

REGLAMENTO INTERNO 2025



Contenido.

Contenido

I.- Antecedentes Generales.	5
II.- Derechos y deberes de la Comunidad Educativa.	6
Derechos de los Estudiantes	6
Deberes de los Estudiantes.....	6
Derechos de los Directivos, Profesores y Asistentes de la Educación.	6
Deberes de los Profesores, Directivos y Asistentes de la Educación.....	7
Derechos de los Padres y Apoderados.	7
Deberes de los Padres y Apoderados.	8
III.- Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento.....	9
Organigrama.....	11
Perfiles de los Integrantes de la Comunidad Educativa.....	12
Procesos de Admisión.....	12
Uso del Uniforme Escolar.....	13
Art. 11. Uniforme Varones.....	13
Art. 12. Uniforme Damas.	13
Art. 13. Tenida deportiva damas y varones.	13
Normas Respecto de Aparatos Electrónicos.	15
IV.- Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos.....	17
Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.....	17
Plan de Gestión de Convivencia Educativa.....	18
Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.	18
Faltas y Sanciones.....	18
Suspensión Temporal o Parcial de actividades.	26
Art. 51. Medidas Pedagógicas Formativas.....	26
Medidas Excepcionales.....	30
No renovación de matrícula y expulsión.	31
Apelación.	32
Reconocimiento y Estímulos.	32
Normas que regulan la relación entre el Liceo y los Apoderados.....	32
Normas referidas a la Interacción Respetuosa entre los miembros de la Comunidad Educativa.....	34
Normas que explicitan el Comportamiento en el Aula.	34

V.- Regulaciones referidas al Ámbito de la Seguridad y Resguardos de Derechos.....	34
Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación Frente a Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes.	34
Medidas de Resguardo, Pedagógicas, Formativas y de Apoyo Psicosocial dirigidas a los Estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:	36
Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.....	38
1.- Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico entre Pares (estudiantes).....	42
2.- Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico entre funcionarios del Establecimiento....	44
3.- Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico de un Adulto hacia un Estudiante.....	48
4.- Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico de un Estudiante hacia un Funcionario....	51
5.- Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico de un funcionario del Establecimiento a un Apoderado/a.....	55
6.- Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico de un Apoderado a un funcionario del Establecimiento.	58
7.- Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico entre Apoderados del Establecimiento. ...	62
8.- Protocolo: Resolución de Conflictos a través de Mediación Escolar.....	63
REGISTRO DE ACTA Y ACUERDOS DE MEDIACIÓN ESCOLAR.....	65
9.- Protocolo: Actuación de Funcionarios del Liceo Bicentenario de Excelencia Carlos Montané Castro en caso de agresión física entre estudiantes.	67
10.- Anexo Protocolo: Cyberbullying.	68
Estrategias de Prevención y Protocolo Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los Estudiantes.	71
Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento.	75
Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento Educativo.	78
Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica y Protección de la Maternidad y Paternidad.	78
Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.	82
Protocolo de Estudiantes Trans.....	83
VI.- ANEXOS	87
ANEXO N° 1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).....	87
ANEXO 2 REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.	128
ANEXO 3 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLAR.	140
ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES.....	143

ANEXO 5: PROTOCOLO COMUNAL DE ACTUACIÓN FRENTE A INASISTENCIAS Y/O ATRASOS REITERADOS.	151
ANEXO 6 PROTOCOLO SALA DE CONTENCIÓN SOCIOEMOCIONAL.	154
ANEXO 7: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO.....	157
ANEXO 8 PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.	161
ANEXO 9 PROTOCOLO PREVENCIÓN ESTRÉS LABORAL.	176
ANEXO 10. PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTE DE TRABAJO.	178
ANEXO 11: PROTOCOLO COMUNAL PARA EL CAMBIO DE ROPA Y CAMBIO DE PAÑAL EN CASO DE ACCIDENTES FISIOLÓGICOS Y/O PARA ESTUDIANTES QUE PRESENTAN NEE Y QUE NO TIENEN CONTRO DE ESFINTER.	179
ANEXO 12: PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.	184
ANEXO 13: PROTOCOLO DE ACCIÓN 24 HORAS FRENTE A PRESUNTOS INTENTOS DE SUICIDIO Y SUICIDIOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.	186
ANEXO 14: PROTOCOLO DE LEY 21.128 “AULA SEGURA”	188

I.- Antecedentes Generales.

El Liceo Bicentenario de Excelencia Carlos Montané Castro, es un establecimiento educacional gratuito, administrado por la Ilustre Municipalidad de Quirihue, de tipo mixto, albergando a estudiantes desde primero a cuarto medio y Aula Laboral; disponiendo de modalidad Científico-Humanista y Técnico Profesional.

Entre los principios más relevantes, está el mejoramiento de la calidad, que pretende formar personas con un vasto repertorio de saberes, competencias, destrezas, habilidades, actitudes y valores; con capacidad de asumir sus derechos y deberes y adecuarse reflexivamente a las condiciones culturales, económicas y técnicas de una sociedad democrática en desarrollo. Igualmente, válido y relevante es el principio de equidad, pues a través de él, concebimos la educación para todos, atendiendo la diversidad; de manera tal que sea capaz de llegar a todos los alumnos(as) que lo soliciten. Para que calidad y equidad ocurran, es necesario que exista un ambiente de buenas relaciones entre los estamentos de la comunidad educativa teniendo como base el diálogo y la voluntad de contribuir a un ambiente de sana convivencia, estableciendo políticas preventivas y abordando los problemas en forma oportuna y directa a través de la estrategia de resolución pacífica de conflictos.

La normativa educacional decreta que los establecimientos educacionales, deben contar con un Reglamento Interno que incorpore regulaciones de funcionamiento, convivencia y procedimientos generales ajustados a las particularidades y necesidades de cada comunidad.

El presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno, ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de quienes componen nuestra comunidad educativa, de acuerdo a los valores del Proyecto Educativo Institucional. El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización.

II.- Derechos y deberes de la Comunidad Educativa.

Derechos de los Estudiantes

- A recibir una formación y educación integral y de calidad
- A ser atendidos con respeto y dignidad
- Tener profesores comprometidos con su labor educativa
- A utilizar la infraestructura del establecimiento, si es necesario para su formación integral, exceptuando lugares que constituyan peligro
- A tener variados talleres, que respondan a sus intereses y desarrollo personal.
- A tener a su disposición en caso necesario, la ayuda de equipo multiprofesional como duplas Psicosociales, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, entre otros
- Ser partícipes activos dentro de la comunidad escolar; como, por ejemplo: centro de alumnos, consejo escolar, y otras instancias de consulta y toma de decisiones

Deberes de los Estudiantes.

- Tener pleno conocimiento y participar del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento
- Promover relaciones interpersonales basadas en el respeto y buen trato, con toda la comunidad educativa
- Cumplir con sus labores académicas correspondientes
- Asistir regular y puntualmente a clases
- Utilizar el uniforme para asistir a clases, con correcta higiene y a toda actividad organizada por la comunidad educativa
- No portar armas, ni objetos corto-punzantes, o cualquier elemento que pueda causar daño a sí mismo u a otra persona
- Cuidar instalaciones y mobiliario del establecimiento
- Solucionar los conflictos a partir de la mediación, negociación y el diálogo

Derechos de los Directivos, Profesores y Asistentes de la Educación.

- A recibir información oportuna, respecto de los reglamentos educativos, administrativos, legales y profesionales correspondientes a sus funciones

- A utilizar los medios pedagógicos, tecnológicos e instalaciones del establecimiento para una mejor realización de actividades extraescolares o complementarias para el óptimo desarrollo de sus funciones
- A participar en todas las actividades de la comunidad educativa de acuerdo a su rol
- A ser escuchados con respeto al existir alguna denuncia o situación que afecte a un funcionario, tomando en cuenta todos los medios de prueba para analizar la situación (debido proceso)
- Derecho a un trato respetuoso entre el personal; Directivos, Profesores y asistentes de la educación
- A ser respaldado por Dirección en caso de acusaciones falsas
- A ser informados por Dirección sobre reclamos o denuncias dirigidas a los integrantes de la comunidad educativa

Deberes de los Profesores, Directivos y Asistentes de la Educación.

- Todos los funcionarios de la comunidad educativa deben relacionarse de manera respetuosa y cordial con los estudiantes
- Atender las necesidades específicas de los estudiantes de acuerdo a su función
- Propiciar un clima laboral basado en la colaboración y el trabajo en equipo, demostrando compromiso con la institución
- Colaborar con el orden y mantenimiento de los espacios comunes, sala de clases y mobiliario en general
- Velar por el correcto comportamiento de los estudiantes
- Los funcionarios no deben ingerir ningún tipo de drogas lícitas o ilícitas en el establecimiento educacional. De lo contrario se activará protocolo y medidas correspondientes, exceptuando fármacos con receta médica
- Los docentes deben cumplir con las tareas administrativas y de gestión correspondiente a su cargo, tales como: planificaciones al día, procesos de evaluación con los estudiantes, reuniones individuales y grupales con los padres y apoderados, reuniones con equipo multiprofesional y consejo de profesores
- Los docentes deben informar oportunamente a los padres y apoderados del estado académico y conductual de su pupilo(a)

Derechos de los Padres y Apoderados.

- A ser informados oportunamente sobre las normas (reglamento interno)
- A ser elegidos como integrantes de directivas tanto de microcentro, como centro general de

padres y apoderados.

- A ser informados por los profesionales correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, conductual, personal y social de su pupilo(a)
- A recibir sugerencias y orientación frente a eventuales dificultades que obstaculicen la trayectoria educativa de su pupilo.
- A ser citados a entrevistas, reuniones, encuentros programados por el Liceo, de manera oportuna
- A ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la comunidad educativa
- A solicitar instancias de apelación a la dirección del establecimiento frente a medidas formativas y reparatorias respecto del estudiante
- A que su pupilo/a reciba la educación estipulada en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Deberes de los Padres y Apoderados.

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento, el Reglamento Interno y su contenido normativo
- Cumplir con los eventos, compromisos institucionales y citaciones del liceo puntual y oportunamente
- Asistir puntualmente cuando se le cite en relación al proceso educativo de su pupilo
- Asistir a las reuniones de apoderados correspondientes
- Presentar un trato respetuoso y cordial hacia todos los integrantes de la comunidad educativa
- Supervisar asistencia a clases, puntualidad de su pupilo y responder en plazos establecidos comunicaciones u otras citaciones
- Justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo a clases
- Comunicar al profesor jefe las inasistencias a reuniones de apoderados u otras actividades del Liceo
- Respetar los derechos del estudiante, brindar apoyo, protección y acompañamiento en el cumplimiento de sus deberes
- No incurrir en conductas tipificadas como delitos
- Aceptar el posible traslado de su pupilo a otra unidad educativa, como medida disciplinaria, aplicada a situaciones que vayan en desmedro de una sana convivencia escolar

III.- Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento.

Art. 1. Inspectoría General es responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos que componen la comunidad educativa, velando por el cumplimiento de las obligaciones administrativas de todo el personal (Docente y Asistente de la Educación) y la aplicación justa y transparente del Reglamento Interno.

Art. 2. El Liceo Bicentenario de Excelencia Carlos Montané Castro, imparte clases desde 1ro medio a 4to medio, en modalidad Científico-Humanista y actualmente cuenta con 3 carreras del área Técnico Profesional; Forestal, Administración y Mecánica; además, con nivel laboral, el cual está constituido por un curso.

Art. 3. Jornada escolar completa, el horario se distribuye de la siguiente manera:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 a 13:00 hrs.	8:00 a 13:00 hrs.	8:00 a 13:00 hrs.	8:00 a 13:00hrs.	8:00 a 13:00 hrs.
Colación 13:00 a 14:00 hrs.	Colación 13:00 a 14:00 hrs.	Colación 13:00 a 14:00 hrs.	Colación 13:00 a 14:00 hrs.	
14:00 a 16:30 hrs.	14:00 a 16:30 hrs.	14:00 a 16:30 hrs.	14:00 a 16:30 hrs.	

Art. 4. Cada hora de clases, tendrá una duración de 45 minutos pedagógicos, con recreos de 15 minutos.

Art. 5. Cuando los actos como Licenciatura, celebraciones u otros de carácter oficial tengan horarios extraordinarios, serán comunicados al consejo de profesores, quienes posteriormente informarán a sus apoderados por las vías oficiales. La participación del personal es de carácter voluntario. Sin embargo, aquellos que participen tendrán derecho a Tiempo Compensatorio. En caso de que estas actividades se realicen en horario laboral la asistencia de los funcionarios es obligatoria.

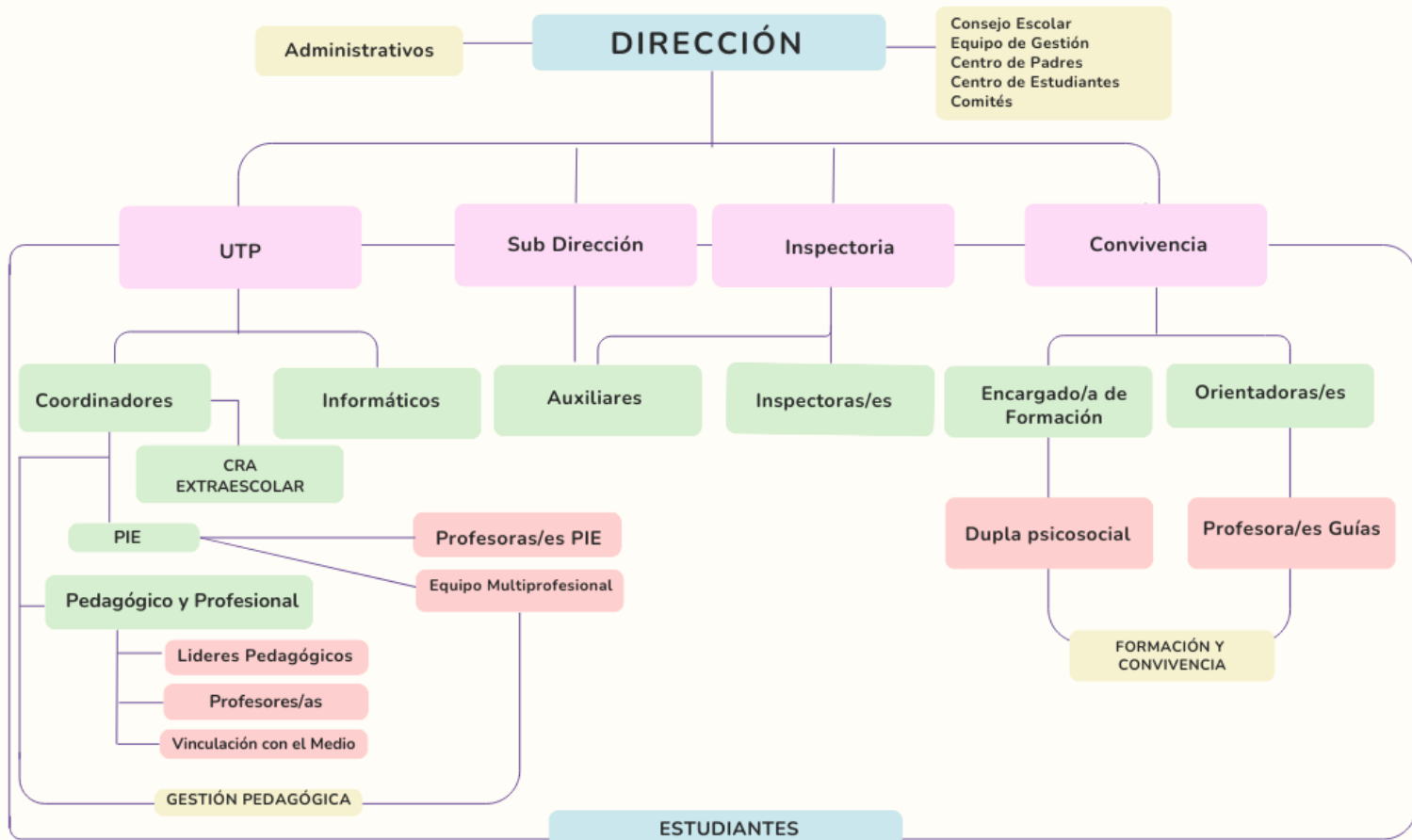
Art. 6. Los profesionales que deban realizar salidas a terreno, visitas domiciliarias, coordinaciones con redes de apoyo, supervisiones de dual y/o actividades laborales fuera del establecimiento, deben firmar libro de salidas en Inspectoría General.

Art. 7. Los mecanismos de comunicación formal con padres y/o apoderados es mediante correo electrónico, contacto telefónico y/o citación escrita; de no poder contactarse por estas vías, algún miembro de la comunidad educativa debe realizar una visita domiciliaria. De igual forma, se utilizarán las redes sociales institucionales para la difusión de actividades u otra información relevante que involucre a la comunidad educativa.

Organigrama.



ORGANIGRAMA LICEO CARLOS MONTANÉ CASTRO



Perfiles de los Integrantes de la Comunidad Educativa.

Perfil del Directivo: que genere liderazgo en la comunidad liceana, entendida ésta, como la capacidad de tomar la iniciativa, gestionar, convocar, promover, incentivar, motivar y evaluar a un grupo o equipo de trabajo, con visión de futuro, conductores del PEI, entusiastas, colaboradores en el trabajo diario, generadores de proyectos que apoyen y fortalezcan el quehacer educativo, generadores de un adecuado clima laboral y de convivencia, facilitadores del proceso educativo.

Perfil del Docente: Profesionales competentes y comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional del Liceo, motivados por su quehacer pedagógico y el aprendizaje de sus alumnos/as, responsables en su labor docente, empáticos y asertivos en la resolución de conflictos, respetuosos de la diversidad social, cultural, académica, preocupados de las fortalezas, debilidades, ritmos y estilos de aprendizajes de sus alumnos/as.

Perfil del Asistente de la Educación: Responsable con las tareas propias de su función, con espíritu de superación e interés por su desarrollo profesional, empático, con capacidad para resolver situaciones emergentes, y asertivo en la resolución de conflictos

Perfil del Estudiante: Responsable con el cumplimiento de sus deberes y obligaciones escolares, respetuosos con sus compañeros/as profesores y miembros de la comunidad educativa, comprometido con sus aprendizajes, con espíritu de solidaridad, tolerantes con las opiniones distintas, respetuoso con el medio ambiente, con espíritu crítico y reflexivo.

Perfil del Apoderado: Comprometidos con el proceso de enseñanza de sus hijos, responsable, interesados en la formación personal, y social de sus hijos/as o pupilos/as, participativos en las distintas tareas y actividades de la comunidad educativa.

Procesos de Admisión.

Art. 8. El proceso de admisión para el Liceo Bicentenario de Excelencia Carlos Montané Castro se realiza de la siguiente manera:

Los estudiantes nuevos de 1ro, 2do, 3ro y 4to medio, deben postular mediante Sistema de Admisión Escolar en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl. Los estudiantes que se encuentran matriculados en el establecimiento no deben postular.

El proceso para Aula Laboral no es mediante el Sistema de Admisión Escolar, los estudiantes deben acercarse al establecimiento, y contactarse con la Coordinadora del Programa de Integración Escolar, para revisar antecedentes previos a la matrícula y documentación requerida. De acuerdo al decreto Nro. 87 del año 1990, el cupo máximo por curso es de 15 estudiantes.

Los Estudiantes de segundo medio, previo al término del año escolar, deberán elegir modalidad de estudios: Humanista-Científico, Administración, Forestal o Mecánica Automotriz; dicha elección queda sujeta a los cupos disponibles para cada modalidad o especialidad al año correspondiente; en el caso de existir más interesados que vacantes, la selección será mediante tómbola.

Para los Estudiantes nuevos que no postularon o quedaron sin cupos mediante el Sistema de Admisión Escolar, pueden acercarse al establecimiento e inscribirse en el libro de registro público que estará

disponible para solicitar matrícula. Además, el apoderado deberá ingresar a la plataforma respectiva en Mineduc.cl. Las fechas están asignadas mediante el calendario del Sistema de Admisión Escolar. Las solicitudes de matrícula quedarán sujetas a la disponibilidad de cupos del nivel, modalidad o especialidad solicitada.

Uso del Uniforme Escolar.

Art. 9. El uniforme escolar es obligatorio para todos los Estudiantes del Establecimiento Educacional, en el caso de que la familia tenga dificultades en adquirir el uniforme, deberá informar a Inspectoría General, quien luego informará a su respectivo profesor guía. Inspectoría general otorgará un plazo prudente para gestionar la adquisición de éste (1 mes) o se gestionará internamente a través de los asistentes sociales del establecimiento.

Art. 10. El uso del delantal, será ineludible durante las clases efectuadas en el Laboratorio de Ciencias, siendo facilitado por el establecimiento.

Art. 11. Uniforme Varones.

- Pantalón gris de tela.
- Camisa blanca con corbata o polera institucional blanca de piqué.
- Blazer azul marino, polar o chaleco azul marino con insignia.

Art. 12. Uniforme Damas.

- Falda institucional (largo 4 dedos sobre la rodilla).
- Calcetas azul marino.
- Blusa blanca con corbata o polera institucional blanca de piqué
- Blazer azul marino, polar o chaleco azul marino con la insignia.
- Pantalón azul marino de tela.

Art. 13. Tenida deportiva damas y varones.

- Pantalón de buzo azul marino sin líneas a los costados.
- Polerón azul marino sin líneas, solo la insignia del establecimiento, la capucha en su interior color azul rey.
- Polera deportiva azul rey con letras blancas "CMC".
- Short deportivo azul marino sin líneas de algodón (se prohíbe uso de hotpants, de calzas de lycra o material transparente). El short solo se permitirá durante las clases de educación física, acondicionamiento físico y/o talleres deportivos.

ANEXO: Los estudiantes del área Técnico Profesional, en sus prácticas, deberán utilizar vestimenta formal e implementos de seguridad según corresponda.

Observación: Lo anterior, se respalda con la documentación que certifica los acuerdos entre los distintos estamentos del Liceo: Centro de Alumnos, Centro General de Padres y Apoderados(as), Consejo de Profesores y con la firma del Apoderado al momento de la matrícula.

Art. 14. La inexistencia de hábitos de higiene, así como el descuido evidente en la limpieza del vestuario, serán consideradas faltas leves. Inspectoría General y profesor guía, citará a la persona involucrada para indicarle que subsane dicha falta a la brevedad. En caso de que la situación continúe, se citará al Apoderado. Cualquier integrante de la comunidad educativa, puede informar respecto de este ítem a Inspectoría General.

Art. 15. El/la Inspector/a General supervisará al inicio de la jornada en el hall de entrada al establecimiento, que los(as) estudiantes cumplan con el uniforme establecido en este manual; posteriormente, todos los Profesores y Asistentes de la Educación, deberán supervisar el correcto uso del uniforme y dar cuenta del cumplimiento de esta normativa. Normas Relacionadas con Situaciones de Ausencia al Liceo.

Art. 16. Los(as) Estudiantes para ser promovidos, deberán cumplir con un 85% de asistencia a clases durante el año escolar. En caso de presentar un porcentaje inferior, deberán tener justificados con anterioridad los días faltantes con documentación médica y/o social según corresponda.

Art. 17. En situaciones límites, cada Profesor Guía deberá presentar la documentación requerida ante Dirección y Coordinación Académica, quienes podrán solicitar información a otros actores del establecimiento para resolver el caso, según Decreto de Evaluación Exento N° 67. La Dirección del establecimiento junto a Coordinación Académica, presentará el caso ante el Consejo de Profesores, quienes podrán autorizar la promoción de alumnos con porcentajes inferiores a la asistencia requerida. Esta decisión deberá sustentarse, por medio de un informe elaborado por el Coordinador Académico, en colaboración con el Profesor jefe y Profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno(a).

Art. 18. Por inasistencias continuadas (2 días), sin aviso al establecimiento, se procederá como sigue: El inspector de pasillo informa a Inspectoría General quien establecerá comunicación telefónica con el Apoderado para consultar sobre las causas de sus inasistencias, en un plazo no mayor a 24 hrs. (tercer día).

Ante la imposibilidad de establecer contacto con éste, un/a Trabajadora Social, será enviado al domicilio del estudiante para comunicarse con el apoderado(a) y conocer el motivo de las ausencias.

Si las diligencias anteriores no surtieron efecto y el apoderado(a) no se hiciera presente en el Liceo para dar razón de la ausencia de su pupilo(a), la dupla psicossocial a cargo del caso procederá a realizar derivación por vulneración de derechos a la Oficina de Protección de Derechos e informar de la situación a Inspectoría General y Profesor jefe mediante correo electrónico.

Art. 19. Las inasistencias deberán ser justificadas personalmente por el Apoderado(a) titular o suplente, de igual manera, los retiros. En caso de enfermedad del (la) estudiante, el apoderado(a) deberá dar aviso y dejar respaldo médico en Inspectoría General, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde el

inicio de la fecha de reposo. No se aceptarán fuera de este plazo.

Art. 20. Los Alumnos que cuenten con reposo médico, no deberán presentarse en el establecimiento, sino hasta cumplir con el reposo indicado por el profesional de la salud.

Art. 21. Si se trata de una Estudiante embarazada, el Apoderado(a) entregará el certificado correspondiente en Inspectoría General, quien se contactará con Coordinación Académica, el profesor o profesora jefe y el o la Docente responsable de Educación Física, para aplicar las adaptaciones correspondientes.

Art. 22. Los(as) estudiantes podrán hacer abandono del establecimiento antes del término de la jornada en caso de enfermedad o por razones de fuerza mayor, a solicitud del Apoderado(a) titular o suplente, quien deberá presentar su cédula de identidad en Inspectoría General.

Art. 23. Los(as) Estudiantes podrán solicitar solamente un total de 3 pases al año sin necesidad de firma de su Apoderado/a, esto para el inicio de la jornada, ya sea en la mañana o tarde. Si sobrepasa la cantidad permitida, Inspectoría General notificará al Apoderado vía telefónica y/o escrita la situación de su pupilo(a). En adelante, cada justificación de atraso debe ser firmada por el apoderado en el momento del atraso del estudiante.

Los atrasos reiterados a clases serán considerados como falta leve y se avisará a su Profesor Guía quien dejará registro en la hoja de vida del Estudiante.

Art. 24. En caso de que algún Estudiante con reposo médico asista a clases, Inspectoría General contactará al Apoderado vía telefónica para que retire al o la Estudiante.

