Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE 2023-2024)

Liceo Politécnico Ciencia y Tecnología
Dirección: Av. Goycolea #469, La Cisterna
R.B.D.: 9693-8

Teléfono: +56978875658
Email: liceociencia@cisterna.cl

ÍNDICE DE CONTENIDOS

N°	TÍTULO	Pág.
I	PRESENTACIÓN	3
II	RESEÑA HISTÓRICA	6
III	MARCO NORMATIVO	8
IV	ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	12
V	DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE	13
VI	DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS	18
VII	DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS PROFESIONALES DE LA EDUCACION	22
VIII	DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS ASISTENTES DE LA EDUCACION	23
IX	DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS	24
X	DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR	25
XI	DERECHO DE ASOCIACIÓN DE LOS ALUMNOS Y APODERADOS	26
XII	DEL CONSEJO ESCOLAR	32
XIII	DEL CONSEJO DE PROFESORES	35
XIV	DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO	38
XV	DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	56
XVI	NORMAS DE CONDUCTA PARA ALUMNOS	62
XVII	DISPOSICIONES DE ORDEN Y DISCIPLINA	63
XVIII	MEDIDAS Y SANCIONES	73
XIX	NORMAS DE REVISIÓN DEL REGLAMENTO	87
XX	REGLAMENTOS DE LABORATORIOS	88
S/N	ANEXO PROTOCOLOS DE ACCIÒN	95

I. PRESENTACIÓN

El presente reglamento tiene por objetivo informar a todos los miembros de la comunidad educativa, respecto de aquellas normas Técnico-pedagógica y técnico-administrativas, de prevención de riesgos, de convivencia escolar, que regulan la estructura, funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos del Liceo, y además de los derechos y deberes de sus integrantes en relación con sus labores y permanencia en el establecimiento, con el propósito de entregar un proceso educativo de calidad.

Este reglamento, responde a la necesidad de determinar los límites y alcances del comportamiento de sus miembros. Su espíritu es servir de guía, más que enumerar un conjunto de medidas y sanciones. En su totalidad se puede apreciar el sentido de las normas, es decir, favorecer claramente las maneras de proceder. Distinguiéndose de aquellas que no corresponden de acuerdo a nuestros principios y valores del Proyecto Educativo Institucional: Respeto, Honestidad, Responsabilidad, Tolerancia y Solidaridad. Para el éxito del cumplimiento de este Reglamento, es deber de todos los funcionarios conocerlos y aplicarlo a cabalidad, ya que al ingresar al establecimiento, tanto estudiantes como apoderados, lo aceptarán, previa lectura, con firma de compromiso.
Este Reglamento Interno está supeditado al artículo 24 de la Convención de los Derechos de los Niños con Discapacidad.

1.1 MISIÓN

Formar jóvenes con sólidos valores y competencias técnicas para ser agentes de cambio, comprometidos con la sociedad y el cuidado del medio ambiente y que cultiven las raíces culturales y tradiciones desde la interculturalidad.

1.2 VISIÓN

Ser una institución educativa reconocida en la comuna, por formar jóvenes con amplio dominio en el uso de tecnologías; con espíritu emprendedor e innovadores, que contribuyen a la sociedad y cuidado del medio ambiente; cultivadores de las raíces culturales y tradiciones desde la interculturalidad.

1.3 NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO – PEDAGÓGICAS

El Liceo Politécnico Ciencia y Tecnología, está ubicado en Av. Goycolea Nº 469, Comuna de La Cisterna. Atiende a alumnos desde 1º a 4º de enseñanza media en jornada de mañana. La enseñanza impartida en el establecimiento es técnico profesional; habiendo cuatro especialidades; Administración, Laboratorio Químico, Telecomunicaciones y Electrónica. Su matrícula es de más de 900 alumnos.

1. Los Planes y Programas de estudios para los alumnos de 1º y 2º año medio están ceñidos a lo dispuesto en el Decreto nº 112 año 1999, para 3º y 4º medio a lo dispuesto por el Decreto Nº 083 del año 2001
2. El Liceo evaluará el rendimiento académico de forma semestral.
3. Los profesores jefes de cada curso, informarán sobre la situación escolar de sus alumnos en el Consejo de Profesores, con el fin de analizar los diferentes casos y buscar remediales para su tratamiento. La derivación al Apoyo Psicosocial del establecimiento para una evaluación diagnóstica será un buen indicador para determinar el estado tanto emocional como pedagógico del alumno.

4. El Liceo asume la responsabilidad en cuanto a la seguridad e integridad física y moral de los alumnos, desde el momento en que los educandos llegan al colegio y durante su permanencia.

5. Se prohíbe administrar sanciones a los alumnos por problemas disciplinarios o de otra índole, que pueda significar castigo físico, agresión verbal, psicológica o de cualquier otro tipo, que dañen la integridad como persona en formación.

6. Serán parte del Proyecto de Integración Escolar de este Liceo los alumnos con necesidades educativas especiales, previo diagnóstico señalado.

7. El Liceo tendrá un profesional especialista que imparta enseñanza diferencial o especial para atender las necesidades educativas especiales de alumnos con discapacidad mental.

8. El Liceo deberá incorporar las innovaciones y adecuaciones curriculares necesarias para permitir y facilitar a los alumnos que tengan necesidades educacionales especiales, el acceso a los cursos o niveles, brindándoles la enseñanza complementaria y progreso en dicho sistema.

II. RESEÑA HISTORICA

El Liceo Politécnico Ciencia y Tecnología tuvo sus inicios el 01 de Julio de 1963, bajo el nombre de "Escuela Técnica Femenina Nº 6". Las especialidades impartidas durante los años 1964 a 1969 fueron; Modas, Peluquería y Bordados a Máquina. En 1968 se agrega el área de servicios y técnicas especiales con Bienestar Social, Atención de Párvulos y Textil.

De acuerdo al Decreto Nº 1621 de 1970, se autoriza solo en dos Escuelas Técnicas de Santiago, la ampliación de "Planes y programas de estudio experimentales", para la formación de profesionales de nivel medio en las especialidades de Química, Textil. Secretariado bilingüe y Programación, sobre la base del acuerdo suscrito en 1968, entre el Ministerio de Educación Pública de Chile y el Director de la Organización de las Naciones Unidas para la Ciencia, la Educación y la Cultura (UNESCO).

En 1978 pasa a denominarse "Liceo Técnico A 112" y en diciembre de 1986 es traspasado a la Ilustre Municipalidad de la Cisterna, Decreto 2458 del 26 de diciembre de 1986. Solo en 1982, y con el aporte de la comunidad, se inicia en el establecimiento la especialidad de Electrónica.

Hasta el año 2001, el Liceo impartió en la rama Comercial las especialidades de Programación y Secretariado Bilingüe, en tanto a la rama Industrial las especialidades de Química y Electrónica. Durante el año 1989 se aprueba el nuevo Marco Currículos de acuerdo a las políticas educacionales por resolución nº 1050, a fin de ajustarse a los criterios de flexibilidad, pertinencia y relevancia curricular. En 1993 se re adecuan Planes y Programas acordecon la resolución Nº 000777 de 1994 cuya vigencia termina en Diciembre de 2001 para 4º medio.

En el marco del decreto supremo 397, se aprueban planes y programas elaborados en el Liceo, de acuerdo a la resolución Nº 000817 de 1999, los que

estarán vigentes hasta fines de 2001 para los segundos medios. A partir de 2001, se aprueban Planes y Programas en el Marco de la Reforma Educacional, según resolución 000488 de 2001 y se implementan las siguientes especialidades: en el sector de Química la especialidad de Laboratorio Químico, y en el sector de Electricidad, las especialidades de Electrónica y Telecomunicaciones.

En 1993, considerando su modalidad de enseñanza, el Ministerio de Educación le otorga el nombre de "LICEO POLITÉCNICO CIENCIA Y TECNOLOGÍA"

El 15 de febrero de 2001. Según Resolución Exenta Nº 00973, el Ministerio de Educación declara al LICEO POLITECNICO CIENCIA Y TECNOLOGÍA, ex A Nº 112 de "ESPECIAL SINGULARIDAD" según el cual el liceo posee Planes y Programas propios.

A partir de este momento, oficialmente las especialidades comienzan desde primero medio. Resolución Exenta 016275 de 28 de noviembre de 2001, aprueban nuevos Planes y Programas.

La idoneidad de nuestros docentes para crear, aplicar, evaluar y modificar los propios Planes y Programas de Estudios, se fundamentan los cursos de perfeccionamiento, seminarios, pasantía y cursos.

III. MARCO NORMATIVO:

El presente Manual de Convivencia Escolar, está elaborado de acuerdo a las normativas legales vigentes, estas son:

- Ley General de Educación, Ley nº 20370
- Ley de Violencia Escolar, Ley nº 20536
- Ley de Inclusión, Ley nº 20.845
- Ley de Drogas, Ley nº 20.000
- Ley de control y porte de armas, Ley nº 17.798
- Ley de delitos y abusos sexuales, Ley nº 19.617
- Ley contra la discriminación, Ley nº 20.609
- Ley N° 20.084, de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente, modificada por la Ley N° 20.191.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Organización de Naciones Unidas (ONU) 1948. Convención sobre los Derechos del Niño. ONU 1990
- Normativas MINEDUC
- Decreto 2272 sobre Validación de Estudios Migrantes, Decreto 67 de Promoción y Evaluación, y Reglamento Interno de Evaluación (este documento puede solicarse en Unidad Técnico Pedagógica).
- Circular 482 del Ministerio de Estudación, que se detalla a continuación:

En primer término, el Decreto Supremo N°315 de 2010 del Ministerio de Educación, que regula los requisitos para obtener y mantener el reconocimiento oficial, es claro al señalar que el Reglamento Interno debe respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y que no podrá contravenir la normativa educacional vigente.

Aquellas disposiciones de los Reglamentos Internos que contravengan dichas normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa. En el mismo sentido, el proyecto educativo

institucional deberá también respetar la Constitución y la normativa legal vigente.

En virtud de lo anterior, se tendrán por no escritas, entre otras, aquellas disposiciones del Reglamento Interno que versen sobre lo siguiente:

a) Normas que impidan o restrinjan el derecho de las estudiantes madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en los establecimientos educacionales.
b) Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
c) Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y a participar en los Centros de Padres y Apoderados, Centros de estudiantes, Consejos Escolares, Comités de Buena Convivencia o a ser elegido o elegida en algún cargo de sus respectivas directivas.
d) Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad. Lo mismo respecto de estudiantes con problemas de salud, como VIH o epilepsia, entre otros.

(i) Medidas disciplinarias que no se pueden incluir en los reglamentos internos

Si bien los establecimientos educacionales pueden establecer medidas disciplinarias a los estudiantes que incurran en faltas al Reglamento Interno, para que estas sean aplicables, no pueden estar prohibidas por la legislación. En otras palabras, el sólo hecho de incorporar una medida disciplinaria al Reglamento Interno, no significa necesariamente que dicha medida esté permitida.

Los reglamentos internos no pueden establecer, a modo ejemplar, ninguna de las siguientes medidas disciplinarias:

a. Medidas disciplinarias que afecten o restringen el derecho a la educación y/o la integridad física o psicológica de los estudiantes.
b. Medidas disciplinarias que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los estudiantes.

c. Medidas disciplinarias adoptadas durante el año escolar por no pago de compromisos económicos contraídos por el estudiante, padre, madre o apoderado.
d. Cancelación de matrícula, suspensión o expulsión por causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales, o por la falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
e. Cancelación de matrícula o expulsión por cambio de estado civil de los padres y apoderados.
f. Medidas disciplinarias por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.
g. Cancelación de matrícula por repitencia. En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los estudiantes tendrán derecho a repetir una vez en la educación en la educación básica y otra en media. Esta medida no podrá afectar de manera alguna el derecho a la educación.
h. Cancelación de matrícula por inasistencia. En este caso, procede la repitencia del estudiante, siempre y cuando se ajuste a lo reglamentado en los Decretos N°112 de 1999, Decreto 83 de 2001 y 511 de 2003 todos del Ministerio de Educación.
i. Medidas que prohíban el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas por apariencia o presentación personal o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
j. Devolución de estudiantes a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación.

(ii) Otras medidas que afectan el derecho a la educación

a) Retención de documentación académica necesaria para la postulación a otro establecimiento educacional o para el ingreso a la educación superior.
b) Condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el solo hecho de ser nuevos, constituye una discriminación arbitraria, ya que, la aplicación de esta deber ser asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula siempre deber revisada por el establecimiento al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
c) En aquellos establecimientos que cuenten con ceremonia de graduación, si la prohibición de participar en dicha ceremonia u otra similar estuviera contemplada en el Reglamento Interno, la medida

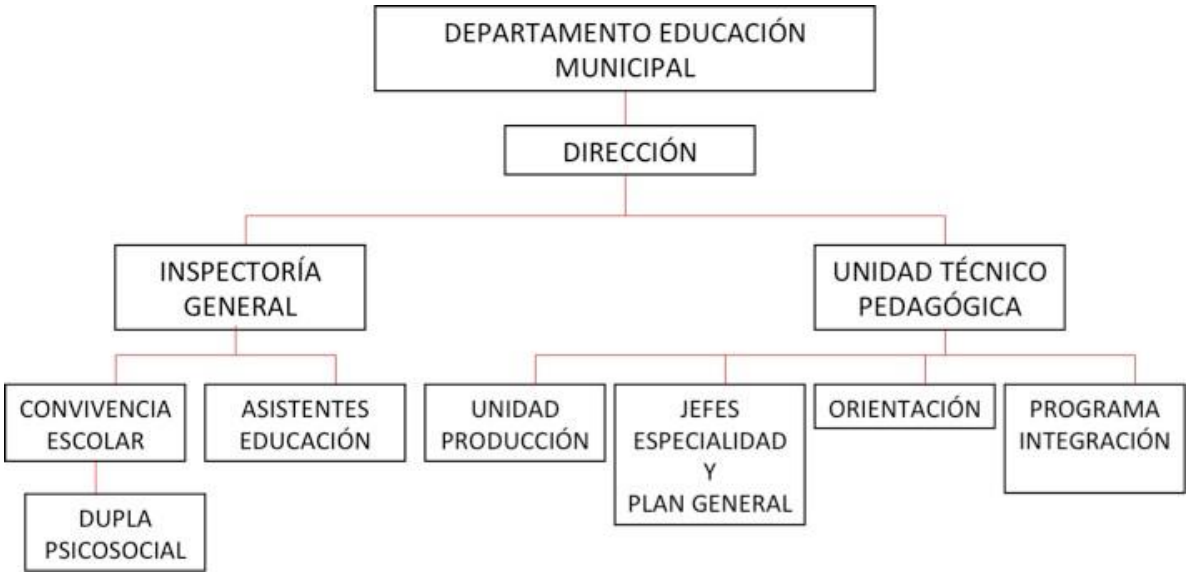
deberá adoptarse con respeto al debido proceso, y en ningún caso se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.

(iii) Medidas excepcionales

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.

IV. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



V. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE

Derechos de los Estudiantes:

1. Ser informados oportunamente del Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento y de las normas emitidas por el Ministerio de Educación que sean de su interés.

2. Ser escuchados cuando expresen sus opiniones y problemas en forma respetuosa.

El conducto regular será el siguiente:

Profesor de Asignatura- Profesor Jefe- Jefe de departamento (si corresponde)- Jefe de Especialidad-Inspectoría General (si la problemática es de disciplina) - Unidad Técnica Pedagógica (si la problemática es de calificaciones, evaluaciones) · Dirección.

3. Dar y recibir trato respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa sin ningún tipo de discriminación arbitraria.

4. Recibir oportuno apoyo y consejo del Profesor Jefe, profesores de asignatura, y funcionarios en general, en asuntos que tengan incidencia en su vida escolar.

5. Rendir pruebas atrasadas después de haber faltado y justificado oportunamente las inasistencias (con la asistente de educación que corresponde por especialidad), según Reglamento de Evaluación disponible para este año escolar.

6. Conocer y revisar el resultado de sus pruebas (incluyendo respectiva retroalimentación) antes de la siguiente evaluación.

7. Conocer el texto de las observaciones de su Hoja de Vida.

8. Tener acceso a entrevista con cualquier miembro de la comunidad educativa.

9. Tener acceso a las distintas dependencias del Liceo con fines relacionados al proceso educativo, previa autorización de Dirección y procurando el mejor aprovechamiento de los espacios.

10. Solicitar una entrevista aclaratoria, solo o en compañía de su apoderado, cuando considere que se ha procedido injustamente, siguiendo el conducto regular mencionado en el punto 2 y dejando registro en libro de clases.
11. Hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al estudiante.
12. A ser atendido con prontitud ante accidente o enfermedad y a ser derivado al servicio médico que corresponda.
13. Ser felicitados y estimulados frente a la comunidad Educativa, tanto por su rendimiento como su participación destacada en actividades relacionadas con su desarrollo.
14. Solicitar la revisión o reconsideración de medidas y sanciones disciplinarias adoptadas.

Deberes de los Estudiantes:

1. Mantener una conducta adecuada, respetuosa y de decoro entre las personas al interior y exterior del Liceo, en los recreos, pasillos, como también en actos cívicos, culturales y/o deportivos.
2. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
3. Está estrictamente prohibido fumar dentro del establecimiento o fuera de él si está usando el uniforme, también en actividades educativas artísticas, culturales y deportivas en que represente al Liceo.
4. Se prohíbe estrictamente portar todo tipo de armas: corto punzantes, de fuego, de fogueo, balines, manoplas, gas pimienta, armas eléctricas u otras según Ley de Control de Armas. La trasgresión a esta norma será comunicada al apoderado y la Dirección del establecimiento denunciará a las instituciones pertinentes y al Ministerio Público. Esta falta es gravísima y se determinará la sanción que corresponde.
5. Asistir a clases con puntualidad, con los materiales necesarios y actuar en forma responsable con sus quehaceres académicos.
6. Colaborar y participar activamente en mejorar la convivencia escolar.
7. Respetar el P.E.I, el Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, reglamentos internos de las especialidades, protocolos de Seguridad y otras normativas del establecimiento.
8. Asistir a las actividades de apoyo pedagógico o reforzamiento, entrevistas u otros a las cuales se le ha citado.
9. Participar de manera respetuosa en las actividades y actos cívicos del establecimiento.
10. Cumplir las Leyes vigentes.
11. Participar en la aprobación del reglamento interno de Convivencia Escolar
12. Reconocer y asumir las consecuencias de los propios actos, sin buscar impunidad ni complicidad en acciones que perjudiquen a terceros

13. Ser responsables de sus pertenencias. No deben ingresar, guardar o portar objetos de valor, ya que el liceo no se puede responsabilizar por robos o deterioros de las especies.

14. Los estudiantes colaborarán con el profesor en cuidar el orden y la limpieza de los espacios destinados al aprendizaje (salas de clases y laboratorios). Y también deben mantener limpios los espacios comunes: casino, pérgola, camarines, baños, patio techado, patio central y otros.

15. Cuidar su higiene y presentación personal; utilizando el uniforme establecido por el Liceo.

16. El uso de celular sólo está permitido en los recreos y es de exclusiva responsabilidad del estudiante su cuidado. El Liceo no responderá ante su pérdida, robo o deterioro.

17. Solucionar los conflictos a partir de la práctica de la no-violencia y el dialogo.

18.-Portar un cuaderno o libreta de comunicaciones durante todo el año.

5.1 Servicios que el Liceo ofrece a sus estudiantes

a) Biblioteca CRA

b) Beneficios programa de salud municipal: atención Oftalmológica, Otorrinolaringólogo, traumatología Lumbar.

c) Departamento de Orientación.

d) Apoyo Psicosocial

e) Programa de integración Escolar (PIE)

f) Unidad de Producción: Inserción laboral, Práctica profesional, continuidad de estudios.

g) Apoyo Pedagógico dentro y fuera del aula.

h) Alimentación: Desayuno y almuerzo otorgada por JUNAEB.

i) Actividades Extra programáticas, culturales, deportivas y talleres.

j) Mediación de conflictos.

VI. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Los padres, por razón natural, son los primeros educadores de sus hijos. Su cooperación y compromiso con el Liceo, son indispensables, para lograr los objetivos educacionales que el Establecimiento se ha propuesto, al cual han delegado y reconocido la función profesional de la educación.

Derechos:

1. Tendrá derecho a ser Apoderado/a prioritariamente el Padre o la Madre, en casos justificados podrá ser otra persona, mayor de edad, -familiar consanguíneo o Tutor Legal con el reconocimiento legal que corresponda
2. Tienen derecho a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. Tiene derecho a ser escuchado/a, a hacer llegar sus quejas o inquietudes al Profesor (a) Jefe, Inspector (a), Director (a), etc., siguiendo el conducto regular y respetando los horarios de atención de cada uno de los estamentos.
4. Tiene derecho a apelar al estamento correspondiente frente a situaciones o sanciones aplicadas a su pupilo, en las cuales considera han vulnerado sus derechos, en el horario destinado a tal efecto, previa cita.
5. Tiene derecho a ser informado/a de forma presencial por los directivos y docentes a cargo de la educación de su pupilo respecto de su rendimientos académicos y del proceso educativo, así como del funcionamiento del establecimiento.
6. Tiene derecho a conocer las notas, observaciones y ficha de su pupilo en las entrevistas y reuniones para tal efecto, así como a conocer resultados de mediciones externas donde el Liceo participe.
7. Tiene derecho a participar del Centro de Padres y Apoderados del Liceo, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la calidad de apoderado.
8. Ser notificado/a de los procedimientos disciplinarios de su pupilo

9. A retirar a su pupilo durante la jornada de clases, por causas muy justificadas.
10. Los apoderados serán atendidos por los docentes, exclusivamente en los horarios estipulados para ello.
11. Sólo se atenderá al apoderado oficial o suplente, según registro de datos y firmas consignados en la Ficha Personal del estudiante.
12. El apoderado deberá firmar y documentar, a principio de año, la salida anticipada de su pupilo por situaciones de carácter emergente, resguardando que esto no sea antes del horario de colación.

Deberes:
1. Asumir el rol primario y protagónico que le confiere la ley a los padres en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos.
2. Conocer el Proyecto Educativo del Establecimiento respetar, cumplir y acatar el presente Reglamento en todas sus partes.
3. Brindar y mantener un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. De lo contrario, al existir agresiones u amenazas, el apoderado perderá tal calidad de manera inmediata, se realizará respectiva denuncia a Carabineros o PDI y se exigirá que otro adulto asuma este cargo. En el caso que no exista otro adulto responsable que asuma como apoderado, se mantendrá una comunicación a distancia, por medio de correo electrónico o libreta de comunicaciones y/o videollamada.
4. Velar por la correcta presentación personal de su pupilo.
5. Velar por la asistencia a clases y el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de su pupilo, debiendo justificar por escrito las inasistencias y atrasos.
6. Asistir a reuniones de apoderados y justificar inasistencia a reuniones de apoderados mediante correo electrónico institucional o en forma presencial.
7. Responder por los daños de cualquier índole que su pupilo pueda provocar en el mobiliario o infraestructura de la Unidad Educacional dentro de 48 horas.

8. Asistir a las entrevistas solicitadas por los distintos estamentos, previo acuerdo en el horario convenido entre las partes.
9. Informar y respaldar mediante documento, de manera oportuna y fidedigna al Liceo de toda enfermedad, limitación física, dificultad personal o cualquier situación que pueda afectar el rendimiento del pupilo en el Liceo, especialmente en la asignatura de Educación Física.
10. Queda estrictamente prohibido el ingreso de apoderados o personas extrañas a las salas de clases y/o laboratorios
11. La salida de estudiantes fuera del establecimiento en horario regular, deberá ser solicitada personalmente por su apoderado y será autorizada por el Inspector General, quien lo debe dejar consignado en el Libro de Clases. En el caso de las salidas a terreno o visitas programadas por el Liceo, el apoderado deberá previamente autorizar por escrito la participación del estudiante en ellas.
12. Mantener un contacto permanente y oportuno con todos los estamentos del Liceo, especialmente a través del/a Profesor/a Jefe. Solicitando con antelación, entrevista para ser atendido por el estamento requerido.
13. Fijar un domicilio, indicar un número de teléfono y/o correo electrónico, que será válido para comunicarse directamente con el apoderado o con el alumno, para los efectos del envío de notificaciones y correspondencia, según corresponda.
14. Apoyar y colaborar con las medidas disciplinarias aplicadas por el Liceo al estudiante con el objeto de aunar criterios que van en directo beneficio de la formación integral del educando.
15. Respetar los conductos regulares existentes en el Liceo para tratar los diferentes asuntos académicos, disciplinarios u otros, que atañen a la vida estudiantil.
16. Responsabilizarse del compromiso de su pupilo fuera del Liceo, como en salidas pedagógicas, práctica profesional u otra actividad institucional (incluye el trayecto hacia y desde el liceo).