Art. 25. Inspectoría General otorgará un pase permanente a aquellos Estudiantes que viajen desde sectores rurales y otras ciudades, debiendo el/la apoderado/a presentar documentación que acredite su dirección. Esto será comunicado a cada Profesor Guía con la finalidad de que la información llegue a los Docentes de asignaturas. Este pase permanente será emitido sólo en caso de real necesidad y se reevaluará su uso. Se consigna como horario máximo de ingreso al establecimiento a las 08:15 hrs.

Art. 26. Quienes asistan a actividades en representación del Liceo, gira de estudio, salida a terreno, eventos cívicos, culturales u otros, lo harán en compañía de un funcionario del establecimiento. Durante el tiempo que dure esa ocupación, los(as) estudiantes se considerarán presentes en el Registro de Asistencia. Las giras de estudio o salidas a “terreno”, deben ser planificadas, con los objetivos pedagógicos correspondientes según los requisitos exigidos por la DEPROE.

Art. 27. Toda actividad que proyectan los Microcentros, Centro General de Padres y Apoderados y Centro de Estudiantes, tales como fiestas con o sin fines de lucro en locales particulares o públicos, paseos, viajes de estudios y otros, serán de exclusiva responsabilidad de los apoderados(as); queda estrictamente prohibido el uso del nombre del Liceo Bicentenario de Excelencia Carlos Montané Castro en ese tipo de eventos. La participación de Profesores u otros funcionarios del Liceo dependerá de una decisión personal, que los libere a ellos y al establecimiento de compromisos particulares o institucionales ante situaciones aflictivas que pudieren acontecer. En caso de que la fiesta o evento se efectúe en el Liceo, se deberá contar con la autorización de la Dirección.

Normas Respecto de Aparatos Electrónicos.

Art. 28. Está estrictamente prohibido para los estudiantes el uso de componentes de sonido, juegos electrónicos, artefactos eléctricos, celulares, audífonos, alisadores de pelo u otros elementos que interfieran tanto el normal trabajo docente como la adecuada captación de los contenidos. Durante la hora de clases y según criterio del profesor(a).

Art. 29. El Docente está autorizado por la Comunidad Educativa para retener, durante la clase, todos aquellos objetos mencionados, debiendo registrar la falta en la hoja de vida del/la estudiante.

Art. 30. Toda infracción a la normativa señalada se considerará falta leve; no obstante, si el (la) Estudiante incurre dos veces en la misma falta, inmediatamente el apoderado(a) será citado a una entrevista con el Profesor Guía, con registro en la hoja de vida. Ante la inasistencia del Apoderado(a), la citación se realizará de forma escrita a través de Inspectoría General.

Art. 31. Al momento de la primera reunión de Padres y Apoderados el Profesor/a Guía informará que el Liceo carece de responsabilidad ante daño, pérdida y/o extravío de objetos de valor, dinero, artefactos eléctricos, electrónicos u otras especies. Si el estudiante insiste en traer algunos de estos elementos al establecimiento está bajo su exclusiva responsabilidad.

IV.- Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos.

Nuestro establecimiento concibe el acto formativo y educativo como un aspecto integral en el desarrollo de las y los estudiantes, es así que declaramos la disciplina como uno de los valores fundamentales a adquirir en nuestro proceso escolar, por lo que esperamos que el apoderado asuma esta responsabilidad.

Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

Art. 32. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. Si el sostenedor así lo determina, tendrá carácter resolutivo, lo que podrá revocarse al inicio de cada año escolar.

Art. 33. El Consejo Escolar debe estar integrado por:

- Sostenedor o un representante designado por él. (de preferencia, destinado siempre el mismo funcionario).
- Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- Inspectoría General.
- Docente elegido por los profesores.
- Representante de los asistentes de la educación.
- Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- Presidente del Centro de Estudiantes.

Art. 34. Los representantes de los Docentes, Asistentes de la Educación, Presidente del Centro de Estudiantes y Presidente del Centro General de Padres y Apoderados, serán elegidos anualmente de manera democrática.

Art. 35. El Consejo Escolar puede ser consultado sobre los siguientes temas:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
- El calendario de la programación anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la directora/a la comunidad educativa.
- La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación de éste si se le hubiese otorgado esta atribución.

- Rendición de cuentas por parte del sostenedor y director.

Art. 36. El Consejo Escolar deberá realizar al menos cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico; no obstante, se podrá citar a sesiones extraordinarias cuando se requiera.

Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

Art. 37. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se realiza anualmente, mediante un diagnóstico dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa; este diagnóstico guía los objetivos y las acciones a realizar durante el año, las cuales tributan a una sana convivencia escolar; posteriormente, es evaluado al finalizar el año académico, lo cual permite guiar el trabajo del año siguiente.

Nuestro Plan de Convivencia Educativa se encuentra disponible en el Departamento de Convivencia durante todo el año, frente al requerimiento de algún miembro de la comunidad educativa.

Art. 38. La Encargada de Convivencia Educativa, será responsable de la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Educativa e implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar.

Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.

Art. 39. Nuestro establecimiento, propiciará en todo momento la resolución pacífica de conflictos, a través de mediación o conciliación. Estas instancias se encontrarán disponibles para todos los miembros de la comunidad educativa y será presidida por la Encargada de Convivencia Educativa, quien deberá actuar con imparcialidad. Cabe señalar que la participación en estas instancias es de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto y pueden manifestar en cualquier momento del proceso su deseo de desistir, dando por finalizado el procedimiento, lo que debe constar por escrito.

Regulaciones Relativas a la Existencia y Funcionamiento de Instancias de Participación y los Mecanismos de Coordinación entre estas y los Establecimientos.

Art. 40. La comunidad educativa, tendrá derecho a la constitución y funcionamiento de distintas instancias de participación en el establecimiento, que resguarden el derecho de asociación de los miembros. Por lo anterior, nuestro establecimiento cuenta con estamentos como Centro de Estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolar y Comité de Seguridad Escolar; quienes podrán reunirse de forma periódica e impulsar iniciativas en beneficio de la institución.

Faltas y Sanciones.

Las faltas y sanciones que se establecen en este Reglamento Interno se encuentran a la base de la Ley

21.128 Aula Segura del 2018, la cual estipula lo siguiente:

"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." (Ley 21.128 Aula Segura, 2018).

"El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula." (Ley 21.128 Aula Segura, 2018)

Art. 41. Faltas Leves: actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de Enseñanza– Aprendizaje.

- Deficientes hábitos de higiene personal.
- Incumplimiento de tareas u obligaciones.
- Preparar alimentos y comer en la sala.
- Vender o comercializar alimentos u objetos, sin autorización de Dirección.
- Atrasos reiterados (más de 3). No ingresar puntualmente al inicio de la jornada, a la vuelta del recreo, desayuno o almuerzo.

- Alteración del uniforme en alguna de sus partes.
- Uso del teléfono celular sin fines pedagógicos, reproductores de música en clases, audífonos (excepto casos justificados), alisador eléctrico u otros elementos electrónicos.
- Uso de naipes u otros juegos de mesa sin fines pedagógicos durante las clases.
- No trabajar en clases, negarse a entregar tareas y trabajos.
- Influir negativamente a fin de que otros estudiantes exhiban conductas de indisciplina.
- No respetar la distribución de puestos asignados.
- Maquillarse en la sala de clases.
- Provocar desorden en actividades de aula o en patio.
- Tener un mal comportamiento en actos cívicos, formación o en actos oficiales. Fuera o dentro del Colegio.
- Tener mal comportamiento en las salidas a terreno o en eventos en representación del Colegio.
- Presentarse sin sus materiales, cuadernos y libros u otros solicitados por los docentes.
- Interrumpir reiteradamente las clases, con advertencia previa del profesor.
- Demostraciones físicas excesivas de cariño, entendiendo que este tipo de actos pertenecen al ámbito privado de una relación de pareja, dentro de la sala y en patio.

Art. 42. Sanciones por Faltas Leves.

- Amonestación verbal por parte del Docente de asignatura o Inspector.
- Amonestación verbal por parte del Profesor Guía.
- Observación en el Libro de Clases en hoja de vida del estudiante por parte de quien corresponda y con el conocimiento del estudiante. Se informa al apoderado(a) sobre la situación a través del profesor jefe.

Art. 43. Sanciones por acumulación de Faltas Leves (3 anotaciones en hoja de vida).

- En cuanto a citaciones, entrevistas o similares:
- Comunicación al/el apoderado/a de manera presencial por parte del docente de asignatura o profesor(a) guía, entrevista apoderado y estudiante, con registro en la hoja de vida y firma del apoderado.
- Citación de Dirección, a una entrevista presencial, con la asistencia de Inspector(a) General, Profesor(a) Guía, Apoderado(a) y Estudiante con registro en la hoja de vida y firma del Apoderado.
- **Suspensión por un día.** El/la apoderado(a), firmará el Registro de Observaciones las veces que sea necesario durante el semestre.

PARA TENER EN CUENTA:

La acumulación de faltas leves: en forma reiterada (3 veces), pasarán a constituir nuevas medidas disciplinarias y procedimientos de actuación remedial (se considera falta grave). Al contabilizar 2 faltas leves el profesor guía deberá citar al apoderado para informar que a la tercera anotación será suspendido. También, debe informar por escrito a través de correo electrónico a Inspectoría General para que aplique el Reglamento. Esta medida se podrá aplicar cuantas veces sea necesaria durante el año escolar.

Art. 44. Faltas Graves: serán consideradas como actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de sí mismo o de otros miembros de la comunidad escolar e infraestructura, estas son:

- Destrucción de elementos pertenecientes al patrimonio común o particular (Ensuciar, rayar o estropear la sala, mesas, vidrios, sillas, conectores de electricidad y puertos tecnológicos de pc, mobiliario, patios, paredes, pasillos y baños del Liceo).
- Provocar daños a la propiedad privada, ya sea de sus compañeros o del personal del establecimiento.
- No responder por daños provocados a la propiedad privada de compañeros, funcionarios o del Liceo (de manera individual o grupal, según corresponda)
- Portar bebidas alcohólicas en el establecimiento.
- Ausencia del uniforme completo.
- Adulterar comunicaciones, pases (inasistencia/atraso) o instrumentos de evaluación.
- Incumplimientos reiterados de trabajos escolares y ausencia a evaluaciones sin justificación.
- Fumar dentro, en el frontis o alrededores del liceo (100 metros).
- No ingresar a clases estando en el establecimiento (fuga interna).
- Salir del establecimiento sin autorización a deshora y/o por lugares inapropiados (fuga).
- Ingresar a clases que no le correspondan.
- Portar o exhibir materiales pornográficos en el establecimiento.
- Traspaso de información en cualquier tipo de evaluación.
- Negarse a ser evaluado y/o Faltar a las evaluaciones o pruebas sin justificación (contemplado en el Reglamento de Evaluación y Promoción).
- Adulterar o entregar maliciosamente pruebas y trabajos ajenos (propiedad intelectual).
- Tergiversar información destinada a denuncias.
- Intimidar o menoscabar la dignidad de sus compañeros/as a través de amenazas de forma verbal o por medio de la tecnología (redes sociales).
- Impedir o dificultar a otros/as estudiantes que usen adecuadamente los medios tecnológicos para el aprendizaje.

- Actitudes o conductas agresivas y/o discriminatorias con cualquier miembro de la comunidad escolar a través de redes sociales.
- Salir de la sala de clases o del lugar en donde se realice el proceso de enseñanza aprendizaje sin autorización.
- Portar y/o lanzar bombas de agua, gravilla y/o cualquier otro objeto, afectando la integridad de algún miembro de la unidad educativa.
- Adulterar la firma de su apoderado/a o la de cualquier funcionario del establecimiento.
- Contestar de mala manera (con gritos, gestos, actitud desafiante, altanera etc.) a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Negarse a abandonar la sala de clases si un docente o inspector se lo solicita durante los recreos, horario de almuerzo y al finalizar la jornada de clases.
- Confabular o concertarse para la realización de actos ilícitos (robos, peleas, agresiones, etc.) dentro o fuera del establecimiento.
- Transitar por los pasillos durante las horas de clases, interrumpiendo durante estas el clima de aprendizaje de otros niveles.
- Replicar durante la jornada de clases, desafíos realizados por plataformas digitales (tiktok, Instagram, WhatsApp etc.) los cuales dañen la integridad de algún miembro de la comunidad educativa, así como también, la infraestructura.

Art. 45. Si alguna de estas situaciones constituye delito, se ejercerá la obligación de denunciar ante las autoridades respectivas.

Art. 46. **Sanciones por Faltas Graves.**

- Comunicación escrita al Apoderado, acordada por Inspectoría General, Profesor Guía, Profesor PIE (cuando corresponda), Dupla Psicosocial y Encargado(a) de Convivencia Educativa, con sanción consensuada por los funcionarios mencionados.
- **Suspensión de clases por 2 días hábiles.** Se informa al apoderado y se deja registro en la hoja de vida del estudiante por parte de Inspectoría General.
- En caso de daño a la propiedad, el o la apoderado(a) debe hacerse responsable de la reparación o reposición.
- El (la) Estudiante, una vez que ha regresado de la sanción, deberá presentarse con su apoderado/a en Inspectoría General en un plazo no mayor a 2 días hábiles y **firmar una carta-compromiso de no reiteración o reincidencia** del hecho u otra estipulada como grave.
- Si el (la) Estudiante reincide en su actitud, deberá presentarse en Inspectoría General y firmar junto a su Apoderado(a) la situación de “condicionalidad” en el establecimiento, ya que la reiteración de faltas graves, constituyen falta gravísima.
- Los Estudiantes que durante el año han exhibido reiterada indisciplina, comunicada

oportunamente a los padres o apoderados, quedarán con situación de matrícula pendiente para marzo, sujeta a evaluación por el consejo de profesores.

Art. 47. **La reiteración de 2 faltas graves, serán consideradas como gravísimas;** por lo tanto, serán sancionadas de esta forma.

Art. 48. Faltas Gravísimas: Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o terceros.

También se consideran faltas gravísimas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: “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 psíquica 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”.

Estas faltas serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL y/o CONVIVENCIA EDUCATIVA, salvo en situaciones en que algunos de los anteriores del establecimiento estén directamente involucrado/a (posible inhabilitación), caso en el cual la situación será abordada por el director. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos, los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

Las faltas son:

- Agresión física, verbal o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Acoso escolar (BULLYING) (hostigamiento constante con la intención de intimidar, controlar o provocar daño físico, material o emocional).
- Apremios ilegítimos.
- Faltar el respeto a cualquier funcionario del establecimiento, insultando, denostando, injuriando, garabateando, elevando el tono de voz, haciendo ademanes con las manos, usando frases descalificadoras, humillantes, hirientes, etc.
- Incurrir en vulneración de derechos en contra de algún integrante de la comunidad educativa.
- Cualquier tipo de discriminación: Perseguir, amenazar, molestar o acosar a un compañero haciendo alusión a características físicas, psicológicas, condición socioeconómica, credo religioso, opción política, orientación sexual, nacionalidad, etc.
- Encerrar a otro miembro de la comunidad escolar en algún espacio del establecimiento dejándolo

sin posibilidad de salir durante un periodo de tiempo considerable, provocando en la afectada sensación de miedo o angustia.

- Robo y/o Hurto de materiales, especies o dinero a algún miembro de la comunidad educativa.
- Tráfico o consumo de drogas y alcohol en el establecimiento y su futura reincidencia en el hecho.
- Portar o consumir sustancias tales como: cigarrillos, medicamentos (psicotrópicos y estupefacientes, sin prescripción, ni autorización médica), bebidas alcohólicas, marihuana, cocaína, pasta base, inhalantes, aerosol, vaporizadores y otros de la misma naturaleza como moledores, con el fin de traficar, regalar, compartir, promover, vender, etc.
- Amenazas verbales, violencia física o psicológica, por cualquier medio, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Manipular dentro del liceo sustancias explosivas y peligrosas como: extintores, red húmeda, petardos, bombas molotov, gas pimienta, bromas químicas o peligrosas, otros.
- Modificar información de cualquier Instrumento Público (Libro de clases, certificados).
- Posesión y tenencia de elementos cortopunzantes (cuchillos, punzones, navajas, cartoneros, etc.), elementos contundentes (cadenas, manoplas, etc.), o armas (hechizas, pistolas, electroshock, gas pimienta, armas blancas de cualquier tipo, etc.) o artefactos incendiarios (fósforos, encendedores, etc.), tanto dentro del Liceo como en el trayecto entre la casa y éste.
- Falsificar Calificaciones en el libro de clases.
- Realizar Ciberbullyng a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Agredir psicológicamente, amenazar o difamar a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales a algún miembro de la comunidad educativa
- Asociarse, concitar para impedir o alterar el normal funcionamiento de las actividades académicas.
- Fotografiar o grabar en situaciones de clases u otra actividad pedagógica, a cualquier miembro de la comunidad educativa con la finalidad de proceder a su difusión a través de las redes sociales u otros medios tecnológicos sin autorización.
- Realizar actos de connotación sexual (actitudes y/o frases) en el establecimiento o en los lugares donde se realicen los procesos pedagógicos.
- Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los y las estudiantes y funcionarios; o bien, ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.
- Extorsión o chantaje a otro miembro de la comunidad escolar, provocando menoscabo en su conducta y/o daño psicológico.
- Incitar a que otro miembro de la comunidad escolar atente contra sí mismo o hacia una tercera persona.
- Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio, talleres, sala de computación, gimnasio,

etc.

- Actividades indecorosas, quitarle prendas de vestir a cualquier integrante de la comunidad educativa (bajar pantalones, faldas, hacer grabaciones de connotación sexual).

Importante: Cualquier conducta no estipulada en el Manual de Convivencia, será analizada por el Equipo de Convivencia y se le aplicará la medida o sanción que corresponda, según las leyes vigentes.

Art. 49. Inspectoría General citará vía telefónica o escrita al Apoderado de quien se involucre en alguno de estos actos. Éste deberá comparecer con el estudiante ante el estamento liceano que se determine.

Art. 50. **Sanciones estipuladas para Faltas Gravísimas.**

- **Suspensión de clases por tres días hábiles y firma de carta-compromiso de no reincidencia o no reiteración del hecho u otra estipulada como gravísima.**
- Si el(la) Estudiante repite la conducta, deberá presentarse en Inspectoría General y refrendar, junto a su Apoderado, la situación de “condicionalidad” en el establecimiento. Cabe la posibilidad de que el establecimiento educacional considere la cancelación de la matrícula en el momento de acaecer un hecho gravísimo (por reincidencia o por primera vez, según sea el caso), previa revisión de antecedentes y con acuerdo del Consejo de Profesores, presidido por quien esté a cargo de la Dirección del liceo. Si se determina peligro real, debidamente acreditado, para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, el Consejo de Profesores podrá determinar que él o la Estudiante asistiera al establecimiento sólo a rendir las evaluaciones señaladas para cada asignatura. En este caso, si el(la) Estudiante no se presenta en la fecha convenida obtendrá la nota que determina, a este respecto, el Reglamento de Evaluación. Será aprobado(a) sólo si da cumplimiento a lo que establece dicho reglamento.
- El/la Estudiante que agrede de manera física será apartado de las clases. Su situación será motivo de conversación con su Apoderado en busca de una medida que lo proteja a él y/o a sus compañeros de eventuales hechos constitutivos de daño a la integridad física.
- Previo análisis de la gravedad de la indisciplina de un(a) Estudiante, el Profesor Guía en conjunto con el equipo directivo podrá solicitar la Condicionalidad de Matrícula. Al final de cada semestre, esta situación será revisada por el Consejo de Profesores y posteriormente se notificará la resolución al Apoderado.
- Inspectoría general registrará en acta y en la hoja de vida del estudiante respecto a la sanción y medidas formativas respectivas.
- Los padres, apoderados o tutores del menor serán citados (por escrito y/o de forma telefónica) para dar a conocer la falta disciplinaria y duración de la suspensión.
- De no asistir el apoderado será notificado vía telefónica (dejando registro escrito de la llamada).
- Por su parte la unidad educativa, dispondrá de este periodo para analizar el caso en profundidad, implementar medidas remediales y derivaciones a especialistas.

Suspensión Temporal o Parcial de actividades.

Esta medida disciplinaria consta en la NO PARTICIPACIÓN del estudiante en actividades extraprogramáticas, salidas a terreno, participación en talleres, graduaciones, licenciaturas, participación en cargos directivos tales como: Centro de alumnos, directiva de curso, entre otros. Esta medida podrá ser temporal o definitiva de acuerdo al cumplimiento de compromisos y efectividad de las acciones remediales en cada caso particular.

Art. 51. Medidas Pedagógicas Formativas.

APARTADO DE MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de cualquier integrante de la Comunidad Educativa se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
- Medidas formativas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas sancionatorias.
- Medidas excepcionales.

1.- Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial:

a) **Diálogo personal:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a cualquier miembro de la comunidad educativa respecto a sus actitudes y/o acciones realizadas que atentan contra la convivencia escolar. Esto ocurre cuando se manifiestan actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, relaciones interpersonales o no se respetan las normas establecidas. Serán los directivos, profesores guías, encargada de convivencia y/o inspectora general quienes apliquen estas medidas.

b) **Diálogo Grupal:** Consiste en el diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes o funcionarios respecto a sus actitudes y/o acciones realizadas que atentan contra la convivencia educativa. Esto ocurre cuando se manifiestan actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, relaciones interpersonales o no se respetan las normas establecidas. Serán los directivos, profesores guías, encargada de convivencia y/o inspectora general quienes apliquen estas medidas.

c) **Citación Apoderado o Apoderada:** Esto se produce cuando la falta en que ha incurrido él o la estudiante requiere de trabajo en conjunto entre el liceo y la familia, por lo que se citará al apoderado o apoderada para informar la falta cometida por el o la estudiante, dando a conocer los antecedentes y tomar acuerdos respecto a las medidas que deberán aplicarse tanto en el colegio como en la casa. Serán los profesores Guías quienes apliquen estas medidas.

d) **Reparación del Daño Causado:** Es resultado de cuando la falta cometida por él o la estudiante o algún adulto provoca daño a otro miembro de la comunidad educativa, por lo que se le guiará para que luego del proceso de reflexión, realice acciones que busquen reparar el daño causado, ya sea a través de gestos y acciones que se pueda tener con la persona agredida, reconociendo haber provocado un daño. Estas acciones pueden ser pedir disculpas privadas, públicas, en el caso de que haya roto o quebrado algún bien material, reponerlo. Deberá quedar registrado en la ficha u hoja de vida, la medida de reparación adoptada y cómo se supervisará su efectivo cumplimiento. Serán los profesores guías, encargada de convivencia, inspectora general y/o equipo directivo quienes apliquen estas medidas.

e) **Reducción de Jornada Escolar:** Se puede aplicar esta medida cuando existe un peligro real para la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, debiendo estar debidamente justificada y acreditada por el liceo, siendo necesario informar oportunamente al padre, madre y/o apoderado y al estudiante, registrando estos antecedentes en la ficha de entrevista. Serán los profesores guías junto a la encargada de convivencia, inspectora general y/o equipo directivo quienes apliquen estas medidas.

f) **Medidas pedagógicas:** El establecimiento podrá implementar estas medidas en caso de ser necesarias a fin de que el estudiante termine adecuadamente su año escolar (Incluyendo: Recalendarización de trabajo, pruebas atrasadas, asistencia controlada, trabajo remoto, para colocarse al día entre otros). Será la Unidad Técnico-Pedagógica en conjunto con profesor guías quienes apliquen estas medidas.

g) **Derivación a equipos multiprofesionales internos:** el establecimiento deberá generar acompañamiento integral de los estudiantes, mediante la derivación oportuna a los equipos multiprofesionales internos del establecimiento, con el fin de identificar factores que incidan en su comportamiento y aprendizaje, y diseñar estrategias de apoyo que complementen las medidas pedagógicas formativas, promoviendo su desarrollo personal, socioemocional y académico.

h) **Derivación Red de Apoyo Externa:** Cuando el liceo estime necesario podrá derivar los antecedentes de él o la estudiante a una red de apoyo externa (OLN, CESFAM u otros). Estas derivaciones deberán ser monitoreadas por el liceo con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor de él o la estudiante. Serán los profesores guías quienes apliquen estas medidas.

i) **Solicitud a los padres de atención de especialistas:** Se podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnóstica y/o apoyar al estudiante. Se le pedirá al padre, madre y/o apoderado que mantengas informado al Liceo de los resultados de estas, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor de él o la estudiante. Serán los profesores guías quienes apliquen estas medidas.

2.- Medidas Formativas.

Son aquellas que tienen por objeto que cualquier miembro de la comunidad educativa tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Ejemplos:

- Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
- Compromiso de cambio conductual.

3.- Medidas Reparatorias.

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima. Ejemplos:

- Pedir disculpas públicas o privadas.
- Restitución del bien dañado.

4.- Medidas Sancionatorias.

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RICE. Ejemplos:

- Amonestación, pudiendo ser verbal o por escrito.
- Cambio de curso y/o de modalidad.
- Suspensión.
- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.

Previo a la determinación de la aplicación de una medida disciplinaria, se debe considerar aspectos tales como la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, así como también es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado

y la formación del responsable.

La reiteración de una falta.

Nuestro liceo quiere establecer los límites con normas claras y sanciones reparadoras que sean consecuencias de las transgresiones de estas. Las faltas a estas normas, disciplina y convivencia serán consideradas como leves, graves y gravísimas, del mismo modo existen circunstancias atenuantes o agravantes.

a) Atenuantes:

Serán atenuantes aquellas acciones que disminuyan el grado de una falta, dentro de estas encontramos:

Ejemplos:

- Reconocimiento espontáneo de la conducta indeseada.
- Falta de intencionalidad en el hecho
- De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida
- Si ha procurado reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias
- Irreprochable conducta anterior.
- La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.

b) Agravantes.

Toda reiteración de una falta (tres veces, no necesariamente consecutivas), agrava la misma, por lo que la reiteración de una falta leve, será considerada como grave, y la reiteración de una falta grave, será considerada gravísima. Dentro de estas encontramos:

Ejemplos:

- La premeditación del hecho.
- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o uso de sus fuerzas.
- La reiteración del mismo hecho.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).

Del Debido Proceso.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

Medidas Excepcionales.