17. Velar porque las actividades complementarias al quehacer educativo que realice su pupilo no afecten las actividades curriculares del Liceo (Preuniversitario, Actividades deportivas, Culturales. Citaciones Médicas, Dental, etc.).

18. Autorizar bajo firma, salidas del establecimiento de su pupilo, con fines académicos. Esta autorización sólo podrá realizarla el apoderado titular.

19. Aceptar o renunciar por escrito a la atención del Equipo Psicosocial.

20. Cumplir con las normas de este reglamento y velar porque su hijo(a) o pupilo(a) lo haga.

21. Entregar en Inspectoría General la documentación completa de su pupilo para su correspondiente archivo, la que consta de:

- Certificado de nacimiento original y computarizado con RUN, y la validación correspondiente en caso de alumnos extranjeros.
- Certificados de Estudios. Para el caso de Enseñanza Media será desde 8° Básico en adelante. · fotocopia de cédula de identidad de los apoderados de los alumnos.

22. Procurar la alimentación diaria para el/la estudiante. Puede recibir alimentación en el establecimiento si cumple con los requisitos establecidos por Junaeb. Está estrictamente prohibido comprar alimentación a través de servicios remotos (Delivery).

VII. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS PROFESIONALES DE LA EDUCACION

Derechos de los/as Profesionales de la Educación

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Respetar la integridad física, psicológica y moral del profesional no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
4. Disponer de espacios educativos y dependencias higienizadas.

Deberes de los/as Profesionales de la Educación

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
6. Crear y promover en su ámbito de desempeño condiciones que contribuyan a establecer relaciones de sana convivencia con los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Mantener al día el libro de clases. Registrar la asistencia diaria de los alumnos y firmar la realización de la clase.

VIII. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS ASISTENTES DE LA EDUCACION

Derechos de los/as Asistentes de la Educación:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
5.-Disponer de espacios educativos y dependencias higienizadas.

Deberes de los/as Asistentes de la Educación:

1. Ejercer la función de apoyo, tanto en el patio como en la sala de clases en forma idónea y responsable.
2. Respetar, cumplir y resguardar la normativa interna del establecimiento.
3. Respetar los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
4. Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
5. Participar en los consejos de profesores cuando se requiera.

IX. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

Derechos de los Equipos Docentes Directivos

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Deberes de los Equipos Docentes Directivos

1. Liderar el establecimiento en beneficio de la comunidad educativa, privilegiando la convivencia y el clima laboral interno. Conciliar o consensuar con quien corresponda y cuando la situación lo amerite.
2. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.
3. Toma de decisiones oportunas a la dinámica contingente, de los sucesos que ocurran en la comunidad.
4. Desarrollarse profesionalmente.
5. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
6. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
7. Realizar supervisión pedagógica en el aula.
8. Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.
9 Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la Comunidad Educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la Convivencia Escolar.
10. Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana Convivencia.

X. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

Derechos del Sostenedor (a)

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

Deberes del Sostenedor (a)

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
4. Están obligados a entregar a los padres y apoderados(as) la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

XI. DERECHO DE ASOCIACIÓN DE LOS ALUMNOS Y APODERADOS

La Constitución Política de la República establece la libertad de asociación (Art. 19 Nº 15). De acuerdo con ello, los alumnos podrán constituir un Centro de Alumnos; y los Apoderados un Centro de Padres y Apoderados.

Los Centros de alumnos están regulados por la Ley General de Educación, y por el Decreto N° 524 de 1990 (modificado el 2006).

Los Centros de Padres y Apoderados, por su parte, por la Ley General de Educación y por el Decreto N° 565 de 1990. Su vigencia corresponde a un año escolar para ambos casos.

A. CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes a partir de 1° año de enseñanza media. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Organismos que componen el Centro de Alumnos:

1. La Asamblea General: estará constituida por todos los alumnos del establecimiento.

Funciones:

- Convocar a elecciones de Centro de Alumnos
- Elegir la Junta electoral
- Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

2. La Directiva: estará constituida, a lo menos, por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.

3. Requisitos postulantes:

- Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- Mantener una conducta disciplinaria acorde al cargo (asistencia, atrasos, calificaciones y conducta) que sea certificada por el profesor jefe y jefe de especialidad.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo.
- Respetar la normativa interna del establecimiento y brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.

Funciones:

- Dirigir y administrar el Centro de Alumnos;
- Elaborar y ejecutar el plan de trabajo del Centro de Alumnos;
- Representar al Centro de Alumnos ante distintas autoridades y organismos · (Dirección, Consejo de Profesores, Consejo Escolar, etc.).

4. El Consejo de Delegados de Curso: estará formado, según establezca el Reglamento Interno de cada Centro de Alumnos, por un delegado de cada uno de los cursos desde 1° a 4° medio. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados.

Funciones:

- Elaborar el Reglamento Interno de Centro de Alumnos.

- Aprobar el Plan Anual de Trabajo y Presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Alumnos. Informar y estudiar las propuestas de los distintos cursos y grupos de estudiantes.

5. El Consejo de Curso: Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso; y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos, asesorados por cada profesor Jefe.

6. La Junta Electoral (tribunal calificador de elecciones TRICEL): estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios establecidos en el Decreto y en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

7. Elección de la Directiva. La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos del establecimiento escolar correspondiente. Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- No haber reprobado un año académico.
- Tener una conducta de acorde a nuestros principios y valores institucionales.

El establecimiento no puede prohibir la constitución del Centro de Alumnos. El derecho de los estudiantes a constituir un Centro de Alumnos, está garantizado

en la Constitución Política, la cual establece la libertad de asociación (Art. 19 Nº 15) y está regulado por el Decreto Nº 524 de 1990 (modificado el 2006), el cual señala en su Artículo 1º:"E n ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos". Además, la Ley General de Educación establece que todos los establecimientos educacionales promoverán la creación de Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y los Consejos Escolares (Art. 15).

La dirección del establecimiento no puede intervenir en la elección de la Directiva del Centro de Alumnos. Es la Junta Electoral el organismo encargado de organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en el Centro de Alumnos. Esta estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

B. CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Los Centros de Padres, Madres y Apoderados: corresponde a la organización que representa a las familias en el establecimiento educacional.

Los padres, madres y apoderados que deseen participar en un CEPA podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos: La Asamblea General, el Directorio, los Sub-Centros y el Consejo de Delegados de Curso.

Los Consejos Escolares, en los cuales están representados los padres y apoderados, es la instancia para que estos se informen, propongan y opinen sobre materias relevantes para la educación de sus hijos.

Normas de constitución y funcionamiento.

1. Ser parte de una organización de padres es una opción voluntaria.

2. El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar.

3. El Directorio debe entregar anualmente una Cuenta Pública, es decir, un informe donde rinde cuentas de su trabajo en ese período.

4. La Personalidad Jurídica es el reconocimiento legal de la existencia del CPMA.Obtenerla le permite comprar, vender y administrar recursos económicos, pudiendo acceder a fondos de financiamiento a través de proyectos. También hace más transparente y democrático el funcionamiento del Centro de Padres.

5. Los Centros de Padres pueden asociarse en distintos niveles: por comunas, provincias, regiones y a nivel nacional (Asociaciones de Centros de Padres).

Es importante destacar que la conformación del Centro de Estudiantes y el Centro de Padres y Apoderados permiten democratizar las decisiones y acciones del establecimiento educativo. Además, fortalece el vínculo entre la escuela y la familia, fomenta el desarrollo social y crea instancias de participación entre los miembros de la comunidad.

XII. DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar se conformará por representantes de la Comunidad Escolar del Liceo. Se reunirá al menos dos veces al año y en ocasiones extraordinarias, cuando sea convocado por la Dirección del Liceo, con los miembros que concurran.

A. Composición

Estará compuesto por:

1. El o la Directora del establecimiento, que lo presidirá.
2. El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
3. Un docente elegido por el cuerpo de profesores del establecimiento mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
4. Presidente o miembro de la Directiva del Centro de Padres.
5. Presidente o miembro de la Directiva del Centro de Alumnos.
6. Representante de Asistentes de la Educación
7. Encargado de Convivencia Escolar.

La Dirección podrá invitar a otro miembro de la Comunidad Educativa, quien no tendrá derecho a voto.

B.El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central
2. Proponer modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento. Las actualizaciones se informaran a la comunidad mediante los siguientes mecanismos: Pagina web institucional, Instagram institucional, Página oficial Mineduc y en la primera reunión de apoderados de cada año.
3. Oír a los distintos estamentos de la comunidad escolar y absolver las consultas que se le plantee.
4. Proponer al equipo de gestión necesidades y/o sugerencias a incorporar en planes de mejora.

5.Elaborar, en conjunto con él o la Encargada de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento, que incluyan la proposición de acciones de reparación a quienes puedan ser víctimas de estas situaciones, cuando se estime necesario.
6. Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.
7. Proponer y promover, cuando lo estime necesario, medidas y programas que promuevan la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
8. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central.
9. Cualquier otra atribución que las leyes le encomienden.

C.Deber de información.
El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:
1. Los logros de aprendizaje de los alumnos. El o la Directora del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
2. Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;
3. Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos/as y directivos/as. El o la Directora pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;

4. Del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el Sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del Liceo, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
5. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el Sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

D. Deber de consulta.
El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:
1) Proyecto Educativo Institucional;
2) Programación anual y actividades extracurriculares;
3) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
4) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa
5) La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución

XIII. DEL CONSEJO DE PROFESORES

Consejo General de Profesores es un organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros. Será resolutivo en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento y en casos excepcionales solo por docentes que realicen clases a un curso (consejo extraordinario), que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

Funciones y atribuciones del Consejo General de Profesores:

- Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
- Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
- Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas graves que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en dicho Reglamento.
- Elegir en cada período lectivo a un Secretario, el que deberá levantar Acta en cada sesión, la que una vez aprobada, será suscrita por el Secretario y la Directora en su calidad de Presidente del Consejo.
- Establecer régimen de calificación de los estudiantes.
- Establecer calendarios de pruebas y evaluaciones.
- Determinar las promociones de curso. ·
- Discutir posible repitencia de los estudiantes.
- Analizar las no renovaciones de matrículas.

- Analizar los problemas de los estudiantes en los distintos ámbitos de funcionamiento ·
- Promover soluciones a problemas de asistencia y deserción escolar.
- Aprobar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno y en el Manual de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, para estudiantes que hayan incurrido en faltas.
- Considerar la adecuada dotación de personal para cumplir con las diferentes tareas pedagógicas.
- Considerar el cuidado de la dotación de personal del plantel educacional.
- Discutir temas relacionados con el PEI.

NORMAS.

EL Consejo de Profesores se enmarcará dentro de las siguientes normas para su mejor funcionamiento:

a) Las reuniones serán dirigidas por la Directora de la escuela, en su defecto Inspectoría General.

b) Levantar actas de las reuniones.

c) Planificar las reuniones, estableciendo previamente los puntos a tratar.

d) Llevar la asistencia de los docentes convocados.

e) Incentivar la participación de todos.

f) Cuando el tema lo requiera, se solicitará asesoría de otros profesionales, como psicólogos, asistentes sociales, terapeutas ocupacionales, fonoaudiólogos, etc.

XIV. DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO

A) Presentación Personal

Una buena presentación personal refleja el respeto a sí mismo y a los miembros de la comunidad. El uso del uniforme evita distinciones sociales y además establece el hábito para las exigencias del mundo laboral. La presentación personal de los estudiantes debe ser formal; esto incluye el cuidado de su higiene personal y limpieza de las prendas de vestir, según las siguientes indicaciones:

a) Los y las estudiantes deben presentarse con su cabello limpio y ordenado. El estudiante debe presentarse en sala de clases con su rostro descubierto, en el caso de estudiantes con cabello largo, debe peinarlo, sostenerlo o amarrarlo. (En laboratorios de especialidad se determinarán otras exigencias).

b) Rostro limpio de cosméticos, de lo contrario un maquillaje sobrio.

c) Uñas cortas, limpias y sin esmalte.

d) Mantener barba rasurada en caso de los varones.

e) Se prohíbe el uso de joyas y/o accesorios llamativos como aros, collares, anillos, pulseras, pañuelos, piercing, gorros de cualquier tipo,excepto de color azul o negro permitidos en invierno, cadenas, hebillas metálicas grandes, entre otros.

B) Uniforme Escolar

El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme que considere más adecuado a su identidad de Género, sin embargo por norma general se entiende lo siguiente:

Uniforme Escolar Para las Damas:

- Jumper azul, con insignia institucional ubicada al lado izquierdo y cuyo largo no exceda 5 centímetros sobre la rodilla.
- Blusa blanca y corbata o polera institucional
- Chaleco azul; abrigo azul o negro y/o parka con aplicaciones reflectantes, durante período de invierno.
- Calzado escolar negro, no zapatilla, sin plataforma o caña por seguridad en los laboratorios de especialidad. Calceta azul. Se permite el uso de bototo de color negro, en época de invierno, siempre y cuando el pantalón lo cubra.
- Se permite el uso de pantalón azul de tela recto.
- Delantal blanco para uso obligatorio en los laboratorios de especialidad.

Uniforme Escolar Para los varones:

- Pantalón gris de tela, que en su uso no se visualice ropa interior.
- Camisa blanca y corbata o polera institucional
- Vestón azul marino clásico con insignia institucional
- Chaleco azul, abrigo azul o negro y/o parka con aplicaciones reflectantes, durante el período de invierno.
- Calzado escolar negro, no zapatilla, sin plataforma o caña por seguridad en los laboratorios de especialidad. Se permite el uso de bototo de color negro, en época de invierno, siempre y cuando el pantalón lo cubra.
- Cotona blanca para uso obligatorio en los laboratorios de especialidad

Importante: se considerá el Ordinario 894 del Mineduc sobre uniforme escolar y flexibilidades en el caso de los estudiantes extranejero.

C) Uniforme de Educación Física:

Buzo institucional o Pantalón azul o negro, polera negra, azul o blanca, shorts azul marino para varones, calzas azules para damas y zapatillas blancas o negras de preferencia deportivas (no planas). Lo anterior solo será usado para la clase de educación física. El alumno debe asistir con uniforme tradicional y cambiarse en el establecimiento.

Es obligatorio para aquel que lo tuviese, de lo contrario, deberá asistir con ropa apropiada, sin colores llamativos, buscando de preferencia, las tonalidades oscuras.

Los Estudiantes que no traigan equipo de educación física en 3 oportunidades en el semestre, se citará al apoderado para tomar las medidas pertinentes y realizar un compromiso de mayor responsabilidad de parte del estudiante, se dejará registro de esto en hoja de vida de estudiante

El uso de los polerones de los alumnos de Cuartos Medios, debe ceñirse a los siguientes criterios: Los colores y el Diseño deben ser aprobados por la Dirección.

No deben tener reseñas ni estampados que atenten contra las personas o Instituciones. Si algún curso no cumpliera con lo anteriormente estipulado, la Dirección no autorizará su uso dentro ni fuera del establecimiento (Salidas a terrenos).

ADEMÁS LOS ESTUDIANTES DEBEN CUMPLIR CON EL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD QUE LA ESPECIALIDAD ESTABLEZCA, Y CON EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, QUE SE ENCUENTRA EN EL ANEXO, INSERTO AL FINAL DEL PRESENTE REGLAMENTO.

D) Respecto del Jeans Day:

Inspectoría comunicará a la comunidad Educativa el o los días del año en que excepcionalmente los alumnos quedarán eximidos de portar el uniforme institucional de la forma señalada en los puntos anteriores, dichos días denominados JeansDay podrán concurrir vistiendo pantalón de mezclilla de diferentes colores, poleras, polerones y/o chaquetas. Está prohibido el uso de las siguientes prendas: pantalones cortos o traje de baño, camiseta sudadera,calzas, patas o hotpant, poleras escotadas, minifaldas y vestidos.

Se asignará la organización de esta actividad (difusión y recaudación de dinero), exclusivamente a cuartos medios. También puede ser gestiona por el liceo debido a situaciones especiales.

Cada curso de 4º medio, debe informar a Inspectoría el día antes del jeans day, los encargados para cobrar el dinero, con el objetivo de interrumpir el menos tiempo posible la realización de las clases.

Importante: Los alumnos que no cumplan con lo estipulado precedentemente serán derivados a Inspectoría desde donde se procederá a llamar al apoderado para que les sea proporcionado a los alumnos ropa adecuada o el uniforme institucional.

E) De la Asistencia a clases

La asistencia a clases es obligatoria así como a todas las actividades de evaluación o formativas para las que se requiere la presencia en el Liceo. Este mismo sentido, los estudiantes podrán concurrir al Liceo fuera de jornada o en la jornada alterna cuando requieran realizar trabajos pedagógicos en la biblioteca, u otras dependencias del Liceo, debiendo atenerse a las normas de funcionamiento del establecimiento fijadas para los días regulares de clases.

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación Vigente, la asistencia a clases es un factor que incide en la promoción, considerando para ello el 85% de asistencia anual como mínimo para la promoción. Dirección del establecimiento podrá autorizar la promoción con porcentajes menores de asistencia, fundado en razones debidamente justificadas y excepcionales. En la promoción con porcentajes inferiores al 85%, se podrán considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Certificados médicos que avalen el padecimiento de una enfermedad prolongada del alumno o que haya impedido su asistencia a clases.
b) Incorporación del alumno al establecimiento en una fecha posterior al inicio del año escolar.
c) Otros antecedentes de fuerza mayor, que Dirección en conjunto con el Equipo de Gestión ampliado evaluara según corresponda.

F) De la Justificación de inasistencia

Las inasistencias de los estudiantes serán justificadas por el apoderado mediante una comunicación o presencialmente dentro de las 48 horas posteriores a la reincorporación del estudiante. Estos justificativos son un medio para verificar que la madre, padre o apoderado está en conocimiento de la ausencia de su pupilo. Los justificativos en libreta de comunicaciones serán revisados por la Asistente de la Educación del nivel. Los días ausentes justificados con certificado médico o psicológico, con certificado de defunción de familiar cercano, por constancia de trámites judiciales o por actividades de representación del Liceo, serán restados de las inasistencias para la promoción. Estos certificados deben ser entregados en Inspectoría General o en su defecto a Paradocente dentro de las 72 horas posteriores al inicio de la ausencia del estudiante.

a) Inspectoría debe crear el medio para ingresar la asistencia en línea (plataforma G-Suite), debe ser un archivo (actualizado) compartido a todos los integrantes del profesorado, para poder ingresar la asistencia diaria.

b) Toda inasistencia debe ser comunicada por el adulto responsablevía correo electrónico a Inspectoría con copia al profesor de asignatura. Se debe adjuntar documento.

c) El medio de información para una justificación de inasistencias es por correo electrónico.

a) Evitar usar el WhatsApp de profesores u otro para comentar inasistencia diaria de los estudiantes.

b) Cada alumno debe ingresar a clases con su propio correo institucional. Evitar que varios alumnos compartan una misma cuenta, más aún sino evidencian por cámara o micrófono su presencia.

c) Toda información oficial debe estar escrita en la página del liceo para ser posteriormente difundida.

d) Las inasistencias de profesores debe ser comunicada por el mismo profesor a los alumnos para fijar día y hora de recuperación, en caso de

no contemplar la recuperación el docente, puede solicitar el día administrativo en el plazo establecido.

e) El registro de la asistencia se debe realizar dentro de los15 primeros minutos de iniciada cada clase. (si un alumno (a) presenta problemas de conexión deberá informar en primera instancia con el profesor de asignatura y/o Inspectoría.

En caso de inasistencia a una prueba o evaluación debidamente avisada, el/a Apoderado/a deberá justificarla personalmente o presentar un certificado médico dentro del plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de dicha prueba o evaluación.

Cuando se produzca el incumplimiento reiterado de esta disposición, el o la paradocente por nivel debe proporcionar esta información para realizar el siguiente procedimientos o medidas:

N° días	Acción	Medida
3 días continuos o más	En caso que el apoderado no haya dado aviso de la situación de estudiante, paradocente se comunica con apoderado para solicitar información	Diálogo reflexivo con el apoderado y estudiante sobre la importancia de la puntualidad y asistencia
6 días	Paradocente Informa a Profesor Jefe para que este realice citación de apoderado	Diálogo reflexivo con el apoderado y estudiante sobre la importancia de la puntualidad y asistencia
10 días	Paradocente realiza citación apoderado	Firma de Carta de Compromiso sobre cambio de conducta
15 días	Paradocente informa a equipo Psicosocial para realizar citación apoderado	1. Solicitud cambio de apoderado 2. Se enviará oficio a la Oficina de Protección de Derechos (OPD)

G) De la Puntualidad

La puntualidad reviste de importancia en el proceso de formación, por tal razón, toda la comunidad educativa debe cumplir los horarios establecidos por el colegio. “Debe considerarse el atraso como una situación excepcional, la norma es la puntualidad”. Además es una norma social asociada al valor del respeto a las personas, que se aprende en el hogar y en el ámbito escolar, y

que es exigible en el campo laboral, consolidando el valor de la responsabilidad como una actitud permanente.

Los horarios que se especifican a continuación son los que deben ser respetados:

1ª	08:00 a 08:45
2ª	08:45 a 09:30
Recreo	9:30 a 10:00
3ª	10:00 a 10:45
4ª	10:45 a 11:30
5	11:30 a 12:15
6ª	12:15 a 13:00
Colación	13:00 a 13:45
7ª	13:45 a 14:25
8ª	14:25 a 15:05
Recreo	15:05 a 15:20
9ª	15:20 a 16:00
10ª	16:00 a 16:40

En casos extraordinarios, determinados por el equipo directivo, se funcionarà con el siguiente horario:

1ª	08:00 a 08:35
2ª	08:35 a 09:10
Recreo	9:10 a 9:40
3ª	9:40 a 10:15
4ª	10:15 a 10:50
5	10:50 a 11:25
6ª	11:25 a 12:00
Colación	12:00 a 12:45
7ª	12:45 a 13:20
8ª	13:20 a 13:55
9ª	13.55 a 14:30
10ª	14:30 a 15:05

Para dar cumplimiento al horario es necesario que:

- Los estudiantes y los profesores estén oportunamente en su sala de clases.
- Los profesores/as inicien su clase puntualmente, registrando la asistencia en el libro de clases y firmado donde corresponde.
- Ningún estudiante abandone la sala de clases antes del toque el timbre que indica el fin de la hora de clases; esto incluye en tiempo destinado a las evaluaciones y/o pruebas. No obstante, Inspectoría General, en caso necesario, podría tomar una decisión diferente a lo señalado anteriormente.

De acuerdo al manual de convivencia la reiteración de una falta leve origina una falta grave y la reiteración de esta última una falta gravísima, cuya sanción

es la condicionalidad por tres meses, en el caso de la impuntualidad reiterada, esta sanción no será aplicable de un año para el otro, dejando constancia de su existencia como Falta Leve para todos los efectos reglamentarios.

HORARIO EN MODALIDAD REMOTA:

HORA	DESDE	HASTA
1° HORA	8:30	9:15
2° HORA	9:25	10:10
3° HORA	10:30	11:15
4° HORA	11:25	12:10
5° HORA	12:20	13:05
6° HORA	14:00	14:45

Para dar cumplimiento al horario es necesario que:

- Los estudiantes y los profesores estén oportunamente en su sala de clases.
- En modalidad remota se debe mantener la puntualidad, aplicando criterio de flexibilidad frente a situaciones particulares.