Plan Pedagógico Individual (PPI):

En concordancia con los principios de inclusión, respeto a la diversidad y el derecho a la educación, cuando un estudiante que ha sido declarado en situación de condicionalidad persista en conductas graves que vulneren la sana convivencia escolar, y habiéndose aplicado previamente medidas formativas, el establecimiento podrá implementar un Plan Pedagógico Individual (PPI) como medida excepcional de apoyo. Este plan tendrá una duración máxima de tres meses y considerará objetivos pedagógicos, conductuales y socioemocionales, además de estrategias de acompañamiento individual, establecidas por el equipo de gestión pedagógica, convivencia educativa y docentes, en conjunto con la familia o adulto responsable. El PPI podrá desarrollarse de forma presencial, semipresencial o remota, contemplando una modalidad flexible, que puede incluir su implementación desde el hogar, cuando las circunstancias lo ameriten, con el fin de resguardar el proceso educativo y el bienestar de la comunidad educativa. En los casos en que el PPI se ejecute bajo modalidad remota, el establecimiento garantizará el envío periódico de material pedagógico (digital o impreso, según necesidad), el uso de plataformas educativas como Google Classroom y correos electrónicos para la gestión de tareas y actividades, así como la vinculación directa con los docentes a través de correo electrónico institucional u otros medios previamente acordados. Asimismo, se promoverá la participación de la familia en el seguimiento del proceso, con reuniones presenciales periódicas.

La evaluación del PPI se realizará de forma quincenal o mensual, según las características del caso. La implementación de esta medida buscará favorecer la permanencia del estudiante en el sistema escolar y la reparación del daño causado, sin perjuicio de que, en caso de no adherencia o reincidencia grave, se puedan aplicar otras medidas contempladas en el Reglamento Interno, conforme a la normativa vigente de la Superintendencia de Educación, como por ejemplo la no renovación de matrícula para el próximo año escolar.

Art. 52.: Condicionalidad:

Todo estudiante que de **manera reiterativa (sobre tres faltas graves o dos faltas gravísimas)** infrinja las normas establecidas en el Manual de Convivencia, pasando por la gradualidad de sanciones y medidas sin mostrar un cambio significativamente positivo en su actuar, quedará en situación de condicionalidad por el semestre vigente, situación que será revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la que se haya aplicado. Esta situación la informará la Dirección al apoderado quedando registro en el libro de clases.

Los estudiantes que se encuentren en situación de “condicionalidad” deben mostrar un cambio significativo en su conducta, dentro del semestre, lo cual debe expresarse en una hoja de vida sin observaciones negativas de carácter grave y que afecten la sana convivencia y apoyo permanente del apoderado, ocurriendo esto, se levanta la condicionalidad.

El apoderado del estudiante en situación de condicionalidad, deberá presentarse una vez al mes con profesor guía en la atención de apoderados, para tomar conocimiento de la evolución conductual de su pupilo. Tanto su asistencia como inasistencia será registrada, ya que se necesita de su apoyo permanente para lograr un avance con el estudiante.

No renovación de matrícula y expulsión.

La no renovación se aplicará cuando se active el protocolo de Aula Segura (ley N°21.128) o cuando el alumno no muestre ningún cambio en su conducta afectando a su entorno y/o represente un riesgo para sus pares o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, amenazando la Sana Convivencia Escolar del establecimiento. Previo a ello, se realizará un proceso de acompañamiento y seguimiento al Plan Pedagógico Individual (PPI) diseñado para el alumno. De ser necesario, se hará un cambio de ambiente pedagógico interno. Se agotarán todas las instancias posibles para evitar esta medida, como derivaciones a redes de apoyo externas, orientaciones al apoderado y apoyo al grupo curso.

Los estudiantes que se encuentren en situación de “condicionalidad extrema”, y que no se adhieren al Proyecto Educativo del establecimiento, que no muestran un cambio positivo significativo en su conducta, y en su defecto siguen trasgrediendo las normas del establecimiento poniendo en riesgo la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa; el establecimiento procederá a cancelar o no renovar la matrícula del alumno para el año lectivo siguiente, previo a un proceso de evaluación.

La expulsión se aplicará como medida excepcional, cuando el alumno incurra en hechos graves de violencia por “tratarse de una conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar” de conformidad a la ley N°21.128 “Aula Segura”.

Estas medidas disciplinarias sólo serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, con el fin de velar y resguardar la seguridad de nuestros alumnos y/o funcionarios, previa evaluación del Consejo de Profesores (ciclo correspondiente). Una vez informada la medida disciplinaria de no renovación o expulsión, la Dirección del establecimiento deberá informar sobre la misma a la Superintendencia de Educación en un plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento.

Apelación.

Toda persona tendrá el derecho de apelar por única vez a la medida disciplinaria informada; teniendo como plazo máximo 15 días desde que ha sido notificada.

La apelación a la medida disciplinaria deberá realizarse por medio de una carta dirigida a la Directora del establecimiento. Dicho proceso será evaluado por el Consejo de Profesores (del ciclo correspondiente), siendo la Directora quien decide acoger o rechazar dicha apelación. La respuesta se entregará por carta al apoderado.

Reconocimiento y Estímulos.

Distinción: consiste en reconocer, mediante la entrega de un incentivo, a los estudiantes destacados en cada curso. Se otorga con consulta al grupo de Pares, Profesor Guía, Consejo de Profesores y Equipo Directivo. Estos estímulos son otorgados anualmente en el establecimiento. Las distinciones son:

Art. 52. Reconocimiento a la Excelencia Académica: reconocimiento recibido por el estudiante que obtiene el promedio aritméticamente más alto dentro de su curso, hasta la centésima, en caso de empate se premiará a más de un Estudiante.

Art. 53. Reconocimiento Mejor Compañero: galardón otorgado al estudiante que es reconocido y elegido por sus pares como un buen condiscípulo.

Art. 54. Reconocimiento al Mejor Deportista: Reconocer al mejor deportista es fundamental porque promueve valores como la disciplina, el esfuerzo, la perseverancia y el trabajo en equipo. Este reconocimiento no solo motiva al estudiante galardonado, sino que también inspira a sus compañeros a superarse y comprometerse con la práctica deportiva, fortaleciendo así la convivencia, el sentido de pertenencia y el espíritu saludable dentro de la comunidad educativa.

Art. 55. Reconocimiento Estudiante Destacado en Convivencia Educativa: premio que se concede al Estudiante que ha sido elegido, por sus Pares y Profesor jefe, como promotor de la sana convivencia en su curso.

Art. 56. Reconocimiento Alumno integral: premio que se concede al Estudiante que se ha destacado en diversos ámbitos de su proceso académico, tales como, artístico, académico, deportivo y social. En los niveles de primero, segundo, tercero medio y aula laboral, será el profesor jefe quien, según su criterio y conocimiento sobre los procesos de sus estudiantes, otorgará dicho reconocimiento. Los Estudiantes seleccionados de cuarto medio, serán sometidos a votación en el Consejo de Profesores.

Normas que regulan la relación entre el Liceo y los Apoderados.

Art. 57. Al momento de matricular al Estudiante en nuestro Liceo, los Padres, Madres o Tutores Legales,

adquieren los deberes y derechos que corresponden a la condición de apoderado; aceptan conocer y se comprometen a respetar todos los documentos y reglamentos existentes en el establecimiento: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Reglamento Interno y de Convivencia Educativa. Asimismo, hacen suyos los objetivos, valores y principios educativos del establecimiento y se espera de ellos un apoyo permanente en la educación y formación integral de sus hijos(as) o pupilos(as).

Art. 58. El Apoderado que no asista a las reuniones fijadas deberá concurrir, con citación previa, a una entrevista en la hora de atención de Apoderados. Si esto no ocurriera, una tercera instancia de conversación deberá ser acordada con el Profesor Jefe, la que deberá registrarse en la hoja de observaciones del libro de clases. Si el Apoderado(a) no se presenta ante un requerimiento urgente por parte del Profesor Guía y/o Inspectoría General por segunda vez consecutiva, se derivará a Dupla Psicosocial del Liceo.

Art. 59. El Presidente y el Delegado de cada uno de los microcentros tendrán la responsabilidad de acudir a las sesiones citadas por el Centro General de Padres y Apoderados, con la finalidad de informar a la asamblea del quehacer y funcionamiento de esta organización. La ausencia a estas convocatorias estará sometida a la reglamentación del Centro General de Padres y Apoderados.

Art. 60. Los Apoderados deberán concurrir a toda citación emanada de los diferentes estamentos liceanos. Tendrán derecho a entrevistarse con los docentes en el horario establecido, y contarán con la posibilidad de ser recibidos por cualquier integrante de la comunidad educativa con el propósito de mantener una comunicación expedita entre familia y Liceo. Las circunstancias determinarán la modalidad de citaciones, entrevistas y la pertinencia de los distintos participantes.

Art. 61. En esta Comunidad Educativa se aceptarán sugerencias, materiales y otros aportes de los apoderados; serán recibidos, analizados y canalizados por los departamentos correspondientes, según las necesidades y prioridades del establecimiento, dejando constancia de ello en un libro para el efecto ubicado en Secretaría de Dirección.

Art. 62. **Para tratar situaciones de conflicto de Padres y Apoderados con personal del Establecimiento**, el procedimiento es el siguiente:

La Dirección del establecimiento o en su defecto Convivencia Escolar conversará con los involucrados con el objetivo de mediar y dar solución a la situación. De persistir el descontento, podrán dejar constancia en el Libro de Sugerencias, Felicitaciones y Reclamos Inspectoría General. Deberá existir la certeza de que, antes de acceder a él, los reclamantes hayan agotado las instancias previas.

Art. 63. El incumplimiento de las normas y perfiles previstas en este manual faculta al establecimiento para exigir un cambio de Apoderado

Art. 64. **Perderán su calidad de Apoderados** aquellas personas que se vean involucradas en las siguientes situaciones:

- Agresión física y/o verbal a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Difamación o daño de la imagen institucional y/o profesional mediante redes sociales u otros medios.
- Ser sindicado como presunto agresor en hechos que constituyan delito contra un Estudiante.
- Nula vinculación con el establecimiento.
- Cualquier otra situación mencionada en el presente reglamento.

Normas referidas a la Interacción Respetuosa entre los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 65. Cada uno de los integrantes de la comunidad educativa; Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Padres y Apoderados, deberán contribuir en la creación y mantención de un ambiente de sana convivencia. Para ello, se hace imprescindible la utilización de un vocabulario correcto (sin groserías), no se deben utilizar apodos, expresiones ofensivas, gestos hirientes, ni despectivos.

Art. 66. En situación de conflicto después de agotar el conducto regular: Profesor(a) de Asignatura, Profesor(a) Guía, Inspectoría General, Encargada/o de Convivencia Educativa y Protocolos en caso que corresponda, el estudiantado tendrá acceso al Libro de Sugerencias, Felicitaciones y Reclamos. Inspectoría General es la unidad encargada de cerciorar de que los(as) reclamantes hayan agotado el camino descrito. De no ser así, los (las) Estudiantes no tendrán acceso a ese documento.

Normas que explicitan el Comportamiento en el Aula.

Art. 67. Al interior de la sala de clases se deberá mantener un ambiente que favorezca el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fortalecimiento de valores como el respeto, la tolerancia, la prudencia y todos aquellos que enriquezcan la comunicación y entendimiento entre los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 68. Los Estudiantes deben abstenerse de consumir alimentos o bebidas al interior del aula en horario de clases.

Art. 69. Si surge alguna situación de conflicto, el (la) docente lo registrará en el libro de clases. Si es necesario, informará a Coordinación Académica (en relación con aspectos académicos) o a Inspectoría General (en asuntos disciplinarios y de Convivencia Educativa).

V.- Regulaciones referidas al Ámbito de la Seguridad y Resguardos de Derechos.

Protocolos de Actuación.

Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación Frente a Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes.

El Liceo Bicentenario de Excelencia Carlos Montané Castro, se encuentra ampliamente comprometido con el resguardo de la integridad de los miembros de nuestra comunidad educativa, principalmente aquellos que involucran a nuestros Estudiantes.

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

La defensoría de la niñez, señala que la vulneración de derechos comprende “Cualquier transgresión a los derechos de niñas, niños y adolescentes, establecidos en la convención de los derechos del niño, la

cual puede constituir delito o no, dependiendo de nuestra legislación”.

Etapas y pasos a seguir en caso de Vulneración de Derechos:

I.- Recepción de la información

Cualquier Profesor, Directivo o Asistente de la Educación, que reciba la información en primera instancia, deberán comunicar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Educativa, las situaciones de vulneración de derechos que afecten a un Estudiante.

Desde la toma de conocimiento, la Encargada de Convivencia Educativa, deberá informar en un plazo inferior a 24 horas a la Dirección del establecimiento, vía correo electrónico.

En caso de vulneración de derechos sucedida dentro del establecimiento, se ofrecerá a él o los Estudiantes afectados una primera contención por parte de las psicólogas de la institución.

El liceo tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del o los Estudiantes en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres o adultos responsables.

Si el hecho afecta a un Estudiante y que revistiera las características de delito, el funcionario que recibió la Develación (Relato), es quien deberá efectuar la denuncia respectiva ante el Ministerio Público. El funcionario contará con el apoyo del equipo de Convivencia Educativa para realizar dicha denuncia, dentro del plazo de 24 horas, desde que tomaron conocimiento del hecho. En este caso, no será competencia del personal del establecimiento investigar la situación.

II.- Obtención de antecedentes.

En el caso que no constituya delito, el/la Encargada de Convivencia Escolar recopilará los antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones serán las siguientes:

Se solicitará al Profesor(a) Guía, información sobre la existencia de cambios en el comportamiento de el/la Estudiante, aspectos de comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente relevante, dejando en acta toda información proporcionada por el docente.

De ser necesario, se realizarán entrevistas a Estudiantes, Profesores u otros Funcionarios, con el objetivo de establecer la ocurrencia de los hechos. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito de los relatos.

La etapa de recopilación de antecedentes podrá extenderse de 1 a 3 días hábiles desde la toma de conocimiento de los hechos y dependiendo de la gravedad de la situación informada.

Si durante la recopilación de antecedentes, se detecte una situación de vulneración de derecho correspondiente a un hecho de connotación sexual, consumo de drogas o alcohol; se actuará de acorde a los protocolos del establecimiento que rige tales materias.

III.- Medidas a adoptar.

1. Verificando una situación de vulneración de derechos, se realizará una derivación vía correo electrónico a la Oficina de Protección de Derechos (OPD), disponiendo de 1 día hábil, desde la toma de conocimiento de los hechos.
2. Se establecen lineamientos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los

hechos y/o realizar la derivación pertinente a redes de apoyo.

3. Considerando lo analizado, el Departamento de Convivencia Educativa, propondrá medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo al Reglamento de Convivencia Educativa vigente.
4. Información y Comunicación con Apoderado, Madre o Padre:
5. Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad, la Encargada de Convivencia Escolar, deberá informar a los apoderados en un plazo no superior a 1 día hábil, por medio de citación al Apoderado. Si el Apoderado no concuriere, el liceo enviará una citación a través de Inspectoría General o en su defecto, se enviará la información vía correo electrónico. En última instancia, se notificará al Apoderado suplente.
6. Si la situación denunciada involucra a los Padres o Apoderados como responsables de la situación de maltrato o vulneración, se les informará de las gestiones realizadas en favor de los/las estudiantes (denuncia al Ministerio Público, derivaciones a redes de apoyo, etc.) disponiendo de 1 día hábil para tales efectos.
7. Cuando los hechos no constituyan delito, se citará al Apoderado para informarle la situación, contando este con un plazo, no superior a dos días hábiles para acudir al establecimiento.

Medidas de Resguardo, Pedagógicas, Formativas y de Apoyo Psicosocial dirigidas a los Estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

Estas medidas se adoptan, teniendo en consideración el resguardo del interés superior del niño y el principio de confidencialidad:

El/la Profesor Guía, realizará seguimiento periódico de los Estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista de Apoderados, con la frecuencia que la situación lo amerite.

Coordinación Académica realizará seguimiento del desempeño académico del o los Estudiantes involucrados. Cualquier cambio que solicite el/la Estudiante o su Apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados posterior a la entrega de informe de especialista interno o externo tratante, que lo sugiera o solicite; siempre que presente coherencia con el Reglamento de Evaluación del establecimiento educacional.

Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los Estudiantes involucrados se ausenten del establecimiento, el liceo facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no asistieron. Esta acción se efectuará, a través de la plataforma classroom, correo electrónico u otros, de acuerdo al contexto del/la adolescente.

Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o a través de medios digitales o de redes sociales hacia algún miembro de nuestra comunidad o hacia la institución misma, el establecimiento tomará las medidas de acuerdo al Reglamento Interno y Protocolos de Actuación pertinentes.

Si el caso de vulneración de derechos, tuviese relación con acoso, abuso sexual, estupro u otros delitos de carácter violento, el establecimiento actuará en coherencia con su Reglamento Interno y Protocolos de Actuación que rigen tales materias.

Si fuere atingente, el establecimiento podrá derivar a instituciones y organismos competentes, tales

como, Oficina de Protección de Derechos (OPD), Programa de Salud Mental HCSFQ, entre otros. Esta derivación, se realizará mediante los formatos establecidos por la propia entidad, vía correo electrónico. En tales casos el establecimiento informará a los apoderados del estudiante que haya sido derivado, disponiendo de 1 día hábil para tales efectos, pudiendo recurrir a la citación del apoderado, contacto telefónico o correo electrónico.

Se ofrecerá apoyo psicosocial a los Estudiantes involucrados, previa autorización de los apoderados o adulto responsable, durante el tiempo que lo requieran.

La Dupla Psicosocial a cargo del caso, realizará seguimiento durante 3 meses, lo que será sujeto a evaluación de acuerdo a los nuevos antecedentes, pudiendo extenderse durante el tiempo que se estime conveniente.

Medidas a tomar cuando existan adultos involucrados en los hechos:

En caso de supuesta vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa, hacia uno o más Estudiantes, el establecimiento actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo; sin embargo, dada la gravedad que pueden revestir estos hechos producto de la asimetría existente entre las partes involucradas, el liceo tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de las/los Estudiantes, las que serán aplicadas según la gravedad del caso:

Si Estudiantes, Apoderados u otro miembro de la comunidad escolar, desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia uno o más Estudiantes, deberán realizarlo por escrito, indicando las circunstancias de la acción, nombres de los involucrados u otros antecedentes relevantes.

La Dirección del establecimiento, informará a la Madre, Padre, Apoderado o Adultos Responsables del estudiante afectado, disponiendo de 1 día hábil. Esta información se entregará mediante entrevista con registro escrito.

La Dirección del establecimiento, citará de inmediato al adulto presuntamente responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; en dicho proceso investigativo tiene derecho a ser escuchado. De todo lo obrado se dejará registro escrito.

La Dirección del establecimiento, tendrá un plazo de investigación de 1 día hábil, desde que haya tomado conocimiento de los hechos que constituyan vulneración de derecho.

Tomando en cuenta la gravedad del asunto investigado, la Dirección del establecimiento en conjunto con el sostenedor, podrán tomar medidas provisionales mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del/los estudiantes afectados. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los Estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula; la redistribución del tiempo de jornada o cambio de establecimiento.

Si una vez finalizada la investigación se verifica la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de derecho de un adulto hacia el Estudiante, el establecimiento tomará medidas reparativas, de resguardo y protección hacia el o los Estudiantes afectados y las sanciones según sea el caso.

Entre las medidas reparativas, de resguardo y protección se contemplan: reasignación del funcionario involucrado; disculpas formales del adulto al estudiante; cambio de curso del estudiante en acuerdo con la familia u otras que puedan consensuar entre las partes.

En el caso de una vulneración de un Apoderado hacia un estudiante, se contempla la aplicación de las

siguientes medidas: amonestación escrita, solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado, restricción de su ingreso al establecimiento, entre otras.

Si se tratase de un Docente o funcionario del establecimiento, se contempla la aplicación de amonestación verbal o escrita, separación o reasignación temporal o definitiva de sus funciones u otras.

IV.- Seguimiento.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el Departamento de Convivencia Escolar, realizará el seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiese iniciado) y posibles medidas de protección. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante.

Las instancias de monitoreo formal establecidas por el Liceo, pueden contemplar entrevistas con Estudiantes, entrevistas con Apoderados, reuniones ampliadas con Profesores, observación en el aula, revisión del libro de clases, entre otras.

Informe concluyente

Al finalizar la aplicación del protocolo la/el Encargado de Convivencia Educativa tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para presentar a Dirección un informe concluyente que dé cuenta del proceso, medidas y resultados.

Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.

El siguiente protocolo describe el proceso a realizar ante la recepción de antecedentes de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Definiciones conceptuales. Para la correcta aplicación de este protocolo es necesario establecer y esclarecer los principales conceptos asociados:

Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro (Política Nacional de Convivencia Escolar, Anexo 5.10, página 4) Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los siguientes términos: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este protocolo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante u otro/a integrante del liceo

Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley 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”.

Comunidad educativa: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno, ya sea, falta leve, grave o gravísima. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno por la tipificación establecida en este.

Medida de resguardo, apoyo pedagógico y psicosocial: Las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial, se deben adaptar teniendo en consideración, la edad y el grado de madurez, así como, el grado de desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Así mismo, en la aplicación de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del alumno/a y el principio de proporcionalidad.

Medida excepcional: se refiere a una acción o decisión que toma el establecimiento de manera extraordinaria y fundada, cuando las estrategias regulares de prevención, contención o reparación no han sido suficientes para garantizar la seguridad, el bienestar o la integridad de uno o más integrantes de la comunidad escolar.

Notificaciones: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización, citación para notificación directa a involucrados y padres o apoderados.

Etapas y Acciones a seguir frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.

a) Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA) o cualquier miembro de la comunidad educativa, los estudiantes, funcionarios/as y/o apoderados/as, deben informar la situación a la Encargada de Convivencia Educativa, en un plazo máximo de 1 día hábil, quien dejará registro de forma escrita de los hechos reportados.

Se citará al Apoderado de forma inmediata, vía telefónica para informar sobre los hechos, en el caso de no establecer contacto con el Apoderado titular se citará al Apoderado suplente en un plazo no superior a 1 día hábil.

Se informará de forma escrita mediante correo electrónico a la Dirección del establecimiento sobre la activación del protocolo en un plazo no superior a 1 día hábil, desde la toma de conocimiento de los hechos (cuando corresponda).

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente Protocolo de Accidente Escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano.

Se denunciará a Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as Estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos; esto, sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

En caso de vulneración de derechos, se realizará una derivación a la Oficina de Protección de Derechos, mediante correo electrónico, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

Si existe algún funcionario involucrado, la Dirección informará al adulto la activación del protocolo que le involucra; esto deberá constar por escrito.

Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Liceo podrá adoptar acciones respecto del personal involucrado, tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.

b) Recopilación de antecedentes (Plazo 05 días hábiles)

La Encargada de Convivencia Educativa, entrevistará a los involucrados en la denuncia a fin de escuchar sus versiones.

Si se trata de estudiantes, se citará a los/as Apoderados/as de los/as involucrados/as (1 día hábil desde la toma de conocimiento de los hechos).

Evaluar si alguno/a de los/as Estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

De ser necesario se entrevistará a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.

Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.

Frente acoso escolar aplicar cuestionario “A mí me sucede que” del Ministerio de Educación.

En todo momento se actuará bajo el principio de confidencialidad y el interés superior del adolescente.

c) Elaboración de informe concluyente (02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar).

El/la Encargada de Convivencia Educativa analizará los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitirá un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

Este informe debe contener: Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos, conclusiones de él/la Encargado/a de Convivencia Educativa sobre los hechos denunciados, además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.

El informe será enviado vía correo electrónico a la Dirección del establecimiento, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as Profesores/as Guías de Estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo Directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes acorde al Reglamento Interno. Si la Encargada de Convivencia escolar presenta dificultades en el cumplimiento de los plazos anteriormente mencionados, se otorgará una prórroga de 5 días hábiles, atendiendo a la complejidad del caso.

d) Decisión del Equipo Directivo (02 días hábiles posterior a la entrega de informe concluyente).

Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del Liceo, se puede solucionar el problema de convivencia escolar. Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de Estudiantes, citar a los/as Apoderados/as respectivos. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno.

e) Medidas Formativas, Pedagógicas y de Apoyo Psicosocial.

Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

El profesional psicólogo/a deberá proporcionar contención emocional a los/as estudiantes involucrados/as.

En el caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la Estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el Apoderado/a lo solicite.

En caso de tratarse de Apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

El Profesor Guía entregará informe mensual a la Encargada de Convivencia Educativa sobre comportamiento y rendimiento académico de los estudiantes involucrados.

La Dupla Psicosocial realizará seguimiento del caso durante 3 meses.

El Departamento de Convivencia entregará apoyo al curso mediante talleres referentes a la problemática del caso denunciado.

El Departamento de Convivencia realizará talleres a los apoderados del o los cursos involucrados, en el caso que el Profesor Guía lo considere conveniente.

Apartado de Anexos.

1.- Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico entre Pares (estudiantes).

Se entiende para todos los casos de Maltrato Físico y/o Psicológico entre Pares, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, independiente del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Procedimiento.

Detección:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de maltrato físico y/o psicológico entre pares, éste deberá informar a Encargada de Convivencia Educativa y/o Inspectora General y estos a su vez al Profesor o Profesora guía.

Contención del Estudiante:

El Profesor de asignatura o Profesor guía en conjunto con Encargada de Convivencia y/o Inspectora General Escolar acoge al o a la estudiante intimidada, dejando claramente establecido que el liceo no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán.

De forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento al agresor y al agredido por parte del establecimiento, a través de apoyo psicológico, si tras las conductas de alguno de ellos, subsisten trastornos emocionales, se derivará a instancias externas de atención psicológica.

Evaluación Preliminar de la Situación y Activación del Protocolo:

El Profesor de asignatura o Profesor guía y/o algún miembro del equipo de convivencia deberá entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos.

Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos, en caso de que los hubiese (que deben ser una muestra representativa del curso: amigos tanto de la supuesta víctima como del supuesto victimario y personas neutrales), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto en el libro de clases y en la ficha de entrevista.

Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él o los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.

Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación el Profesor o Profesora jefe, Encargada de Convivencia y/o Inspectora General se dan cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente, el que será registrado en su hoja de vida y ficha de entrevista.

Necesidad de Traslado a Centro Asistencial:

La Inspectora General evaluará la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de que la agresión sea de carácter físico con el fin de constatar lesiones, el o la estudiante serán acompañados por personal del establecimiento hasta que lleguen sus padres y/o apoderados.

Información a los Involucrados y Proceso de Recopilación de Datos:

La Encargada de Convivencia comunicará al estudiante involucrado y al adulto responsable el inicio del proceso de Investigación. Esta notificación se realizará por escrito describiendo los hechos que constituyen la falta, las posibles sanciones a aplicar y las etapas y pasos a seguir. En esta oportunidad se solicitarán los descargos por escrito frente a lo sucedido.

La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al o a los estudiantes señalados como autores de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.

Con el fin de resguardar la seguridad de la víctima y por el bien superior del estudiante afectado (más aún, cuando existen lesiones de carácter físico) serán separados de las actividades en común, estableciendo dentro del liceo un espacio seguro para ambos, mientras se desarrolle el proceso.

En el caso de aplicar La Ley Aula Segura, el director tendrá la facultad de aplicar medida cautelar de suspensión, mientras dura el proceso de recopilación de antecedentes.

En caso de que el estudiante haya asumido el acto por el que se pretende sancionar el apoderado junto al estudiante firmarán una renuncia voluntaria al procedimiento sancionatorio y a ejercer sus derechos a presentar descargos y solicitar reconsideración de la medida, esto implica aceptar la sanción y/o aplicación de la medida disciplinaria de manera inmediata.

De la Obligación de Denuncia de Delitos:

En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas o algún delito; la encargada de Convivencia realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según código procesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público, Juzgado de familia, etc.

Medidas de Apoyo Pedagógico y Psicosocial.

a) Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con estudiante afectado y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo o derivación a especialistas externos.

b) El acompañamiento se realizará en el caso de estudiantes de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado autoriza por escrito. En caso de acompañamiento grupal éste puede realizarse en cualquier asignatura, previa comunicación al docente que imparte la clase o bien en horas de orientación.

c) El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales.

d) Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada.

e) Las estrategias y medidas de apoyo pedagógicos y Psicosocial, están presentes en las NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADOS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL del presente reglamento.

Reconsideración de la Medida:

a) Esta será presentada por escrito a la directora del Establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores.

b) La autoridad de la instancia de apelación será la directora del Establecimiento.

c) La directora resolverá la solicitud, el que se pronunciará por escrito.

d) La decisión tendrá un carácter de Inapelable

Cierre del Proceso y Seguimiento.

a) El director y/o Encargada de Convivencia realizará cierre del proceso archivando el caso en una carpeta destinada para ello.

b) Las etapas y plazos del proceso de investigación y poseso sancionatorio, se encuentran descritos en las NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADO DEL DEBIDO PROCESO, del presente reglamento

c) Seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas adoptadas, tanto por el estudiante y su familia.

2.- Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico entre funcionarios del Establecimiento.

Entendiéndose Maltrato entre funcionarios del Liceo a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada entre funcionarios del colegio en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, intelectual o físico.

Para el caso del siguiente protocolo se entiende como funcionario del colegio a sostenedores, directores, docentes, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares.

Procedimiento:

Detección:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de agresión entre funcionarios del Establecimiento, éste deberá informar a Dirección, Encargada de Convivencia Educativa y/o Inspectora General.

Quien reciba el reporte de Maltrato entre funcionarios del Establecimiento, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

Contención del funcionario Afectado:

La Encargada de Convivencia Educativa y/o Inspectora General (o quien se designe) acoge al funcionario afectado, dejando claramente establecido que el liceo no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán, además se realizará siempre proceso de acompañamiento.

De esta forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento a los involucrados.

Evaluación preliminar de la situación y Activación del Protocolo:

a) Encargada de Convivencia Educativa deberá entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (en caso de que los hubiese), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto y en ficha de entrevista de funcionario según corresponda.

b) Si el agresor o agredido fuese la Encargada de Convivencia Educativa o directora, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito, será la autoridad inmediatamente superior.

c) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él o los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.

d) Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación la Encargada de Convivencia se dan cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.

Necesidad de traslado a Centro Asistencial:

La Inspectora General, evaluará la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de que la agresión sea de carácter físico con el fin de constatar lesiones, además de llamar a Carabineros. En el momento se evaluará si debe ser acompañado por personal del establecimiento

Información a los involucrados y Proceso de Recopilación de Datos:

a) La Encargada de Convivencia y/o directora será responsable de comunicar al funcionario involucrado el inicio del proceso de recopilación de antecedentes. Esta notificación se realizará por escrito describiendo los hechos que constituyen la falta, las posibles sanciones a aplicar y las etapas y pasos a seguir.

b) La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al funcionario señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.

c) La directora podrá adoptar las medidas cautelares mientras se lleva a cabo el proceso de recopilación de antecedentes:

- Permisos administrativos.
- Reasignar tareas pedagógicas y/o administrativas de los involucrados como medida preventiva.
- Indicar cambio de funciones con carácter preventivo al funcionario. No como medida disciplinaria.
- Indicar restricción de contacto entre los involucrados.
- Acompañamiento en aula de los involucrados.
- Entre otras.

d) En caso de que el funcionario haya asumido el acto por el que se pretende sancionar, este firmará una renuncia voluntaria al procedimiento sancionatorio y a ejercer sus derechos a presentar descargos y solicitar reconsideración de la medida, esto implica aceptar la sanción y/o aplicación de la medida establecida en el reglamento interno y/o legislación vigente de manera inmediata.

e) La Encargada de Convivencia podrá, de manera reservada:

- Citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, entre otros, atinentes al hecho.
- Solicitar evaluaciones internas y/o informes según estime pertinente.
- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico u otro, según corresponda.
- Proporcionar orientación y/o apoyo especial institucional.

De la Obligación de Denuncia de Delitos:

En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas o algún delito; el director realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según código procesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público, Juzgado de familia, etc.

De las Medidas; Sanciones y Medidas de Apoyo Psicosocial:

a) La directora y/o Encargada de Convivencia realizarán notificación por escrito de la resolución del proceso al funcionario involucrado, considerando agravantes y atenuantes.

b) En caso de desestimar la acusación realizada “se compruebe que no hubo maltrato”; se procede a entrevistar a ambos funcionarios involucrados a fin de aclarar y pedir las disculpas respectivas.

c) En caso de confirmarse los hechos denunciados se aplicarán las siguientes medidas:

- Podrán optar de común acuerdo a mediación con el fin de resolver la situación, el mediador será asignado por la directora del Liceo.
- Medidas mediante el Manual de Convivencia y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y/o Legislación vigente.
- Sugerir apoyo de profesionales o derivación externos para controlar emocionalidad y conducta.

d) Si se descubre que la denuncia fue maliciosa, la Dirección del Establecimiento se reserva el derecho de realizar acciones que estime conveniente, tanto laboral como judicialmente.

e) En esta instancia se informa además el derecho a apelación a la medida, la cual tendrá cinco días para ser entregada por escrito a la Dirección del Establecimiento.

Reconsideración de la Medida:

a) Esta será presentada por escrito a la directora del Establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores.

b) La autoridad de la instancia de apelación será la directora del Establecimiento.

c) La directora resolverá la solicitud, el que se pronunciará por escrito.

d) La decisión tendrá un carácter de Inapelable.

Cierre del Proceso y Seguimiento.

a) La directora y/o Encargada de Convivencia realizará cierre del proceso archivando el caso en una carpeta destinada para ello.

b) Las etapas y plazos del proceso de investigación, se encuentran descritos en las NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADO DEL DEBIDO PROCESO, del presente reglamento

c) Seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas adoptadas, por parte del funcionario.

3.- Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico de un Adulto hacia un Estudiante.

Si el agredido es menor de 18 años, actuará bajo Protocolo de Maltrato Infantil.

Se entiende como adulto a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y/o apoderados/as.

Para tener un adecuado contexto de lo que aquí se presenta, nuestro reglamento de convivencia pretende contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los y las estudiantes proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, promoviendo conductas o actitudes de respeto y protección de la vida privada y pública en toda la comunidad educativa.

Sus bases se fundamentan en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

Procedimiento:

Detección:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de maltrato físico y/o psicológico de un Adulto a un Estudiante, éste deberá informar a Dirección, Profesor Guía, Encargada de Convivencia Educativa y/o Inspectora General.

Quien reciba el reporte de Maltrato de un Adulto hacia un estudiante, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

Contención del Estudiante:

El Profesor de asignatura o Profesor guía en conjunto con Encargada de Convivencia Educativa acoge al estudiante agredido, dejando claramente establecido que el liceo no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán.

De forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento al agresor y al agredido por parte del establecimiento, a través de diagnóstico y apoyo psicológico, si tras las conductas de alguno de ellos, subsisten trastornos

emocionales, se derivará a instancias externas de atención psicológica.

Evaluación Preliminar de la Situación y Activación del Protocolo:

a) La Encargada de Convivencia deberá entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (en caso de que los hubiese), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto en el libro de clases y en ficha de entrevista (Hoja de Entrevista Estudiante o Toma de Declaración).

b) Si el acusado de agresión fuese la Encargada de Convivencia Educativa o directora, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito, será la autoridad inmediatamente superior.

c) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él/los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.

d) Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación la Encargada de Convivencia se da cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.

Necesidad de Traslado a Centro Asistencia:

La Inspectora General evaluará la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de que la agresión sea de carácter físico con el fin de constatar lesiones, el o la estudiante serán acompañados por personal del establecimiento hasta que lleguen sus padres y/o apoderados.

Información a los Involucrados y Proceso de Recopilación de Datos:

a) La directora, Encargada de Convivencia y/o Inspectora General comunicará al adulto involucrado y al estudiante agredido el inicio del proceso de recopilación de antecedentes. Esta notificación se realizará por escrito describiendo los hechos que constituyen la falta, las posibles sanciones a aplicar y las etapas y pasos a seguir. En esta oportunidad se solicitarán los descargos por escrito frente a lo sucedido.

b) A su vez se comunicará al adulto o apoderado responsable de él o la estudiante, el hecho denunciado, por parte del Profesor guía, Encargada de Convivencia o Inspectora General.

c) La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al o a los estudiantes señalados como autores de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.

Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Liceo:

Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los estudiantes supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

Si la acusación afecta a un docente que hace clases a los y las estudiantes involucrados y si la situación lo amerita, podrá optarse porque el menor o los menores supuestamente afectados no asistan a dichas clases hasta el término de la indagación. La Unidad Técnica Pedagógica será informada de la situación y tomará las medidas adecuadas de modo que no se afecte el trabajo académico de los y las estudiantes involucrados.

Si el reclamo se presenta contra un Apoderado del Liceo:

Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando todo contacto público o privado con el o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados. De ser necesarias esas interacciones, deberán realizarse en presencia de un directivo del liceo.

Con el fin de resguardar la seguridad de la víctima y por el bien superior del estudiante afectado (más aún, cuando existen lesiones de carácter físico) la directora tendrá la facultad de prohibir el ingreso del apoderado al establecimiento, como medida cautelar, mientras dura el proceso de recopilación de antecedentes.

La Encargada de Convivencia, de manera reservada, podrá citar a declarar a eventuales testigos del hecho con el fin de reunir la mayor cantidad de antecedentes del caso.

En caso de que el adulto haya asumido el acto por el que se pretende sancionar, éste firmará una renuncia voluntaria al procedimiento sancionatorio y a ejercer sus derechos a presentar descargos y solicitar reconsideración de la medida, esto implica aceptar la sanción y/o aplicación de la medida establecida en el reglamento interno y/o legislación vigente de manera inmediata.

De la Obligación de Denuncia de Delitos:

En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas o algún delito; el director realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según código procesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público, Juzgado de familia, etc.

Medidas de Apoyo Pedagógico y Psicosocial:

a) Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con estudiante afectado y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo o derivación a especialistas externos.

b) El acompañamiento se realizará en el caso de estudiantes de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado autoriza por escrito. En caso de acompañamiento grupal éste puede realizarse en cualquier asignatura, previa comunicación al docente que imparte la clase o bien en horas de orientación.

c) El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales.

d) Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada.

e) Las estrategias y medidas de apoyo pedagógicos y Psicosocial, están presentes en las NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADOS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL del presente reglamento.

Reconsideración de la Medida:

a) Esta será presentada por escrito a la directora del Establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores.

b) La autoridad de la instancia de apelación será la directora del Establecimiento.

c) La directora resolverá la solicitud, el que se pronunciará por escrito.

d) La decisión tendrá un carácter de Inapelable.

Cierre del Proceso y Seguimiento.

a) El director y/o Encargada de Convivencia realizará cierre del proceso archivando el caso en una carpeta destinada para ello.

b) Las etapas y plazos del proceso de investigación, se encuentran descritos en las NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADO DEL DEBIDO PROCESO, del presente reglamento.

c) Seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas adoptadas para el adulto.

4.- Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico de un Estudiante hacia un Funcionario.

Entendiéndose Maltrato de Estudiante hacia un Funcionario a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más estudiantes de la comunidad escolar, en contra de uno o más adultos en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, intelectual o físico.

Para el caso del siguiente protocolo se entiende adulto como cualquier miembro de la comunidad educativa: directivos, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y/o apoderados.

Para tener un adecuado contexto de lo que aquí se presenta, nuestro reglamento de convivencia pretende contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes proponiendo

asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, promoviendo conductas o actitudes de respeto y protección de la vida privada y pública en toda la comunidad educativa.

Sus bases se fundamentan en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

Procedimiento:

Detección:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de maltrato físico y/o psicológico de un Estudiante hacia un Adulto, éste deberá informar a Dirección y este a su vez al Profesor guía, Encargada de Convivencia y/o Inspectora General.

Quien reciba el reporte de Maltrato de un estudiante hacia un Adulto, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

Contención del Adulto Afectado:

El Profesor de asignatura, Profesor guía, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General y/u otro funcionario, acoge al adulto afectado, cuidando su integridad física y conteniéndolo emocionalmente, dejando claramente establecido que el liceo no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán, además se realizará siempre proceso de acompañamiento.

De forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento al adulto y al estudiante por parte del establecimiento, a través de diagnóstico y apoyo psicológico. Si tras las conductas de alguno de ellos, subsisten trastornos emocionales, se derivará a instancias externas de atención psicológica.

Evaluación preliminar de la situación y activación del Protocolo.

a) La Encargada de Convivencia, deberá entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (en caso de que los hubiese), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto en el libro de clases y en ficha de entrevista (Hoja de Entrevista).

b) Si el agredido fuese la Encargada de Convivencia Escolar o directora, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito, será la autoridad inmediatamente superior.

c) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él/los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.

d) Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación la Encargada de Convivencia se da cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados

la aplicación del protocolo correspondiente.

Necesidad de traslado a Centro Asistencial:

La Inspectora General evaluará la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de que la agresión sea de carácter físico con el fin de constatar lesiones, además de llamar a carabineros para realizar la denuncia. En el momento se verá si debe ser acompañado por personal del establecimiento.

Información a los Involucrados y Proceso de Recopilación de Datos:

a) La Encargada de Convivencia, Inspectora General y/o Inspectores llamarán al apoderado para informar situación y solicitar que lo retire, además se agendará entrevista formal en fecha lo más cercano al suceso y según disposición horaria.

b) Si el estudiante no se encuentra en el establecimiento se informa al apoderado telefónicamente y se le solicita que se presente con el estudiante en un máximo de 24 horas.

c) La Encargada de Convivencia, Inspectora General y/o directora será responsable de comunicar al estudiante involucrado y a su apoderado el inicio del proceso de recopilación de antecedentes. Esta notificación se realizará por escrito describiendo los hechos que constituyen la falta, las posibles sanciones a aplicar y las etapas y pasos a seguir. En esta oportunidad se solicitarán los descargos por escrito frente a lo sucedido, brindando el derecho a la legítima defensa.

d) Se le solicitará al adulto agredido que emita una carta formal dirigida a la Encargada de Convivencia, con copia a la directora, para ratificar el hecho.

e) La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.

f) Si el agredido es un funcionario del establecimiento, el director podrá adoptar la medida cautelar de suspensión del estudiante mientras dura la recopilación de antecedentes con el fin de proteger al funcionario agredido o bien si el agredido es un docente que hace clases al estudiante involucrado y si la situación lo amerita, podrá optarse porque el estudiante supuestamente involucrado no asista a dichas clases hasta el término de la indagación. La Unidad Técnica-Pedagógica que corresponda, será informada de la situación y tomará las medidas adecuadas de modo que no se afecte el trabajo académico de los y las estudiantes involucradas.

g) En caso de que el estudiante haya asumido el acto por el que se pretende sancionar, él y su apoderado firmarán una renuncia voluntaria al procedimiento sancionatorio y a ejercer sus derechos a presentar descargos y solicitar reconsideración de la medida, esto implica aceptar la sanción y/o aplicación de la medida establecida en el reglamento interno y/o legislación vigente de manera inmediata.

h) La Encargada de Convivencia podrá, de manera reservada, citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga, ya sean estudiantes, apoderados u otros adultos miembros de la

comunidad.

De la Obligación de Denuncia de Delitos:

En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas o algún delito; el director realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según código procesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público, Juzgado de familia, etc.

Si el estudiante es mayor de 14 años, se actuará según la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.

Medidas de Apoyo Pedagógico y Psicosocial.

a) Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con estudiante afectado y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo o derivación a especialistas externos.

b) El acompañamiento se realizará en el caso de estudiantes de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado autoriza por escrito. En caso de acompañamiento grupal éste puede realizarse en cualquier asignatura, previa comunicación al docente que imparte la clase o bien en horas de orientación.

c) El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales.

d) Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada.

e) Las estrategias y medidas de apoyo pedagógicos y Psicosocial, están presentes en las NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADOS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL. del presente reglamento.

Reconsideración de la Medida:

a) Esta será presentada por escrito a la directora del Establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores.

b) La autoridad de la instancia de apelación será la directora del Establecimiento.

c) La directora resolverá la solicitud, el que se pronunciará por escrito.

d) La decisión tendrá un carácter de Inapelable

Cierre del Proceso y Seguimiento.

a) La directora y/o Encargada de Convivencia realizará cierre del proceso archivando el caso en una carpeta destinada para ello.

b) Las etapas y plazos del proceso de investigación, se encuentran descritos en las NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADO DEL DEBIDO PROCESO, del presente reglamento

c) Seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas adoptadas, tanto por el estudiante y su familia.

5.- Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico de un funcionario del Establecimiento a un Apoderado/a.

Entendiéndose Maltrato de un funcionario del Liceo contra un/a Apoderado/a a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por un funcionario del colegio hacia un apoderado en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, intelectual o físico.

Para el caso del siguiente protocolo se entiende como funcionario del liceo a directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares.

Para tener un adecuado contexto de lo que aquí se presenta, nuestro reglamento de convivencia pretende contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos(as) proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, promoviendo conductas o actitudes de respeto y protección de la vida privada y pública en toda la comunidad educativa.

Sus bases se fundamentan en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

Procedimiento:

Detección:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de maltrato físico y/o psicológico de un funcionario del Establecimiento a un Apoderado éste deberá informar a Dirección y este a su vez a la encargada de Convivencia Educativa.

Quien reciba el reporte de Maltrato de un funcionario del Establecimiento hacia un Apoderado/a, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

Contención del Apoderado Afectado:

La Encargada de Convivencia Educativa, Inspectora General y/o Docente Guía acoge al apoderado, dejando claramente establecido que el liceo no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán, además se realizará siempre proceso de acompañamiento.

De forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento a los involucrados.

Evaluación preliminar de la situación y Activación del Protocolo:

a) La Encargada de Convivencia y/o quien se designe para aquello, deberá entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (en caso de que los hubiese), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto en ficha de entrevista de apoderados o funcionarios según corresponda.

b) Si el agresor fuese la Encargada de Convivencia Educativa o directora, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito, será la autoridad inmediatamente superior.

c) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él/los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.

d) Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación la Encargada de Convivencia se da cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.

Necesidad de traslado a Centro Asistencial:

La Inspectora General, evaluará la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de que la agresión sea de carácter físico con el fin de constatar lesiones, además de llamar a Carabineros. Se evaluará en el momento si debe ser acompañado por personal del establecimiento.

Información a los involucrados y Proceso de Recopilación de Datos:

a) La Encargada de Convivencia y/o directora será responsable de comunicar al funcionario involucrado el inicio del proceso de recopilación de antecedentes.

Esta notificación se realizará por escrito describiendo los hechos que constituyen la falta, las posibles sanciones a aplicar y las etapas y pasos a seguir. En esta oportunidad se solicitarán los descargos por escrito frente a lo sucedido, brindando el derecho a la legítima defensa.

b) Se le solicitará al apoderado agredido que emita una carta formal dirigida a la Encargada de Convivencia, con copia a la directora, para ratificar el hecho.

c) La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante

señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.

d) La directora podrá adoptar las medidas precautorias mientras se lleva a cabo el proceso de recopilación de antecedentes, por ejemplo, brindar facilidades al apoderado para recibir información de su hijo con otros funcionarios del establecimiento en caso de que el agresor fuera el Profesor guía.

e) En caso de que el funcionario haya asumido el acto por el que se pretende sancionar, este firmará una renuncia voluntaria al procedimiento sancionatorio y a ejercer sus derechos a presentar descargos y solicitar reconsideración de la medida, esto implica aceptar la sanción y/o aplicación de la medida establecida en el reglamento interno y/o legislación vigente de manera inmediata.

f) La Encargada de Convivencia podrá, de manera reservada:

- Citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, entre otros, atinentes al hecho.
- Solicitar evaluaciones internas y/o informes según estime pertinente.
- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico u otro, según corresponda.
- Proporcionar orientación y/o apoyo especial institucional.
- Indicar restricción de contacto entre los involucrados.
- Indicar cambio de funciones de carácter preventivo al funcionario(a). No como medida disciplinaria.
- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

De la Obligación de Denuncia de los Delitos:

En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas o algún delito; el director o encargada de convivencia, realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según código procesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público, Juzgado de familia, etc.

De las Medidas, Sanciones y Medidas de Apoyo Psicosocial:

a) La directora y/o Encargada de Convivencia realizarán notificación por escrito de la resolución del proceso sancionatorio al funcionario involucrado, considerando agravantes y atenuantes.

b) En caso de desestimar la acusación realizada “se compruebe que no hubo maltrato”; se procede a entrevistar en conjunto al funcionario involucrado y apoderado a fin de aclarar y pedir las disculpas respectivas.

c) En caso de confirmarse los hechos denunciados se aplicarán las sanciones siguientes:

- Podrán optar de común acuerdo a mediación con el fin de resolver la situación, el mediador será designado/a por directora del liceo..
- Sanciones mediante el Manual de Convivencia y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y/o Legislación vigente.
- Sugerir apoyo de profesionales externos.
- Será anotado en bitácora del docente.
- Sanciones mediante el reglamento interno.

d) Si se descubre que la denuncia fue maliciosa, la Dirección del Establecimiento se reserva el derecho de realizar acciones que estime conveniente, tanto laboral como judicialmente.

e) En esta instancia se informa además el derecho a apelación a la medida, para ser entregada por escrito a la Dirección del Establecimiento.

f) Las estrategias y medidas de apoyo pedagógicos y Psicosocial, están presentes en las NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADOS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL del reglamento.

Reconsideración de la Medida:

a) Esta será presentada por escrito a la directora del Establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores.

b) La autoridad de la instancia de apelación será la directora del Establecimiento.

c) La directora resolverá la solicitud, el que se pronunciará por escrito.

d) La decisión tendrá un carácter de Inapelable

Cierre del Proceso y Seguimiento.

a) La directora y/o Encargada de Convivencia realizará cierre del proceso archivando el caso en una carpeta destinada para ello.

b) Las etapas y plazos del proceso de investigación y proceso sancionatorio, se encuentran descritos en las NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADO DEL DEBIDO PROCESO, del presente reglamento

c) Seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas adoptadas.

6.- Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico de un Apoderado a un

funcionario del Establecimiento.

Entendiéndose Maltrato de Apoderado/a contra algún funcionario del Liceo a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por un apoderado a un funcionario del establecimiento en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, intelectual o físico.

Para el caso del siguiente protocolo se entiende como apoderado al/los representantes legales entre el liceo y la familia, que puede ser el padre, madre, tutor legal del estudiante y/o quien se designe para aquello.

Para tener un adecuado contexto de lo que aquí se presenta, nuestro reglamento de convivencia pretende contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos(as) proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, promoviendo conductas o actitudes de respeto y protección de la vida privada y pública en toda la comunidad educativa.

Sus bases se fundamentan en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

Procedimiento:

Detección:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de maltrato físico y/o psicológico de un Apoderado/a a un funcionario del Establecimiento, éste deberá informar a Dirección y este a su vez a Encargada de Convivencia Educativa y/o Inspectora General.

Quien reciba el reporte de Maltrato de un apoderado/a hacia un funcionario, debe escucharlo/a con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

Contención del funcionario Afectado:

La Encargada de Convivencia y/o Inspectora General acoge al funcionario afectado, cuidando su integridad y conteniéndolo, dejando claramente establecido que el liceo no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán, además se realizará siempre proceso de acompañamiento.

De forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará

atención y acompañamiento al funcionario agredido.

Evaluación preliminar de la situación y activación del Protocolo.

a) La Encargada de Convivencia, deberá entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (en caso de que los hubiese), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito en ficha de entrevista de apoderado o funcionario según corresponda.

b) Si el agredido fuese la Encargada de Convivencia o directora, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito, será la autoridad inmediatamente superior.

c) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él/los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.

d) Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación la Encargada de Convivencia se dan cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.

e) Se llama a Carabineros, para denunciar la situación ocurrida.

Necesidad de traslado a Centro Asistencial:

La Inspectora General evaluará la necesidad de trasladar al funcionario a un centro asistencial en caso de que la agresión sea de carácter físico con el fin de constatar lesiones.

Información a los involucrados y Proceso de Recopilación de Datos:

a) La Encargada de Convivencia, Inspectora General y/o directora será responsable de comunicar al apoderado involucrado el inicio del proceso de recopilación de antecedentes. Esta notificación se realizará por escrito describiendo los hechos que constituyen la falta, las posibles sanciones a aplicar y las etapas y pasos a seguir. En esta oportunidad se solicitarán los descargos por escrito frente a lo sucedido, brindando el derecho a la legítima. Se le solicitará al funcionario agredido que emita una carta formal dirigida a la Encargada de Convivencia, con copia a la directora, para ratificar el hecho.

b) La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.

c) La directora podrá adoptar la medida cautelar de prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento mientras dura el proceso de recopilación de antecedentes.

d) En caso de que el apoderado haya asumido el acto por el que se pretende sancionar, este firmará una renuncia voluntaria al procedimiento sancionatorio y a ejercer sus derechos a presentar descargos y solicitar reconsideración de la medida, esto implica aceptar la sanción y/o aplicación de la

medida establecida en el reglamento interno y/o legislación vigente de manera inmediata.

e) La Encargada de Convivencia podrá, de manera reservada:

- Citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, entre otros, atinentes al hecho.
- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico u otro, según corresponda.
- Proporcionar orientación y/o apoyo especial institucional.
- Indicar restricción de contacto entre los involucrados.
- Indicar cambio de funciones de carácter preventivo al funcionario(a). No como medida disciplinaria.
- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

De Obligación de Denuncia de Delitos:

En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas o algún delito; el director realizará la denuncia respectiva al momento en que llegue Carabineros o como según el código procesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público, etc.