Los alumnos serán puntuales al inicio y durante el desarrollo de la jornada escolar de acuerdo a los horarios establecidos anteriormente.

H) De los atrasos

Los estudiantes cumplirán con los horarios establecidos para el ingreso a clases, actos cívicos o cualquier actividad del Liceo, su trasgresión será considerada como atraso. En caso de infringir esta disposición al inicio de la jornada, se autorizará su incorporación a clases una vez que reciba el pase de atraso en la recepción del Establecimiento. De ninguna manera quedará fuera del Liceo.

Inspectoría realizará una revisión mensual de los atrasos. Aquellos estudiantes que acumulen 5 ó más atrasos, la paradocente citará apoderado para informar situación y establecer compromisos.

Si el o la estudiante reitera la cantidad de atrasos al mes siguiente, se aplicará sanción correspondiente y será derivada a Convivencia y/o Dupla Psicosocial para acompañamiento. A fin de semestre se evaluará el progreso de esta medida. Si no se observan cambios, se citará nuevamente al apoderado para establecer nuevas sanciones: estudiantes de primero y segundo medio se aplicará condicionalidad para el segundo semestre. Estudiantes de tercero y cuarto medio se citará apoderado y jefe de especialidad para condicionar práctica profesional.

Con respecto a los atrasos durante el desarrollo de la jornada (cambios de hora, después de recreos, colaciones u otras), se procederá a establecer por escrito la situación en la Hoja de Vida del estudiante en el Libro de Clases. En el caso de reiteración, podría cancelarse su matrícula para el año lectivo siguiente, previo proceso de investigación del historial de comportamiento del alumno en el establecimiento.

l) De las Salidas Pedagógicas, Culturales y/o Actividades Deportivas

El Profesor que organiza una salida a terreno deberá coordinarla con UTP y con la secretaría para solicitar los permisos correspondientes con un mínimo de 15 días de antelación para su debida tramitación. En la referida documentación deberá comunicar:

1. Nombre del docente, asistente de la educación o madre, padre y apoderado que acompaña.
2. Nómina de alumnos que asistan
3. Lugar de la salida o visita.
4. Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.
5. Fecha y hora de salida y regreso, las salidas deben ser programadas dentro de la jornada formal de clases, 8:00 – 17:00, exceptuando las salidas fuera de la región metropolitana.
6. Una vez que los/las estudiantes regresen al establecimiento, terminada la actividad deberán incorporarse a las clases habituales de acuerdo al horario de su curso.
7. Medio de transporte con sus licencias y documentación vigente.
8. Medio de transporte con sus licencias y documentación vigente. En caso de ser un transporte particular (No Municipal) se debe presentar documento que acredite y asegure el cumplimiento del contrato por parte de esta empresa externa. El establecimiento es responsable de la contratación oportuna de los servicios de transporte.
9. Los estudiantes que no presenten autorización, deben permanecer en el establecimiento, realizando labores académicas.

3.2 Remotas

1. Nombre del docente(s).
2. Nómina de alumnos que participan de la visita.
3. Lugar de la visita remota.
4. Documento escrito por parte del apoderado, (comunicación, correo electrónico u otro) donde comprometa la asistencia de los estudiantes a la actividad.
5. Fecha y hora de visita remota.
6. Plataforma a utilizar durante la visita remota.
7. Una vez terminada la visita remota, los estudiantes deberán incorporarse a las clases habituales de acuerdo al horario de su curso.

3.3 Alternancia.

Estrategia curricular que alterna los aprendizajes entregados por el establecimiento con otros aprendizajes complementarios de la especialidad, dados por alguna institución dirigidos a las diferentes especialidades del Liceo, enfocado a los niveles 3° y 4° medio. Pueden estar dirigidas a todo el grupo curso o a parte de él. Estas podrán ser:

- Pasantía en empresa
- Visita a empresa
- Certificación de competencias
- Pasantía en IP o CFT
- Visita a laboratorios o simuladores
- Estrategia de formación en empresa
- Otros para cumplir el perfil de Egreso

El Jefe de Especialidad junto al Jefe de Producción que organizan esta actividad, deberán coordinar con UTP e Inspectoría General, los detalles de la alternancia.

En la referida documentación deberá comunicar:

En caso de ser presencial:

1. Nombre del docente, asistente de la educación o madre, padre y apoderado que acompaña.
2. Nómina de alumnos
3. Lugar de la salida o visita.
4. Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.
5. Fecha y hora de salida y regreso. Las salidas deben ser programadas dentro de la jornada formal de clases, 8:00 – 17:00, exceptuando las salidas fuera de la región metropolitana.
6. Medio de transporte que puede ser particular (buses si corresponde a un curso completo) con sus licencias correspondientes y documentación vigente. En caso de ser un transporte externo se debe presentar documento que acredite y asegure el cumplimiento del contrato por parte de esta empresa externa, o transporte público (metro, micro, colectivo) si corresponde a un alumno o a un grupo reducido de estudiantes (lo que deberá quedar explícito en la autorización que otorga el apoderado.
7.Una vez terminada la salida a terreno los estudiantes deberán incorporarse a las clases habituales de cada curso.

Por otra parte, si esta alternancia se impartirá de forma remota:

1. Nombre del docente(s), asistente de la educación o madre, padre y apoderado que acompaña.
2. Nómina de alumnos que participan de la visita.
3. Lugar de la visita remota.
4. Documento escrito por parte del apoderado, (comunicación, correo electrónico u otro) donde comprometa la asistencia de los estudiantes a la actividad.
5. Fecha y hora de visita remota.
6. Plataforma a utilizar durante la visita remota.
7. Una vez terminada la visita remota, los estudiantes deberán incorporarse a las clases habituales de acuerdo al horario de su curso.

J) Retiro de Alumno Durante la Jornada Escolar

Los Estudiantes deben permanecer en el Liceo hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por su Apoderado Titular, o en su defecto el apoderado suplente, en forma presencial, única persona oficialmente facultada para esto, quién deberá firmar el libro de retiro, una vez que el Paradocente correspondiente por especialidad verifique que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha. En el caso que no existiera formalmente un apoderado suplente informado, excepcionalmente el apoderado podrá informar nombre completo y RUT de quién retirará al alumno. En este caso, el apoderado deberá asignar formalmente a un apoderado suplente responsable para ingresarlo al sistema.

Ningún alumno podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones. Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, ya sean éstas:

· Asistencia a médico.

· Fallecimiento de un familiar directo.

· Estudiantes que sean madres o padres, por enfermedad o control de salud de sus hijos.

· Trámites Judiciales

También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requieran ser atendidas por su apoderado y/o médico tratante en cuyo caso deberá ser el apoderado quien proceda a hacer el retiro.

Se clarifica que por normativa general del Liceo, solo se podrá hacer efectivo el retiro anticipado de alumnos de la Jornada Escolar durante el horario de clases, y no así durante los recreos.

K) Uso de Casilleros

1. Disposiciones Generales:

Hacer uso de sus casilleros al inicio de la jornada, en los recreos, en la hora de colación, o al final de la jornada (quedando prohibido ir al casillero durante las

horas de clases y en los cambios de hora). La mala conservación o mal uso del casillero constituye una falta grave, aplicándose la sanción correspondiente o reparación.

a) Los Lockers son de propiedad del Liceo Ciencia y Tecnología

b) Los Jefes de Especialidad asignarán a los estudiantes los Lockers según la disponibilidad.

c) El Estudiante, al cual se le asigne un Lockers, deberá adquirir un candado para salvaguardar sus pertenencias.

d) Si un Estudiante se retira del establecimiento antes del término del año escolar, deberá retirar de este, todas sus pertenencias.

e) Solo el Jefe de Especialidad asignará al Estudiante el Lockers que le corresponde.

f) Por motivos de seguridad e integridad física de toda la comunidad escolar, nuestro establecimiento está facultado para solicitar de forma aleatoria a los estudiantes mostrar el contenido de sus casilleros.

2. Del Uso de los Lockers:

a) El Lockers, tiene como objetivo facilitar el desplazamiento del Estudiante durante la jornada, sólo con los útiles que necesite para su clase.

b) En el Lockers, se deberán guardar útiles escolares personales, tales como, Libros, cuadernos, trabajos, entre otros.

c) El Lockers debe permanecer cerrado con su respectivo candado, en ningún caso con este abierto.

d) Está prohibido guardar sustancias inflamables, líquidos y/o cualquier objeto o sustancia no permitida, que ponga en riesgo la integridad del estudiante y/o de sus compañeros.

e) Es preferible evitar guardar comida dentro de los Lockers, a menos que este dentro de una lonchera y/o termo correctamente cerrado y sólo por el día.

f) No está permitido autorizar a un tercero a abrir el Lockers

g) Los Lockers, deben ser utilizados en forma correcta, sin maltratarlos, rayarlos, forzarlos o dañarlos.

h) El Estudiante es absolutamente responsable de los artículos guardados en el Lockers.

M) Mantención y Conservación de Bienes

a) Todas las dependencias del establecimiento, así como los bienes materiales que se encuentren en ellas, deben mantenerse limpias y pintadas, tal como son entregadas a comienzos del año escolar, en las mejores condiciones de funcionamiento.

b) Frente a cualquier daño o perjuicio intencional, deberá responder él o los estudiantes que cometieron la falta, reponiendo cualquier especie dañada, informando y responsabilizando al apoderado de los estudiantes implicados.

c) En los casilleros no se guardarán sustancias químicas ni sus preparaciones, por ser peligrosas, y para prevenir riesgos.

d) El establecimiento no se responsabilizará por la pérdida de objetos de ningún tipo guardados en el casillero.

e) Los casilleros deberán ser desocupados el último día de clases del año escolar, para su correspondiente mantención.

f) Inspectoría General se reserva el derecho de hacer revisiones aleatorias a los casilleros durante el año escolar. Como medida de control y prevención, en presencia de los estudiantes y acompañado de un “secretario” que levantará un acta en el momento, la cual será firmada por el Inspector General y el estudiante.

g) Los estudiantes se abstendrán de traer objetos de valor ya que, el liceo no se puede responsabilizar por robos o deterioros de las especies.

XV. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

A) Principios que la fundamentan

Una convivencia armónica, es posible cuando cada integrante de la comunidad educativa:

-Asume los derechos humanos, como parte fundamental de la vida y de la experiencia cotidiana.

-Promueve el respeto a la tolerancia y a la diversidad.

-Se respeta a sí mismo y respeta a todas las personas con quien comparte su vida diaria (padres, hermanos, compañeros, profesores, personal de apoyo), tanto al hablar como al actuar.

- Respeta normas y reglamentos que la comunidad se ha dado como necesarias para su autorregulación.

-Manifiesta en todo momento espíritu de servicio, solidaridad, tolerancia, respeto, participación y responsabilidad en sus actos.

-Hace uso en forma responsable del derecho a ser escuchado, entendiendo que este se basa en criterios de justicia y de verdad.

-Se rige por las normas de una sana convivencia democrática y ciudadana

B) Definiciones a considerar

Convivencia Escolar: Se entiende por convivencia escolar “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. La convivencia escolar está fundada en las relaciones entre las personas basadas en el respeto y solidaridad mutua, expresada en una relación armoniosa y sin violencia entre los actores y estamentos de la

Comunidad educativa. El enfoque formativo de la convivencia escolar es también preventivo y se expresa en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas capaces de tomar decisiones personales, de anticiparse a situaciones que amenazan o alteran la buena convivencia, cautelando el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.

Ambiente de armonía: Clima es una construcción transitoria, que se entiende como un prerrequisito para ayudar a fomentarla y aprender a convivir. De allí que es tarea de todos crear un clima de aceptación, tolerancia y valoración de la diversidad en todos los estamentos de la comunidad.

Respeto: Emerge de la dignidad de la persona. Supone deferencia, empatía, consideración y asertividad que se debe conocer y aplicar en toda circunstancia a sí mismo y a todos los integrantes de la comunidad. “Posibilidad de comprender y aceptar a los demás; estimarse uno mismo; estimar a los demás.” (Ideario Educacional de la comuna).

Comportamiento adecuado (buen comportamiento): Proceder respetando y adhiriéndose a las normas de una institución, sin provocar daño alguno sea a personas y/o propiedad pública o privada.

C) Perfil del alumno Liceano.

Los estudiantes de nuestro liceo se deben caracterizar por ser personas comprometidas con: la Educación Técnica y con la trayectoria y principios de su liceo.

Por tanto, deben esforzarse por ser reflexivas, respetuosas, de espíritu crítico, honesto responsable, autónomos, tolerantes; con un alto espíritu de superación, comprometidas con su medio ambiente, consecuentes en su accionar, empáticos y sensibles con las problemáticas de su entorno; trabajadores y perseverantes; se deben esforzar por adquirir las competencias genéricas de su especialidad, con capacidad para adaptarse a los cambios tecnológicos; creativos y autónomos, conscientes de los desafíos que significa desarrollar un proyecto personal y profesional.

D) Normas de Convivencia Escolar.

Aspectos Generales:

Las normas de convivencia tiene por objeto promover y desarrollar, en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y normas que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar,

reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados. Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga conocimiento de una conducta que pueda ser considerada como maltrato escolar, deberá ponerlo por escrito en conocimiento de la dirección del Liceo.

E) Encargado de Convivencia Escolar:

El Encargado de Convivencia Escolar (ECE), es aquel profesional que vela por la correcta implementación de este Reglamento y Protocolos y puede ejecutar acuerdos, decisiones y planes de Buena Convivencia Escolar, así como indagar los casos de conductas que afecten o lesionen la buena convivencia escolar. Trabaja en plena coordinación con la Dirección e Inspectoría General del Liceo y el equipo psicosocial.

El o los Encargados de Convivencia Escolar, será designado desde el Departamento de Educación de la I. Municipalidad de la Cisterna, a través de la Ley SEP. Y motivará sus esfuerzos en conformar el Comité de Sana Convivencia, es pos de un proceso de fortalecimiento de acciones que fomenten climas favorables para el aprendizaje y ejecución de remediales para las acciones violentas en el Liceo.

No podrá ser Encargado de Convivencia Escolar, el Inspector General ni el Director, ya que éstos ejercen funciones jurisdiccionales en el proceso sancionatorio, las cuales son incompatibles con las funciones investigativas del Encargado de Convivencia.

Así pues, se entiende que una sana convivencia ayuda en gran medida a mejorar la entrega de aprendizajes tanto pedagógicos como valóricos, como también permite crear un clima de buenas relaciones, donde la resolución de conflictos sea de manera más pacífica y menos violenta.

F) Violencia Escolar.

Se entenderá por Violencia Escolar, cualquier acción u omisión, -de carácter físico, psicológico, sexual, de género o ejercida mediante medios tecnológicos (Ciberbullying) de forma sistemática y reiterada a lo largo de un tiempo determinado, que provoque daño físico o sicológico en cualquier integrante de la comunidad educativa.

Se entenderá por Acoso Escolar (Bullying) toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a una situación que atente contra su integridad, ya sea por medios tecnológicos u otros.

También se considera violencia escolar cualquier acción, escrito, imagen o video extraído de las clases en línea que afecte o denigre la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Algunas conductas que son constitutivas de Maltrato Escolar, son:

- Pronunciar insultos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a algún compañero de Liceo.
- Agredir físicamente, con golpes de pie o puños u otro objeto en contra de un alumno o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar. acosar, o burlarse de un alumno.
- Discriminar a algún integrante de la Comunidad Educativa por: Su condición social, situación económica, religión, pensamiento político, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos, o cualquier otra condición que no esté considerada.

- Atacar, injuriar, o desprestigiar a algún alumno o cualquier integrante de la Comunidad Educativa, a través de medios tecnológicos, como Facebook, Foros, Instagram, videos, fotografías, etc.
- Grabar y/o exhibir cualquier situación sin consentimiento de los involucrados.
- En contexto de pandemia, durante el trabajo remoto se considera violencia escolar cualquier acción, escrito, imagen o video extraído de las clases en línea que afecte o denigre la integridad de un miembro de la comunidad escolar.

F.1) Ley de Aula Segura n° 21.128 "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

Ante estas conductas tipificadas como delito, El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamentos interno de nuestro establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

XVI. NORMAS DE CONDUCTAS PARA ALUMNOS

El presente conjunto de normas de convivencia, tiene como objetivo informar a todos los miembros de la Comunidad Escolar, respecto de aquellas pautas de acción que regulan nuestra convivencia, y estimulan el desarrollo de actitudes tendientes a la formación integral de la persona y futuro profesional. En este sentido, este reglamento se ajusta a lo que la Ley de Inclusión dicta, en cuanto a que los centros educativos deben mejorar sus disposiciones en la forma de convivir. Siguiendo esto, el presente reglamento determinará los límites y alcances del comportamiento de sus miembros. Su espíritu es ser de guía, más que determinar un conjunto de sanciones y medidas. En su totalidad se puede apreciar el sentido de las normas, es decir, favorecer claramente las maneras de proceder, distinguiéndolas de aquellas que no correspondan de acuerdo a los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Respeto, Honestidad, Responsabilidad, Tolerancia y Solidaridad, son los valores que promueve nuestro establecimiento, y con los cuales se encuentra el ideario de alumno y también el ideario de convivencia. Luego, es necesario destacar ciertas exigencias básicas de un Liceo Técnico Profesional, y que en el ambiente laboral de las empresas se requieren, como: Puntualidad, Presentación Personal, Responsabilidad, Eficiencia, Comunicación verbal y escrita, Capacidad de trabajo en equipo, Ética profesional e iniciativa.

XVII. DISPOSICIONES DE ORDEN Y DISCIPLINA

17.1 De las Faltas

Se considerarán como faltas, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este reglamento, así como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los alumnos.

Los alumnos que se concierten para contravenir normas internas, independiente de si obtienen o no dicho resultado, podrán ser sancionados o aplicárseles las medidas propias de la falta que hubieran cometido en caso de lograr consumar su conducta.

Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración.

La medida de expulsión y/o cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de gravísimas o por atentados graves contra la buena convivencia escolar todo lo anterior previo debido proceso e historial conductual del estudiante. En ningún caso se fundamentará esta medida en razones socioeconómicas ni de rendimiento escolar

17.2 Faltas Leves

Se refiere a actitudes y comportamientos que alteren la buena convivencia al interior del Liceo, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, tales como:

1) Presentarse sin justificativo después de una inasistencia.

2) No haber repuesto la Libreta de Comunicaciones en caso de pérdida o mantenerla en malas condiciones, en el plazo estipulado por inspectoría.

3) Asistir a clases sin la Libreta de Comunicaciones, no mostrar comunicaciones al apoderado, o no traer firmadas las pruebas por el apoderado cuando el profesor lo estime necesario.

4) Incurrir en 6 atrasos al inicio o durante el desarrollo de la jornada escolar, sin justificación, en un mes.

5) Interrumpir con cualquier acción el normal desarrollo de la clase, ejemplo: conversando, parándose, gritando, escuchar música, uso del celular en actividades que no tengan relación con lo pedagógico, etc.

6) Uso de vocabulario inadecuado y soez, vulgar ofensivo, insultante, groserías, etc.

7) Exhibición de manifestaciones amorosas explícitamente efusivas (tocaciones) al interior del establecimiento.

8) Comer y/o beber durante el desarrollo de la clase.

9) Hacer mal uso de los bienes muebles e inmuebles que pertenecen a la comunidad educativa como: luz, agua, colchonetas, computadores, etc.

10) Incumplimiento de uniforme en actividades de Laboratorio, determinados por norma de higiene y seguridad de cada especialidad.

11) Contravenir en 3 oportunidades las normas relativas al uniforme y presentación e higiene y el corte de cabello contenidas en este reglamento, sin la debida justificación.

12) Se autoriza el uso de celulares siempre y cuando este contemplado en una actividad académica.

13) No mantener el aseo y la higiene de su lugar de trabajo, sala de clases y demás dependencias del liceo.

14) Utilizar incorrectamente casilleros o Lockers. Solo se debe guardar materiales y utensilios escolares.

15) Dedicarse al comercio, dentro del establecimiento sin autorización

17.3 Faltas Graves

Se refiere a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten a la sana convivencia, tales como:

1) La reiteración o reincidencia de faltas leves después de haberse aplicado las remediales propuestas en el reglamento.

2) Faltar sin aviso, ni justificación, a las pruebas de nivel o de síntesis programadas.

3) Cometer fraude en las evaluaciones que realiza el Liceo: copiar en las pruebas o presentar trabajo que pertenecen a otro estudiante.

4) Deteriorar material educativo del establecimiento.

5) Uso inapropiado y daño de los materiales e insumos computacionales del Liceo.

6) Pintar o rayar cualquier instalación muebles o inmuebles del Liceo, sin autorización.

7) Escribir o pegar carteles en paredes, techos pisos u otros lugares del Liceo que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas y/o denigrantes referidas a cualquier persona del Liceo.

8) Negarse a dar su nombre o dar uno distinto, al ser sorprendido en una falta o cuando se lo solicite algún miembro de la comunidad.

9) Salir de la sala de clases, taller o laboratorio durante el desarrollo de una evaluación, sin autorización.

10) Utilizar sin autorización de la Dirección, nombre o símbolo de la Institución. Cuando se trate de menoscabo o atente contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad.

11) Omitir o ignorar los llamados de atención o indicaciones de profesores y/o asistentes de la educación en orden a situaciones que pongan en riesgo la seguridad propia o de terceros.

12) Dañar pertenencias ajenas de cualquier miembro de la comunidad escolar.

17.4 Falta Gravísima

Se refiere a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito.

1) El desacato de las medidas y/o sanciones que se adopten por la autoridad durante el proceso sancionatorio y/o la reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.

2) Sustraer o acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación, en modalidad presencial.

5) Plagiar, adulterar, falsificar o destruir documentos oficiales del Liceo.

6) Suplantar identidad de otro estudiante.

7) La comisión de un hecho que pueda ser constitutivo de delito.

8) Abandonar el Liceo sin autorización durante la jornada de clases.

9) Promover, incitar o participar en desórdenes o acciones vandálicas dentro del establecimiento y en los espacios próximos a este.

10) Facilitar el acceso al Liceo a personas no pertenecientes a la comunidad Educativa, sin autorización expresa de la Dirección o Inspectoría General.

11) Mantener relaciones sexuales al interior del Liceo.

12) Distribuir, exhibir, vender, comprar, producir, material pornográfico al interior de la unidad educativa, o durante el desarrollo de una actividad oficial fuera del establecimiento.

13) Manipulación y/o jaqueo de sistemas computacionales del Liceo.

14) Emitir groserías de grueso calibre a funcionarios del Liceo.

15) Discriminar a un estudiante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, necesidades educativas especiales o cualquier otra condición que no esté considerada.

16) Agredir físicamente o amenazar con agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa. Se estipula que esta falta implicará necesariamente la condicionalidad de matrícula del/los estudiante (s) involucrados.

17) Acoso escolar, Bullying o ciberbullying a cualquier miembro de la comunidad por

18) Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar que involucre a algún miembro de la comunidad educativa.

19)Portar, vender, comprar, regalar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades pedagógicas o extracurriculares.

20) Ingresar, portar, utilizar armas de cualquier tipo (fuego y/o blancas), originales o hechizas en el establecimiento escolar o en una actividad organizada por el Liceo.

21) Fabricar, encender o portar material explosivo de cualquier tipo (fuegos artificiales, artículos pirotécnicos y otros artefactos similares, junto con sus partes, dispositivos y piezas)

22) No ingresar a clases durante la jornada escolar, esto quiere decir, en los cambios de hora o al término de los respectivos recreos quedándose en otras dependencias del Liceo. (Fugas internas). Frente a esta falta, se debe seguir el siguiente proceso:

1.-Profesor de asignatura debe registrar en libro y derivar a orientación para que se cite apoderado y se establezcan compromisos.

2.-Si se reitera la falta, el estudiante será suspendido (1 a 3 días)

3.-En el caso que la conducta se mantenga, Inspectoría citará apoderado para informar condicionalidad de matrícula.

17.5 Conductas tipificadas como delito

A. Ley 20.536 de Violencia Escolar

La Ley lo define como todo acto de agresión, u hostigamiento que sea reiterado en el tiempo. Esta acción debe realizarse entre pares (no existe violencia escolar de un funcionario a un alumno), una de las partes toma la situación de superioridad sobre el otro, humillándose o provocándose un terror infundado sobre la víctima, lo cual hace que esta no tenga ánimo de asistir a clases.