De las Medidas, Sanciones y Medidas de Apoyo Pedagógico y Psicosocial:

a) La directora realizará notificación por escrito de la resolución del proceso sancionatorio al adulto involucrado, considerando agravantes y atenuantes.

b) En caso de desestimar la acusación realizada “se compruebe que no hubo maltrato”; se procede a entrevistar en conjunto al Apoderado/a involucrado/a y funcionario a fin de aclarar y pedir las disculpas respectivas.

c) En caso de confirmarse los hechos denunciados se aplicarán las siguientes medidas:

- Podrán optar de común acuerdo a mediación con el fin de resolver la situación, el mediador será asignado por la directora del Liceo.
- Derivación a especialistas para controlar su emocionalidad y conducta, en caso de que quiera seguir con su calidad de apoderado o apoderada.
- Medidas remediales mediante el reglamento interno.

d) Si se descubre que la denuncia fue maliciosa, la Dirección del Establecimiento se reserva el derecho de realizar acciones que estime conveniente, tanto laboral como judicialmente.

e) En esta instancia se informa además el derecho a apelación a la medida, la cual debe ser entregada por escrito a la Dirección del Establecimiento.

f) Las estrategias y medidas de apoyo pedagógicos y Psicosocial, están presentes en las NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADOS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL del presente reglamento.

Reconsideración de la Medida:

a) Esta será presentada por escrito a la directora del Establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores.

b) La autoridad de la instancia de apelación será la directora del Establecimiento.

c) La directora resolverá la solicitud, el que se pronunciará por escrito.

d) La decisión tendrá un carácter de Inapelable.

Cierre del Proceso y Seguimiento.

a) La directora y/o Encargada de Convivencia realizará cierre del proceso archivando el caso en una carpeta destinada para ello.

b) Las etapas y plazos del proceso de investigación se encuentran descritos en las NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADO DEL DEBIDO PROCESO, del presente reglamento.

c) Seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas adoptadas, por parte del apoderado/a.

7.- Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico entre Apoderados del Establecimiento.

Entendiéndose Maltrato entre apoderados/as a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada de un/unos apoderados/as en contra de otro(s) apoderado(s) del establecimiento en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, intelectual o físico.

En el caso de maltrato entre apoderados, no se aplicará protocolo, sino que se espera que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. En casos extremos el colegio podrá aplicar las medidas indicadas en los Derechos y Deberes de los Miembros de la Comunidad Educativa.

8.- Protocolo: Resolución de Conflictos a través de Mediación Escolar.

Con el objetivo de mejorar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, se acuerda poner a disposición un protocolo de mediación de situaciones escolares conflictivas.

Entendemos que la mediación tiene un valor educativo en sí mismo, ya que enseña que existen otras alternativas, distintas del enfrentamiento para resolver los problemas. Con ella los estudiantes y adultos, aprenden a desarrollar su capacidad empática de escuchar las razones de la otra parte y además de responsabilizarse de sus decisiones.

1. Identificación de un posible caso de mediación:

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

2. Procedimiento en caso de Mediación:

- Cualquier directivo, docente, asistente de la educación y/o funcionario que evidencie un conflicto de relación entre estudiantes, deberá informar a la brevedad al profesor o profesora guía respectivo/a.
- En el caso de detectar un conflicto entre estudiantes donde se haya deteriorado la relación establecida entre ellos/as, el/la profesor/a guía presentará a los/las estudiantes una alternativa para solucionar el conflicto: la Mediación.
- El profesor/a guía informará a Convivencia Educativa correspondiente de la situación conflictiva, indicándole el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
- La persona encargada de llevar a cabo la mediación deberá realizarla en una o dos sesiones.
- La mediación podrá ser realizada por el profesor/a guía, un miembro del equipo psicoeducativo, la Encargada de Convivencia, el Encargado de Formación, Orientación o algún profesor/a designado para este fin. El/la responsable de designar al mediador/a será la Encargada de Convivencia. Cuando la mediación involucra a dos adultos de la comunidad, el responsable de designar al mediador/a será la directora en conjunto con la Encargada de Convivencia.
- Una vez realizada la mediación, el mediador emitirá un informe escrito de resolución de conflictos con mediación, en el que aparecerán, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. El citado informe contempla la supervisión del seguimiento de los acuerdos (acta de Acuerdo de Mediación).

- Del acuerdo alcanzado entre las partes se informará al profesor/a guía respectivo y encargada de convivencia educativa.
- En caso de que la resolución de conflicto no sea resuelta por mediación y la conducta sea contraria a la normativa del Manual de Convivencia o los protocolos anexos, se aplicarán las sanciones que éste indique.
- Al constatar una situación de conflicto entre “estudiante – docente”, que no ha sido resuelta en forma espontánea, se preguntará, por separado, a las partes implicadas si están de acuerdo en participar de un proceso de Mediación.

Si ambos acceden voluntariamente la Encargada de Convivencia Escolar o el mediador designado procederá a liderar la mediación. Si ambas o una de las partes se negaran, se le dará un tiempo prudente de espera (1 día) para que se estabilice emocionalmente para luego acceder voluntariamente a dicho proceso de acuerdos, en beneficio de las buenas relaciones. Si ambos o una de las partes se niegan a participar de una Mediación, se deberá informar a la Dirección, quién procederá con las medidas pertinentes.

- Al acceder voluntariamente, cada una de las partes, a una Mediación se procederá con toda la formalidad que este proceso considera, desde la presentación de todos los participantes hasta la Firma del Acta de Acuerdos.

3.- Recomendaciones.

a.- Preparación de la mediación

- Necesidad de buscar lugares neutros para el encuentro mediador. La sala debe de ser propuesta por el mediador.
- Cuidar la ubicación de las partes. Evitar las posiciones enfrentadas. La mesa redonda es el formato predominante.
- Respetar la distancia mínima entre las partes. Si la distancia es mínima la situación puede ser violenta y si es excesiva la discusión se realizará en términos demasiado formales.

b.- Presentación y normas del proceso de mediación

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

- Respeto No utilizar lenguaje ofensivo
- Imparcialidad Cada parte dispone del mismo espacio de tiempo para la exposición del problema. (Fijar el tiempo con ellos)

4.- Recogida de información

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

El mediador/a:

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

REGISTRO DE ACTA Y ACUERDOS DE MEDIACIÓN ESCOLAR

Participantes:

Firmas:

1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
6.-	

Breve descripción del conflicto y visión de las partes:

ACUERDO DE MEDIACIÓN

Entre _____,
tras haber participado voluntariamente en una mediación escolar, hemos decidido resolver nuestro
conflicto, y para que esta situación mejore considerablemente nos comprometemos a cumplir con los
siguientes acuerdos:

1° _____

2° _____

3° _____

4° _____

5° _____

Además, nos comprometemos a reunirnos con nuestro mediador(a), cuando lo solicite para verificar
el cumplimiento de nuestros acuerdos.

Nombre y firma mediador/a

Quirihue, _____ de _____ de 20__.

9.- Protocolo: Actuación de Funcionarios del Liceo Bicentenario de Excelencia Carlos Montané Castro en caso de agresión física entre estudiantes.

Principios:

- No intencionalidad de ejercer agresión física por parte del funcionario.
- Proporcionalidad en el uso de la fuerza
- resguardar la integridad física del estudiante, basado en el principio del bien superior del adolescente.
- Autonomía relativa del estudiante: Considerando su edad, ciclo evolutivo, nivel de comprensión de los llamados a “detener” y nivel de violencia demostrado en la situación de agresión.
- Intervenir de manera directa e inmediata
- No vulnerar la indemnidad sexual, física o emocional de los y las estudiantes.
- Cualquier agresión física causada de un estudiante a un funcionario revestirá una situación de gravedad mayor, pudiendo aumentar el grado de sanción determinada por el establecimiento.

Frente a agresiones físicas entre estudiantes en el contexto educativo, se indica el siguiente procedimiento por parte de los funcionarios.

- Realizar un llamado de atención a través de una advertencia verbal, usando el nombre del estudiante o su nombre social. De no conocer su nombre, llamar verbalmente a “detener” la agresión de forma directa e inmediata.
- En caso de que el estudiante haga caso omiso a tal advertencia y basado en los principios anteriormente expuestos, el funcionario estará facultado para intervenir de manera directa, oportuna y físicamente, para detener la agresión. Todo esto dependerá de la evaluación inmediata que realice el funcionario, dado la gravedad de las acciones que se estén desarrollando.

- Preferentemente, en los casos donde la agresión física corresponda a mujeres estudiantes, serán funcionarias mujeres, quienes de preferencia intervendrán. En el caso de que el conflicto sea entre estudiantes, hombres, serán funcionarios hombres, quienes están facultados preferentemente. De no existir personal de preferencia, cualquier funcionario estará facultado a intervenir, de manera indistinta a su condición sexual, teniendo absoluto cuidado de no vulnerar la indemnidad sexual, física o emocional de los y las estudiantes.
- Esta actuación tendrá por finalidad de contener la situación de manera directa e inmediata, ante lo cual las acciones de sujetar, separar o detener; incluso el involucramiento de un tercero, por medios físicos, será la facultad que presenten los funcionarios. Lo anterior basado en los principios orientadores que permiten este accionar.
- Una vez separado el conflicto, el o los funcionarios, tendrán la facultad de guiar, al o los estudiantes, a un espacio seguro, dentro del establecimiento y separado del otro agresor, con la finalidad de no continuar con las acciones de violencia física, facilitando el dialogo, la comprensión y la disminución de continuar con el conflicto.
- En caso de agresión a funcionarios, será de utilidad la constatación de lesiones realizadas en el Hospital Comunitario de Salud Familiar de Quirihue o lo captado por cualquier medio tecnológico, que permita identificar responsables y tipificar la falta, todo lo anterior en base, a que cualquier agresión física de un estudiante hacia un funcionario tendrá una connotación grave.
- De ser solicitado por el ministerio público, tanto, la constatación de lesiones como lo captado por cualquier medio tecnológico, será entregado, para la evaluación de responsables y determinación de medidas que están bajo su competencia.
- El funcionario interviniente o agredido, tendrá derecho a entregar su versión de los hechos, a la vez tendrá derecho a entregar sus descargos y nivel de afectación por la situación al Departamento de Convivencia Educativa, quien tomará su relato a través de una entrevista abierta.
- El funcionario agredido, podrá ser trasladado al Hospital Comunitario de salud familiar y de ser necesario será trasladado a la ASCH, todo en función de resguardar los derechos fundamentales del o la trabajadora.

1 Se entenderá que el funcionario al ser testigo o involucrado como un tercero que media en el conflicto, no se realiza con dolo o intención de ejercer daños hacia los y las estudiantes, sino más bien: sujetar, separar y detener.

2 Esta se basa en el ciclo vital del estudiante, considerando, su edad, nivel de comprensión y tiene como elemento central que el funcionario que se involucre en las acciones de sujetar, separar o detener; incluso el involucramiento de un tercero, por medios físicos. Debe ser usando una fuerza adecuada y que no constituya una agresión hacia los y las estudiantes que participan del conflicto.

3 Significa que todas las decisiones que se tomen en relación a un niño, niña o adolescente deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos. El interés superior de los niños, niñas y adolescentes es un principio rector que funda nuestro ordenamiento jurídico en aquellas materias que los involucran, y está reconocido en el artículo N° 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño. https://www.defensorianinez.cl/preguntas_frecuentes/que-significa-el-interes-superior-del-nino/#:~:text=Significa%20que%20todas%20las%20decisiones,y%20pleno%20ejercicio%20de%20derechos.

4 Es entendida la autonomía relativa del adolescente que entre mayor edad posea, cercanos al os 18 años, sus acciones tendrán mayor discernimiento y lograra cierto nivel de autocontrol, en función de su ciclo vital, edad y madurez.

5 Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas, MINEDUC, 2023.

6 Ley 21.057. Niños, niñas y adolescentes víctimas de delitos sexuales y otros delitos graves.

10.- Anexo Protocolo: Cyberbullying.

Cyberbullying o Ciberacoso:

Acoso, intimidación u hostigamiento permanente a través de medios tecnológicos, tales como cámaras

de fotografías y videos, celulares, sitios web, blogs, redes sociales, reloj momo, mensajes de textos, WhatsApp, entre otros.

Se considera también la grabación de actos violentos que luego suben a internet o se difunden a través de otro medio tecnológico.

Las situaciones de maltrato se pueden dar entre los diferentes miembros de la comunidad educativa: Entre estudiantes, adulto – estudiante, estudiante – adulto, entre adultos.

En relación al uso y acceso de la información generada durante el proceso de recopilación de antecedentes, será manejada en forma reservada por el Equipo de Convivencia Educativa.

Se considerará: No es Ciberbullying.

- Cuando alguien no es invitado a ser de un grupo de amigos en redes sociales.
- Cuando alguien no es admitido como contacto o amigo.
- Una pelea ocasional por chat entre dos o más personas.
- Subir una foto donde alguien está con una cara graciosa con su consentimiento.
- Criticar el comentario de alguien en redes sociales, sin insultos o agresiones.

Si es Ciberbullying.

- Crear un grupo destinado a hablar mal de alguien, invitar personas a sumarse y difundir el grupo para que funcione por varias semanas o meses en internet
- Inventar falsos rumores que ridiculicen a una persona del liceo y hacerlos circular por mensajes de texto o vía redes sociales en un período de tiempo considerable.
- Subir fotos de alguien con el objetivo de ridiculizar su aspecto, su familia, origen étnico, orientación sexual, religión u otra. Hacerla circular entre todos los contactos. Repetir esta acción varias veces, con el propósito de aislar o dejar fuera al otro de un determinado grupo.
- Humillar a alguien creando un falso perfil y utilizarlo para generarle problemas con otros o un grupo, de manera repetida y constante.
- Hacer una serie de fotomontajes que perjudican o avergüenzan a alguien y darlos a conocer en su entorno de relaciones, para que los demás se burlen.
- Enviar mensajes amenazantes por E-mail, WhatsApp, SMS, u otro medio, perseguir o acechar a alguien en las redes sociales en las que habitualmente se relaciona por varias semanas o meses.
- Filmar un ataque violento a un compañero o compañera y compartirlo en internet para que la filmación pueda ser vista por otros, con el objetivo de amplificar la humillación y agresión.
- Humillar a alguien repetidas veces, utilizando alguna foto o video íntimo donde aparece. Puede suceder que el video o la foto, fueron compartidos entre amigos o novios en un primer momento, pero luego de una pelea, por ejemplo, uno de los involucrados lo utiliza como amenaza o de manera desconsiderada con el objeto de avergonzar al otro o por propia vanidad (Sexting).

Procedimiento:

Detección:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de

acoso escolar, éste deberá informar al Profesor o Profesora guía, Encargada de Convivencia y/o Inspectora General.

Se aplicará el Cuestionario “A mí me sucede que” por parte de la Encargada de Convivencia a la supuesta víctima de acoso escolar, a través de una entrevista, con el estudiante afectado.

Contención del Estudiante:

El Profesor de asignatura o Profesor guía en conjunto con Encargada de Convivencia y/o Inspectora General o quien se designe, acoge al o a la estudiante intimidada, dejando claramente establecido que el liceo no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán.

De forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento al agresor y al agredido por parte del establecimiento, a través de diagnóstico y apoyo psicológico, si tras las conductas de alguno de ellos, subsisten trastornos emocionales, se derivará a instancias externas de atención psicológica.

Evaluación Preliminar de la Situación y Activación del Protocolo:

Algún miembro del equipo de convivencia deberá entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos, en caso de que los hubiese (que deben ser una muestra representativa del curso: amigos tanto de la supuesta víctima como del supuesto victimario y personas neutrales), para terminar con el supuesto agresor, en la ficha de los estudiantes.

Si a raíz de la evaluación preliminar se dan cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.

Información a los Involucrados y Proceso de Recopilación de Datos:

La Encargada de Convivencia comunicará al adulto responsable del estudiante involucrado y al propio estudiante el inicio del proceso de Investigación. Esta notificación se realizará por escrito describiendo los hechos que constituyen la falta, las posibles sanciones a aplicar y las etapas y pasos a seguir. En esta oportunidad se solicitarán los descargos por escrito frente a lo sucedido.

La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al o a los estudiantes señalados como autores de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.

Con el fin de resguardar la seguridad de la víctima y por el bien superior del estudiante afectado (más aún, cuando existen lesiones de carácter físico) serán separados de las actividades en común, estableciendo dentro del colegio un espacio seguro para ambos, mientras se desarrolle el proceso.

En caso de que el estudiante haya asumido el acto por el que se pretende sancionar el apoderado junto al estudiante firmarán una renuncia voluntaria al procedimiento sancionatorio y a ejercer sus derechos a presentar descargos y solicitar reconsideración de la medida, esto implica aceptar la sanción y/o

aplicación de la medida disciplinaria de manera inmediata.

De la Obligación de Denuncia de Delitos:

En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas, daño o amenazas; el director realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según código procesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público, Juzgado de familia, etc.

Medidas de Apoyo Pedagógico y Psicosocial.

a) Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con estudiante afectado y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo o derivación a especialistas externos.

b) El acompañamiento se realizará en el caso de estudiantes de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado autoriza por escrito.

IMPORTANTE: El establecimiento, al no dar con el responsable o responsables de la supuesta denuncia, solo realizará contención emocional al afectado y realizará la respectiva denuncia al Ministerio Público.

Estrategias de Prevención y Protocolo Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los Estudiantes.

El Abuso Sexual Infantil, es un delito que está definido como “Contacto o interacción entre un niño, niña o adolescente y un adulto, en el que es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto”. Pueden ser actos cometidos con niños, niñas o adolescentes del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor (UNICEF, 2011).

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/ la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.
- El abuso sexual, involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:
 - Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
 - Tocaciones de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
 - Tocaciones de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.

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

De acuerdo a la legislación chilena, este delito, tiene 4 expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes (MINEDUC, 2013):

Abuso sexual propio: acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño, niña o adolescente. Generalmente consiste en tocamientos del agresor(a) hacia un niño, niña o adolescente, o incitación del o la agresora, para realizar tocamientos a sus genitales.

Abuso sexual impropio: Exposición de hechos de connotación sexual a menores de edad, con el fin de procurar su excitación a través de la exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal y exposición a la pornografía.

Violación: Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño y/o adolescente; utilizando la fuerza, intimidación, aprovechándose que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

Dentro de este delito, se pueden encontrar dos tipos:

Violación propia: Acto que involucra a una persona mayor de 14 años

Violación impropia: Acto que involucra a una persona menor de 14 años

Estupro: Tipo de actividad sexual entre un/una adolescente, mayor de 14 años, pero menor de 18, prevaleciendo de superioridad, originada por cualquier relación o situación, siendo persuadido, inducido o sometido con actos de naturaleza sexual. Al no poseer un desarrollo de madurez, tanto emocional como cognitivamente, indiferentemente que el acto esté permitido por la víctima, existe una alta vulnerabilidad psicológica, evidenciándose un comportamiento abusivo del adulto hacia el/la adolescente.

Otras figuras jurídicas asociadas al abuso sexual infantil:

Producción de pornografía infantil: Toda representación de menores de 18 años dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o

imagen, con los mismos fines (Mayer, 2014).

Distribución de pornografía infantil: El que comercialice, importe, exporte, distribuya, difunda o exhiba material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años (Mayer, 2014).

Referente a dichas situaciones en contextos escolares, el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, obliga a los directores, profesores y asistentes de la educación de los establecimientos de todo nivel a denunciar los hechos con características de abuso sexual en contra de los estudiantes, que hubieren tenido lugar dentro o fuera del recinto educacional.

De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el punto anterior, es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito de abuso sexual que haya afectado a algún estudiante.

Etapas y acciones a seguir frente a una sospecha de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra la integridad de los/las estudiantes

El/la encargada de Convivencia Escolar, será responsable de implementar este protocolo y realizar las acciones y medidas que se exponen a continuación:

I.- Recepción de antecedentes.

El integrante de la comunidad educativa (Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Padres, Apoderados o Estudiantes) que tengan conocimiento sobre un hecho de connotación sexual que atente contra la integridad de un/una Estudiante, debe informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia, quien deberá dejar registro escrito de la situación, dando inicio al protocolo.

Desde la toma de conocimiento, la Encargada de Convivencia, deberá informar de forma inmediata a la dirección del establecimiento, mediante correo electrónico.

La Encargada de Convivencia, deberá realizar la denuncia al Ministerio Público en un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimientos de los hechos.

Si el/los estudiantes afectados requieren contención emocional o atención en crisis, se solicitará a las psicólogas de nuestro establecimiento brindar el apoyo, siempre y cuando el/la Estudiante lo estime conveniente.

En todo momento, se velará por el resguardo de la identidad de los involucrados, prevaleciendo el principio de confidencialidad.

En caso de que el o los presuntos agresores tengan calidad de Estudiantes, también se ofrecerá apoyo psicológico por parte de las funcionarias del establecimiento, desde el inicio del protocolo y hasta que los Estudiantes lo estimen conveniente.

No será competencia del personal del establecimiento investigar los hechos.

El Departamento Formación y Convivencia Educativa, podrá derivar a instituciones y organismos competentes de la Red Mejor Niñez, mediante los formatos establecidos por la propia entidad, vía correo electrónico, en un plazo máximo de 1 día hábil. En tales casos, el establecimiento citará al apoderado del o los estudiantes que hayan sido derivados, en un plazo no superior a 1 día hábil para comunicar las diligencias.

II.- Medidas a adoptar

Información y Comunicación con Apoderado, Madre o Padre

Se informará al Apoderado en un plazo máximo de 24 horas, citando al Apoderado titular o en su defecto al suplente. Se informará la situación que afecte a su pupilo/la, dejando el respectivo registro escrito.

En caso que el supuesto agresor sea el Apoderado, el/la Directora y Encargado/a de Convivencia Escolar, evaluarán si procede informar a los Apoderados en resguardo de la víctima; frente a esta situación, se informará a otro adulto dentro del núcleo familiar, en un plazo inferior a 24 horas.

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

El/la Encargada de Convivencia, dispondrá de 1 día hábil para informar vía correo electrónico a el/la Profesora Jefa sobre la situación y emprender acciones en favor del o los estudiantes involucrados. Ante los hechos descritos, el Docente debe actuar con ética profesional.

Se realizarán reuniones técnicas junto a Coordinación Académica, a fin de establecer medidas pedagógicas de apoyo al o los Estudiantes, entre las cuales se puede incluir flexibilización académica, cambio modalidad de evaluaciones, horarios diferenciados u otros que sean pertinentes; contando con un plazo no superior a 2 días hábiles.

Si el o los Estudiantes involucrados se ausenten del establecimiento, el Liceo facilitará el material correspondiente a aquellas clases a las cuales no asistieron. Esta acción se efectuará, a través de la plataforma classroom, correo electrónico u otros de acuerdo al contexto del adolescente. Para tales efectos, se establecerán plazos acordados entre Coordinación Académica, Docentes de asignaturas y Estudiantes.

El Departamento de Convivencia, coordinará entrevistas de seguimientos con redes de apoyo, a las cuales haya sido derivado el o los Estudiantes involucrados, con el fin de realizar un trabajo sistematizado.

Considerando el rol fundamental del Profesor Guía, y con el objetivo de mantenerlo informado sobre los avances en materia legal, trabajo colaborativo con redes de apoyo u otros aspectos significativos del o los Estudiantes, la Dupla Psicosocial encargada del caso, realizará reuniones de las cuales se dejará el acta respectiva.

Se ofrecerá apoyo psicosocial a los Estudiantes involucrados, previa autorización de los apoderados o adulto responsable, durante el tiempo que lo requieran.

La Dupla Psicosocial a cargo del caso, realizará seguimiento durante 3 meses, lo que será sujeto a evaluación de acuerdo a los nuevos antecedentes, pudiendo extenderse durante el tiempo que se estime conveniente.

El/la Profesora Guía, enviará reporte mensual al Departamento de Convivencia, vía correo electrónico, sobre rendimiento académico, relación entre pares, comportamiento de los estudiantes involucrados u otros antecedentes.

Medidas a tomar cuando existan adultos involucrados en los hechos:

En caso que el presunto agresor sea un funcionario del establecimiento, Dirección citará de inmediato al adulto presuntamente responsable, a una entrevista con el fin de informar la situación, dejando el acta respectiva.

Se debe velar por la confidencialidad del caso, con el fin de resguardar la identidad del o los funcionarios involucrados mientras dure la investigación.

Dirección informará por escrito al Departamento de Educación Municipal, en un plazo no superior a 2

días hábiles. Informado el jefe del Departamento de Educación Municipal, dispondrá de 1 día hábil para remitir la información al sostenedor, quien podrá tomar medidas provisionales mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del/los estudiantes afectados. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones; la redistribución del tiempo de jornada, cambio de establecimiento u otro procedimiento del ámbito administrativo. Para tales efectos, el sostenedor dispondrá de un máximo de dos días hábiles para la toma de decisiones, a partir de la fecha en que se recibieron los antecedentes.

Consideraciones frente a un relato de connotación sexual:

- Escuchar y acoger el relato
- No poner en duda el relato
- Reafirmarle que no es culpable de la situación
- Valorar la decisión de contar lo sucedido
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación de abuso
- No solicitar detalles
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa
- Actuar serenamente, lo importante es contener
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas

Es de suma relevancia, evitar la victimización del/la víctima, resguardando que no relate más de una vez dicho suceso al interior del establecimiento.

No es función del personal, investigar o tipificar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento.

La prevención es el conjunto de actuaciones encaminadas a eliminar o modificar los factores de riesgo y a fomentar factores de protección frente al consumo de alcohol y/o drogas.

Como establecimiento, tenemos pleno conocimiento de las consecuencias asociadas al consumo y tráfico de estas sustancias, y el impacto en el bienestar personal, social y académico en los adolescentes.

Las principales estrategias relacionadas en estas materias, se encuentran contenidas en el Plan de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas, elaborado anualmente por el Departamento de Convivencia Escolar, conteniendo actividades dirigidas a los estudiantes y apoderados.

Etapas y pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con droga y/o alcohol:

I.- Recepción de la información

Cualquier miembro de la comunidad educativa, que reciba la información en primera instancia, deberá comunicar inmediatamente a la Encargada de Convivencia, las situaciones relacionadas al consumo, porte o tráfico de drogas o alcohol.

Desde la toma de conocimiento, la Encargada de Convivencia, deberá informar en un plazo inferior a 24 horas a la dirección del establecimiento, vía correo electrónico.

El Liceo tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del o los Estudiantes en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus Padres o Adultos Responsables.

Frente a casos flagrantes de tráfico, o micro tráfico de drogas, la Dirección y/o Inspectoría General, deberá llamar a Carabineros para denunciar el delito que se está cometiendo.

Frente a la existencia de sospecha de tráfico o microtráfico de drogas, la Directora y/o Encargado de Convivencia, realizarán la denuncia al Ministerio Público, en un plazo no superior a 24 horas desde la toma de conocimiento de la situación.

II.- Obtención de antecedentes

En el caso que no constituya delito, el/la Encargada de Convivencia recopilará los antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones serán las siguientes:

Se solicitará al Profesor(a) Guía, información sobre la existencia de cambios en el comportamiento de el/la Estudiante, aspectos de comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente relevante, dejando en acta toda información proporcionada por el Docente.

De ser necesario, se realizarán entrevistas a Estudiantes, Profesores o Funcionarios, con el objetivo de establecer la ocurrencia de los hechos. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito de los relatos.

La etapa de recopilación de antecedentes, podrá extenderse de 1 a 4 días hábiles dependiendo de la gravedad de la situación informada.

III.- Medidas a tomar

Verificando una situación de vulneración de derechos, se establecerán lineamientos de acción para proteger al o los Estudiantes, informar, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a redes de apoyo, tales como programa de Salud Mental del HCSFQ, OPD, Red Mejor Niñez, entre otras. Esta acción debe ejecutarse en un plazo no superior a 5 días hábiles a partir de la toma de conocimiento de los hechos.

Considerando lo analizado, el Departamento de Formación y Convivencia, propondrá medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar vigente.

Información y Comunicación con Apoderado, Madre o Padre:

Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad, la Encargada de Convivencia, deberá informar a los Apoderados en un plazo no superior a 1 día hábil, por medio de citación al Apoderado vía telefónica. Si el Apoderado no concurre, el liceo enviará una citación a través de Inspectoría General. En última instancia, se notificará al Apoderado suplente.

Cuando los hechos no constituyen delitos, se citará al Apoderado para informarle la situación. Para esta acción, se dispondrá de un plazo, no superior a dos días hábiles, a partir de la toma de conocimiento.

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

Estas medidas se adoptan, teniendo en consideración el resguardo del interés superior del niño y el principio de confidencialidad:

El/la Profesora Guía, realizará seguimiento periódico de los Estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista de Apoderados, con la frecuencia que la situación lo amerite.

Coordinación Académica realizará seguimiento del desempeño académico del o los Estudiantes involucrados. Cualquier cambio que solicite el/la Estudiante o su Apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados posterior a la entrega de informe de especialista interno o externo tratante, que lo sugiera o solicite; siempre que presente coherencia con el reglamento de evaluación del establecimiento educacional.

Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los Estudiantes involucrados se ausenten del establecimiento, el Liceo facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no asistieron. Esta acción se efectuará, a través de la plataforma classroom, correo electrónico u otros, de acuerdo al contexto del/la adolescente.

Si fuere atingente, el establecimiento podrá derivar a instituciones y organismos competentes, tales como, Oficina de Protección de Derechos (OPD), Programa de Salud Mental HCSFQ, entre otros. Esta derivación, se realizará mediante los formatos establecidos por la propia entidad, vía correo electrónico. En tales casos el establecimiento informará a los Apoderados del Estudiante que haya sido derivado, disponiendo de 3 días hábiles para tales efectos, pudiendo recurrir a la citación del apoderado, contacto telefónico o correo electrónico.

Se ofrecerá apoyo psicosocial a los Estudiantes involucrados, previa autorización de los Apoderados o Adulto Responsable, durante el tiempo que se requiera.

La Dupla Psicosocial a cargo del caso, realizará seguimiento durante 3 meses, lo que será sujeto a evaluación de acuerdo a los nuevos antecedentes, pudiendo extenderse durante el tiempo que se estime conveniente.

IV.- Seguimiento.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el Departamento de Convivencia, realizará el seguimiento del caso, contemplando las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al Estudiante.

Las instancias de monitoreo formal establecidas por el Liceo, pueden contemplar entrevistas con Estudiantes, entrevistas con Apoderados, reuniones ampliadas con Profesores, observación en el aula, revisión del libro de clases, coordinaciones con redes de apoyo, entre otras.

V.- Informe Concluyente.

La Encargada de Convivencia tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para enviar a Dirección vía correo electrónico el informe concluyente del protocolo.

Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento Educacional.

- Nuestro Liceo cuenta con personal auxiliar, quienes son los encargados de mantener el aseo y orden de todo el recinto educacional.
- Anualmente una empresa externa mediante licitación realiza desratización y fumigación de pabellones, hall y comedor
- Limpieza de canaletas y cañones de estufa de todo el establecimiento mediante licitación de empresa externa
- Durante el periodo de vacaciones el Departamento de Educación, contrata personal para el mantenimiento del establecimiento educacional

Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica y Protección de la Maternidad y Paternidad.

a) Regulaciones Técnico Pedagógicas

Las Alumnas en situación de embarazo o maternidad, tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar. El embarazo o maternidad de una alumna, no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

La Dirección del establecimiento educacional, deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las Alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al establecimiento de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. En relación al uso del uniforme escolar, la Alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones, priorizando los colores del uniforme o similares.

Las Alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones Estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Las Alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada por

razones de salud así acreditadas por certificado médico. De igual manera, las Alumnas que hayan sido madres podrán rendir evaluaciones con metodología distinta y consensuada con el docente de la asignatura.

Las Alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los Docentes y Directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, que podrán incluir un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos mediante un sistema de tutorías realizado por los Docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

Los establecimientos educacionales no exigirán a las Alumnas en estado de embarazo o maternidad, el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, cuando las inasistencias tengan como causa directa con enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar no alcance un 50%, la Dirección del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo.

b) Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas

El propósito de este protocolo, es entregar claras orientaciones de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos Estudiantes en el establecimiento educacional, acompañarlos en sus procesos de estudio y otorgar flexibilización en beneficio de sus trayectorias educativas.

Los Estudiantes que son Padres y/o Madres, y las que están en situación de embarazo gozan, para estos efectos, de los mismos derechos que los demás Estudiantes respecto del ingreso, permanencia en el establecimiento, y participación en las diversas actividades.

Sobre la prevención.

Nuestro establecimiento, posee un Plan de Sexualidad, Afectividad y Equidad de Género, que contempla acciones tendientes a prevenir el embarazo adolescente, fortalecimiento de autoestima, sexualidad saludable, autocuidado y autoconocimiento.

Criterios generales para el caso de una Estudiante Embarazada o Madre/Padre Adolescente

Ante la toma de conocimiento por parte de cualquier integrante de la Unidad Educativa de que algún(a) Estudiante posee la condición de padre/madre o está embarazada, se activará el Protocolo, informando en primera instancia a la Profesora o Profesor Guía del curso, en un plazo no superior a 2 días hábiles desde la toma de conocimiento de la situación. La Docente se encargará de verificar el caso y citar al Apoderado para comunicar la situación.

Una vez comprobada la situación, se comunicará a la Dirección del Liceo a través de correo electrónico para que instruya a la Trabajadora Social con la finalidad de que realicen una primera entrevista de acogida. Posteriormente, ésta citará a la familia del o de la Estudiante, y se les informará el procedimiento que posee el liceo ante una maternidad/paternidad o embarazo adolescente.

La Dupla Psicosocial a quien se le asigne el caso, deberá generar un Plan de Acompañamiento en conjunto al Profesor Guía.

Procedimientos.

El o la Trabajadora Social del Liceo, será quien aplique una ficha para el monitoreo permanente del caso, se trate de padre/madre o embarazo adolescente. Además de los datos personales, en el caso específico de un embarazo, se abrirá un expediente con el registro de los sucesos importantes durante el embarazo y el posparto (controles médicos, fecha de parto y toda la documentación relacionada, la cual debe ser entregada en Inspectoría General).

El o la Profesora guía realizará, un monitoreo de la situación del o la estudiante, evidenciándose por medio de los registros de entrevista con el apoderado y el o la estudiante, tantas veces como sea necesario, y será responsable de mantener informada y actualizada, respecto del caso, a la Unidad de Coordinación Académica del establecimiento.

La Trabajadora Social y Profesor(a) Guía, mantendrán estrecho contacto entre sí, con la estudiante y Coordinación Académica, quien será responsable de la flexibilización del proceso pedagógico de él, la o los Estudiantes.

Si la condición de salud de la Estudiante embarazada, no le permite asistir a clases, será responsabilidad del Apoderado informar al Profesor Guía la situación; quien deberá realizar las gestiones pertinentes con la Unidad de Coordinación Académica, para establecer medidas pedagógicas que permita a la Estudiante ser evaluada.

Todo Estudiante que sea padre/madre o se encuentre en situación de embarazo, NO será objeto de discriminación alguna; sino, por el contrario, recibirá el apoyo y respeto de todos los integrantes del Liceo, tanto en su proceso escolar de estudio y aprendizaje, como en sus procesos psicoemocionales, de contención y orientación, el que se hará extensivo, también a su familia.

El o la Estudiante tiene el deber de informar al profesor(a) guía, Coordinador Académico o Trabajadora Social, de alguna situación emergente o no, que le genere algún tipo de problema; ello con la finalidad de adoptar las medidas correspondientes de manera oportuna.

Derechos de los Estudiantes Padres, Madres o Embarazadas.

Derecho a continuar sus estudios en el Liceo con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes, y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.

Derecho a ser tratado con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias conductuales.

Derecho a no ser expuestos a elementos nocivos para su salud.

Derecho a participar en ceremonias, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente.

Derecho a asistir a clases, durante todo el embarazo, y a retomarlas posterior al parto. La decisión de dejar de asistir a las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá, exclusivamente, de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la alumna y de su hijo(a). En este caso, el apoderado deberá informar al Profesor Jefe e Inspectoría General.

Derecho a recibir apoyo, orientación y contención, a través del Profesor(a) Guía, la Encargada de Convivencia, Duplas Psicosociales, Coordinación Académica y/o Director(a) del establecimiento.

Derecho a acceder a criterios excepcionales para su trayecto educativo y promoción escolar (eximir de la exigencia mínima de 85% de asistencia a clases, trabajar objetivos de aprendizaje priorizados en las diferentes asignaturas, adaptaciones curriculares, flexibilidad en su horario de asistencia presencial, profesor de apoyo para las asignaturas más complejas, asignación de mayor tiempo de trabajo para el desarrollo de las distintas actividades, trabajos o tareas, entre otras). Lo anterior, con el fin de asegurar que los Estudiantes, padres, madres y embarazadas cumplan, efectivamente, con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el Plan de Estudios. Todas estas medidas de apoyo, se adecuarán de acuerdo al contexto de cada Estudiante.

Derecho a un calendario de evaluaciones flexible, concordado con Unidad Técnico Pedagógica, cuando sea necesario, brindándoles el apoyo pedagógico para que logre ser promovida.

Derecho a ausentarse por condiciones derivadas del embarazo, parto, posparto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año refrendadas por un documento válidamente emitido que indique las razones médicas de la inasistencia. Presentando certificado médico podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

Derecho a ser promovidos con una asistencia menor al 85% de asistencia a clases cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes.

Derecho a ausentarse, a la madre y al padre (si ambos son Estudiantes del Liceo) con el fin de asistir a los controles de embarazo, posparto y control sano de su hijo.

Derecho a presentar el certificado emitido por el médico tratante o matrona correspondientes cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo. Además, deberá mantener informada a la Trabajadora Social y Profesor/a guía..

Derecho a asistir al servicio higiénico cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo cualquier riesgo de enfermedad.

Derecho de adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo o a ser autorizada para asistir sin él a clases.

Derecho a utilizar las dependencias de la biblioteca, u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

Derecho de asistir a clases de Educación Física, a menos que el médico tratante indique lo contrario, para lo cual deberá presentar certificado médico y realizar trabajos alternativos para ser evaluada. Las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición.

Posterior al parto, las Alumnas serán eximidas de estas clases por su condición médica hasta que finalice un período de, al menos, seis semanas (puerperio) tras el cual deberán retomar sus actividades normalmente, previo certificado médico que prorrogue, autorice o no estas clases.

Dicho certificado debe ser entregado a la Trabajadora Social e informado al Profesor(a) guía.

Respecto a los deberes de él o la Estudiante que sea o será Madre o Padre.

Deberán presentar certificados médicos oportunamente en Inspectoría General; esto es, en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Mantener una comunicación expedita con el establecimiento para un oportuno acompañamiento en todas las etapas de pre y post natal.

Cumplir con los deberes y disposiciones contenidas en este protocolo.

Respecto del período de maternidad y paternidad.

El Liceo brindará, a la madre adolescente, el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado, formalmente, a Inspectoría General, durante la primera semana de ingreso de la Alumna. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su domicilio, sala cuna, etc.

El Liceo no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar; por lo tanto, la Estudiante que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo/a.

Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Liceo dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de deberes del Apoderado

El Apoderado tiene el deber de informar al establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad de su pupila(o). Quien reciba esta información deberá coordinar que al apoderado se le informe sobre los derechos y obligaciones tanto de la estudiante como de la familia y del Liceo.

Debe realizar todos los esfuerzos para que su pupila finalice favorablemente el año escolar, preocupándose de que la Estudiante asista a clases y cumpla con el calendario de evaluaciones, especialmente si cuenta con recalendarización de pruebas u otras facilidades para rendir sus evaluaciones.

Cada vez que el/la estudiante se ausente de clases por un período prolongado, el/la apoderada solicitará la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones, debiendo mantener su vínculo con el Liceo en cumplimiento de su rol de Apoderado.

El Apoderado deberá retirar a la Estudiante para acompañarle cuando asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, o que implique la ausencia total o parcial del Estudiante durante la jornada de clases.

El Apoderado debe notificar al Liceo situaciones de cambio de domicilio o número telefónico, para así, resguardar el contacto permanente.

Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.

Salidas pedagógicas: Actividades educativas fuera del centro educativo que se realizan durante la jornada escolar de uno o más días. Para la realización de estas actividades, se deben cumplir las siguientes normativas:

Autorización de Apoderados que deben quedar archivadas en el establecimiento educacional.

Si se requiere transporte, este debe cumplir los requisitos para traslado de menores

Deben ser acompañados por personal del establecimiento (se pueden incluir a los Apoderados para mayor presencia de adultos), pero siempre debe estar a cargo un Docente o Asistente de la Educación. Debe informar al Departamento Provincial con al menos 10 días de anticipación mediante oficio que se puede entregar en formato físico o digital. El oficio debe señalar día, horario, lugar de la actividad, curso que participa y transporte.

Actividades Pedagógicas fuera del Establecimiento Educacional, ya sea permanentes o por un periodo de tiempo: Se realizan durante todo el año escolar o por un determinado periodo de tiempo,

para lo cual se deben cumplir con los siguientes requisitos:

Autorización de Apoderados que deben quedar archivadas en el centro educativo. Debe establecer que se autoriza por todo el tiempo que comprenda la actividad.

Si se requiere transporte, este debe cumplir con los requisitos para traslado de menores de edad.

Deben ser acompañados por personal del establecimiento (se pueden incluir a apoderados para mayor presencia de adultos), pero siempre debe estar a cargo un docente o asistente de la educación.

Debe informar al departamento provincial con al menos 10 días de anticipación mediante oficio que se puede entregar en formato físico o digital. El oficio debe señalar día, horario, lugar de la actividad, curso que participa y transporte.

Protocolo de Estudiantes Trans.

El presente documento, se realiza en función del ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya temática corresponde a “Derechos de niñas, niños y estudiantes Trans en el ámbito de la Educación”

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento, se entenderá como “Trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a los/las Estudiantes Trans:

Dignidad del Ser Humano: El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

Interés superior del niño, niña y adolescente: La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

No discriminación arbitraria: En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas

realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.

Derecho a participar y ser oído: Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.

Buena Convivencia Educativa: Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Derechos de Estudiantes Trans:

- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona Trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Obligaciones de la Comunidad Educativa:

Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación y otras personas que componen la comunidad educativa, están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los y las estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

El equipo de Convivencia y Psicosocial, abordará la situación de niñas, niños y adolescentes Trans que lo requieran, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presentes todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten para brindar los apoyos correspondientes a los/las Alumnos/as y sus familias, así como el resto de la comunidad educativa.

De la misma manera, Directivos y Equipo de Convivencia y Formación, deben tomar las medidas administrativas sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psíquica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo. Además, deben velar por el resguardo a la privacidad de la niña, niño o adolescente trans, respetando el derecho a que viva de acuerdo a su sentir y sea quien decida cuándo darlo a conocer. Por lo tanto, se deben promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de garantizar el resguardo de sus derechos.

Procedimiento para el Reconocimiento de la Identidad de Género de Estudiantes Trans en el Establecimiento Educativo:

El Padre, Madre, Tutor/a legal y/o Apoderado de aquellas niñas, niños y Estudiantes trans, como así también él o la Estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su pupilo/a.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la Dirección del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del o la Estudiante, su Padre, Madre, Tutor Legal o Apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el o la adolescente; las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea él o la Estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Medidas Básicas de Apoyo en caso de Estudiantes Trans

Apoyo al Estudiante, y a su Familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el/la Profesora Guía, él o la estudiante y su familia; especialmente, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

Orientaciones a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los/las Estudiantes Trans, mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia; sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece él o la Estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el Padre, Madre, Apoderado, Tutor Legal o Estudiante en caso de contar con la mayoría de edad, establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de él o la adolescente.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del Estudiante Trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de él/la estudiante, para facilitar la integración del Alumno o Alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regular esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el Padre, Madre, Apoderado o Tutor del niño, del adolescente en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como Informes de Personalidad, Comunicaciones al Apoderado, Informes de Especialistas de la Institución, Diplomas, Listados Públicos, Etc.

Presentación personal: El o la estudiante, tendrá el derecho de utilizar las prendas del uniforme, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a los estudiantes Trans, para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las

adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

Es necesario mencionar que, si la Madre, Padre y/o Apoderada/o del/la estudiante no cumple o responde a los compromisos asumidos con el Liceo, como brindar la atención necesaria a su hijo/a, se procederá a realizar derivación correspondiente por la posible vulneración de derechos en resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente que mandata nuestra legislación.

Por último, es importante destacar que cuando un/a Estudiante menor de edad manifiesta que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer, la información deberá ser comunicada a la Madre, Padre y/o Apoderada/o, manteniendo a la vista que cualquier omisión o acción que vulnere la integridad física y psicológica de niños, niñas y adolescentes, se considera maltrato. En consecuencia, el/la Docente o Asistente de la Educación que toma conocimiento de dicha situación, deberá informar a la Dirección del establecimiento, para determinar los lineamientos a seguir con el/la Apoderado/a.

VI.- ANEXOS

ANEXO N° 1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

Resumen.

El PISE (PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR), constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, emitida por el MINEDUC, mediante la cual se logra una planificación eficiente de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a los Peligros, Riesgos y Recursos de cada establecimiento educacional, siendo este un aporte en la educación y/o formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los peligros a los cuales se expone diariamente la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan deben extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación. Y directiva de cada curso para que sea difundida en cada curso.

Glosario

Emergencia: Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.

Alerta: La Alerta es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta: "se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el recinto", "las fuertes precipitaciones han inundado zonas muy cercanas a nuestro recinto".

Alarma: Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

Plan de Emergencias: Ordenamiento de disposiciones, acciones y elementos necesarios propios de cada recinto, y de su respectivo entorno inmediato, articulados de manera tal de dar una respuesta eficaz

frente a una emergencia.

Evacuación: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.

Evacuación parcial: Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.

Evacuación total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.

Vías de evacuación: Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.

Introducción.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Liceo Bicentenario de Excelencia Carlos Montané Castro, emplazado en la comuna de Quirihue, presenta los lineamientos centrales en relación a lo propuesto por el Ministerio de Educación y el Plan Integral de Seguridad Escolar propuesto por la ONEMI (Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior), sobre las bases metodológicas y procedimientos a desarrollar con la comunidad escolar, cuyo principal objetivo es desarrollar y fortalecer hábitos y conductas que favorecen la seguridad, en el contexto escolar. Esto, mediante la definición de una serie de acciones de la unidad educativa, orientada a la prevención de situaciones de riesgo y al proceder frente a emergencias producidas. En la elaboración de éste PISE, han participado por completo nuestro comité de seguridad escolar. Donde encontraremos los objetivos del establecimiento

Objetivo General.

- Desarrollar y fortalecer en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad y entregar las herramientas e información suficiente para que tomen una decisión responsable frente a situaciones de riesgo.

Objetivos Específicos.

- Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo.
- Proporcionar a la Unidad Educativa, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

Antecedentes Generales

Identificación del establecimiento:

Nombre del Establecimiento	Liceo Bicentenario de Excelencia Carlos Montané Castro
Sostenedor	Sr. Eduardo Redlich Mardones
Director	Sra. Carmen Gloria Sáez González
Coordinación Seguridad Escolar	Srta. Carolina Vásquez Briones
Nivel Educacional	Enseñanza Media HC y TP
Modalidad	Diurna
Dirección	Cochrane 388
RBD	4102-5
Región	Ñuble
Comuna	Quirihue
Teléfono	42-2-531230
Correo Electrónico	liceocmontanec@yahoo.es

Resumen Establecimiento

Sellos Educativos:

- Atención a la diversidad
- Orientar en el proyecto de Vida
- Formación integral: académica, social y personal

Misión:

Nuestro Liceo tiene como principal objetivo formar de manera integral la personalidad del educando dentro de los principios y valores del humanismo cristiano, para desenvolverse en la sociedad como personas responsables, solidarias, tolerantes, respetuosos por la diversidad, con espíritu crítico y reflexivo, que la verdad y la justicia primen en cada uno de sus actuaciones, desarrollando competencias,

entendidas éstas como sistema de acción complejos que interrelacionan conocimientos, habilidades y actitudes, necesarias para desenvolverse en distintos ámbitos: académico, laboral o social. La misión se puede sintetizar en el siguiente propósito:

“ORIENTAR A NUESTROS ALUMNOS Y ALUMNAS EN LA BÚSQUEDA DE SU VOCACIÓN Y PROYECTO DE VIDA, QUE LE PERMITA INTEGRARSE A LA SOCIEDAD Y ENFRENTAR EFICIENTEMENTE EL MUNDO DEL TRABAJO O LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS SUPERIORES”

Visión:

Que nuestro establecimiento sea una institución que esté inserta en nuestra comunidad como una entidad laica, respetuosa y tolerante con los distintos credos religiosos, pensamientos filosóficos, ideológicos, que atienda la diversidad cultural, social, académica, que responda a las expectativas de nuestra comunidad, inclusiva, que considere la diversidad como elemento vital en la convivencia humana y eje central de nuestra preocupación en su integración a la sociedad, y sea capaz de generar espacios participativos para el desarrollo pleno de talentos en las distintas áreas del saber y que tienda a entregar una educación de calidad en todos los ámbitos en su formación personal, social y académica. Que integre a todos los estamentos de la comunidad educativa, y que el diálogo sea la principal herramienta de la interacción social. Una institución respetuosa de sus raíces valóricas y culturales, cuidadosa de su entorno y sea capaz de proyectarse como la institución educativa más importante en nuestra comuna. Que dentro de sus propósitos estén: formar jóvenes integrales, que sean protagonistas de sus propios aprendizajes, capaces de desarrollar todas sus potencialidades, académicas, sociales, artísticos, para integrarse a la educación superior, al campo laboral y/o social conforme a sus intereses, habilidades y oportunidades. Finalmente queremos una institución que forme personas con valores personales y sociales con conciencia social y cívica, con participación ciudadana y comprometidos con su futuro, con su comunidad y la sociedad.

Programa de Integración Escolar.

Estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias (NEET) y estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes (NEEP) 2025

NECESIDADES EDUCATIVAS (NEEP – NEET)		AULA LABORAL	1°MEDIO	2° MEDIO	3° MEDIO	4° MEDIO	TOTAL
DISCAPACIDAD I. MODERADA	DIM	1	0	0	0	0	01
DISCAPACIDAD INTELLECTUAL LEVE	DIL	3	4	3	5	1	16
TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA	TEA	2	8	5	6	7	28
DISCAPACIDAD VISUAL	DV	0	0	0	0	0	0
	DOWN	3	0	1	0	0	04

T. MOTOR ASOCIADO A NEEP	T/M	0	0	1	0	0	0
TOTAL NEEP		09	12	10	11	08	50
RANGO LIMÍTROFE	LIM	0	4	4	8	2	18
DIFICULTADES ESPECÍFICAS DEL APRENDIZAJE	DEA	0	11	12	11	19	53
TRASTORNO DE DÉFICIT ATENCIONAL	TDA/H	0	3	4	3	4	14
TOTAL NEET		00	18	20	22	25	85
TOTAL		09	30	30	33	33	135

Plan de Seguridad Escolar.

Procedimiento frente a situaciones de emergencia.

En el siguiente apartado se especificarán distintas circunstancias que podrían suceder en el establecimiento, ya sea provocada por personas o por la naturaleza. A su vez, se darán medidas generales al actuar en cada situación, finalizando en la forma de evacuación por cada pabellón con el que contamos en nuestro establecimiento. Se solicitará a cada docente, que, en el momento de un sismo, habrá de forma inmediata la puerta de la sala. Y se les indique a los estudiantes, que están al costado de ventanas alejarse de estos. Ayudar a mantener la calma, sea cual sea la situación que se esté viviendo dentro del establecimiento. Ya que será fundamental para evitar accidentes y realizar las acciones correspondientes de forma expedita y eficaz.

Procedimiento General de Evacuación

Al escuchar la alarma de evacuación:

Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.

Conservar y promover la calma.

Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.

Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.

No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.

Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.

Evite llevar objetos en sus manos.

Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

Se debe evitar salir del establecimiento.

Observaciones Generales

Obedecer las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.

Si el Alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.

No corra para no provocar pánico.

No regrese para recoger objetos personales.

En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudar en la actividad de evacuación.

Si el establecimiento cuenta con más de un piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.

Es necesario rapidez y orden en la acción.

Use el extintor sólo si conoce su manejo.

Cualquier duda aclárela con el monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

Procedimiento en caso de incendio

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Mantenga la calma.

Avise de inmediato al personal del establecimiento.

Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores). En primera instancia se evacuará, el pabellón afectado.

En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación e impedir el ingreso de otras personas.

En caso que sea necesario evacuar todo el establecimiento se tocará la campana o timbre, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.

Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.

No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.

En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.

Por recalentamiento de estufa:

Manteniendo la calma, el docente, procede a evacuar la sala, informando de forma inmediata al inspector de pabellón y este a inspección general.

De forma preventiva, se procede a evacuar el pabellón completo, en plena calma, y por un solo costado, mano derecha, con ello permitiendo que personal capacitado, proceda a la utilización de un extintor.

De la misma manera mientras se realiza esto, el/la Inspectora General da aviso de forma inmediata a las personas a cargo para llamar a bomberos.

Recordar los puntos mencionados arriba, sobre forma de evacuación serena y tranquila.

Por Falla eléctrica:

No manipular el equipo, que pudiera estar incendiándose.

Avisar de forma inmediata, para evaluar la evacuación del curso, oficina u taller si es necesario.

Recordar que solo el personal capacitado utilizará el extintor, ya que sabrá si es el adecuado para la situación.

En caso de evacuación seguir las instrucciones del monitor.

Procedimiento en caso de sismo:

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

Mantenga la calma y permanezca en su lugar.

Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

La orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias (toque de campana).
Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
Evite el uso de fósforos o encendedores.
No reingrese a las salas de clases o distintas dependencias hasta que se le ordene.
Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

Procedimiento en caso de artefacto explosivo:

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas:
Avisar de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
El director junto a su grupo directivo debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y dar aviso inmediato a Carabineros.

Procedimiento en caso de fuga de gas:

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
Dé aviso a inspección general.
Se deben apagar todos los equipos que estén encendidos de forma inmediata sin volver a encender hasta que se dé aviso.
En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
Director junto a equipo directivo debe indicar para llamar a Carabineros y Bomberos
En caso de no ser gas licuado u otro tipo de gas, se procederá de la misma forma. *Cabe mencionar, que las fugas de gas licuado solo pueden ser en el pabellón D (comedor), ya que no existen cañerías hacia otro pabellón.*

Procedimiento en caso de balacera:

Al estar en la sala de clases:

Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación. Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.

Los docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de lo contrario, todos deberán permanecer en el piso.

La Zona de Seguridad es el PISO.

Los funcionarios deberán dar calma a los estudiantes.

Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

Al encontrarse en el patio:

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe:

Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas).

Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe:

Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que directivos, encargados de seguridad escolar en compañía de carabineros verifiquen la normalidad. Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgo de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas. Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.

Todo funcionario, sea Docentes, Coordinadores, Administrativos, Inspectores, etc.; deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

En la salida de clases (despacho):

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

Al encontrarse en la formación de salida:

Inspectores, Docentes, Encargados de Seguridad Escolar o cualquier persona, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.

De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones del Encargado de Seguridad hasta que haya normalidad.

En el retiro (salida de recepción-pasillo, puerta exterior):

El despacho de los cursos siempre deberá ser en junto al Profesor a cargo, con el apoyo de algún Inspector o Auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.

Funcionarios, si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, Auxiliares deben reingresar a Estudiantes, Padres y/o Apoderados a la brevedad posible (Gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (Muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos. Monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.

Nota: En horarios de entrada y salida de alumnos, se solicitará vigilancia de Carabineros.

Procedimiento Frente a Accidentes Escolares.

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los Estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un Estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los Estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as Estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro Liceo.

Si este fuera el caso, se procede a informar a Inspectoría General, para el traslado del alumno hasta el centro asistencial más cercano.

Accidente leve:

Se considera accidente leve aquellas lesiones que pueden o presentan erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

Accidente moderado:

Se considera accidente moderado aquellas lesiones que pueden o presentan esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. Requiere tratamiento médico en algún servicio médico.

Accidente grave:

Se considera accidente grave aquellas lesiones que pueden o presentan fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento.

La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia del Encargado de Primeros Auxilios del colegio.

Los pasos a seguir serán:

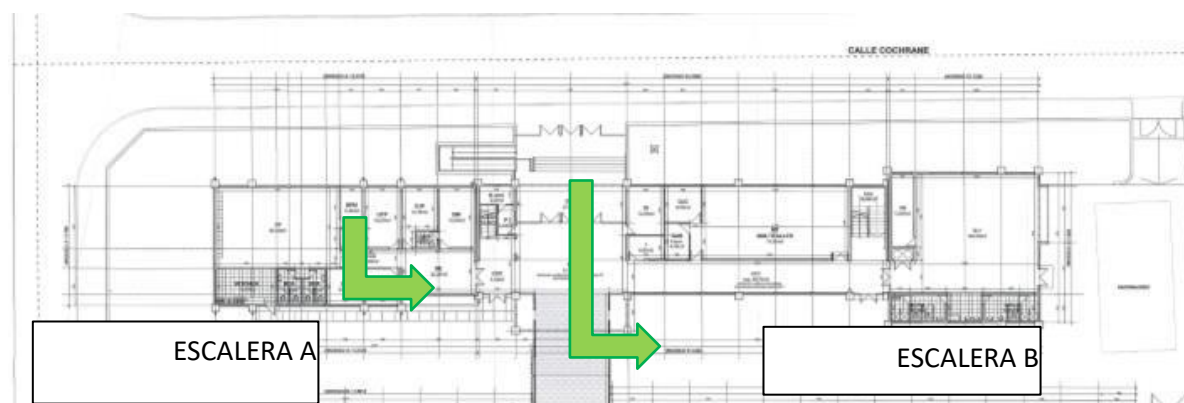
- La primera persona que atiende al accidentado, debe dar aviso a la Inspectora de Pabellón e Inspectoría General.
- Informar de la situación al Director u otro Integrante del Equipo Directivo.
- Se deberá trasladar al Alumno al centro asistencial más cercano, de ser un accidente grave y que no pueda ser trasladado por medios de la institución. Dar aviso a la encargada de llamar a la ambulancia.
- Avisar al Apoderado que su pupilo será trasladado al centro asistencial.
- Mientras se da aviso, y solo si es necesario, la persona con conocimientos de primeros auxilios, prestará atención mientras tanto, solicitando la ayuda de otras personas del colegio cuando lo necesite.
- El/la Inspectora del pabellón, acompañará al accidentado al hospital al menos hasta que llegue el Apoderado, la Madre o el Padre.
- Al llegar el Apoderado, el inspector antes de retirarse del centro asistencial, le hará firmar un cuaderno o documento que se le entregue en inspectoría antes de salir, como respaldo que no se retiró hasta que llegue el Apoderado.

Al ser necesario una evacuación desde salas u oficinas, será de la siguiente manera:



ENTRADA PRINCIPAL COCHRANE

PRIMER PISO PABELLÓN A



PRIMER PISO:

Desde inspección, se evacuará a mano izquierda por la puerta al costado del taller. Desde la sala de Profesores, se evacuará por hall a zona de seguridad uno.

PABELLÓN A

ENTRADA PRINCIPAL
COCHRANE

Segundo y Tercer piso
Pabellón a



ESCALERA A

ESCALERA B

PABELLÓN A:

SEGUNDO PISO: 1 curso por escalera a, y 1 por escalera b (Pabellón a, evacuar a zona 1)

TERCER PISO. 2 curso escalera A y dos cursos por B) - Escalera A, por Hall a zona 1. Escalera B, Por costado de taller a Zona 1.

PABELLÓN B Primer y Segundo Piso
PABELLÓN B



Primer y Segundo Piso evacuan a mano izquierda Se dirigen a zona 1.

PABELLÓN C



**Primer y segundo
Piso PABELLÓN C**

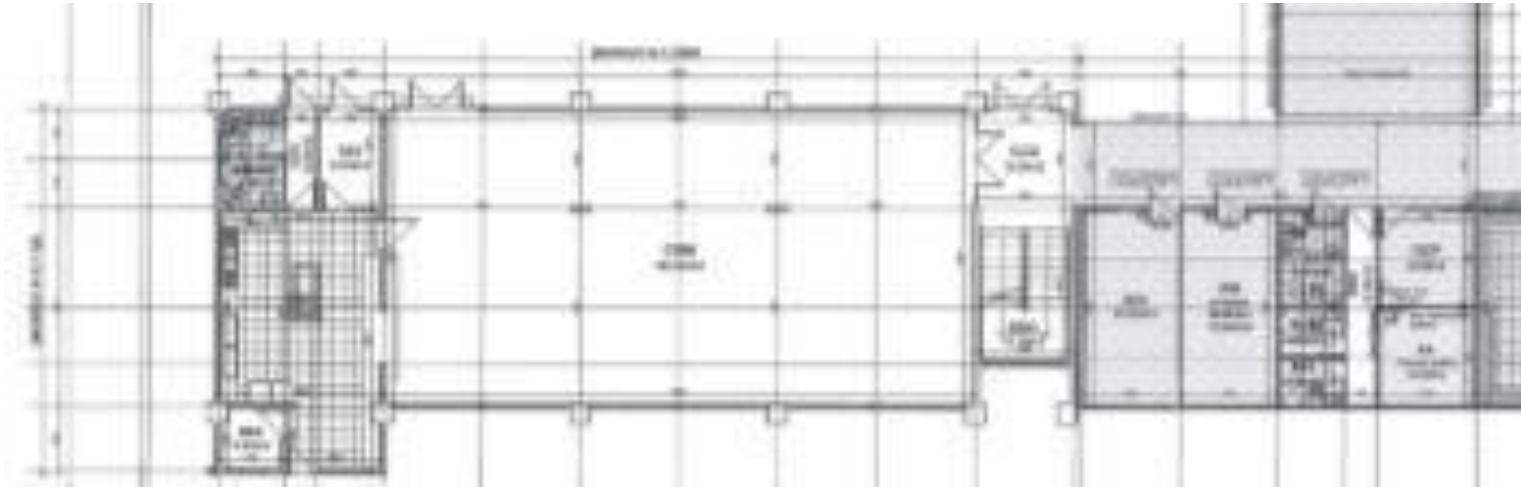
Primer piso:

Biblioteca y Laboratorio, evacuaran por puerta en biblioteca y llegar a zona 2.

Segundo Piso:

Evacuan todos a mano izquierda y se dirigen a zona 1.

PABELLÓN D



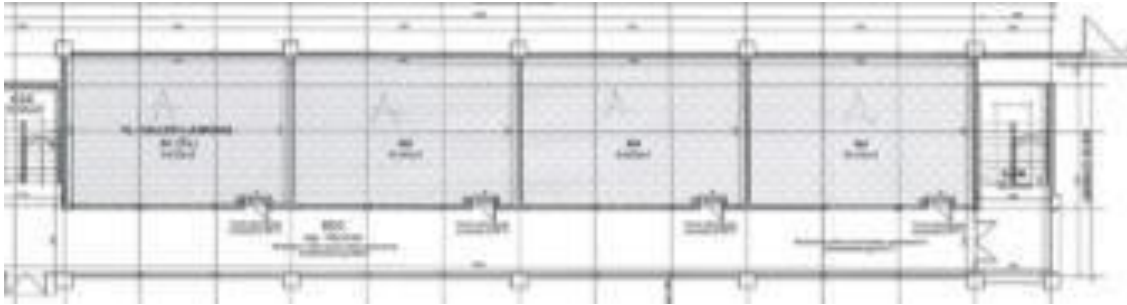
Primer piso:

Comedor, evacuan por ambas puertas a zona 2. Segundo Piso:

Primer y Segundo piso pabellón D

se dividen, 3 cursos a mano derecha, y 3 a mano izquierda (Quienes evacuen por escalera de comedor, quedan en zona 2).

PABELLÓN E



PABELLÓN E.

La evacuación se realizará de la siguiente forma:

Primer piso: Aula Laboral evacua por puerta mano derecha

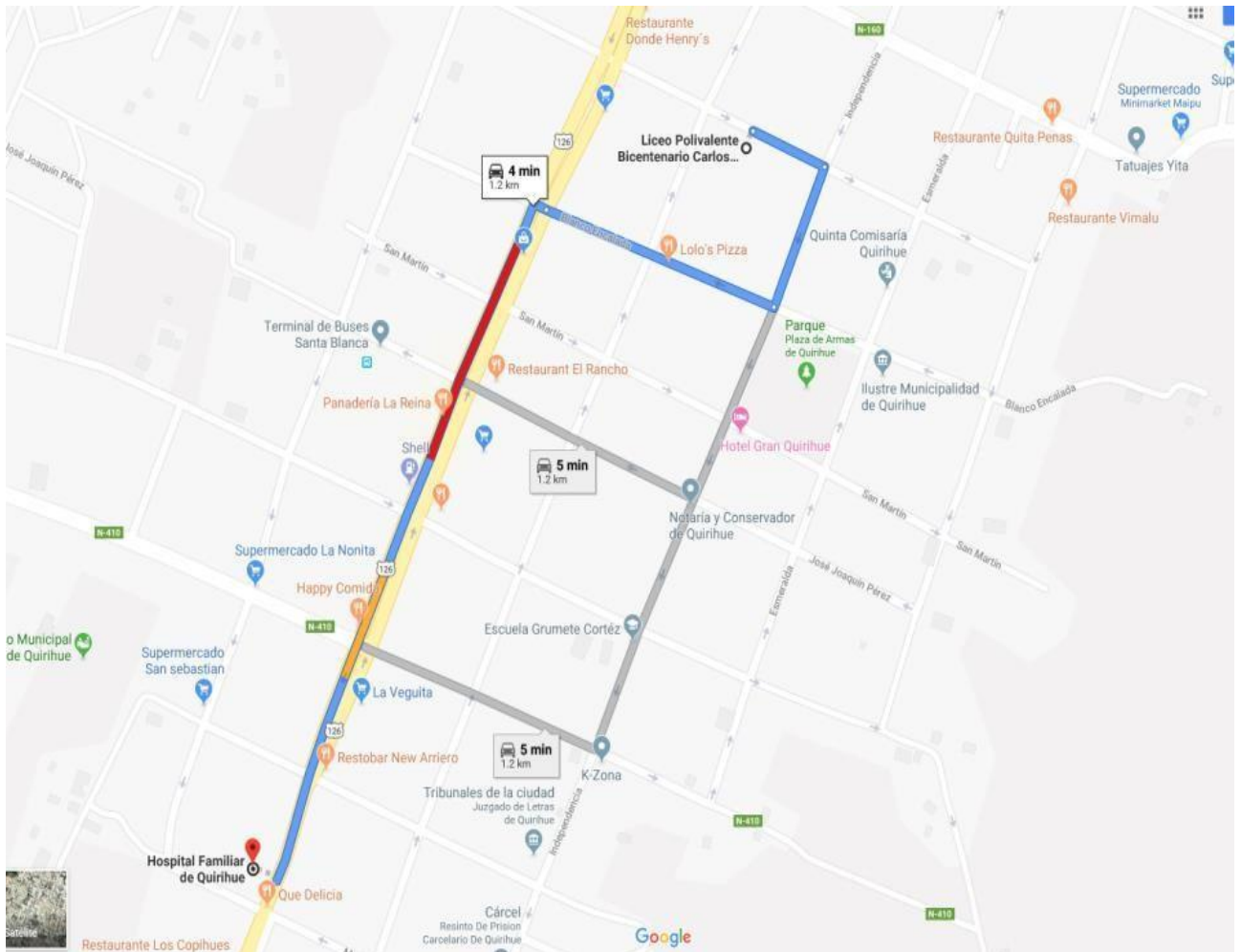
Segundo piso, 2 cursos por su escalera a mano izquierda y dos cursos a mano derecha.

TODOS A ZONA 1.

Mapa de Unidades de Emergencia

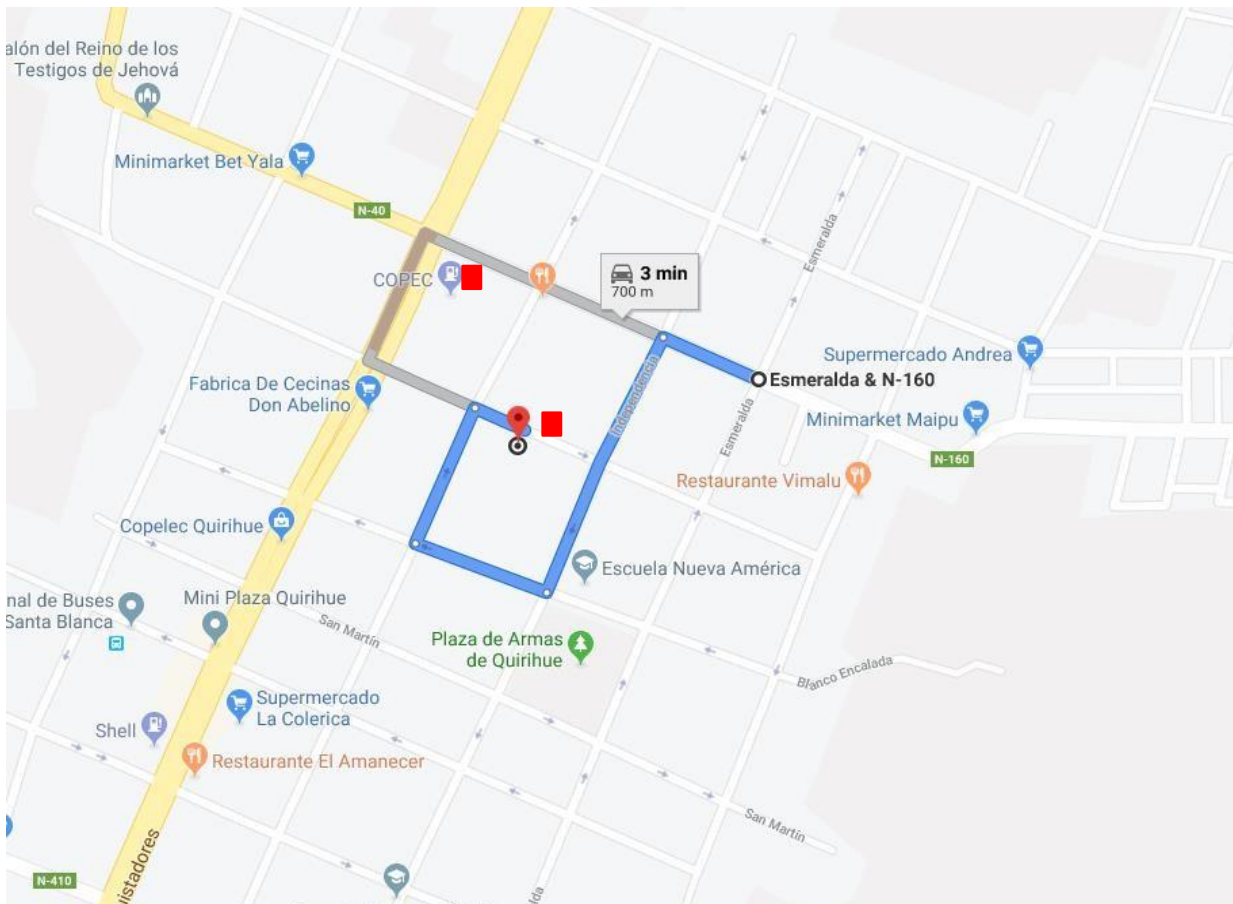
Plano Ambulancia a Liceo Bicentenario de Excelencia Carlos Montane Castro Kilómetros una Distancia:
1200 metros/ 1.2Km

Tiempo de Respuesta Estimado: 5 minutos



Plano Bomberos al Liceo Bicentenario Carlos Montane Castro

Kilómetros una Distancia: 750 metros Tiempo de Respuesta Estimado: 3 minutos



Cabe mencionar que existe grifo en:

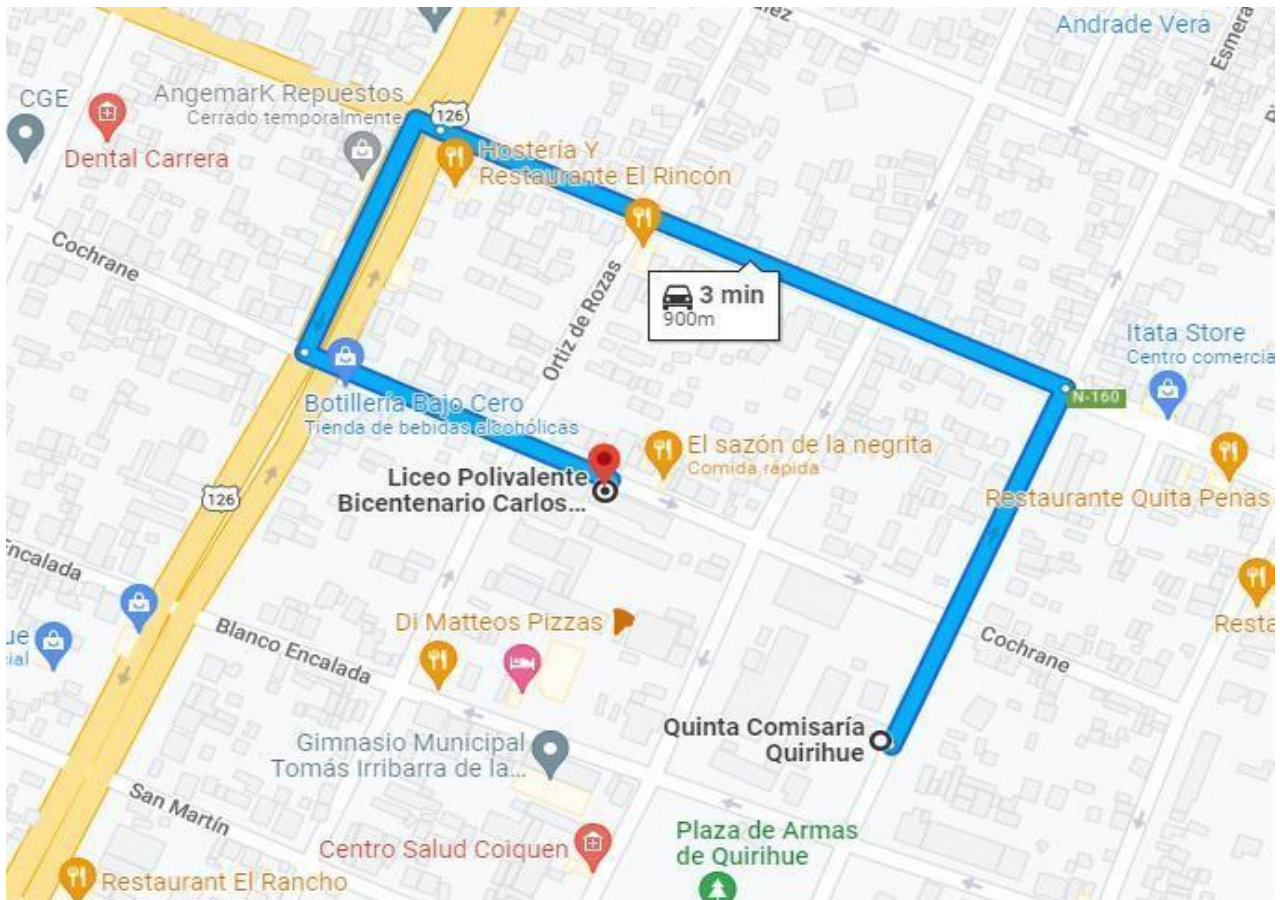
Esquina Cochrane con Ortiz de Rozas.

Independencia con Blanco encalada especificado en el plano con un cuadrado rojo.

Ambos identificados en el plano por un cuadro de color rojo.

Plano Carabineros a Liceo Bicentenario de Excelencia Carlos Montané Castro.

Kilómetros o Distancia: 900 metros Tiempo de Respuesta Estimado: 3 minutos



Tipos de Alarmas

Sismo: el sismo por sí solo es la alarma, una vez terminado, se tocará de forma prolongada el timbre / campana

Alarma:

Persona encargada: Sr Marco Jara Herrera

Persona Subrogante: Humberto Bustos León

Incendio: Toques intermitentes del timbre (lo ideal 3) Encargado de dar la alarma:

Persona Encargada: Sr Marco Jara Herrera

Persona Subrogante: Sr. Humberto Bustos León

Encargados suministros básicos:

Panel Eléctrico:

Alarmas: Un auxiliar, se dirigirá al panel eléctrico que corta toda la electricidad del establecimiento, ubicado exactamente en la zona de seguridad al costado de la sala de profesores.

Persona Encargada: Sr. Pedro Roa

Gas:

Persona Encargada: Sra. Carmen Santos Vásquez, *Manipuladora*.

Subrogante: Sra. Jaqueline Espinoza Quiroz, *Manipuladora*.

Agua:

Persona a cargo: Sr. Luis Arturo Echevarría Santos

Subrogante: Sra. Carmen Cerna

Encargado de Puerta Principal y Portones:

Puerta Principal:

Persona a Cargo: Sra. Yohana Bustos Hernández, *Inspectora*.

Subrogante: Sr. Pedro Roa

Portones:

Portón Cochrane:

Persona a Cargo: Sr Luis Carrasco Iturrieta

Subrogante: Sr. José Linero Parra

Portón Ortiz de Rozas:

Persona a Cargo: Sr Humberto Bustos León

Subrogante: Sra. Carmen Cerna

Portón Independencia:

Persona a Cargo: Sr. Luis Echevarría Santos

Subrogante: Sr Eduardo Zamorano

Encargados de dar aviso al ABC de la emergencia: Persona a Cargo: Sra. Silvia Vera

Subrogante: Sra. Ma. Carolina Briones Hernández.

Monitores por pabellón:

Persona a cargo: Cada Inspector del Pasillo

Teléfonos de emergencia

ESTAMENTO	TELÉFONO
AMBULANCIA-HOSPITAL	131 2586026
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133 +569 67265416 42-2842174
PROTECCIÓN CIVIL	42-2531446
MUTUAL	6003012222 / 1404

Comité de Seguridad Escolar.