Ahora bien, en los protocolos de actuación de Maltrato escolar se especifica la manera de actuar del establecimiento, y en particular del Encargado de Convivencia Escolar ante un hecho de estas características.

Para entender de mejor manera donde se encuentra la falta gravísima en este tema, debemos acudir al artículo 15.5, el cual menciona "Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

Por lo tanto, las conductas constitutivas de violencia escolar serán las siguientes:

1) Amenazar, ofender o agredir verbal o sicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

2) Agredir físicamente, es decir, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

3) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.

4) Discriminar a algún integrante de la Comunidad Educativa por: Su condición Social, situación económica, religión, pensamiento político, ascendencia étnica,

nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos, o cualquier otra condición que no esté considerada.

5) Atacar, injuriar, o desprestigiar a algún alumno o cualquier integrante de la Comunidad Educativa, a través de medios tecnológicos, como Facebook, Foros, Instagram, videos, fotografías, etc. 6) Grabar y/o exhibir cualquier situación de Maltrato Escolar.

B. Ley nº 20.000 de Drogas.

La ley de Drogas identifica al consumo de drogas, como una falta, por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante en el artículo 50, de dicha Ley, se establecen sanciones a las personas que consumen drogas en espacios públicos (como lo son los establecimientos educacionales).

En tanto, el Tráfico de drogas, según lo estipula la Ley, está penado con multa y cárcel. Y en esto entiéndase tráfico de drogas: plantar, sintetizar, transportar, esconder, guardar, vender, comprar, regalar, importar, exportar, procesar, tener material de laboratorio e insumos para poder fabricarla.

C. Ley nº 17.798 Control y Porte de Armas.

Según el artículo 3 de esta Ley, ninguna persona podrá poseer o tener armas, sean éstas de fuego o blancas. Se entiende por arma de fuego: armas largas cuyos cañones hayan sido recortados, armas cortas de cualquier calibre, armas cuyos números de serie se encuentren adulterados o borrados, armas de fantasía, entendidas como aquellas que se esconden bajo una apariencia inofensiva.

Así mismo se entiende por arma blanca: "toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente tales como, cuchillos de cocina, tijeras cuchillos, cartoneros, navajas, estoque, entre otros.

Además la ley contempla:

- Los explosivos de uso industrial, minero u otro uso legítimo, que requiera autorización, así como sus partes y piezas, incluyendo detonadores.
- Las sustancias químicas que esencialmente son susceptibles de ser utilizadas para la fabricación de explosivos o municiones.
- Los fuegos artificiales, artículos pirotécnicos y otros artefactos similares, junto con sus partes, dispositivos y piezas.
- Las municiones y cartuchos.
- Las armas basadas en pulsaciones eléctricas, tales como los bastones eléctricos, o de electroshock, y otras similares.

.

D. Ley nº 19617 Delitos y Abusos Sexuales.

Este tipo de delitos serán consignados como aquellos que atenten a la libertad sexual y la intimidad de la misma. Estos delitos se encuentran en el Código Penal, y los que alcanzan mayor relevancia son:

- Violación
- Violación impropia
- Violación con homicidio
- Estupro
- Abuso sexual
- Abuso sexual infantil
- Abuso sexual infantil impropio

En general cuando se trate de faltas gravísimas, se está en presencia de hechos constituyentes de delitos y/o faltas. Estos deben ser denunciados de manera obligatoria a las entidades pertinentes, ya sea Carabineros de Chile, PDI, o Fiscalía Local. Al respecto el Código procesal Penal, señala:

Artículo 175 Denuncia Obligatoria: Están obligados a denunciar; los Directores, Inspectores y docentes de los establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo, eximirá al resto.

- Artículo 176 Plazo para efectuar la denuncia; las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes, al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- Artículo 177 incumplimiento de la obligación de denunciar; las personas señaladas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia, que en él se prescribe, incurrirán a una pena prevista en el artículo 494 del código penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

E. Ley de Aula Segura N°21.128.

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

Se aplicará el procedimiento establecido en la ley antes descrita cuando la falta incurrida sea gravísima o sea constitutiva de delito.

XVIII. MEDIDAS Y SANCIONES

A) Criterios de aplicación de medidas y sanciones.

Las medidas y sanciones deben tener un carácter formativo para toda la comunidad escolar, además serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable. De acuerdo a los protocolos establecidos.

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

- Circunstancias que rodean los hechos.
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión, por factores como:
- El número y grado de responsabilidad de los agresores
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultamiento el rostro.
- Haber agredido a un docente o funcionario/a del establecimiento
- La conducta anterior del responsable
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra
- La discapacidad o indefensión de la víctima
- Circunstancias de contexto social y/o familiar del responsable
- Circunstancias atenuantes de responsabilidad, como haber actuado en defensa propia o de un tercero.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un miembro de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

B) Del Justo y debido proceso.

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

1) Presunción de inocencia.

2) Derecho del inculpado a ser oído.

3) Que al alumno al cual se le imputa una falta y a su apoderado, se les notifique de la investigación y/o proceso en su contra.

4) La falta, la versión del estudiante y los plazos de apelación quedarán registrada en libro de acta de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General. Además se entregará al estudiante o al apoderado un documento con los detalles de la falta, medidas y sanciones (1 copia para apoderado y 1 copia para el establecimiento).Se agregará el extracto de apelación sólo en el caso de solictud del apoderado o el estudiante.

5) Debe existir una instancia de apelación por parte del apoderado, después de conocida la sanción, en un plazo máximo de 5 días hábiles (el plazo de apelación dependerá de la falta cometida).

6) Al apoderado/a se le debe informar que puede recurrir a otras instancias, en el caso de estar desacuerdo con la sanción: (Departamento de Educación; Departamento Provincial de Educación Zona Sur; Superintendencia de Educación).

7) Que la sanción debe ser comunicada y notificada por escrito al estudiante infractor y a su apoderado. En caso que el apoderado no se presente para la notificación, se debe comunicar vía carta certificada y en última instancia visita domiciliaria para entregar notificación

C) Medidas y/o sanciones aplicables a faltas leves.

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

Medidas

1) Registro objetivo en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.

1) Amonestación verbal.

2) Diálogo personal pedagógico y formativo.

3) Comunicación al apoderado.

Sanciones

a) Citación al Apoderado/a.

2) Medidas y/o Sanciones aplicables a faltas graves.

Podrá considerarse como falta grave, la reiteración de 10 faltas leves. Las medidas y/o sanciones a aplicar se podrán aplicar de a una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado.

Medidas

1) Registro objetivo en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.
2) Medidas formativas.
3) Derivación a orientación del establecimiento.
4) Derivación por parte de orientación a equipo psicosocial o a convivencia escolar, según corresponda.
5) Derivación a profesionales externos si el caso lo requiere.

Sanción

a) Citación al Apoderado/a.
b) Firma compromiso de no reincidencia.
c) Trabajo comunitario con autorización firmada por parte del apoderado (por una semana)
d) Suspensión de clases por 1 día.

3) Medidas y sanciones aplicables a faltas gravísimas.

Podrán aplicarse a las faltas gravísimas, las sanciones y/o medidas establecidas para las faltas leves y graves. Además las que se indican a continuación, una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado.

Medidas:

1Registro objetivo en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.

2Amonestación escrita a cargo del funcionario que toma conocimiento de la falta

3Derivación a orientación

4Derivación a dupla psicosocial desde orientación.

5Derivación a Convivencia Escolar, desde orientación para resolución pacífica de conflictos

6Derivación a organismo externo en caso de ser necesario.

7Solicitud de cambio de apoderado.

8Evaluaciones diferidas de acuerdo al periodo de desarrollo del año escolar.

Sanciones:

a) Citación al apoderado para informar sanción.

b) Trabajo comunitario con autorización firmada por parte del apoderado (por 2 semanas)

c) Suspensión de clases por 1 día.

d) Suspensión de clases por 2 días

e) Suspensión de clases por 3 días

f) Cancelación de matrícula.

g) Expulsión del estudiante

a) Suspensión de clases: La aplicación de esta medida es gradual, la primera sanción es por un día y una segunda suspensión podría ser máximo hasta 3 días. El estudiante debe ser informado de la medida junto a su apoderado

antes de ser aplicada. En caso de no concurrencia del apoderado, se contactara vía telefónica y por correo electrónico institucional.

b) Cambio de curso: Analizado los antecedentes Inspectoría general aplicará la medida al finalizar el año académico. El estudiante y apoderado deben ser citados en un plazo no mayor de 48 horas de tomada la decisión y esta no puede ser ejecutada antes de que ambos sean informados. En caso de no concurrencia, Inspectoría general agotara todas las instancias para contactarse con el apoderado.

C) Cancelación de Matrícula: El estudiante estará imposibilitado de ser matriculado en el año académico siguiente. Junto a su apoderado deben ser informados por Dirección del Liceo o en su defecto Inspectoría General señalando la inconveniencia de los actos, el procedimiento y la aplicación de la medida. Además, en situaciones que involucren actos de violencia física y/o psicológica contra un integrante de la comunidad y, en consideración al período del año escolar en que se encuentre, el estudiante puede ser citado solo a rendir pruebas o a entregar trabajos evaluados. El apoderado tiene derecho a apelar a la medida de cancelación de matrícula en un plazo de 15 días hábiles de conocida la medida. En este caso, el director debe consultar al Consejo de Profesores por escrito, previa evaluación de antecedentes técnicos y psicosociales, antes de tomar una determinación ante la apelación para su posterior rechazo o aceptación. Es facultad del director establecer esta sanción.

d) Expulsión: El estudiante estará imposibilitado de asistir como alumno regular al establecimiento desde el momento de ser aplicada la sanción. Junto a su apoderado deben ser informados por Dirección del Liceo señalando la inconveniencia de los actos, el procedimiento y la aplicación de la medida. El apoderado tiene derecho a apelar a esta medida en un plazo de 15 días hábiles de conocida la sanción. En este caso, el director teniendo todos los antecedentestécnicos y psicosociales debe consultar al Consejo de Profesores por escrito, antes de tomar una determinación ante la apelación para su posterior rechazo o aceptación (en caso de aula segura la reduce a 5 días

hábiles) Esta medida tiene una duración de 3 años. Es facultad del director establecer esta sanción.

e)Si el estudiante continúa matriculado, en la medida de lo posible debe seguir asistiendo a clases, sin embargo en situaciones graves, se pueden adoptar medidas tales como cambio de jornada, asistencia sólo a pruebas, envío de material de estudio entre otras, resguardando el derecho a la educación del afectado.

f) Asistencia de la estudiante sólo a rendir pruebas o reducción de jornada: Sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Por tanto, la reducción de jornada sólo podrá dictaminarse en casos en que el médico tratante de alguna estudiante lo solicite y no a causa de una falta cometida, a no ser que esta represente un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

g) En caso que el estudiante de Cuarto Medio incurran en faltas graves y gravísimas en forma individual o grupal, serán afectadas con las siguientes medidas:

- Asistencia a clases solo a rendir evaluaciones.
- Se suspende su asistencia a ceremonia de despedida que el Liceo realiza a los Cuartos Medios, así como su participación a ceremonia de Licenciatura.

h) LEY AULA SEGURA Ley N° 21.128: faculta al director del establecimiento educacional a expulsar o cancelar la matrícula de manera inmediata a aquellos estudiantes que estén involucrados en actos violentos y que causen daños a la institución o generen algún perjuicio a quien forme parte de ella. (Casos como porte de armas y lesiones graves, sumando también hechos de agresión sexual o daños a la infraestructura, cuyas conductas atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar). Inicio del procedimiento sancionatorio disciplinario siempre que concurra una conducta grave o gravísima. (Nuevo inciso 6°, art.13, d), LS).

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

Medida cautelar de suspensión del alumno (Nuevo inciso 14°, art.6, d), LS). Al iniciarse un proceso sancionatorio por conducta "grave" o "gravísima", según califique nuestro reglamento, "el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos o miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el RICE y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley".

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. Esta medida no puede exceder los diez (10) días hábiles para resolver la situación del alumno, desde notificación de la medida cautelar, además se establece un plazo de 3 días para realizar descargos por parte del estudiante, madre, padre o apoderado desde la misma notificación.

F) Medidas formativas

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

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

1. Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que

hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patios, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con las actividades extra programáticas; etc.

2.Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos de los establecimientos, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de su curso u otros; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.

3. Resolución pacífica de conflictos: Contemplará la participación de carácter individual y/o grupal; con el encargado convivencia escolar, con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad, mediante la negociación, la mediación y consejería.

4. Acciones Terapéuticas: Contemplará las derivaciones psicosociales internas o externas, que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

5. Firma de Compromiso: El estudiante mediante firma de compromiso, se obliga a mejorar su comportamiento y rendimiento tanto académico como conductual.

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

1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales.
2. Disertación o exposición ante curso de temáticas relacionadas con la falta cometida.

G) Apelación en caso de sanciones.

El estudiante que resulte sancionado y/o su Apoderado/a tendrán la posibilidad de realizar sus descargos y solicitar la reconsideración de la medida ante el(a) Director/a del Establecimiento, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde que se comunicó la misma, en el horario de funcionamiento del Liceo. En caso de aula segura este plazo de reduce a 5 días hábiles)

La solicitud de reconsideración deberá dirigirse ante al/a Director/a del Liceo en forma escrita, quien a su vez entregará una respuesta dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles.

H) Comunicación directa y regular con Madre, Padre o Apoderado

El inicio de todo procedimiento en el que sea parte un estudiante, deberá ser comunicado y notificado al estudiante y su apoderado, por al menos una de las siguientes vías:

- Mediante comunicación por medio de la Libreta de Comunicaciones del alumno(a); ·
- Mediante el envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado;
- Mediante el envío de un correo electrónico a la dirección indicada por el apoderado al Liceo.
- Mediante Llamado telefónico.
- Mediante comunicación verbal al apoderado

Por el sólo envío de la comunicación o notificación al domicilio o correo electrónico registrado en el Establecimiento o mediante la libreta del estudiante, se entenderá comunicado o notificado el apoderado y el Pupilo, aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibirla de quien se encuentre en el mismo.

Se citará a los padres para tomar conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo/a, quedando consignada en la hoja de vida del estudiante. La citación será hecha por el profesor jefe cuando el estudiante alcance 3 anotaciones. Si el estudiante alcanza 6 anotaciones, el apoderado será citado por paradocente de Especialidad, por último cuando el alumno acumule 10 anotaciones, el apoderado será citado por Inspectoría General, ya que director debe Representar a los padres, madres o apoderados, de la inconveniencia de las conductas advirtiendo la aplicación de sanciones.

I) Procedimientos en etapa indagatoria o de Investigación para faltas gravísimas.

Toda denuncia o reclamo por conductas que puedan ser calificadas como faltas gravísimas, deberá ser presentado en forma escrita ante el/a Encargado/a de Convivencia del Establecimiento, que deberá dar cuenta a Dirección del Establecimiento dentro de10 días hábiles, siendo prorrogables por una sola vez por igual plazo, por motivos calificados o encontrarse pendientes diligencias de la investigación, a fin de que se dé inicio al procedimiento. También podrá iniciarse el procedimiento de oficio, cuando se tome conocimiento de un hecho que pueda constituir falta por cualquier medio, como por ejemplo, cuando exista una denuncia anónima.

Se resguardarán las identidades de los denunciantes y denunciados a fin de protegerlos.

El(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los/as involucrados/as. Podrá también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en expediente respectivo.

J) Citación de involucrados y búsqueda de solución alternativa.

Durante el curso de la investigación, deberá ser citado por cualquiera de los medios indicados, al menos en una oportunidad, el estudiante involucrado para los efectos de recibir su versión de los hechos investigados o bien para aclarar o ampliar declaraciones prestadas previamente. A esta citación podrá concurrir sólo o acompañado de su Apoderad/a, según lo prefiera el alumno. En caso de no concurrir el estudiante, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado nuevamente si es necesario.

K) Conclusión de la investigación y proposición de medidas y/o sanciones

Una vez terminada la investigación, o bien transcurrido el plazo de investigación, de oficio o a petición de cualquiera de los involucrados, el o la Encargada de Convivencia deberá informar por escrito al Inspector/a General del Establecimiento sobre los hechos acreditados y los antecedentes en que constan, formulando los cargos a los involucrados y proponiendo, de acuerdo al reglamento, las sanciones y/o medidas a aplicar.

L) Tramitación ante el Inspector General.

Recibidos los antecedentes e informe del/a Encargado/a de Convivencia, Inspectoría General comunicará y notificará al apoderado/a y/o estudiante, por cualquiera de los medios ya indicados, del informe, cargos y proposición de medidas y/o sanciones formulados, a fin que presenten los descargos que estimen pertinentes, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Transcurrido este plazo, con o sin los descargos del apoderado/a y/o estudiante el/a Inspector/a General deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o medida, de acuerdo con la naturaleza de la falta o la conducta de abuso escolar en cuestión, o si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser comunicada únicamente al apoderado(a) y al estudiante. Si el estudiante y/o apoderado(a) se allanaren a los cargos, medidas y/o sanciones formulados y propuestos, ello deberá ser considerado al fijar la sanción y/o medida por el/a Inspector/a General como antecedente positivo.

En la resolución, deberán especificarse también las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado (de haber alguno), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine. La resolución que se dicte, deberá ser comunicada y notificada a los involucrados por cualquiera de los medios ya indicados en este procedimiento.

M) Sìntesis proceso de reiteración de faltas al Reglamento Interno

Tipos de faltas	**Medidas**	**Sanciones**
Leve	**-Registro libro de clases por parte de docente o Inspectoría General** **-Diálogo Formativo** **-Citación apoderado** **-Firma de compromisos** **-Monitoreo**	
Grave	**-Registro libro de clases por parte de docente o Inspectoría General** **-Diálogo Formativo** **-Citación apoderado** **-Firma de compromisos** **-Monitoreo** **-Derivación a Orientación** **-Activación de redes comunitarias**	**-Suspensiones de 1 a 3 días.** **-Condicicionalidad semestral.**
Gravísimas	**-Registro libro de clases por parte de docente o Inspectoría General** **-Diálogo Formativo** **-Citación apoderado** **-Firma de compromisos** **-Monitoreo**	**-Suspensiones de 1 a 3 días.** **-Condicicionalidad de matrícula.** **-Cancelación de matrícula.** **-Expulsión.**

	-Derivación a Orientación **-Activación de redes comunitarias** **-Denuncias a Carabineros o PDI.**	

N) Reconocimiento a estudiantes con conductas destacadas

Los cursos o estudiantes que respeten la sana convivencia serán reconocidos por contribuir a la comunidad escolar mediante diplomas de honor. Se procurará gestionar esta acción de manera semestral o al menos, una vez al año.
La unidad encargada de esta acción será Convivencia Escola, quien informará al comienzo del año escolar, a cada curso, el perfil esperado para que todos los estudiantes puedan acceder a este reconocimiento.
Inspectoría General por su parte, destacará a los cursos con mejor asistencia mediante un desayuno.

Se registrará en el libro de clases estas prácticas destacadas.

XIX. NORMAS DE REVISIÓN DEL REGLAMENTO

Todos los reglamentos internos y sus modificaciones deben estar publicadas en el sitio web del establecimiento educacional o estar disponible en dicho recinto para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal, sin embargo el RICE siempre deberá ser aprobado por el consejo escolar, organismo cuyas decisiones tendrán carácter resolutivos para estos efectos. Para cumplir con lo anterior es necesario:

1) Se ajuste a las normativas vigentes
2) Que sea coherente con el proyecto educativo
3) Debe ser informado a los padres, madres y apoderados
4) Debe ser participativo en su elaboración y modificación.
5) Se evaluará junto a la comunidad educativa mínimo una vez al año.

Ilustre Municipalidad de la Cisterna Liceo Politécnico Ciencia Y Tecnología.

XX. REGLAMENTO BÁSICO DE LABORATORIO

Especialidad: Química Industrial. Mención: Laboratorio Químico

Estas normas tienen como objetivo asegurar la integridad física del alumno y de su entorno. Por este motivo tienen un carácter obligatorio

1) El ingreso al laboratorio se realiza sin mochila, para dejar sus pertenencias utilice su casillero

2) La permanencia en el laboratorio será con delantal marcado, abrochado y cofia puesta

3) Está prohibido comer o beber al interior del laboratorio

4) Está prohibido el ingreso al laboratorio con zapatillas de tela

5) No llevar bufandas, pañuelos largos ni prendas u objetos que dificulten su movilidad.

6) Está prohibido el uso de aros largos, piercing y expansiones en el laboratorio

7) Disponga sobre el mesón sólo los libros y cuadernos que sean necesarios.

8) Ten siempre tus manos limpias y secas. Si tienes alguna herida, tápala.

9) No pruebes ni ingieras los productos.

10) En caso de producirse un accidente, quemadura o lesión, comunícalo inmediatamente al profesor. 11) Mantén el área de trabajo limpia y ordenada.

12) NO bromear, distraer o interrumpir a las personas que se encuentran trabajando en el laboratorio por riesgo de accidentes.

13) ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. Se utilizarán de acuerdo a la naturaleza del trabajo y riesgos específicos.

· Para el cuerpo: Delantal, Cofia, Guantes de nitrilo y Pechera

· Para las vías respiratorias: Mascarillas

· Para la vista: Lentes de Policarbonato (antiparras)

14) No trabaje en el laboratorio si no tiene supervisión del profesor.

15) No lleve a cabo experimentos no autorizados.

16) Verificar qué sustancia química está utilizando. Para cumplir esta regla deberá leer la etiqueta o rótulo del envase.

* NUNCA UTILIZAR SUSTANCIAS DESCONOCIDAS O SIN ROTULO.

17) Cuando caliente líquidos en un tubo de ensayo, apunte la boca del tubo lejos de sus compañeros.

18) Nunca pipetee utilizando la boca y no inhale vapores o gases.

19) Determinar la naturaleza y grado de peligro. Leer o interpretar cuidadosamente los riesgos y/o símbolos de peligro existentes en la etiqueta o en el rótulo del envase.

20) Utilice el extractor siempre que esté utilizando sustancias que puedan liberar gases tóxicos o irritantes.

21) No caliente líquidos en envases o sistemas cerrados.

22) Evite frotarse los ojos mientras esté en el laboratorio, particularmente si ha manejado agentes químicos irritantes o vidrio quebrado. Lávese las manos antes de salir del laboratorio y siempre que toque sustancias irritantes o tóxicas.

23) No eche los desperdicios sólidos en el desagüe. Utilice para este propósito los recipientes que para estos fines se coloca en el laboratorio.

24) Debe notificar de cualquier condición médica (alergias, dificultad visual, dificultad motora, etc.) que pueda afectar su seguridad en el laboratorio.

25) Después de usar un material de vidrio o porcelana, lavarlo bien antes de guardarlo.

Especialidad de Telecomunicaciones

1) Los alumnos entrarán a los laboratorios con cotona blanca y abrochada, para proteger la ropa de materiales de trabajo, suciedad por actividades de prácticas de laboratorio y prevención de salud por residuos peligrosos

2) La cotona deberá traer al lado izquierdo superior el nombre del alumno y la especialidad. 3) Los delantales deberán estar limpios, sin rayados, sin daños según normas de las empresas de telecomunicaciones que se aplican a los técnicos de terreno.

4) Esta debe estar siempre puesta sobre la ropa adicional (chalecos, polerón, etc.)

5) Los alumnos deberán tener el pelo corto por la siguientes razones; el pelo no debe entorpecer su visión al momento de trabajar debido a que por estar despejándose el pelo de la cara pueden sufrir un accidente con taladros, cautines, ácidos, otros.

6) Las empresas en sus reglamentos de atención al cliente exigen una buena presentación personal al atender a sus cliente de lo contrario no les dan práctica a nuestros alumnos.

7) Las alumnas que tienen el pelo largo en los laboratorios deberán tener el pelo recogido por las razones antes indicadas.

8) Los alumnos deben asistir con zapatos negros (no zapatillas), para aumentar la seguridad de los pies contra golpes por caídas de objetos pesados o pisar objetos puntiagudos que se encuentren en el suelo de laboratorios.

9) Las empresas exigen según reglamento de seguridad e higiene esta medida con zapatos de seguridad

10) Los alumnos no deben subirse encima de los mesones, mesas o sillas de los laboratorios para evitar caídas, proteger equipos electrónicos delicados y evitar cortes o penetraciones de objetos punzantes.

11) Los alumnos deberán trabajar por obligación con gafas cada vez que manipulen cables de cobre y fibra para proteger sus ojos contra esquirlas que saltan al realizar cortes, según actividad a realizar.

12) Los alumnos solo pueden entrar a los laboratorios con su cuaderno de módulo forrado con el color indicado al inicio del año escolar, agenda, estuche

y posibles materiales requeridos por el profesor de aula correspondiente, el resto de útiles debe ser dejado en sus casilleros.

13) No se permiten el uso de artefactos tecnológicos como audífonos y celulares en los laboratorios en horario de clases (Solo que el profesor lo requiera), en caso de ser requisados estos solo se entregarán al apoderado correspondiente.

14) El ingreso deberá realizarse formados y en orden, para evitar la aglomeración y posibles accidentes al ingreso a los laboratorios.

15) Deben permanecer en su lugar, no correr o jugar o algún acto de indisciplina dentro del laboratorio.

16) Estrictamente prohibido introducir alimentos o bebidas y consumirlos dentro del laboratorio.

17) Los materiales requeridos se deben realizar mediante papeleta a pañol y con firma del docente responsable, al término de cada laboratorio estos deben ser devueltos en las mismas condiciones entregadas por el encargado.

18) Si los materiales y/o herramientas prestados, se encuentran rotas, deterioradas o extraviadas, estos deberán ser repuestos por él o los responsables en un plazo no mayor a 15 días.

19) Al final de cada práctica debe cada alumno dejar limpio su lugar de trabajo y devuelto el material posiblemente solicitado.

20) En caso de tener algún accidente en el laboratorio avisar rápidamente a su profesor.

21) Queda estrictamente prohibido realizar experimentos por curiosidad o para averiguar qué pasa que podrían poner en riesgo su salud.

Especialidad de Electrónica

I.- PUNTUALIDAD:

1.- Los alumnos deberán asistir diaria y puntualmente a clases.

2.- Todas las actividades escolares son de carácter obligatorio ya sea que se realicen dentro o fuera del establecimiento.

3.- El (a) alumno (a) se considerará atrasado(a), cuando su ingreso se después del toque de timbre oficial de inicio de clases y cambios de hora durante el día, se aplicará una tolerancia de 5 minutos para la formación antes del ingreso.

II.- INASISTENCIA:

a.- Se considerarán inasistencias justificadas aquellas evidenciadas personalmente por el apoderado titular del alumno(a) o con certificado médico vigente al momento de reincorporarse al establecimiento con la paradocente, Sra. Berta Zarate.

b.- En el caso de pruebas de competencias o nivel, solo se considerarán inasistencias justificadas aquellas donde se presente certificado médico.

III.- LABORATORIO:

a.- Presentación personal, en la especialidad, se permitirá el uso del pelo largo para varones, siempre y cuando, se mantenga contenido en una cofia y amarrado por un cole o similar, en el caso de las damas, se aplica misma indicación, debido a los riesgos que significa el realizar actividades con electricidad.

b.- Uso de la cotona, correctamente abrochada, limpia, sin rayas y dibujos.

c.- Uso de calzado escolar clásico negro, de preferencia cuero, se excluyen materiales como lona u otras telas permeables.

d.- Zapatos de seguridad dieléctricos (aislante) para los niveles de 3ro y 4to medio.

e.- Portar solo el cuaderno que corresponda con sus artículos escolares y su caja de herramientas básicas.

f.- Dentro del laboratorio, deberá mantener una conducta preventiva frente a situaciones de riesgo, manteniendo el orden y la limpieza del lugar de trabajo.

g.- Los alumnos serán los responsables del uso adecuado de las herramientas, materiales y equipos proporcionados por la especialidad durante las horas en el laboratorio, devolviéndolos 15minutos antes del término de la clase en las mismas condiciones que las recibió.

IV.- PROHIBICIONES:

1.- Se prohíbe el uso y porte de:

a) Mochilas, gorros o jockey al interior del laboratorio.

b) Elementos metálicos en manos, cuello o rostro, como anillos, piercing, aros, pulseras, etc.

c) Uso inadecuado de equipo celular o equipo electrónico similar, durante las horas de clases en los laboratorios.

d) Audífonos durante las horas de laboratorio.

2.- Se prohíbe Ingerir alimentos o cualquier tipo de bebidas dentro del laboratorio.

Nota: Aquellas situaciones especiales serán abordadas por el jefe de especialidad e Inspectoría general.

Especialidad de Administración Mención: Recursos Humanos y Logística

DESEMPEÑO DE LOS ALUMNOS AL INTERIOR DE LAS SALAS DE CLASES Y LABORATORIOS.

1) El alumno de la especialidad de administración deberá comportarse de manera adecuada en el trato y en su expresión verbal con sus profesores y pares. No podrá utilizar un lenguaje vulgar y grosero dentro del aula

2) El alumno deberá asistir a clases en forma regular y si tiene alguna ausencia justificarla al día siguiente con su paradocente.

3) El alumno deberá ingresar puntualmente a clases, al inicio de la jornada y cada período de clases.

4) El alumno deberá utilizar su uniforme limpio y de acuerdo a las normas establecidas en el reglamento de convivencia.

5) Al inicio del año escolar cada alumno tendrá asignado un casillero, el cual deberá tener un candado con sus respectivas llaves, dejando una copia al profesor encargado de casilleros.

6) Cada alumno deberá ingresar sin mochila al laboratorio, dejando ésta en su respectivo casillero.

7) El alumno deberá seguir instrucciones del profesor en la designación de puestos de trabajos tanto en laboratorio como en sala de clases.

8) Se recomienda mantener el orden y cuidado de los equipos asignados a cada alumno siendo de exclusiva responsabilidad su mantención.

9) Cualquier anomalía que el alumno encuentre en su puesto de trabajo, con el equipo, deberá informar al profesor de Aula.

10) El alumno deberá apagar el equipo de trabajo y dejar limpio su puesto de trabajo.

11) Queda prohibido el uso de Celular o cualquier equipo electrónico que interfiera el normal desarrollo de la clase.

12) Todos los alumnos de administración deberán hacer uso de un correo electrónico y además de un pendrive para dejar las evidencias de sus trabajos.

13)Los alumnos de terceros y cuartos medios deberán utilizar su uniforme formal en todos los eventos de la institución o cuando lo amerite la situación: exposiciones, presentaciones, salidas pedagógicas, entre otras.

ANEXO

ÍNDICE

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

N°	Protocolos	Pág.
1	Proceso de Admisión Anual	96
2.	Protocolo de Inasistencias reiteradas	99
3.	Protocolo de Fugas Internas	101
4.	Protocolo de uso de Celular por parte del estudiante	102
5.	Protocolo de Derivaciones de alumno.	103
6.	Protocolo Retiro de Alumnos Durante la jornada Escolar	104
7.	Protocolo Vulneración de Derechos de un estudiante	106
8.	Protocolo de Consumo de drogas y/o alcohol	109
9.	Protocolo de Tráfico de drogas	111
10.	Protocolo de Bullying	112
11.	Protocolo Ciberbullying	116
12.	Protocolo de Mediación.	119
13.	Protocolo de Maltrato Físico y psicológico entre estudiantes	121
14.	Protocolo de Maltrato Físico y psicológico entre estudiantes - funcionarios	123
15.	Protocolo de Maltrato Físico y Psicológico entre funcionarios - estudiantes	126
16.	Protocolo ante la Sospecha de vulneración de Derechos de un funcionario a estudiante	128
17.	Protocolo de ideación suicida	130
18.	Protocolo de intento suicida	134
19.	Protocolo de hecho suicida consumado	136
20.	Protocolo de Abuso Sexual	139
21.	Protocolo de Maltrato infantil	141
22.	Protocolo de Retención en el sistema escolar de las estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes.	143
23.	Protocolo de Acogida de estudiantes Migrantes	147
24.	Protocolo de Accidente Escolar	150
25.	Protocolo de Movimiento telúrico	151
26.	Protocolo de acción en caso de desregulación conductual y emocional de estudiantes.	153

Protocolo de admisión para alumnos nuevos que ingresen a primero medio

A partir del nuevo proceso de postulación a colegios, con el nuevo Sistema de Admisión Escolar (SAE); plataforma online de postulación centralizada para los establecimientos municipales y particulares subvencionados, que consta de un procedimiento matemático (algoritmo) que asigna las vacantes para determinar a qué colegio ingresará cada estudiante; el Liceo Ciencia y Tecnología de la Comuna La Cisterna presenta el siguiente protocolo para postular al establecimiento.

PROCESO DE ADMISIÓN

1. **Ingresar al sitio web**: www.sistemadeadmisicionescolar.cl. Se deberá llenar un formulario con los datos personales del postulante y del o la apoderado.
2. **Buscar establecimiento**: Se debe agregar los colegios a los cuales se desea postular, agregando como elección el Liceo Ciencia y Tecnología y además la especialidad que desea estudiar el postulante (administración, telecomunicaciones, química, electrónica).
   El PEI de nuestro establecimiento se encuentra a disposición en la página web del liceo: https://www.liceocienciaytecnologia.com
3. **Ordenar por preferencia**: deberá dejarse como primera preferencia el Liceo Ciencia y Tecnología y a continuación los demás establecimientos elegidos.
4. **Enviar postulación**: se envía a la plataforma la lista de establecimientos elegidos según orden de preferencia
5. **Conocimiento de resultados**: Una vez publicados los resultados, se podrá aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el postulante. Si se desea rechazar el establecimiento, se deberá realizar una nueva postulación en la fecha complementaria.
6. **Matricula**: una vez admitido en el Liceo Ciencia y Tecnología deberá concurrir al establecimiento de forma presencial para la entrega de documentos y para hacer valer su derecho a matrícula y realizar los trámites correspondientes. **Si no concurre en el periodo determinado por el calendario del Sistema de Admisión Escolar, el estudiante estará renunciando a su cupo**.

Número de vacantes ofrecidas en cada nivel

El Liceo Ciencia y Tecnología cuenta con 9 cursos para primeros medios divididos en 4 especialidades:

- Administración
- Telecomunicaciones
- Química
- Electrónica

Criterios generales de admisión

Si el establecimiento cuenta con vacantes suficientes para todos los postulantes, **todos serán admitidos.**

Si el establecimiento no cuenta con vacantes suficientes para todos los postulantes, las vacantes se asignan primero según ciertos criterios de prioridad, en el siguiente orden:

1. Postulantes con hermanos en el establecimiento

2. Estudiantes en situación de vulnerabilidad (hasta cumplir con cuota de 15% de estudiantes prioritarios)
3. Hijos de profesores, asistentes de la educación o cualquier trabajador del colegio
4. Ex alumnos que deseen volver (siempre que no hayan sido expulsados)

Debe tenerse presente que, cumplir con alguno de estos criterios **no garantiza la obtención de una vacante.**

Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados

Para ingresar al año 2024, se deberá realizar postulación online a través de una página web única entre el **04 de agosto hasta el 1 de septiembrede 2023**.

Si no alcanzó a postular en la fecha correspondiente y se encuentra cerrado el proceso de postulación, puede postular en el Período Complementario de postulación, pero solo a las vacantes que quedaron disponibles luego de haberse cerrado el Proceso de Admisión General. Si no postuló en ninguno de los dos procesos, debe realizar su regularización acudiendo a un departamento provincial o dirigiéndose a un establecimiento que en caso de tener vacantes debe aceptarlo.

El Ministerio de Educación publicará en el sitio www.sistemadeadmisionescolar.cl las vacantes estimadas de cada establecimiento, por curso y jornada. Esta estimación se realiza basada en la información declarada por cada establecimiento.

Documentos que se exigen para la matrícula del o la estudiante una vez otorgada la vacante de forma online:

El o la apoderada deberá concurrir al establecimiento en fecha indicada mediante nuestra página web para hacer entrega presencial de los siguientes documentos

- Fotocopia de carnet por ambos lados, del padre, madre o apoderado o tutor legal.
- Certificado de nacimiento del postulante
- Certificado de promoción de 8º año básico
- Informe de personalidad de 8° año básico.
- Para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales: a.- Presentar carpeta PIE completa

Se solicita a los padres, madres y apoderados postulantes al Liceo Politécnico Ciencia y Tecnología, cuyos estudiantes cuenten con apoyo del Programa PIE, la siguiente documentación:

1. AUTORIZACIÓN
2. VALORIZACIÓN DE SALUD
3. ANAMNESIS
4. FORMULARIO ÚNICO DE INGRESO
5. FORMULARIO ÚNICO DE REEVALUACIÓN
6. INFORME MÉDICO ESPECIALISTA (NEURO-PSIQUIATRA) PARA DIAGNÓSTICOS: TEA/TDA

7. INFORME COGNITIVO
8. PROTOCOLO COGNITIVO
9. INFORME PSICOPEDAGÓGICO
10. PROTOCOLO PSICOPEDAGÓGICO
11. INFORME PARA LA FAMILIA
12. PAUTA DE DETECCIÓN

Cuya documentación se hace necesaria para ingreso al Programa de Integración Escolar, la cual debe ser proporcionada por su Establecimiento Educacional actual, a fin de dar continuidad de apoyo al estudiante.

Para ello, se debe considerar que los plazos de entrega de esta documentación serán recepcionados desde el 23 al 27 de septiembre.El horario de atención será de lunes a jueves de 8 a 17 horas y el día viernes de 8 a 13 horas, en Oficina PIE del Liceo Ciencia y tecnología, ubicado en Avenida Goycolea 469, Comuna de La Cisterna.

PROTOCOLO DE INASISTENCIAS REITERADAS

- La manera de actuar desde nuestro establecimiento en este protocolo de inasistencias reiteradas, se basa en una focalización dividida en cuatro fases, y que corresponden a la cantidad de días faltados por los estudiantes de nuestro Liceo.

- Así pues, la primera fase corresponde a todos aquellos estudiantes que presentan seis días de inasistencias (consecutivos o no). Para esta situación el Paradocente deberá informar de la situación al profesor jefe quien deberá citar al apoderado para conversar de la situación del alumno, de manera de poder despejar la o las causas de las inasistencias. En esta entrevista se debe dejar en claro todas las formas de proceder en caso de continuar con las inasistencias, las que van desde notificación directa a través de carabineros en domicilio, hasta la judicialización del caso si corresponde. Si existen factores graves que afecten la situación de asistencia del alumno, deberá informarse al estamento de Orientación, quien activará el protocolo de derivación a la dupla psicosocial. La citación del apoderado deberá quedar constatado en el libro de clases y en el Full College

- En una segunda fase, cuando el alumno tenga diez inasistencias, será el paradocente de nivel quien cite al apoderado para la firma de un compromiso, donde el apoderado asegure la asistencia diaria de su pupilo a la Jornada Escolar. Se deberá dejar constancia de la firma de este compromiso en el libro de clases y en el Full College.

- La tercera fase comprende a todos aquellos estudiantes que presenten catorce inasistencias. El paradocente deberá informar a Inspectoría General del incumplimiento del compromiso firmado por el apoderado. Se citará al apoderado y se procederá a firmar la condicionalidad de matrícula del estudiante. En el caso que las inasistencias sean consecutivas, se notificará la situación a Carabineros por la posible deserción escolar del estudiante.

- Por último la cuarta fase, contempla a todos los estudiantes que tengan dieciocho o más inasistencias. Se citará al apoderado para firmar la cancelación de matrícula del estudiante por incumplimiento del compromiso acordado .El equipo psicosocial realizará una visita domiciliaria y se realizará la entrega de un documento contra firma al apoderado que contenga el extracto legal que indica la vulneración de derecho que es víctima el alumno al no asistir a clases.

- Realizado visitas domiciliarias, entrega al apoderado del documento en el que se detallan la vulneración existente por inasistencias reiteradas y la correspondiente Notificación por Carabineros de Chile, persiste la inasistencia sin una justificación válida y verificada por el establecimiento, se judicializará el caso con la respectiva notificación a la OPD correspondiente

Ilustre Municipalidad de la Cisterna
Liceo Politécnico Ciencia Y Tecnología

SÍNTESISDE PROTOCOLO DE INASISTENCIAS REITERADAS

CONTROL DE LA INASISTENCIA

FUNCIÓN DE INSPECTORÍA GENERAL, EN COLABORACIÓN CON PARADOCENTES Y EQUIPO PSICOSOCIAL Y PROFESORES

FASE 1: 6 DÍAS DE INASISTENCIA SIN JUSTIFICAR

FALTA LEVE

- **El paradocente deberá dar cuenta** de las inasistencia INJUSTIFICADA de seis días (ya sean continuos o discontinuos) de un estudiante, al correspondiente profesor jefe.
- El profesor jefe deberá citar al apoderado para conversar de la situación del alumno. Solo si existen factores psicosociales que afecten la situación de asistencia del alumno, deberá informarse al estamento de Orientación, quien activará el protocolo de derivación a la dupla psicosocial.
- La citación del apoderado deberá quedar constatado en el libro de clases y en el Full College.

FASE 2: 10 DÍAS DE INASISTENCIA SIN

FALTA GRAVE

- El paradocente de nivel deberá citar al apoderado quien deberá firmar compromiso de no reincidencia y que el alumno no faltará más al Establecimiento.
- Se debe poner en conocimiento al apoderado de la vulneración de derechos que tiene el estudiante cuando se ausenta de clases, específicamente el derecho a la educación.

FASE 3: 14 DÍAS DE INASISTENCIA SIN JUSTIFICAR

FALTA GRAVÍSIMA

- El paradocente informará de incumplimiento de compromiso a Inspectoría General, quien deberá informar al apoderado la condicionalidad de matrícula del estudiante.
- En el caso de que las inasistencias sean consecutivas, el equipo psicosocial deberá informar a Carabineros por la posible deserción escolar del estudiante.

FASE 4: 18 DÍAS DE INASISTENCIA SIN JUSTIFICAR

FALTA GRAVÍSIMA

- Paradocente informará al Equipo Psicosocial quién deberá realizar visita domiciliaria.
- Se firmará por parte del apoderado la cancelación de la matrícula.
- El Equipo Psicosocial, previa evaluación por posible deserción escolar, notificará a Carabineros y evaluará la posible judicialización del caso a los Tribunales de Familia y/o notificará a OPD correspondiente.
- Para llegar a este punto debe haber claridad de haber realizado todas las gestiones anteriores con correspondientes registros en Libro de Clases, derivaciones formales, etc.

Ilustre Municipalidad de la Cisterna
Liceo Politécnico Ciencia Y Tecnología

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUGAS INTERNAS DEL ALUMNADO

FUGA INTERNA
(cambios de hora, después de recreos,

→ Función de Paradocentes, Profesor de asignatura e Inspector General, Dirección.

FASE 1: Detección

- **FALTA GRAVÍSIMA:** se procederá a establecer por escrito la situación en la Hoja de Vida del estudiante en el Libro de Clases por docente o funcionario que se percate de esta acción, se informa a paradocente e inmediatamente se citará a apoderado para comunicar situación.
- Si el alumno es sorprendido en el patio del Liceo realizando fuga interna, se debe llevar a sala de clases para su incorporación y registro de atraso en el libro de clases.
- **Sanción:** Citación de apoderados para establecer compromisos.

FASE 2: Acumulación de 2 faltas Suspensión y

- **A la segunda falta**, Funcionario que detecte la acumulación de faltas, debe informar a paradocente, quién citará al apoderado para comunicar la reiteración de la falta.
- Si el alumno es sorprendido en el patio del Liceo realizando fuga interna, se debe llevar a sala de clases para su incorporación y registro de atraso en el libro de clases.
- **Sanción:** Suspensión de clases, derivación a Convivencia Escolar y se

FASE 3: Condicionalidad de matrícula

- **A LA TERCERA FALTA**, Funcionario que detecte la acumulación de faltas debe informar a Inspectoría General, debido al incumplimiento del compromiso pactado.
- Si el alumno continúa con su actitud y reincidencia, Inspectoría General, notifica a Dirección para proceder a la cancelación de matrícula para el año siguiente.
- Para esta fase se deben haber agotado todas las instancias anteriores, y asimismo se tendrá que tener todo el registro necesario en Libro de clases.
- **Sanción:** condicionalidad de matrícula, asistencia obligatoria a talleres extracurriculares, cancelación de matrícula.

PROTOCOLO USO CELULARES POR PARTE DEL ESTUDIANTE EN SALA DE CLASES O LABORATORIOS

Si el estudiante usa el celular en clase, ya sea:

- jugar, escuchar musica, hablar, envíar correos, etc
- si suena en clase o laboratorios

Se procederá de la siguiente forma:

- El profesor retiene el celular, deja constancia en libro de clases y lo entrega en Inspectoría General, donde se le colorará una cinta adhesiva con el nombre y curso del estudiante.
- Insp. General retiene celular, el apoderado lo retira registrando firma y Rut en hoja de vida del estudiante los días viernes de cada semana de 13:00 a 14:00hrs

Deberes de los Estudiantes: El uso de celular ***sólo está permitido en los recreos*** y es de exclusiva responsabilidad del estudiante su cuidado. El Liceo no responderá ante su pérdida, robo o deterioro.

Falta Leve: Hacer uso de celulares en clases, a no ser que expresamente lo autorice el profesor(a) para ser utilizado en clases

Falta Grave: Usar teléfono celular propio o ajeno en la sala durante la realización de pruebas y/o trabajos, ya sea para hablar, enviar mensajería o jugar.

Falta gravísima: La reiteración o reincidencia en lacomisión de faltas graves

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DE ALUMNOS/AS

El Siguiente Protocolo contempla la manera de derivar casos de estudiantes cuyas variables puedan afectar el normal funcionamiento dentro de nuestro establecimiento escolar. Entre estas variables podemos contar con problemáticas que incidan en la buena Convivencia Escolar, como también variables personales del estudiante, en tanto a que se le esté vulnerando algún derecho fundamental. A continuación se mencionará paso a paso como se efectúa el proceso anteriormente señalado:

1. La primera fase del este protocolo corresponde a la detección del problema; esta puede venir desde El profesor Jefe del el (los) estudiante (s) o por cualquier funcionario que haya detectado alguna problemática. Así también la derivación puede venir desde Inspectoría General al momento de que un estudiante haya sido enviado a este estamento.

2. Para ambos casos se deberá llenar una ficha u hoja de solicitud de derivación, indicando datos personales del alumno (o los alumnos), como lo nombres, teléfonos, apoderado, etc. Luego, se debe indicar de la manera más objetiva posible el motivo de la derivación. Esta ficha se debe solicitar y entregare a Orientación. Debe quedar en claridad que no se recibirá a ningún alumno que no tenga la ficha de derivación anteriormente señalada.

3. Orientación al momento de recibir las derivaciones realizará un filtro mediante entrevista a alumno derivado y determinará si el tratamiento del caso corresponde a las Duplas Psicosociales, o bien, a Convivencia Escolar. Para mejor entendimiento se señala que **le corresponde a Convivencia Escolar problemáticas como: Consumo de Drogas, Bulliying, Mediaciones, Porte de Armas, Violencia (entre estudiantes, a docentes, de docentes a estudiantes etc.); y a las Duplas Psicosociales les compete problemáticas como: Deserción Escolar y proretención (asistencia), vulneración de derechos, problemas psicosociales y emocionales de estudiantes.**

4. Dupla psicosocial tendrá la base de datos de todos los estudiantes que hayan sido derivados y entregará un informe mensual, a Orientación con copia a Inspectoría General sobre los casos que se tienen, indicando nombre y curso del estudiante, y el profesional que está a cargo. Asimismo, el Docente que quiera tener información sobre el estudiante que haya derivado, podrá preguntar al profesional que esté a cargo del estudiante.

5. El Departamento de Inspectoría General, entre todas sus funciones, tiene la de supervisar los actos de indisciplina del alumnado, en tanto a que se respetan las normas de convivencia que se establecen en el manual de convivencia

PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

El protocolo de retiro de alumnos durante la jornada de clases es un documento que norma la salida de los estudiantes entre las horas de jornada escolar del Liceo. La normativa es una necesidad que garantiza la seguridad a los estudiantes, a los padres y apoderados y está en concordancia con nuestro reglamento de convivencia escolar y en el reglamento de evaluación y de acuerdo con las exigencias de la normativavigente.

ALCANCES GENERALES:

- El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado e informado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar. El encargado de recepción deberá verificar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en laficha.
- En el caso que no existiera formalmente un apoderado suplente informado, excepcionalmente el apoderado podrá informar nombre completo y RUT de quién retirará al alumno. En este caso, el apoderado deberá asignar formalmente a un apoderado suplente responsable para ingresarlo alsistema.
- Ningún alumno podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.
- Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, ya seanéstas:
    - Asistencia amédico.
    - Fallecimiento de un familiardirecto.
    - Estudiantes que son madres, por enfermedad o control de salud de sus hijos.
    - Trámites Judiciales
- También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requieran ser atendidas por su apoderado y/o médico tratante en cuyo caso deberá ser el apoderado quien proceda a hacer elretiro.
- **Se clarifica que por normativa general del Liceo, solo se podrá hacer efectivo el retiro anticipado de alumnos de la Jornada Escolar durante el horario de clases, y no así durante los recreos**

DEL PROTOCOLO RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES

- El apoderado deberá identificarse en la Recepción del liceo y posteriormente solicitar el retiro de su pupilo a través del funcionario de turno en la portería delliceo.
- El encargado de recepción solicitará a un paradocente a través del sistema de radio. Éste ubicará al estudiante en la sala de turno, y deberá registrar en el Libro de Clases de forma escrita en la hoja de asistencia diaria, en la casilla “observaciones”, el retiro de este. Posteriormente, acompañará al estudiante hacia la salida del Liceo.
- El apoderado deberá esperar en el hall de entrada del Liceo durante el tiempo requerido para ubicar alestudiante.
- El apoderado deberá firmar el libro “Registro de Salida de Alumnos”

DE LOS CASOS EXCEPCIONALES DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN JORNADAS DE CLASES

En los casos de estudiantes que por actividades de representación del Liceo deban concurrir a jornadas científicas, deportivas, culturales entre otras, deban ausentarse durante la jornada escolar, éstos serán autorizados por sus apoderados mediante una autorización en la que se indicará, entre otros datos, la modalidad de retiro del estudiante en las opciones “por sus propios medios” o mediante retiro y acompañamiento de suapoderado.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Introducción.

El presente protocolo tiene por objetivo ser una orientación al abordaje de situaciones de vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los estudiantes que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

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

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

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

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

Plan de acción.

1.-Cualquier docente, asistente de la educación, equipo de gestión o personal administrativo que evidencie una situación de vulneración a los derechos de un estudiante deberá informar al Encargada de Convivencia escolar y/o dupla psicosocial sobre los antecedentes que al momento se tengan.

2.-El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándola sólo a quien se haya definido en el protocolo.

3.-Esta información deberá ser proporcionada por escrito y contener la mayor cantidad de información que le parezca pertinente compartir y que pueda servir como antecedente a momento de realizar una posible denuncia a entidades superior o de apoyo a la infancia.

El informe deberá consignar además datos de identificación del estudiante (nombre completo, RUN, dirección, nombre del apoderado, teléfono de contacto), curso, fecha en la cual se realiza la denuncia, nombre, cargo y firma del denunciante/observador.

4.-Una vez que el Encargada de Convivencia Escolar o dupla psicosocial reciban la información se activa el protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

5.-El Encargada de Convivencia escolar deberá en primera instancia informar al Director de establecimiento sobre la recepción de la denuncia.

El director del establecimiento al tomar conocimiento, determinará medidas de apoyo al menor como también podrá realizar derivación a la O.P.D mediante oficio, pero cuando exista la sospecha de que la vulneración podría constituir un delito, realizará la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en el Ministerio Público más cercano, considerando siempre que la familia es la primera protectora de niños y niñas.

6.-Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea.

7.-Recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo. Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar; sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto.

8.-Se solicitará al apoderado o al adulto protector disponible que se presente en el establecimiento vía telefónica o por agenda, para que tome conocimiento de la situación de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en la Hoja de Entrevista y su firma. En el caso que el apoderado no se presente a la citación, el caso será denunciado dentro del plazo de 24 horas establecido por ley.

9.-Realizar la denuncia significa que se pone en conocimiento de las autoridades correspondientes un hecho que puede constituir un delito o grave vulneración de derechos, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes los conocerá el Tribunal de Familia, o el Juzgado de Letras con competencia en familia o el Centro de Medidas Cautelares, que evaluará la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña.

10.-Si el caso no corresponde a vulneración de derecho se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.

11.-Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos por el profesor jefe y psicóloga del establecimiento.

12.-Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si se han observado sospecha de vulneración, La encargada de convivencia o la Dirección denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.

Medidas de Prevención:

1.-Todos los años se informará este protocolo a funcionarios y apoderados.
2.-Durante el mes de marzo, la dupla psicosocial aplicará una encuesta a los apoderados para identificar factores de riesgo de vulneración de derechos.
3.-Monitoreo a estudiantes con alto riesgo y entrevistas de apoderados por parte de Dupla psicosocial y Convivencia Escolar.

Derivación y acciones posteriores:

Frente a situaciones de vulneración de Derecho del estudiante, que revistan o no carácter de delito, la entidad deberá hacer una derivación responsable a los organismos y/o instituciones encargadas de la protección y reparación del daño. La activación de redes es fundamental para un apoyo integral del estudiante.
Además, el liceo elaborará una estrategia para garantizar la educación de los estudiantes afectados por vulneración de derechos. Esta se establecerá mediante un Consejo que cuente con la participación de todos los docentes, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, Orientación, Dupla psicosocial y Programa de Integración, si es necesario

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Entenderemos por certeza cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- **Autoreporte**: El estudiante voluntariamente le comunica, a algún integrante de la comunidad escolar, que presenta problemas con el consumo de drogas y alcohol.
- **Solicitud de un tercero (apoderado, docente, compañero, u otro)**: Siempre que cuente con la autorización explícita del estudiante involucrado.
- **Detección infraganti**: El estudiante es sorprendido, por cualquier miembro de la comunidad, consumiendo alcohol o drogas dentro o fuera del establecimiento educacional.

A continuación, se detalla los pasos a seguir frente a las situaciones de consumo de drogas y alcohol en estudiantes**.** La activación de este Protocolo de Derivación Asistida se realizará cuando se tome conocimiento de un caso a través de un auto reporte, solicitud de un tercero o detección infraganti:

1. Cualquier miembro de la comunidad (a excepción de los estudiantes), que tenga información relacionada con el consumo de sustancias (en cualquiera de las tres situaciones señaladas), deberá entregar la información a **Inspectoría General**. Toda persona que tenga información relacionada con el consumo de sustancias, tendrá un plazo de 48 horas para comunicar dichos antecedentes (en caso de que sea consumo infraganti, deberá abordarse la situación de manera inmediata).

   El **Encargado de Convivencia**, deberán recopilar antecedentes de la situación y realizar una evaluación preliminar respecto de los antecedentes conductuales, académicos, psicológicos y sociales de el o los involucrados. Con estos antecedentes, se deberá presentar el caso a Inspectoría General con quienes decidirán las medidas disciplinarias, medidas formativas, y si fuese necesario una evaluación especializada en drogodependencias o derivación externa.

   El **Encargado de Convivencia** convocarán al estudiante y a su **Apoderado** a una entrevista con la presencia del **Profesor jefe**. Esta primera reunión con el estudiante y su **Apoderado**, tiene por objeto entregar una primera acogida e informar las medidas formativas y disciplinarias correspondientes. (En caso de que el **Profesor Jefe** no pueda asistir, deberá reemplazarlo Inspectoría General y posteriormente se deberá informar al **Profesor Jefe**). De esta reunión es importante dejar acta que consigne los acuerdos y compromisos con firma de todos los participantes.

   En aquellos casos en que sea necesaria la derivación, se procederá de la siguiente manera:

   a) Se derivará a la Red de Salud Pública o su equivalente según sistema previsional de salud del estudiante. (COSAM, CESFAM San Fernando, SENDA Previene, Centro Oriente de La Corporación La Esperanza u otro).
   b) Si en la unidad derivada, se confirma el problema de consumo, se deberá proceder con el acompañamiento y seguimiento especificado por el especialista, de lo contrario el procedimiento debiese darse por finalizado y apoyarlo desde la Escuela. Se hace explícito que la determinación del lugar en dónde el estudiante realizará el tratamiento, los costos económicos asociados y la adecuada asistencia a este, serán responsabilidad del **Apoderado**. Por su parte, el establecimiento educacional deberá proveer la información y orientación necesaria para sobrellevar este proceso de manera satisfactoria.
   c) Con el objeto de entregar un apoyo integral al estudiante, los **Encargados de Convivencia Escolar** deberán formalizar acuerdos y compromisos, dejando registro escrito en el proceso de entrevista, incorporando plazos para seguimiento, acuerdos y sanciones de ser necesario.

d) El encargado de convivencia escolar, deberá realizar seguimiento de los compromisos asumidos y las acciones a seguir. Se recomienda que este seguimiento pueda llevarse a cabo hasta pasados dos meses terminado el proceso terapéutico externo. Se deberá mantener informado del proceso **Profesor Jefe** respectivo.

e) Es importante señalar que, si el estudiante no respondiese adecuadamente al tratamiento de adicción, el establecimiento procederá a convocar nuevamente al apoderado, con el objeto de reiterar la preocupación por la situación de salud del involucrado y los canales de apoyo y derivación existentes. Además de aplicar las sanciones señaladas en el reglamento interno de convivencia escolar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CASOS DE TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando: Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa). Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga más severamente. Constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad. Lo anterior demuestra la importancia que se le asigna a la persecución del delito de tráfico de drogas ilícitas cuando éste puede afectar a menores de edad y, en consecuencia, la gravedad que reviste si se configura al interior de los establecimientos educacionales.

Se entenderá por certeza de tráfico de drogas cuando se detecte infraganti a un estudiante en alguna de las siguientes actividades dentro del establecimiento educacional: distribuya, comercialice, regale o permute, drogas ilícitas.

A continuación, se detallan los pasos a seguir frente a las situaciones de certeza de tráfico o microtráfico de drogas:

1. Cualquier integrante de la comunidad escolar frente a la toma de conocimiento de alguna situación de tráfico o micro-tráfico, deberá dirigirse a **Convivencia Escolar** o **Inspectoría General**, para entregar la información disponible y propiciar la activación del protocolo.
2. Dirección o Suplencia (Inspector General UTP) persona a cargo de liderar el presente protocolo, deberá dar aviso de la situación al apoderado del estudiante involucrado haciendo alusión al protocolo enmarcado en la ley 20.000.
3. Por su parte, el encargo de Convivencia Escolar deberá reunirse con el **Profesor Jefe** del estudiante involucrado para entregar los antecedentes del caso.
4. Paralelamente, **Dirección** tendrá la obligación de denunciar la situación acontecida a Carabineros o Tribunales, entregando todos los antecedentes disponibles a los organismos correspondientes en un plazo no mayor a 48 horas. Vale señalar, que deberá contactar al Ministerio Público si los sujetos involucrados fuesen mayores de 14 años y al Tribunal de Familia, si estos tuviesen menos de 14 años.
5. Junto con llevar un proceso legal, Dirección procederá según lo indica el Reglamento Interno de **Convivencia Escolar** vigente, con las sanciones establecidas en él.

Cada uno de los pasos antes señalados deben realizarse con la mayor premura posible.

Respecto de aquellos casos en los que se detecte **exclusivamente porte** de una sustancia ilegal dentro del establecimiento educacional, **Dirección** decidirá, según los antecedentes del caso (atenuantes y agravantes descritos en el Reglamento Interno de Convivencia), si la situación del estudiante se judicializará. Paralelamente a esa decisión, se activará el protocolo de certeza de consumo (in fraganti) detallado en el punto anterior, para el cumplimiento de las medidas formativas propias del Liceo.

Estrategias de Prevención e Intervención: Durante el año activarán redes comunatarias para la prevención del consumo de drogas y alcohol, cuyo objetivo es realizar charlas, intervenciones o programas

dirigidos a estudiantes y apoderados. Actualmente se trabaja en alianza con SENDA y su programa Continuo Preventivo y con Programa de Drogas de El Bosque.
El protocolo y las medidas de prevención se informarán mediante reunión de apoderados y Consejos de curso.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING

Por su término inglés *Bullying*, es definido como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición" (Mineduc, 2011).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Cuando se tenga conocimiento de un hecho de maltrato escolar, cualquier estudiante, funcionario del EE o apoderado, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar. El encargado de Convivencia Escolar realizará una investigación para determinar los posibles agresores y el tipo de maltrato al que ha sido sometido la víctima, en un plazo máximo de 3 días hábiles. Al mismo tiempo, se les dará aviso a los padres y/o apoderado de la situación que esté ocurriendo, de manera de poder darles tranquilidad de que el establecimiento está en conocimiento de los hechos y que se tomarán las medidas necesarias y que se les informará del proceso.
2. **El Encargado de Convivencia Escolar realizará un proceso de investigación con el alumno afectado**, para poder determinar posibles derivaciones a equipo Psicosocial o redes intersectoriales, que le posibiliten al estudiante entrar en un proceso de sanación y le permitan reintegrarse a la jornada escolar.
3. El Encargado de Convivencia Escolar citará a una entrevista personal con el o los estudiantes agresores para conocer el alcance del problema. Se dejará constancia en acta de los antecedentes recabados.
4. En el caso de que se acredite que efectivamente existió la conducta de bullying, se establecerán las **sanciones** correspondientes, en conjunto con Inspectoría General, para los agresores que hayan sido identificados. Se le informará de la situación a los padres y/o apoderados de los involucrados.
5. Se le informará a los padres y/o apoderados de la víctima sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito.
6. Como medida formativa, el encargado de Convivencia Escolar utilizará los **mecanismos de resolución de conflictos**, para dar pie a un proceso de mediación entre pares (siempre con el consentimiento previo de los apoderados).
7. En el caso de que el maltrato sea un acto generalizado por parte del curso, el Encargado de Convivencia Escolar desarrollará un **proceso de seguimiento** al curso, donde en primera instancia se buscará terminar con los episodios de Bullying, para luego pasar a procesos formativos que entreguen información sobre el maltrato escolar y las consecuencias que este tiene para los afectados.

8. El Encargado de Convivencia Escolar deberá **desarrollar medidas que le otorguen protección al afectado** una vez se reincorpore a la normalidad de su jornada escolar.

EDUCACIÓN
La Cisterna

Cuestionario a mi me sucede que.

Nombre: Curso:

Durante el último mes en el colegio:	Todos los días	2 o 3 veces por semana	3 a 5 días al mes	1 vez al mes	Nunca
1.Me dicen sobrenombres, que no me gustan					
2.Se burlan de mi(como hablo, uso lentes, soy feo/a, soy chico/a malo para la pelota					
3.Me golpean o agreden fisicamente					
4. Han amenazado con pegarme					
5. Me presionan para que les de mi dinero, colación u otras pertenencias					
6. Me presionan para que haga cosas que no me gustan y no quiero hacer					
7.Me dicen garabatos y groserias					
8. Esconden o sacan mis cosas(cuadernos-lápices)					
9. Han dañado mis cosas en el colegio (ropa- cuadernos- libros- trabajos)					

10. Han dicho mentiras acerca de mí, que me hacen daño y desprestigian.					
11. Al ingresar a la sala me golpean o impiden el ingreso.					

Durante el último mes en el colegio:	Todos los días	2 o 3 veces por semana	3 a 5 días al mes	1 vez al mes	Nunca
12.No me dejan estudiar con ellos ni participar en los trabajos del grupo					
13. No me dejan dar mis opiniones en la sala de clases					
14. Me graban y luego lo comparten en grupos de whatsapp- Instagram- Facebook etc...para que el resto se burle o realice comentarios negativos					
15. Se organizan por redes sociales para generar rumores que me desprestigian o aíslen del resto					
16. Organizan encuestas masivas por redes sociales que me exponen al juicio de la comunidad escolar.					
17. Me han molestado sexualmente(besos y contactos contra mi voluntad.					

Otros Comentarios Ej: En qué asignaturas se repiten estos hechos- ¿Donde ocurren con mayor frecuencia?

PROTOCOLO DE CYBERBULLYING

El Ciberbullying por propia por propia definición se lleva a cabo por medio de las TIC, lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento. Es una invasión del espacio personal de las víctimas, incluido el hogar. Es un problema que impregna todos los ámbitos de la vida y de la convivencia.

Definiremos al **Ciberbullying** como *"cualquier forma de maltrato psicológico, verbal producido entre escolares de forma sistemática y reiterada a lo largo de un tiempo determinado, a través de la tecnología, la cual es utilizada para ejercer agresiones y/o amenazas".* (MINEDUC, 2007, pág. 28). Con el fin de abordar una situación de este calibre, la cual merma el bienestar psicológico del estudiante afectado, el establecimiento deberá realizar las siguientes acciones:

1. El integrante de la comunidad educativa que recibe la denuncia por parte del agredido Notificará situación a Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia Escolar debe realizar una entrevista con los y las alumnas afectadas, lo cual también debe realizarse de manera individual.
3. Solicitar evidencias, tales como: una copia impresa del texto, fotografía o pantallazos.
4. Informar a los adultos responsables de víctimas y victimarios.
5. El Establecimiento debe tomar medidas disciplinarias, pedagógicas y correctivas para los y las alumnas, ciertamente cautelando el bienestar y seguridad de la víctima. Esto en función del respectivo manual de convivencia escolar.
6. De comprobarse amenazas y su carácter agresivo, se debe evaluar las edades de los alumnos involucrados para realizar la denuncia en Carabineros o PDI, puesto que este tipo de hostigamiento genera en los adolescentes una exposición mayor, ya que poseen la percepción de inseguridad constante.
7. El Establecimiento Educacional debe aplicar medidas correctivas para él o la alumna agresora, las cuales están incorporadas en el Manual de convivencia, sin embargo, estas no pueden perjudicar o dañar su dignidad.

Es importante mencionar que existen otras formas de acoso a través de medios digitales, como:

SEXTING: es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares. La gente practica el "Sexting" para exhibirse, atraer a alguien, mostrar interés por alguien o demostrar compromiso. Pero el problema aparece cuando termina la relación, ya que la otra persona se queda con material muy comprometedor.

El sexting es una práctica-particularmente- delicada, ya que**,** al enviar una fotografía, se pierde el control de esa imagen y es imposible recuperarla. La persona que la recibe puede reenviar la imagen, copiarla, publicarla en Internet o compartirla con otra persona. Además del daño emocional producto de que se comparta una imagen sexual de algún niño, niña o adolescente con toda la escuela o comunidad, resulta afectada la reputación de la o el involucrado. Cabe considerar, que una vez que se publica una fotografía, es imposible recuperarla. Esto también tiene graves consecuencias legales. Es ilegal compartir fotografías de

menores donde aparezcan desnudos o haya contenido sexual, incluso si se comparten con otros menores. La práctica del Sexting puede ser y ha sido motivo de juicio por pornografía infantil.

Pasos a seguir:

1. El caso se notifica en Inspectoría General- quien realiza una investigación acuciosa, para posteriormente derivar el caso a Convivencia Escolar. En virtud de la gravedad de las imágenes, se deberá notificar a carabineros y PDI por el delito de pornografía infantil. Inspectoría General sancionará al agresor en virtud de lo estipulado en manual de convivencia escolar.

2. Encargado de Convivencia escolar debe realizar una mediación entre las partes y – dependiendo- de la gravedad de la víctima deberá derivarla a Orientación para que la dupla psicosocial le brinde la contención y el apoyo necesario para que se re-integre al establecimiento.

GROOMING: Se conoce como Grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave cuando una persona realiza estas prácticas contra un niño, niña o adolescente, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El Grooming suele producirse a través de servicios de chat, Facebook y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse de esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual. El método usado por los acosadores consiste en tomar contacto con niños, niñas o adolescentes, accediendo a sus canales de chat donde habitualmente se conectan. Estos sujetos ingresan cambiando su identidad, género y edad, aparentando ser menores de edad –o simplemente como adultos bien intencionados - y tratan de concertar una videoconferencia, buscando establecer una amistad. El objetivo es mantener una relación sexual virtual. Las víctimas, generalmente de entre 12 y 14 años, son convencidas para que realicen actos de tipo sexual ante la cámara web. Los acosadores comienzan a chantajear a los NNA o les prometen regalos, con el fin de ir estableciendo mayores grados de compromiso en la relación. Algunos incluso suelen concertar citas directas con las potenciales víctimas, para luego abusar sexualmente de ellas.

Por lo general, los acosadores seducen a los niños, niñas y adolescentes para que sigan la conversación en Facebook, pidiéndoles que les muestren fotos a través del uso de la cámara web, para obtener imágenes de contenido erótico o directamente sexual. En algunos casos, los victimarios consiguen o roban las claves de Facebook, tienen acceso a los contactos y extorsionan a los niños, niñas y adolescentes, amenazándolos con distribuir alguna imagen de ellos, para así conseguir más y mantener la relación abusiva. (SENAME, 2008)

Si bien es prácticamente difícil intervenir frente a una situación de Grooming, el establecimiento educativo a través de Orientación y Convivencia Escolar deberá realizar charlas preventivas abordando las

problemáticas y otorgando consejos a los estudiantes para que juntos puedan aprender a utilizar las redes sociales con seguridad.

PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

La comunidad educativa del Colegio con el objeto de mejorar la convivencia entre sus miembros acuerda poner a disposición un protocolo de mediación de situaciones escolares conflictivas para resolver problemáticas de esta índole. 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 la comunidad educativa aprende a desarrollar su capacidad empática de escuchar las razones de la otra parte y además de responsabilizarse de sus decisiones.

I.- IDENTIFICACION DE UN POSIBLE CASO DE MEDIACIÓN

Será objeto de mediación todas las situaciones de conflicto previamente determinadas en el Manual de Convivencia Escolar que afecten a la convivencia escolar entre los mismos como por ejemplo: Necesidades específicas del estudiante, problemas disciplinarios, participación de padres, madres y apoderados y abordaje de situaciones de maltrato.
No se puede mediar casos de materias técnico – pedagógicas, ya que este punto depende de la unidad técnico pedagógicas de nuestro Liceo.
En situaciones con relaciones asimétricas de víctima - victimario o adulto - estudiante, solo se puede mediar con estrategias para equilibrar a las partes o reparar el daño.

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede solicitar o ser parte de una mediación, como resolución de conflictos.

II. PROCEDIMIENTO EN CASO DE MEDIACIÓN:

Pre - mediación	1. Identificación por parte del Mediador, del hecho, lugar, hora e involucrados: mediante la información de testigos (compañeros, docentes, inspectores, auxiliares, etc.) Para determinar la gravedad de la situación 2. Ha surgido la posibilidad de un proceso de mediación, entonces, se habla con las partes en conflicto por separado y se comprueba si ambas partes aceptan voluntariamente la mediación. Si es así, se acuerda una próxima reunión en conjunto para dar comienzo al proceso de mediación. 3. Entrevistar de forma individual a casa una de las partes para escuchar sus versiones
Presentación y reglas del juego	2. El/la mediadora explica cómo será el proceso (voluntario, confidencia, respetuoso), las reglas a seguir (no violencia verbal, física ni emocional, entre otras), y se aclara muy firmemente que el rol de los/as mediadores/as, es generar un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo

	donde los distintos estamentos del establecimiento puedan conversar, escuchar y comprender, para que las partes busquen sus propias soluciones u acuerdos. 2. Realizar la mediación en una o máximo dos sesiones con los involucrados.
Mediación	Una vez realizada la mediación, el mediador completa ficha de antecedentes, acuerdos a los que han llegado las partes y seguimientos.
Conclusión	Del acuerdo alcanzado entre las partes se informará a profesor/a jefe respectivo, Inspectoría General y Paradocente de especialidad según corresponda el caso. En caso de que la resolución 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

PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES

.

1. Intervención automática por parte de los observadores, sensibilizados por el protocolo de prevención de bullying en la comunidad educativa.

2. Se informará a Inspectoría General, entidad que realizará un proceso de investigación, distinguiendo causa, agresores, agredidos y testigos.

3. En caso de lesiones se acudirá de forma inmediata a enfermería (si es que lo requiere) para que se preste la atención necesaria. Al mismo tiempo se comunicará al apoderado lo sucedido (si este no estuviese se comunicará a algún adulto responsable).

4. Promover soluciones: en el caso de que el acto de violencia demuestre una igualdad entre las partes se acudirá a un proceso de mediación, que buscará el diálogo entre las partes. Este procedimiento lo realizará el Encargado de Convivencia Escolar.

5. Si existe asimetría de poder, y si las lesiones se consideran graves o gravísimas, se establecerán sanciones para el agresor, al mismo tiempo que se llamará a Carabineros para seguir el conducto legal, previo aviso a Dirección del establecimiento. Este procedimiento será llevado a cabo por Inspectoría General.

6. Inspectoría debe informar en forma rápida y pertinente los antecedentes para dar derivaciones a los alumnos, si esto lo amerita con Orientación o Convivencia Escolar.

7. Cautelar por la privacidad y confidencialidad de los participantes, sobre todo aquellos que participaron como testigos de los acontecimientos.

8. El Encargado de Convivencia escolar dará cuenta a las familias de los involucrados, en caso de ser necesaria la mediación. En caso de no ser requerida la gestión la realizará Inspectoría General.

9. Se Informará a los profesores jefes de los alumnos involucrados, a fin de que éste pueda colaborar con el seguimiento que se debe hacer a los alumnos para lograr mejorar sus conductas. Este seguimiento deberá realizarlo Inspectoría General con el fin de visualizar avances o retrocesos en virtud de los compromisos establecidos por las partes. El seguimiento deberá ser efectuado cada dos semanas. Esto con el propósito de prevenir un futuro hecho de violencia.

10. Se debe dejar constancia en la hoja de vida del alumno, la cual se encuentra en Inspectoría, con el fin de realizar el seguimiento necesario por el Encargado de Convivencia Escolar o por Inspectoría General.

11. Si la situación de violencia acontece fuera del establecimiento o en sus inmediaciones y ha habido denuncia al establecimiento, se procederá a dar aviso a los padres para que estén al tanto de los acontecimientos y a Carabineros de Chile para que proceda según corresponda y dictamine la Ley.

IMPORTANTE: el victimario no podrá volver a la sala de clases, debe permanecer en Inspectoría o Convivencia Escolar hasta que se presente el apoderado y/o finalice el horario de clases. La víctima puede volver a clases si así lo desea.

PROTOCOLO MALTRARO FISICO O PSICOLÓGICO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO

La agresión a docentes es entendida como la agresión física y/o verbal de un alumno o alumna y/o apoderado proporcionada a un docente o funcionario del Establecimiento

Artículo 8° bis. Estatuto Docente

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

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

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

Artículo 2 inciso 3 y 4. Estatuto Asistente de la Educación

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, sicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos sicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o sicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación.

1.-Tipos de violencia en el ámbito escolar.

Existen abundantes manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes entre sí tanto por la gravedad como por su impacto, entre ellas. Todas las que se describen a continuación son tipificadas como **faltas gravísimas:**

a) Agresión Verbal (gritos y/o insultos), escrita (en papel, digital, paginas o sitios web), para verbal (expresión corporal) y/o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa.
b) Violencia psicológica y/o emocional: amenazas, burlas frecuentes, hostigamiento permanente.
c) Violencia física: golpes, patadas, tirones de pelo, etc.
d) Violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca, arma de fuego.
e) Violencia de connotación sexual, tocaciones, insinuaciones, abuso sexual.
f) Violencia a través de medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de texto, internet, Messenger, teléfonos celulares, etc. , (sexting)

*En el caso específico de la agresión verbal se realizará el siguiente procedimiento:

a) Funcionario(a) debe informar a Inspectoría o Convivencia Escolar, quienes tendrán 24 horas para realizar investigación.
b) Al comprobarse la falta se sancionará con 3 días de suspensión y condicionalidad de la matrícula. Además se derivará al/la estudiante a dupla psicosocial y se exigirá medida reparatoria (disculpas públicas, por ejemplo)
c) Si la conducta se reitera, se realizará Consejo con todos los profesionales y asistentes de la educación que atienden al/la estudiante para evaluar cancelación de matrícula.

*En el caso de las otras acciones violentas, se realizará lo siguiente:

2.- Denuncia:

- En primer lugar, es necesario señalar que, ante un episodio de agresión física, el docente o funcionario debe mantener la calma y tratar de pedir ayuda inmediatamente a los respectivos paradocentes y/o Inspectoría general, para no responder de la misma forma que el agresor.
- Ya cometido el acto de violencia, el docente o funcionario tiene la obligación de informar lo ocurrido a cualquier integrante del Equipo Directivo del establecimiento (Inspectoría General, Encargado de Convivencia, Directora).

3.- Evaluación de la situación

- Recibida la denuncia se informa a la Dirección del Liceo y al apoderado la situación. Convivencia procede a realizar la indagación de los hechos dentro de las 48 horas hábiles siguientes de la denuncia, elaborando el informe concluyente y presentándolo a la Dirección del Liceo.

4.- Adopción de medidas de urgencia para los implicados:

- Si la agresión ha provocado daños físicos al agredido, se le prestará ayuda de forma inmediata. Dependiendo de la gravedad de la agresión se definirá si es necesario recurrir a un centro médico para el tratamiento de la persona agredida o constatación de Lesiones.
- En caso de que el evento no presente lesiones graves pero si merme la integridad psicológica del funcionario afectado, ya sea por intimidación o amenazas, el funcionario deberá denunciar a los organismos necesarios, de lo contrario el encargado de convivencia puede realizar un proceso de mediación. Así mismo y dependiendo de la gravedad de los hechos se aplicará las sanciones correspondientes.
- La persona agredida deberá denunciar a los organismos pertinentes (PDI, Carabineros, superintendencia de educación), sobre lo ocurrido.
- Convivencia escolar realizará un proceso investigativo, con el fin de recabar la mayor cantidad de antecedentes del evento de violencia y del agresor.
- Con el fin de resguardar el bienestar del funcionario/docente, Inspectoría General deberá hacer un monitoreo semanal del alumno agresor una vez que se re-incorpore a la comunidad educativa. Este monitoreo involucra un seguimiento de la conducta del estudiante y los respectivos compromisos que ha establecido con Inspectoría General y el Profesor.

5.- Notificación por escrito al apoderado y alumno:

- Se da a conocer el resultado del informe concluyente al apoderado, dentro de las 72 horas hábiles siguientes, por Convivencia Escolar o quien éste designe.

6.- Adopción de medidas disciplinarias

- Se establecerán las sanciones correspondientes en relación a lo que dictamina el manual de convivencia escolar, estas podrían ser:

a) Registro de la conducta inadecuada: en hoja de vida del libro de clases.
b) Suspensión de clases: Inspectoría General aplicará reglamento de convivencia suspendiendo al alumno de clases de 1 a 5 días, con posibilidad de renovación. Durante la suspensión el alumno no podrá participar ni representar al Liceo en Actividades.-

c) Condicionalidad de matrícula: se realiza carta al alumno/a y/o apoderado solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación conductual. La condicionalidad será evaluada semestralmente de acuerdo a la fecha estipulada en la misma, por la instancia resolutiva designada para este efecto.

d) **No renovación de matrícula:** Dependiendo de las atenuantes o agravantes se podrá no renovar matrícula al alumno. Esta determinación se comunicará por escrito al apoderado en entrevista por Inspectoría General

6.- Recursos de apelaciones.
Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la indagación, para lo cual tendrá un plazo de 2 días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la Dirección del Establecimiento, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibidos, emitiendo una respuesta dentro de los 5 días hábiles

PROTOCOLO MALTRATO FISICO O PSICOLOGICO DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

La agresión a estudiantes es entendida como la agresión física y/o verbal de un docente o funcionario proporcionada a un alumno o alumna del Establecimiento.

1.-Tipos de violencia en el ámbito escolar.

Existen abundantes manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes entre sí tanto por la gravedad como por su impacto, entre ellas:

g) Violencia psicológica y/o emocional: amenazas, aislamiento, burlas frecuentes, hostigamiento permanente, menos cabo
h) Violencia física o verbal: golpes, patadas, tirones de pelo, insultos, gritos, garabatos, etc.
i) Violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca, arma de fuego.
j) Violencia de connotación sexual, tocaciones, insinuaciones, abuso sexual.
k) Violencia a través de medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de texto, internet, Messenger, teléfonos celulares, etc. (Cyberbullying, Sexting y Grooming).

2.-Denuncia:

- En primer lugar, es necesario señalar que, ante un episodio de agresión, el alumno debe dirigirse de manera inmediata a inspectoría General o en su defecto a convivencia escolar.
- Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado. (**Art. 17 Estatuto docente**)
- Toda persona que trabaje en el Liceo tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades de este, en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un adulto hacia estudiantes, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él, en especial, si el adulto supuestamente involucrado es funcionario del Liceo.
- Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia alumno(s), debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

3.-Evaluación de la Situación:

- El encargado de Convivencia Escolar deberá realizar la investigación pertinente, en función de recabar datos sobre los hechos; si es necesario se realizará una mediación con el propósito de lograr una solución pacífica para ambas partes.
- En caso de existir un daño psicológico o moral, encargado de convivencia debe derivar a alumno/alumno a equipo Psicosocial para contemplar la derivación a una red de apoyo.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y el equipo directivo
- En casos de violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca, arma de fuego, violencia de connotación sexual, tocaciones, insinuaciones, abuso sexual y violencia a través de medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de texto, internet, Messenger, teléfonos celulares, etc. (Cyberbullying, Sexting y Grooming) se debe hacer la denuncia de forma inmediata ya sea a entidades externas (PDI, carabineros o tribunales) o internas (DEM) según corresponda.

4.- Adopción de medidas de urgencia para los implicados

- Si la agresión ha provocado daños físicos al agredido, se le prestará ayuda de forma inmediata. Dependiendo de la gravedad de la agresión se definirá si es necesario recurrir a un centro médico para el tratamiento de la persona agredida.
- En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, donde se deberá denunciar a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 24 horas.
- En caso de que el evento no presente lesiones graves pero si merme la integridad psicológica del estudiante afectado, ya sea por intimidación o amenazas, el estudiante deberá denunciar a los organismos necesarios, de lo contrario el encargado de convivencia puede realizar un proceso de mediación.
- Cuando el indagador haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Consejo de Dirección, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.
- Por otro lado, el funcionario/docente deberá realizar un acto reparatorio ante las acciones llevadas a cabo hacia el estudiante. Es deber del Encargado de Convivencia Escolar el monitoreo de estos procedimientos. Se sugiere que el Encargado de Convivencia Escolar, realice un monitoreo mensual del caso- solicitando informes a Equipo Psicosocial o a la red intersectorial correspondiente.

5.- Notificaciones

- Al inicio del proceso indagador informará, tanto al adulto acusado, como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros del Liceo que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla.
- Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el acusado y con los alumnos o sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. Libreta de Comunicaciones, Correo electrónico, Carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

6.- Recurso de Apelación:

Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentando en un plazo máximo de diez días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.

PROTOCOLO ANTE LA SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN DIRECTOR (a) /ORIENTADOR (a)/ DOCENTE/ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO FUNCIONARIO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- **Detección de situación de maltrato:**

  Ante la sospecha o certeza de una situación de vulneración de derechos por parte de un funcionario del establecimiento, ya sea por el relato del estudiante o por que la información se obtenga de los apoderados o de otro funcionario, se deberá notificar de forma inmediata al Director del Establecimiento Educacional (en caso de que no esté, quien recibirá antecedentes será Inspectoría General o Convivencia Escolar).

  Se deberá dejar en acta la recopilación de los antecedentes que aporte el estudiante o los apoderados o el funcionario que tenga la sospecha o la certeza de la situación de vulneración de derechos a un estudiante. En este proceso, se recopilarán antecedentes administrativos y de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios.

  En el caso de que no se encuentre presente el apoderado, se deberá efectuar una comunicación inmediata con ellos, de manera que asuman la protección del menor.

- **Obligación de denunciar:**

  Tanto la Ley de Menores como el CPP, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 CPP*). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes* a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

  Cuando **los hechos revistan carácter de delito** la denuncia deberá ser realizada ante el Ministerio Público, PDI o Carabineros, quienes iniciaran un proceso de investigación para promover acciones penales contra el agresor. También puede solicitarse un requerimiento de protección ante los tribunales de familia, quienes decretarán medidas cautelares y de protección. Será el tribunal de familia el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos, así como también las causas relativas a maltrato infantil, **no constitutivos de delito**, por ejemplo, abandono o negligencia grave que afecte al menor. Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante o expresa molestias físicas por maltrato, profesional a cargo del protocolo debe acompañarlo al centro asistencial más cercano.

- **Citación al funcionario.**

  El Director del Establecimiento Educacional, luego de la denuncia realizada ante el organismo pertinente, deberá citar a la oficina de Dirección al funcionario involucrado los hechos ocurridos y de la existencia de la denuncia por la posibilidad de vulneración de derechos al estudiante. Se deberá además notificar por escrito de la situación y dejar en acta lo conversado con el funcionario. Además, deberá

comunicarse al funcionario que es obligación del Director entregar los antecedentes de forma inmediata al Departamento de Educación Municipal para que inicien el proceso de investigación o sumario y se tomen las medidas que encuentren pertinentes para dar protección al estudiante.

- **Medidas de protección.**
  El Establecimiento Educacional debe velar por resguardo de la dignidad e intimidad del estudiante, de su familia y de los demás involucrados. Se debe reforzar el rol fundamental del establecimiento de contemplar acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del auto-cuidado, la prevención, la educación de la sexualidad y afectividad, involucrado a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia.
- Una vez que termine el proceso investigativo y se determine la existencia o no de responsabilidades del funcionario, desde el Departamento de Educación Municipal se tomará la decisión en la que quedará el funcionario con respecto al Establecimiento.

- **Derivación:**
  Dupla psicosocial deberá realizar una derivación a redes de apoyo externa de ser necesario.

- **Seguimiento:**
  Dupla psicosocial del establecimiento deberá mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de investigación, eventuales medidas de protección que se aplicaron y el tratamiento reparatorio si existiera.

- **Medidas pedagógicas:**

Comunicación con el profesor jefe y realización de un Consejo de Profesores para acordar estrategias formativas y didácticas a seguir. Es necesario cuidar los detalles y evitar la morbosidad del caso. Se deben implementar estrategias de información y comunicación con los demás compañeros de curso. Y en la medida de lo posible, que el estudiante pueda volver a su rutina cotidiana, evitando estigmatización

PROTOCOLO DE IDEACIÓN SUICIDA

Ideación suicida: *tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, la creencia de que no vale la pena vivir. Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse.*

Factores de riesgo:

1. **Ambientales:** Bajo apoyo social. Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc). Prácticas educativas severas o arbitrarias. Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. Desorganización y/o conflictos comunitarios. Barras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

2. **Familiares:** Trastornos mentales en la familia. Antecedentes familiares de suicidio. Desventajas socio-económicas. Eventos estresantes en la familia. Desestructuración o cambios significativos. Problemas y conflictos.

3. **Individuales:** Trastornos de salud mental (trastorno de ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). Intento suicida previo. Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). Suicidio de un par o referente significativo. Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. Maltrato físico y/o abuso sexual. Víctima de Bullying. Conductas auto lesivas. Ideación suicida persistente. Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. Dificultades y retrasos en el desarrollo. Dificultades y/o estrés escolar.

Señales directas o indirectas

1. **Señales directas:** busca modos de matarse. Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). Intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. Planificar suicidio (lugar, medio, etc.) Realizar actos de despedida. Envía cartas o mensajes por redes sociales. Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. Presenta conductas auto lesivas: cortes, quemaduras o rasguños en parte del cuerpo como muñecas, muslos u otras. Habla o escribe sobre: deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con hacerlo). Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. Ser una carga para otros o el responsable de lo malo que sucede.

2. **Señales indirectas:** alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se asila y deja de participar. Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. Incremento ene l consumo de alcohol o drogas. Cambios de carácter, animo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/descuido de si mismo. Cambios de hábitos de sueño o alimentación. Muestra ira, angustia incontrolada o habla sobre la necesidad de vengarse.

3. **Pasos a seguir frente a una situación de ideación suicida**

1. **Mostrar interés y apoyo:** es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible. Buscar un espacio que permita conversar con el o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado”

2. **Hacer preguntas correctas:** Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA[7]

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

FACTORES	RIESGO LEVE	RIESGO MODERADO	RIESGO SEVERO	RIESGO EXTREMO
IDEAS SUICIDAS	Infrecuentes, poco intensas, fugaces, sin plan. Sin intento suicida.	Frecuentes, intensidad moderada, planes vagos.	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.
INTENCIÓN SUICIDA	No hay.	No hay.	Indicadores indirectos.	Indicadores directos.
SÍNTOMAS	Leves.	Moderados.	Severos.	Severos.
CONTROL DE IMPULSOS	Buen autocontrol.	Buen autocontrol.	Autocontrol deteriorado.	Autocontrol deteriorado.
DESESPERANZA	Leve.	Moderada.	Severa.	Severa.
CONTEXTO	Medio protector confiable.	Medio protector confiable.	Medio protector inseguro.	Medio protector ausente.

3. **Apoyar, contactar y derivar:** La pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida permitirá distinguir entre Riesgo suicida, Riesgo medio o Riesgo alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el facilitador comunitario debe a continuación entregar apoyo al estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o salud) y derivar a las instancias correspondientes (convivencia escolar/atención de salud).

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice **seguimiento** del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana.** 3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día.** Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) **Tome** medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

4.- Realizar seguimiento: Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria. Una vez que esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente. Preguntar

directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante. El equipo encargado debe llevar un registro de todos los

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTENTO DE SUICIDIO

Intento de suicidio: "Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación".

Cuando se detecte por un funcionario a un(a) estudiante con un comportamiento o sospecha de intento suicida deberá dar una primera contención al estudiante y posicionarlo en un lugar seguro del establecimiento. Inmediatamente, se deberá notificar a Inspectoría General. En el caso de que sea un estudiante quien detecte la situación deberá informar al funcionario más cercano, mientras él deberá notificar de forma inmediata a Inspectoría General.

Inspectoría General deberá activar el protocolo, solicitando como primera acción la presencia del encargado de convivencia escolar y la dupla psicosocial para dar una contención oportuna al estudiante en un lugar seguro del establecimiento. Inmediatamente a la notificación de la ocurrencia del hecho, **Inspectoría General deberá informar a los padres o apoderado del o la estudiante,** y solicitar a la brevedad la concurrencia de ellos al establecimiento.

En el caso de que el/la apoderado(a) no pueda presentarse al establecimiento o si no se logra establecer contacto antes del término de la jornada escolar, se deberá trasladar al estudiante en compañía de un funcionario al centro asistencial más cercano.

Una vez que asista el apoderado al establecimiento educacional, la dupla psicosocial entregará los antecedentes del caso, informándole las alternativas que tiene para afrontar la situación con el estudiante. Se delega la **responsabilidad de solicitar atención profesional** a los padres o apoderados del estudiante.

Luego de las gestiones previas con el estudiante, el director del establecimiento en conjunto con el encargado de convivencia escolar, deberán citar a los padres o apoderados del estudiante a una reunión para manifestar la preocupación y ofrecer la ayuda correspondiente. Además, deberán determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores, asistentes de la educación y estudiantes. Deberá identificarse si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo: bullying, presión escolar o discriminación). La dupla psicosocial asumirá la responsabilidad de hacer el seguimiento del caso y darle acompañamiento al estudiante y a la familia.

Se deberá citar a una reunión a los docentes y funcionarios del establecimiento dirigidos por el director y el encargado de convivencia escolar. Se informará de lo sucedido con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar así rumores. Se debe mantener la confidencialidad de información sensible para el estudiante o la familia.

Posterior a la reunión con todos los funcionarios, el encargado de convivencia escolar en conjunto al profesor jefe y dupla psicosocial deberá **organizar una charla en clase,** con el objetivo de ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quien pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario. Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de

brindarle apoyo. Nunca se deben dar detalles del intento de suicidio (método o lugar). Se debe preguntar al estudiante afectado si prefiere asistir o no a la charla.

Seguimiento del caso. Se realizará un seguimiento por parte del equipo psicosocial. En el caso de que el apoderado no haya tomado las medidas necesarias, se dará paso a la activación del protocolo de vulneración de derechos.

Finalmente se deberá preparar la vuelta a clases. Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante. La vuelta al liceo debe ser conversada y analizada con los padres, encargado de convivencia escolar, profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej: parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR SUICIDIO CONSUMADO DE UN ESTUDIANTE

Se presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio de un estudiante del establecimiento educacional.

1. **Activación del protocolo**

El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

2. **Informarse de lo sucedido y contactar a los padres**

El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.
Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

3. **Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo**

Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.
Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

4. **Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo**

Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la **postvención**, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase.
Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección **Señales de Alerta; protocolo ideación suicida**).
Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
Los **padres y apoderados** de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención.
Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

5. Información a los medios de comunicación

El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales.
Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar **un comunicado** dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

6. Funeral y conmemoración

Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

7. Seguimiento y evaluación

El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

PROTOCOLO FRENTE AL ABUSO SEXUAL O ESTUPRO

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

Se trata de una relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño/adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

Estupro: Consiste en el acceso a una persona menor de 18 años, pero mayor de 14, quien ha prestado su consentimiento para dicho acto debido a que el agresor: abusa de una anomalía o perturbación mental de la víctima, aunque esta última sea transitoria; que por su menor entidad no es constitutiva de enajenación o trastorno. A diferencia de lo que ocurre en la violación, en el caso del estupro concurre el consentimiento de la víctima; pero dadas las circunstancias de minoría de edad y las señaladas anteriormente.

Abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.

Conductas del agresor frente al menor:

1. Exhibición de genitales por parte del abusador
2. Tocación de genitales del menor por parte del abusador
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del menor por parte del abusador
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el menor
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.
8. Exposición de material pornográfico a un menor
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil
10. Obtención de servicios sexuales de parte del menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Protocolo:

- **Detección de situación de maltrato:** Ante la sospecha o certeza de una situación de abuso sexual/estupro, el funcionario que detecte deberá notificar de forma inmediata a orientación o al equipo psicosocial quienes iniciaran un proceso de investigación. En este proceso, se recopilarán antecedentes administrativos y de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios. Se deberá efectuar una comunicación inmediata con los familiares del estudiante, de manera que asuman la protección del menor. Se debe tener preocupación cuando el abuso proviene de parte de algún familiar, por lo que la determinación del contacto debe ser realizada de manera cuidadosa. En el caso de que se trate de una **sospecha de abuso sexual infantil** y existan lesiones en el estudiante, deberá citarse al apoderado y ser acompañado por el funcionario designado según protocolo a un centro de asistencial más cercano. Si se determina la c**erteza de la situación de abuso sexual o estupro**, ya sea porque el estudiante presenta lesiones o es el propio alumno que relata que ha sido agredido por un tercero, se deberán tomar las siguientes medidas:

- **Obligación de denunciar:** Tanto la Ley de Menores como el CPP, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 CPP*). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes* a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Cuando **los hechos revistan carácter de delito** la denuncia deberá ser realizada ante el Ministerio Público, PDI o Carabineros, quienes iniciaran un proceso de investigación para promover acciones penales contra el agresor. También puede solicitarse un requerimiento de protección ante los tribunales de familia, quienes decretarán medidas cautelares y de protección. Será el tribunal de familia el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos, así como también las causas relativas a maltrato infantil, **no constitutivos de delito**, por ejemplo, abandono o negligencia grave que afecte al menor. Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante o expresa molestias físicas por maltrato, profesional a cargo del protocolo debe acompañarlo al centro asistencial más cercano.

- **Derivación:** Dupla psicosocial deberá realizar una derivación a redes de apoyo externa como por ejemplo SENAME, OPD, PIB, PIE, PPC
- **Seguimiento:** Dupla psicosocial del establecimiento deberá mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de investigación si esta se hubiera iniciado, eventuales medidas de protección que se aplicaron y el tratamiento reparatorio si existiera.

Medidas pedagógicas: comunicación con el profesor jefe y realización de un Consejo de Profesores para acordar estrategias formativas y didácticas a seguir. Es necesario cuidar los detalles y evitar la morbosidad del caso. Se deben implementar estrategias de información y comunicación con los demás compañeros de curso. Y en la medida de lo posible, que el estudiante pueda volver a su rutina cotidiana, evitando estigmatización.

Estrategias de Prevención: Una vez al año se trabajará este protocolo con los funcionarios del establecimiento y se reforzarán las obligaciones de actuación frente a un caso de abuso sexual. Con los apoderados y estudiantes se realizarán charlas para prevenir este delito.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO INFANTIL

1.-Maltratato Infantil

Maltrato Infantil: " acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña), **supresión** (que son las diversas formas en que se le niega el ejercicio y goce de sus derechos), o **transgresión** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Indicadores para la detección de situación de maltrato infantil:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto
- Brusco descenso de notas, desmotivación por los estudios u otras actividades
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo a estar en lugares específicos de este.

Pasos a seguir:

- **Detección de situación de maltrato:**

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato infantil, el funcionario que detecte deberá notificar de forma inmediata a orientación o al equipo psicosocial quienes iniciaran un proceso de investigación. En este proceso, se recopilarán antecedentes administrativos y de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios. Se deberá efectuar una comunicación inmediata con los familiares del estudiante, de manera que asuman la protección del menor. Se debe tener preocupación cuando el maltrato proviene de parte de algún familiar, por lo que la determinación del contacto debe ser realizada de manera cuidadosa. En el caso de que se trate de una **sospecha de maltrato infantil** y existan lesiones en el estudiante, deberá citarse al apoderado y ser acompañado por el funcionario designado según protocolo a un centro de asistencial más cercano y tratar el caso como accidente escolar. Si se determina la c**erteza de la situación de maltrato**, ya sea porque el estudiante presenta lesiones o es el propio alumno que relata que ha sido agredido por un tercero, se deberán tomar las siguientes medidas

- **Obligación de denunciar:**

Tanto la Ley de Menores como el CPP, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 CPP*). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes* a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Cuando **los hechos revistan carácter de delito** la denuncia deberá ser realizada ante el Ministerio Público, PDI o Carabineros, quienes iniciaran un proceso de investigación para promover acciones penales contra el agresor. También puede solicitarse un requerimiento de protección ante los tribunales de familia, quienes decretarán medidas cautelares y de protección. Será el tribunal de familia el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos, así como también las causas relativas a maltrato infantil, **no constitutivos de delito**, por ejemplo, abandono o negligencia grave que afecte al menor. Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante o expresa molestias físicas por maltrato, profesional a cargo del protocolo debe acompañarlo al centro asistencial más cercano.

- **Derivación:**

Dupla psicosocial deberá realizar una derivación a redes de apoyo externa como por ejemplo SENAME, OPD, PIB, PIE, PPC

- **Seguimiento:**

Dupla psicosocial del establecimiento deberá mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de investigación si esta se hubiera iniciado, eventuales medidas de protección que se aplicaron y el tratamiento reparatorio si existiera.

- **Medidas pedagógicas**

Comunicación con el profesor jefe y realización de un Consejo de Profesores para acordar estrategias formativas y didácticas a seguir. Es necesario cuidar los detalles y evitar la morbosidad del caso. Se deben implementar estrategias de información y comunicación con los demás compañeros de curso. Y en la medida de lo posible, que el estudiante pueda volver a su rutina cotidiana, evitando estigmatización

2.-Maltrato entre funcionarios

Se entenderá como Maltrato entre funcionarios a cualquier comportarmiento violento que cause un daño físico o moral a un funcionario.

Proceso: El afectado o un testigo directo deben informar en un plazo máximo de 48 horas a Inspectoría General o Convivencia Escolar. Se tomará registro de la situación y comenzará un proceso investigativo de 5 días hábiles para realizar entrevistas y elaborar un informe que se entregará a Dirección, quien ser´responsable de cerrar el caso.

Estrategia de Prevención: Se realizará, al menos una vez al año, una joranda de autocuidado para los funcionarios y organizada por Convivencia Escolar. Además, se socialará este protocolo al inicio de cada año escolar.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZDAS, PADRES Y MADRES ADOLESCENTES.

El presente protocolo contiene información sobre la normativa y planteamientos del Ministerio de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes en el sistema escolar.
El artículo 11 de la Ley General de Educación establece que "*El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos"*

A. TOMA DE CONOCIMIENTO

El estudiante que comunica su condición de embarazo, maternidad o paternidad a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento, debe en primera instancia ser acogido, orientado, acompañado y respetado en sus derechos, procurando una adecuada discreción, que permita establecer un vínculo de confianza inicial que favorezca el proceso de apoyo.

Una vez comunicada la situación del estudiante, se debe dar aviso al orientador/a del establecimiento, quien a su vez informará a las autoridades directivas.

B. ENTREVISTA

El orientador/a debe citar a entrevista al estudiante, con el objetivo de:

1) Acogerlo, señalando que el establecimiento apoyará su proceso educativo.
2) Informar sobre sus derechos y deberes.
3) Citar al apoderado/a del estudiante.

En la entrevista con el apoderado/a, el orientador/a deberá:

1) Registrar antecedentes familiares sobre la reacción de los padres frente a la condición del estudiante.
2) Derivar el caso a equipo psicosocial para brindar apoyo psicológico, si fuese necesario.
3) Dar conocer el protocolo de acción que se implementará.
4) En el caso de embarazo, solicitar y recopilar antecedentes tales como: estado de salud, meses de embarazo, fecha posible de parto y certificado médico que acredite su condición. Dichos documentos no pueden superar los 60 días de emitido.
5) Firmar compromisos con apoderado/a para que el estudiante continúe asistiendo al liceo, excepto cuando tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
6) Todos los documentos deben ser archivados en la carpeta del estudiante

C. ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA

Respecto al periodo de embarazo:

1) Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
2) En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producción una infección urinaria.
3) Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

1) Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
2) Para las labores de amamantamiento, en el caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

3) Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado especifico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

Derechos:

1) A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa
2) Estar cubierta por el seguro escolar
3) A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extra programáticas.
4) Derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas (a lo establecido en el reglamento de evaluación)
5) Realizar práctica profesional si está en un liceo de enseñanza media Técnico profesional, siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante.
6) A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
7) Cuando nazca el niño/a a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de tu jornada de clases.

Deberes:

1) Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.
2) Justificar tus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
3) Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a tu profesor/a jefe.
4) Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico. Si la adolescente ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto. Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrás eximirte de este sector de aprendizaje.
5) Apelar a la Secretaria Regional ministerial de tu territorio si no estás conforme con lo resuelto por el/la directora/a del establecimiento educacional (Promoción de curso)
6) Informar en el liceo con certificado del médico tratante y/o matrona, si estas en condiciones de salud para realizar práctica profesional.
7) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
8) Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente

D. PLAN ACADÉMICO

El Departamento de Orientación, la jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el profesor jefe e Inspectoría general, analizan la información y generan un plan acción.

- Responsabilidad del jefe/a de unidad técnica pedagógica:

1) UTP elaborará un programa de trabajo escolar, así como de los procesos de evaluativos para la estudiante embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extra-programáticas y/o centro de alumnos.
2) Aquellos estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial (NEE), se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con la situación del estudiante (embarazo, maternidad, paternidad).
3) Indicar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

4) Señalar que el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad
5) Informar del calendario al apoderado y alumno.

E. SEGUIMIENTO

El profesor jefe será el tutor de la alumna, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado. Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la alumna todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe, apoyado por el Departamento de Orientación.

F. INFORME FINAL Y CIERRE DEL PROTOCOLO

El Orientador/a debe elaborar un informe cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma. Este informe debe ser entregado a las autoridades directivas, profesor jefe y apoderado, dejando una copia en la carpeta del estudiante.

G. REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

1. CHILE CRECE CONTIGO: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. www.crececontigo.cl

2. 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.

3. 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.

4. 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 ADOLESCENTE

PROTOCOLO DE RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

(Registre esta acción en el libro de clases)

FICHA DE ANTECEDENTES DE ADOLESCENTE EMBARAZADA			
Nombre del alumna			
Curso		Edad	
Dirección			
Comuna		Teléfono	
Adulto Responsable			
Teléfono			

ANTECEDENTES MÉDICOS

Lugar de control o atención	
Médico o Matrona Tratante	
Antecedentes Médicos relevantes	
Fecha posible parto	

Yo,_____RUN_____,
Apoderado/a de _____
RUN_____
Me comprometo a lo siguiente:

- A informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que mi pupila se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- Debo velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- Debo notificar al liceo 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.
- Mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con mi rol de apoderado.
- Acompañaré a mi pupila para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total mi pupila durante la jornada de clases

Firma Apoderado

La Cisterna,_____de_____del 20_____

PROTOCOLO DE ACOGIDA DEL ALUMNO INMIGRANTE

I. INTRODUCCIÓN

Debido a la alta cantidad de alumnos migrantes que se han matriculado en nuestro Liceo es que se elabora el siguiente Protocolo de acción y de actuación, para así poder responder a las necesidades educativas de nuestro alumnado.

"Es nuestro deber g*arantizar a niñas, niños y adolescentes de familias migrantes el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria*" Orientaciones técnicas para la Inclusión educativa de estudiantes extranjeros, mineduc, diciembre 2017

II. FUNDAMENTACIÓN

El Ministerio de Educación establece el siguiente procedimiento y criterios de admisión para los alumnos migrantes que residen en Chile:

1. Las autoridades educacionales y los establecimientos deberán otorgar todas las facilidades para que los alumnos inmigrantes puedan ingresar, a la brevedad, al sistema escolar.
2. Los Departamentos Provinciales de Educación deberán otorgar en forma expedita la autorización para matricula provisional al alumno que lo requiera, para lo cual será suficiente que acompañe la documentación que acredite su identidad, su edad y últimos estudios cursados en el país de origen, no pudiendo constituir impedimento el hecho de que estos documentos no cuenten con el trámite de legalización.

III. OBJETIVOS

a) Fomentar la integración del alumnado migrante y de sus familias en el entorno educativo del Liceo
b) Contribuir a la concientización y formación del profesorado y resto del personal del establecimiento sobre el fenómeno migratorio y la interculturalidad en el aula.

IV. PLAN DE ACCIÓN

1. Matrícula

a) Los alumnos deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos educacionales, conforme lo dispone el proceso de validación contemplado en los artículos 7° y 8° del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995
b) Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al establecimiento una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad
c) Mientras el alumno se encuentre con "matricula provisoria", se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del alumno de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular, conforme lo dispone la Circular N°1179, de 28 de enero de 2003, del Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior
d) Los establecimientos educacionales deberán cautelar que los alumnos inmigrantes tengan resuelta si situación escolar y estén matriculados en forma definitiva dentro del plazo establecido en el artículo 7 del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995 y en todo caso antes del período de evaluaciones de fin de año.

e) Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos que cuenten con toda la documentación legalizada y deseen optar por el procedimiento de Convalidación de Estudios para acreditar estudios en el extranjero, deberán realizar exámenes en los establecimientos educacionales

2. **Funcionamiento del Liceo - Acogida Inicial**

a) El departamento de orientación realizará una sensibilización respecto al tema en el primer consejo General de Profesores.
b) Inspectoría General tendrá una estadística actualizada de los alumnos inmigrantes, en la que se incluirán los siguientes datos: Nombre, curso, personas con quien vive, procedencia, idioma.
c) El profesor jefe deberá preparar al alumno ante actividades que pudieran resultarle extrañas como: conmemoraciones, celebraciones, excursiones, vacunaciones, etc
d) En aquellos casos en los que se sospeche de actos de discriminación se informará a convivencia escolar para realizar la investigación correspondiente.
e) En caso detectarse dificultades de integración de alumnos extranjeros, el departamento de Orientación citará a un consejo extraordinario de profesores del curso en cuestión, a fin de acordar lineamientos a seguir para procurar resolver la situación.
f) Determinar cuál es el manejo del español de cada estudiante y de su familia, y plantear soluciones concretas para asegurar el aprendizaje del idioma en el corto plazo.
g) Por Parte del profesor jefe: Observar qué tan familiarizado está él o la estudiante y su familia con la manera en que está organizado el sistema educativo chileno, y tomarse el tiempo de explicar todos aquellos aspectos que no son conocidos por ellos y ellas. Determinar si él o la estudiante necesitan atención de salud u otro tipo de apoyos, y contactar a las instituciones locales pertinentes para asegurar que reciba dicha atención.

3. **Seguimiento en el aula**

Con el fin de favorecer la integración de alumnos/as procedentes de sistemas educativos extranjeros dentro del aula, parece conveniente contemplar diversos aspectos:

a) Los profesores deberán Tratarlos con la más absoluta normalidad e igualdad haciéndoles partícipes de la responsabilidad existente en el curso
b) Propiciar situaciones que favorezcan su autoconfianza y seguridad (hacerles participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos que se pueden desenvolver mejor).
c) Favorece un ritmo de trabajo adecuado a sus posibilidades procurando que hagan el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
d) Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as propiciando aquellas actividades que fomenten el trabajo cooperativo y en las que se precisen intercambios verbales con sus compañeros.
e) Preparar actividades que atiendan la diversidad de todo el alumnado.
f) Prevenir actividades lo suficientemente flexibles y variadas para que puedan desarrollar sus diversas capacidades y diferentes niveles de competencia curricular.
g) Es importante que expliquemos al alumno/a las situaciones que puedan resultarles novedosas o no habituales en su cultura de procedencia: fiestas de la escuela o de la localidad, salidas, controles médicos, vacunaciones, etc.

4. **Atención a las familias.**

En lo que se refiere a la atención a las familias en los establecimientos, es de gran importancia el rol de la dupla psicosocial en cuanto a la intervención preventiva y asistencial en temas como el ausentismo escolar o

el fracaso educativo, la integración de migrantes, la detección de malos tratos y abusos sexuales, la mejora del clima de convivencia o la atención ante el fenómeno de la violencia, puesto que estos profesionales cuentan con las herramientas suficientes de enfrentar dichas temáticas riesgo para los estudiantes migrantes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

A. ACCIDENTES DE MÍNIMA GRAVEDAD

Se entiende como accidente de mínima gravedad aquellos eventos que no impiden la continuidad de las actividades escolares. Estos pueden ser una herida menor, o una contusión menor. Para estos casos se presentan los siguientes pasos a seguir:

- Se llevara al alumno accidentado a la enfermería del liceo, donde el paramédico a cargo realizará una evaluación del estado de la lesión
- Se prestarán los servicios necesarios para la mejora del alumno.
- Se informará de lo ocurrido al apoderado y en caso de que sea necesario se le pedirá su asistencia
- Se registrará en la hoja de vida del alumno lo ocurrido.
- El alumno se reintegrará a las actividades del liceo.

B. ACCIDENTES DE MENOS GRAVES Y GRAVES

Para entender de mejor manera lo que es un accidente de mediana gravedad y uno de Gravedad, se hará una definición por separado.

- Accidente de Mediana Gravedad: Contusión o Herida que impida al afectado poder continuar la jornada escolar.
- Accidente de Gravedad: Fractura, herida de gravedad u otra patología que impida al afectado poder continuar su jornada escolar.

Los Pasos a seguir a continuación se resumirán para ambos accidentes, pues en los dos casos se hace necesaria la derivación al Centro de salud más cercano:

- Se informará del accidente ocurrido al paramédico del liceo, el cual prestará ayuda de forma inmediata, trasladando al afectado hacia la enfermería.
- El paramédico realizará la evaluación del afectado y le entregará los primeros auxilios.
- Se le informará al apoderado lo sucedido con su pupilo, y se le exigirá su presencia al establecimiento.
- En caso de ser necesario se solicitará la presencia de una ambulancia, y el accidentado será traslado de forma inmediata al Hospital Exequiel Gonzalez Cortes.
- En caso de que la distancia no permita que el apoderado llegue a tiempo y el alumno estè muy grave, el colegio llevara al alumno al centro medico y lo acompañara hasta que llegue su apoderado.
- Frente a accidentes escolares de mediana o alta complejidad que requieran de una atención y acompañamiento avanzado se contactará al servicio 131.

Paralelo a lo anterior la persona o testigo que estaba a cargo del alumno al momento del accidente, deberá llenar la ficha de Seguro Escolar y hacerla llegar junto al accidentado al Consultorio señalado. La ficha deberá contar con la firma de La Directora.

PROTOCOLO MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE

A. Definición.

Un movimiento telúrico fuerte: "Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra."

Un terremoto: "Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior y la mala conducta de las personas ante este tipo de eventos".

B. Importancia.

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

C. Objetivo.

La finalidad que se persigue con este procedimiento es lograr que en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, los trabajadores (profesores, asistentes de la educación, administrativos), estudiantes y todo aquel que tenga relación con la comunidad educativa, sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas. Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

D. Zonas de Seguridad Interna

Corresponde a Patio central o cívico del establecimiento.

E. Procedimiento.

- El llamado de alerta se realizara mediante el sonido de la campana, la cual será tocada en reiteradas ocasiones para ser escuchada por toda la comunidad educativa.
- Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual como del grupo.
- Un primer paso importante es que el profesor de cada aula, proceda a abrir la o las puertas, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.
- El paso siguiente del profesor es tomar en su poder el libro de clases
- El Profesor de clases o dependencia, tomará posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos procedan como corresponde. Una vez que salga el último estudiante o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad interna, de manera ordenada y caminando.
- Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
- Use las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes (puede existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc.).
- Tanto el profesor como los estudiantes, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.
- Los Paradocentes revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán a Inspectoría General y Dirección.

- En caso que Inspectoría General y Dirección lo determinen, informarán por megáfono el retorno a las salas de clases y dependencias y la reanudación de actividades.

NOTA IMPORTANTE: Nuestro establecimiento cuenta con un Plan de Seguridad Escolar (PISE) que se socializa mensualmente y se concreta con ensayos de evacuación, en el cual los estudiantes y la comunidad educativa en general, reconocen las zonas de seguridad.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa de nuestro liceo en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones complejas por su intensidad y que podrían ocasionar daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley N°21.545, que establece LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN; en leyes anteriores como la Ley de Inclusión Escolar del año 2015 y el decreto 170 por su enfoque a la diversidad de los estudiantes. También responde a normativa internacional como la Declaración de los Derechos del niño de la ONU (1959) y a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de la ONU, ratificada por Chile en el año 2008.

I.CONCEPTOS IMPORTANTES:

1.- Desregulación conductual y emocional: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a 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).

2.-Contención Emocional: La contención emocional se entiende como, el sostener las emociones de los niños (as) y jóvenes a través del acompañamiento, ofreciendo vías adecuadas para la expresión de los sentimientos, dependiendo del contexto y la aceptación del estudiante el momento dado.

3.-Funcionarios Responsables de la Regulación Emocional: Son aquellos que conocen al estudiante que se encuentra en situación de Desregulación y por la tanto, tienen un vínculo emocional con el estudiante y/o aquellos funcionarios que están formados para enfrentar este tipo de situaciones (profesional del Programa de Integración y de Convivencia Escolar).

II COMO ACTUAR EN SITUACIONES DE DESREGULACIÓN

A) Desregulación en sala de clases:

1.- Si el (la) docente observa cambios específicos en el comportamiento de un estudiante o conductas que afecten el desarrollo de las actividades en aula, debe acercarse al estudiante utilizando preguntas como primera intervención de apoyo: ¿Qué necesitas?; ¿Cómo puedo ayudarte?; ¿alguien del curso puede ayudarte?.

2.-Si la situación no se resuelve, el docente debe dar aviso al profesional de Integración Responsable de la Regulación del Estudiante o Coordinadores Programa de Integración o un integrante del equipo de Convivencia Escolar (esta información debe estar registrada en la hoja de vida). El mensaje de aviso puede ser de diferentes maneras según el contexto: si el curso está con dupla de docentes, entonces uno irá a avisar personalmente; si está sólo en clases, puede recurrir al inspector de patio, enviar a un estudiante o llamar a los teléfonos que están en la hoja de vida del estudiante.

3.-El profesional que recibe el aviso debe presentarse inmediatamente a la sala donde se requiere apoyo, evaluando la pertinencia de sacarlo de la sala y llevarlo a un espacio tranquilo (enfermería PIE o Convivencia Escolar). Si el profesional detecta que el/la estudiante necesita ayuda más especializada requerirá de apoyo a Encargada de Convivencia Escolar u otro miembro más del equipo.

4.-Una vez se realicen acciones de contención del estudiante, de acuerdo al resultado de éstas, estudiante será acompañado a la sala para que retome sus clases o esperará al apoderado para el retiro del establecimiento.

5.-Evaluada la situación, el profesional que realizó al Contención Emocional debe dar aviso al apoderado del estudiante. Si las acciones realizadas con el estudiante le generaron un notorio cansancio, puede derivar esta acción a su Coordinador o Encargado de Convivencia.

6.-En la entrevista a realizar con el apoderado, se recogerán los antecedentes correspondientes y se le solicitará al apoderado autorizar que estos antecedentes sean compartidos tanto con el profesor jefe, los profesores de asignatura del estudiante que correspondan y el equipo de Convivencia Escolar con la finalidad de poder apoyar de forma integral al estudiante en caso de ocurrir una nueva descompensación.

7.-El equipo de Convivencia Escolar, será el encargado de realizar seguimiento los días siguientes del o los alumnos con profesor jefe y equipo de profesores, para poder prevenir e intervenir de forma oportuna en caso de requerir nuevo apoyo en sala.

B) Desregulación en otros espacios del liceo:

1.-El funcionario que observa o recibe el aviso de desregulación debe acercarse al estudiante para realizar las preguntas de apoyo: ¿Qué necesitas?; ¿Cómo puedo ayudarte?; ¿alguien del liceo puede ayudarte?. Si esta primera intervención resulta exitosa, el funcionario debe dar aviso de lo ocurrido en el Programa de Integración y/o Convivencia Escolar.

2.-Si la situación no se resuelve, solicitará al estudiante que lo acompañe a dependencias del programa de Integración o Convivencia Escolar para iniciar el proceso de Regulación Emocional. Si el estudiante no puede o no quiere desplazarse, el funcionario debe enviar a otro funcionario o estudiante para dar aviso. Desde este momento, si siguen los pasos 4,5,6,7 del ítem anterior.

C) Desregulación fuera de las dependencias del liceo:

1.-Si la situación de Desregulación Emocional y Conductual se produce en una salida Pedagógica, el profesor jefe o de asignatura es el responsable de apoyar al (la) estudiante desregulado. Realizará en una primera instancia las preguntas de apoyo: ¿Qué necesitas?; ¿Cómo puedo ayudarte? ¿Alguna otra persona que esté aquí puede ayudarte?. Si la primera intervención tiene éxito, al retorno de la salida se avisará al apoderado (a).

2.-Si la primera intervención no es efectiva, se llamará al apoderado para que, vía telefónica, pueda apoyar en la regulación del estudiante.

3.-Es importante que en todo momento el (la) estudiante que enfrente situación de desregulación emocional y conductual esté acompañado por su profesor jefe o profesor de asignatura, aunque esto afecte el objetivo de la visita pedagógica.

III ACCIONES DE PREVENCIÓN

1.-El programa de Integración Escolar y el equipo de Convivencia Escolar serán los responsables de informar a la comunidad educativa sobre el Trastorno del Espectro Autista.

2.-El programa de Integración gestionará reuniones para informar de los estudiantes con TEA y acordar acciones preventivas.

3.-Inspectoría registrará en hoja de vida de los estudiantes con TEA los datos de los funcionarios responsables de la Regulación Emocional y Conductual.

4.-El Equipo de Convivencia Escolar gestionará espacios seguros solicitados por estudiantes con TEA.