El comité de seguridad escolar del Liceo Bicentenario de Excelencia Carlos Montané Castro, se constituye en marzo 2022 en las dependencias del establecimiento y está conformado por los siguientes integrantes:

INTEGRANTES	NOMBRE
Director	Carmen Gloria Sáez González
Inspector General	Mariela Espinosa Ortiz
Coordinador de seguridad	Carolina Vásquez Briones
Representante profesores	Fernando Monjes Morales
Representante apoderados	Paola Ramírez Placencia.
Coordinador de Convivencia Educativa	Claudia Gutiérrez Campos
Representante de los Asistentes de la Educación	Claudia Parra Canto
Representante Estudiantes	Álvaro Alarcón
Representante PIE	Helen Nova Romero

- **Funciones de los integrantes del comité de seguridad escolar**

Director Encargado:

ROL: Presidir el Comité de Seguridad Escolar.

Apoyar al Comité de Seguridad Escolar en sus acciones Difundir PISE a la Comunidad Educativa.

Garantizar el desarrollo y aplicación de los Programas. Participar del diseño del PISE

Dirigir las acciones que permitirán el desarrollo de los distintos programas que integran el PISE.

Coordinadora General de Seguridad Escolar Encargada: Carolina Vásquez Briones

ROL: Coordinar todas y cada una de las actividades efectuadas por el Comité de Seguridad Escolar.

Coordinar las acciones de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa en función de la Seguridad Escolar y del desarrollo de los Programas que integran el PISE.

Asignar funciones a los integrantes de la Comunidad Educativa para coordinar el desarrollo de los Programas que integran el PISE.

Coordinar el contacto con las distintas Redes de Apoyo, favoreciendo acciones de prevención, junto a procedimientos en situaciones de emergencia (Bomberos, Carabineros, etc.).

Representante de los Profesores Encargado: Fernando Monjes Morales

ROL: Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.

Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.

Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el profesorado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.)

Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.

Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.

Representante de los Estudiantes Encargado: Carla Gutiérrez Quezada

Rol: Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.

Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.

Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el alumnado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.).

Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.

Representante del Centro General de Padres Encargado: Sra. Claudia Quezada

ROL: Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.

Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.

Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia los padres y apoderados, y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignación de responsabilidades, etc.).

Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.

Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.

Representante De Convivencia Educativa Encargado: Srta. Claudia Gutiérrez Campos.

ROL: Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.

Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.

Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el profesorado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.)

Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.

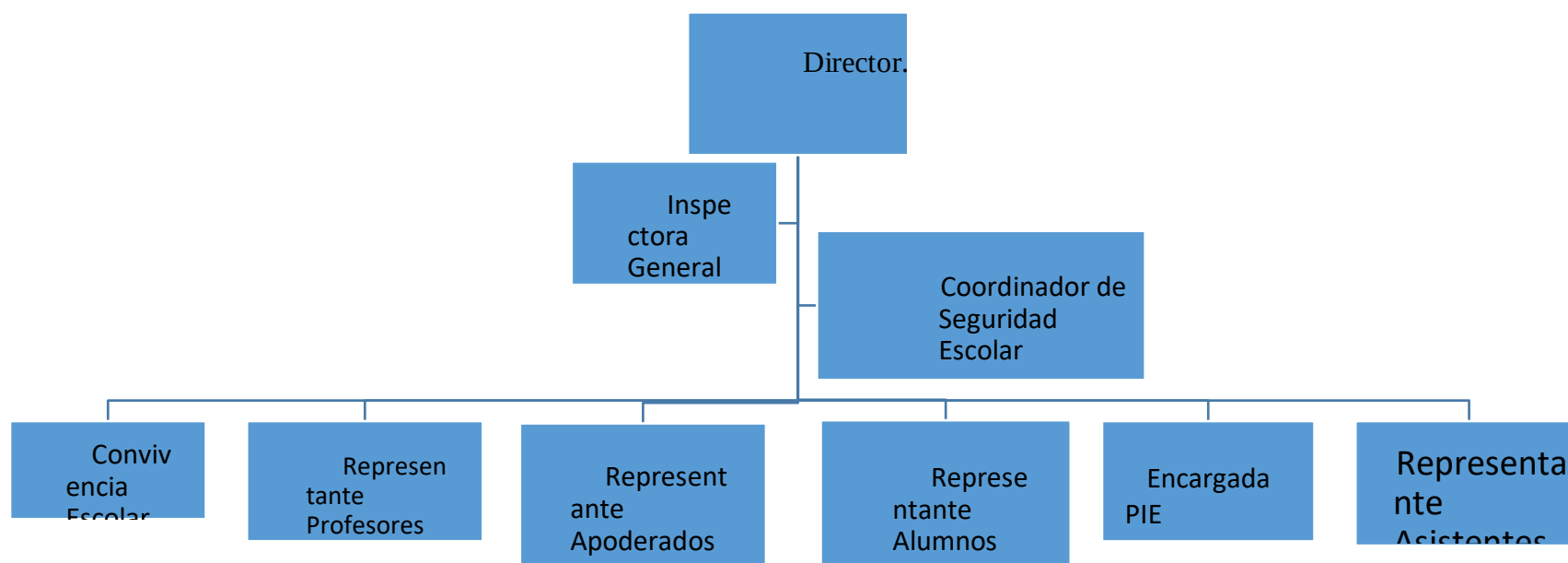
Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.

Representantes de organismos de Protección (Carabineros - Bomberos – Salud)

Encargado:

ROL: Coordinar las gestiones necesarias para brindar el apoyo requerido ante situaciones de emergencia de distinta naturaleza.

Organigrama del Comité Escolar



Suministros básicos disponibles del establecimiento

Disponible para estudiantes:

Cantidad de Estudiantes: 616

Cantidad total de :	
Lavamanos:	24
Inodoros:	26
Urinario	6
Duchas	12

Cantidad de alumnas: 267

Cantidad de alumnos: 283

Cantidad total Por Alumna:	
Lavamanos:	12
Inodoros:	16
Duchas	6

Cantidad total Por Alumno:	
Lavamanos:	12
Inodoros:	10
Duchas	6
Urinario	8

A su vez, agregar que se encuentran a disposición de Estudiantes baños, en el Taller de Especialidades Técnicas.

Cantidad total Por Alumna:	
Lavamanos:	2

Inodoros:	2
Cantidad total Por Alumno:	
Lavamanos:	2
Inodoros:	2

Diagnóstico de Riesgos y Recursos (Metodología AIDEP)

Análisis Histórico

Investigación en Terreno

Discusión y Análisis de los Riesgos y Recursos

Elaboración del Mapa de Riesgos

Planificación

Análisis Histórico

Análisis histórico.					
Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daño a personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la infraestructura	Seguimiento
	Caída de alumna en entrada principal	Lesiones como pérdida de conciencia, hematomas en rodilla	Se activó el procedimiento ante accidentes, ingresando el estudiante, manteniéndolo despierto en sala de profesores	No hubo.	Se realizaron informes correspondientes. Para evitar caídas en aquella escalera. A su vez se detectó una falencia en la parte de entrada para

			, llamando a SAMU. Llamando a Apoderad o.		camillas.
--	--	--	--	--	-----------

Investigación en Terreno

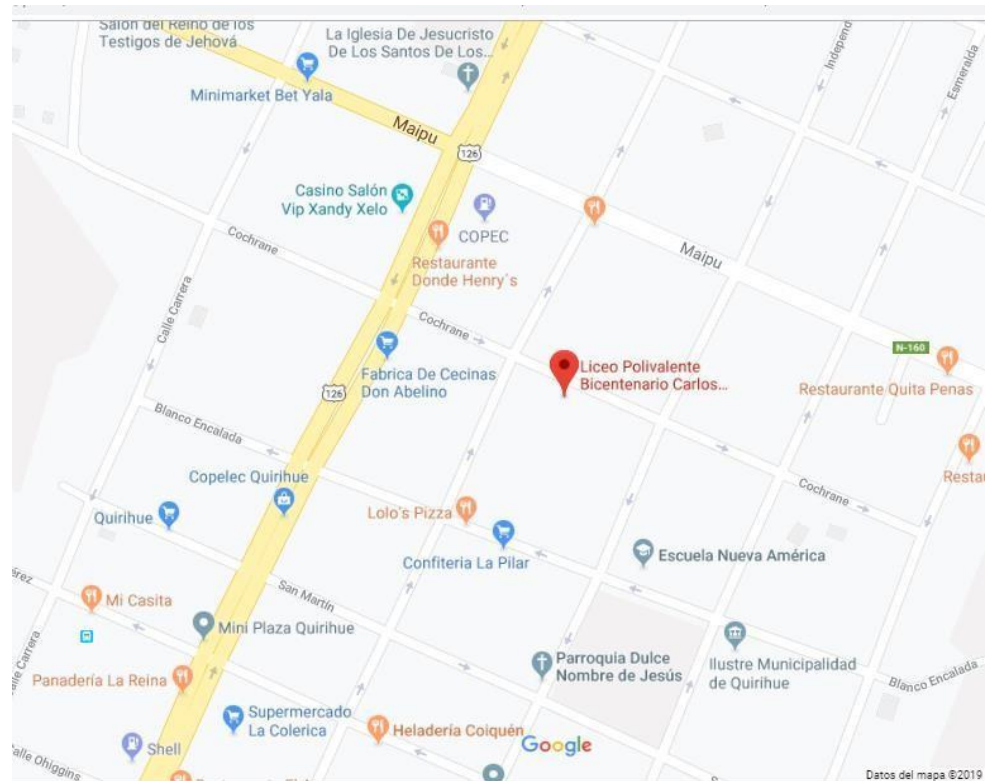
INVESTIGACIÓN EN TERRENO			
Condiciones de riesgos	Ubicación	Impacto eventual	Encargado de solucionarlo
Proceso de normalización del establecimiento, que genera pocas zonas de seguridad y un desplazamiento incómodo e inseguro para estudiantes y personal del establecimiento	Establecimiento, toda la zona disminuida.	Accidentes. Fenómenos naturales como sismo, que provoque el desplome de los muros a un costado de las zonas de seguridad.	Es cosa de terminación de faenas.
Condición subestándar para ingreso de camillas en casa de accidentes.	Entrada principal del establecimiento.	En caso de accidentes, donde sea necesario que acuda Samu, y estos ingresar una camilla, el espacio de ingreso de esta es defectuoso, ya que el paso para personas con capacidades diferentes tiene muchas curvas. Por lo cual se debe tomar entre varios la	Encargado de Seguridad Escolar: Emitir un informe. Director u directivo a cargo.

		camilla para su salida.	
--	--	----------------------------	--

Elaboración de Mapa de Riesgo

De acuerdo al croquis indicado al costado, podemos evidenciar que no hay una amenaza existente en el área cerca al establecimiento.
Tales como:

Quebradas, puentes, casas en malas condiciones u otros.





Procedimientos en caso de Accidente Escolar.

Cuando un Estudiante dentro del establecimiento, sufra un accidente escolar los pasos a realizar son los siguientes:

El Estudiante deberá dar aviso al docente con el que se encuentre en clases en aquel momento.

Si se trata de horario de recreo dar aviso a un docente o asistente de la educación que se encuentre en el patio en aquel momento.

El Docente y/o Inspector, dará aviso a Inspector(a) General, quien activará el protocolo.

El Estudiante será llevado a la enfermería.

Posteriormente, junto a su Inspector de pabellón, será enviado al Hospital caminando si la lesión lo permite, (lesión leve) de lo contrario se procede a llamar a la ambulancia.

En el centro asistencial, el Inspector esperará hasta que llegue el Apoderado y/o Adulto responsable del Estudiante, quien firmará un cuaderno para respaldo del establecimiento.

En el establecimiento, Inspectoría General elaborará la declaración de accidente escolar.

Accidente de Trabajo y Trayecto

Referencia: <https://www.suseso.cl/613/w3-propertyvalue-136399.html>

La ley N° 16.744 establece que un accidente del trabajo es toda lesión que sufra un trabajador a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Mientras que un accidente de trayecto es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo.

Un accidente del trabajo es toda lesión que sufra un trabajador a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Por lo tanto, los elementos del accidente son una lesión; la relación causal u ocasional entre el trabajo y la lesión, y la incapacidad o muerte del accidentado.

Accidente a causa del trabajo

Accidente a causa del trabajo: Corresponde a aquel accidente del trabajo en que existe una relación de causalidad directa o inmediata entre la lesión y el quehacer laboral de la víctima.

Accidente con ocasión del trabajo

Accidente con ocasión del trabajo: Son aquellos accidentes en que existe una relación mediata o indirecta entre la lesión y las labores del trabajador.

Son accidentes con ocasión del trabajo:

Los accidentes acaecidos mientras el trabajador realiza su colación y aquellos ocurridos en el trayecto directo, de ida o de regreso, entre el lugar de trabajo y aquél en que el trabajador toma su colación.

Los accidentes ocurridos en el trayecto entre dos dependencias pertenecientes a una misma entidad empleadora.

Los accidentes ocurridos en el trabajo que se produzcan durante la satisfacción de una necesidad fisiológica.

Los infortunios acaecidos en el marco de las actividades organizadas por la entidad empleadora, sean de carácter deportivo, cultural u otros similares, incluso en aquellos casos en que la participación sea voluntaria y/o que la actividad se realice fuera de la jornada laboral.

Los accidentes acaecidos en campamentos, en momentos que el afectado se encuentre realizando

actos ordinarios de la vida (tales como afeitarse, levantarse de la cama, asearse, etc.), si la ocurrencia del infortunio se ha debido a condiciones de inseguridad propias del lugar. Este mismo criterio deberá aplicarse en caso que el trabajador deba pernoctar en hoteles, hostales, u otros establecimientos de la misma índole, en razón de asistir a cursos, capacitaciones, comisiones de servicio u otras labores encomendadas por su empleador.

Los accidentes ocurridos a trabajadores que, estando fuera de las dependencias de la entidad empleadora, están a disposición de la misma -por ejemplo, bajo la modalidad de turnos de llamada- mientras se desplazan desde una ubicación distinta a su habitación hacia el lugar de trabajo.

Los siniestros ocurridos a trabajadores que, mientras se encuentran desarrollando su quehacer laboral, sufran síntomas relacionados con una dolencia de origen común, cuando la lesión haya tenido por causa los riesgos asociados al lugar de trabajo, esto es, que la lesión resultante haya resultado de mayor gravedad que la que se habría producido de no existir dichos riesgos. Por lo anterior, el presente criterio no es aplicable en caso de accidentes de trayecto.

Los accidentes sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales, es decir, tanto aquellos ocurridos durante la faena y en el sitio en que ella o las actuaciones sindicales se realizaban, como también los acaecidos antes o después, fuera de dichos lugares, pero directamente relacionados o motivados por las labores gremiales que el dirigente va a cumplir o ha cumplido.

Los accidentes acaecidos a los dirigentes sindicales durante el desarrollo de una huelga legal se encontrarán bajo la cobertura de la Ley N°16.744, en la medida que el siniestro ocurra en el cumplimiento de sus cometidos gremiales.

Los accidentes sufridos por los trabajadores que, durante el periodo de huelga, conformen el equipo de emergencia, se registrarán por las reglas generales de la Ley N°16.744 y por las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Los siniestros que sufran los trabajadores de entidades que sean objeto de robo, asalto u otra forma de violencia delictual.

Los siniestros que sufra un trabajador -que actualmente se encuentra bajo la cobertura de la Ley N°16.744 en razón de un accidente del trabajo o enfermedad profesional- a causa o con ocasión del otorgamiento de las prestaciones médicas que le corresponden, o bien en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su habitación y el lugar donde le son otorgadas las prestaciones médicas a las que tiene derecho, independientemente de quien provea el medio de transporte mediante el cual se traslada el trabajador.

Los accidentes ocurridos a los estudiantes que tengan al mismo tiempo la calidad de trabajadores por cuenta ajena, siendo de cargo del organismo administrador al que se encuentre afiliado en esta última calidad, las prestaciones que contempla la Ley N°16.744, las que serán incompatibles con las que establece el D.S. N°313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9° de dicho decreto.

Situaciones Especiales

Accidentes ocurridos en el extranjero: El accidente que sufra una persona que por razón de sus labores se encuentre en el extranjero, deberá ser calificado como de origen laboral, en la medida que se encuentre debidamente probada la relación directa o indirecta, que debe existir entre la lesión sufrida y el trabajo ejecutado. De ese modo, el ámbito de protección del Seguro de la Ley N°16.744 respecto

del trabajador que se encuentra fuera del país es acotado y no es extensible, por tanto, a las contingencias carentes de tal relación que dicho trabajador sufra, como por ejemplo una enfermedad común que le sobrevenga durante su estancia en el extranjero.

Las prestaciones médicas de urgencia recibidas en el extranjero por accidentes del trabajo ocurridos fuera del país, deberán ser pagadas por el empleador, quién podrá solicitar su reembolso en moneda nacional, al organismo administrador respectivo, presentando las facturas correspondientes con la certificación del respectivo cónsul chileno en que conste la efectividad del accidente y que el gasto efectuado está dentro de las tarifas habituales de los servicios de salud del país de que se trate.

Solo corresponderá reembolsar las prestaciones médicas otorgadas en el extranjero que sean pertinentes en razón de la urgencia del cuadro clínico que deriva del accidente sufrido por el trabajador. El organismo administrador podrá omitir la cobertura de los accidentes ocurridos al trabajador en el extranjero, cuando dicha entidad acredite fehacientemente que el señalado siniestro se encuentra íntegramente cubierto por la legislación del lugar en que ha acaecido, por haberse efectuado cotizaciones en el país donde el trabajador se encuentra desempeñando funciones, para asegurar dicha clase de accidentes.

Accidentes debidos a fuerza mayor extraña: No corresponde calificar como accidente del trabajo el siniestro originado por una fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con las labores que desempeña el afectado. Sin embargo, la víctima de un accidente de esta especie tendrá derecho a las prestaciones médicas señaladas en el artículo 29° de la Ley N°16.744.

En este caso, el organismo administrador deberá calificar el referido siniestro como de naturaleza común y cuando el trabajador requiera reposo, deberá derivarlo de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 bis de la Ley N°16.744, y en el Título IV de este libro, a fin de que se le otorguen las respectivas prestaciones pecuniarias, por el organismo al que se encuentre afiliado en el sistema de salud común. Sin embargo, cuando este tipo de accidentes afectare al trabajador en razón de su necesidad de residir o desempeñar sus labores en el lugar del siniestro, los consejos de los organismos administradores podrán otorgar a aquél el derecho al goce beneficios establecidos en la Ley N°16.744, sin necesidad de aplicar en este caso la derivación y cobranza establecida en el artículo 77 bis de dicha norma.

Tratándose de trabajadores que hayan sufrido una incapacidad permanente debido a un accidente producido por una fuerza mayor extraña, el organismo administrador deberá entregarles orientación respecto de las prestaciones a las que puede acceder en su sistema de previsión común.

Cuando la fuerza mayor que provoque el siniestro que sufre un trabajador tenga su origen en una circunstancia propia o inherente al trabajo -es decir, cuando el imprevisto al que no es posible resistir tiene relación con el trabajo, de tal manera que los factores y/o elementos de éste, han sido un medio a través del cual opera la fuerza mayor- se deberá calificar dicho accidente como de origen laboral. Así, por ejemplo, corresponden a esta clase de accidentes la rotura de una máquina o explosión de una caldera, a pesar de los cuidados y precauciones tomadas o los siniestros que ocurran durante un aluvión que afecta a un campamento.

Los actos terroristas se podrán considerar como causa de un accidente del trabajo, si la víctima se ha expuesto a dicho riesgo en virtud de la actividad laboral que desempeña, y no como un miembro cualquiera de la comunidad. En efecto, en estos casos el acto terrorista interviene en el acaecimiento del infortunio, y aquel tiene relación con el trabajo de la víctima, ya que es precisamente la actividad laboral que ésta desarrolla al momento del accidente la que la vincula con el acto terrorista. Así, por ejemplo, tratándose de terrorismo biológico, cometido a través de sobres o paquetes contaminados con alguna bacteria, o perpetrado a través de los ductos de ventilación de una empresa, la contingencia

constituirá un accidente del trabajo, respecto de aquellos trabajadores que resultaren afectados en razón del cumplimiento de sus obligaciones laborales.

Tratándose de accidentes derivados de actos terroristas que se hayan producido durante el periodo de colación de la víctima, corresponderá aplicar lo establecido en el Nº2 del Capítulo II, de este Título.

Con todo, los accidentes derivados de actos terroristas deben calificarse en forma casuística, debiendo acogerse a la cobertura de la Ley Nº16.744 sólo si se acredita fehacientemente el vínculo de causalidad directo o indirecto entre las lesiones producidas y el quehacer laboral de la víctima.

Referencias legales: ley 16.744, artículo 29 - Ley 16.744, artículo 77 bis

Accidentes producidos intencionalmente por la víctima.

Los siniestros provocados de manera intencional por la víctima no corresponden a accidentes del trabajo y sólo dan derecho a las prestaciones médicas señaladas en el artículo 29º de la Ley Nº16.744. Si el trabajador requiere reposo, el organismo administrador deberá derivarlo a su sistema de salud común, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 bis de la Ley Nº16.744 y en el Título IV de este libro, para efectos del otorgamiento de las respectivas prestaciones pecuniarias.

Para determinar la intencionalidad del siniestro, el organismo administrador deberá reunir todos los antecedentes que permitan establecer de manera indubitada que el hecho ha sido provocado deliberadamente por la víctima, debiendo acreditarse que ha existido la disposición del trabajador en orden a generar el accidente y su resultado dañoso.

Referencias legales: ley 16.744, artículo 29 - Ley 16.744, artículo 77 bis

Accidentes provocados por negligencia, impericia o falta de cuidado del trabajador.

La negligencia inexcusable, la impericia en el actuar o la falta de cuidado en la conducta que provoca un accidente, no obstan a la calificación de éste como de origen laboral, por cuanto en estos casos el siniestro se ha originado en una falta de diligencia de la víctima, pero el hecho dañino no ha sido buscado por ella y, en consecuencia, no ha existido la intención de ocasionarlo.

El mismo criterio deberá aplicarse respecto de aquellos accidentes en los que el trabajador, por iniciativa personal y sin la anuencia de su empleador, efectúa una tarea que excede las labores para las que fue contratado. Asimismo, corresponderá calificar como de origen laboral aquellos siniestros en que el trabajador, encontrándose dentro del lugar donde desempeña habitualmente sus funciones, se accidenta producto de la realización de un acto que le importa un beneficio personal, siempre y cuando dicho acto reporte algún tipo de beneficio para el empleador.

Sin perjuicio de lo anterior, si el accidente del trabajo ocurre debido a negligencia inexcusable de un trabajador, se le deberá aplicar una multa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 de la Ley Nº16.744, aún en el caso que el mismo hubiere sido víctima del accidente. Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad determinar si el accidente del trabajo tuvo su origen en una negligencia inexcusable del trabajador.

La circunstancia que el trabajador se encuentre en estado de embriaguez o bajo el efecto de las drogas al momento de sufrir un accidente del trabajo, no impide, por sí sola, la calificación de dicho siniestro como de origen laboral. Sin embargo, la referida conducta puede ser catalogada como una negligencia inexcusable, de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior.

Para que los accidentes ocurridos a raíz de una broma puedan ser calificados como de origen laboral,

se requiere que el trabajador denunciante sea el sujeto pasivo de la misma.

Tratándose de lesiones producidas por agresiones, para que proceda otorgar la cobertura de la Ley N°16.744, es necesario que éstas hayan tenido un motivo laboral y que el afectado no haya sido el provocador o quien haya dado inicio a la agresión, es decir, la víctima debe haber tenido un rol pasivo

ANEXO 2 REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

INTRODUCCIÓN

Nuestra institución pretende entender la Evaluación como una parte fundamental del proceso de enseñanza aprendizaje, como tal debe estar presente permanentemente en la educación de cada uno de nuestros estudiantes. Lo anterior requiere de un compromiso permanente de la comunidad educativa para que su uso aporte significativamente al proceso formativo de cada uno de ellos y ellas.

El presente Reglamento de Evaluación ha sido construido bajo lo dispuesto por el Decreto 67/2018, normativa que impulsa el uso de la Evaluación como una herramienta Pedagógica y como parte fundamental del proceso de Enseñanza Aprendizaje que debemos lograr en cada uno de nuestras y nuestros Estudiantes, para ello el proceso de acompañamiento a cada uno de ellos es tarea prioritaria de nuestra Institución, de manera tal que se impulse y promueva el logro escolar y disminuya significativamente la Deserción y Repitencia Escolar. Tan importante es la evaluación para el desarrollo educativo que, como expresa Perrengue (2008, p. 99): “Ninguna innovación pedagógica de importancia puede ignorar el sistema de evaluación o esperar esquivarlo. Y, en consecuencia, concluir que hace falta, en todo proyecto de reforma, en cualquier estrategia de innovación o formación continua, tener en cuenta el sistema y las prácticas de evaluación, integrarlas en la reflexión y modificarlas para permitir el cambio”.

La concepción de Evaluación predominante en el tiempo, no solamente en nuestro Establecimiento, sino que en la realidad general del país, da cuenta de una tendencia de los maestros a evaluar la cantidad de trabajo entregado y su presentación formal, en vez de evaluar la calidad del aprendizaje evidenciado en el trabajo; la tendencia de dedicar más tiempo y atención en corregir trabajos y poner notas que en guiar a los alumnos y alumnas sobre cómo mejorar su desempeño; un fuerte énfasis en hacer comparaciones entre estudiantes, que tiende a desmotivar a aquellos más débiles; generalmente la retroalimentación sirve para propósitos sociales y directivos en lugar de ayudar a los alumnos y alumnas a aprender de forma más eficaz y la falta de conocimiento por parte de los docentes relativo a las necesidades de aprendizaje de sus alumnos y alumnas (Mineduc, 2006).

Cambiar la percepción del proceso evaluativo descrito en el párrafo anterior ha sido un proceso lento y complejo, pero es en este sentido que el presente Reglamento pretende ser un aporte a nuestra comunidad educativa, dando cuenta de la concepción del proceso evaluativo que nuestro Establecimiento quiere desarrollar, y que se enmarca dentro del paradigma Constructivista, para ello presentamos el siguiente cuadro explicativo, elaborado por Ahumada (2005, p. 44), que resume las diferencias entre el enfoque tradicional y constructivista (auténtica):

ASPECTOS	EVALUACIÓN TRADICIONAL	EVALUACIÓN AUTÉNTICA (CONSTRUCTIVA)
1. Función Principal	Certificar o calificar los aprendizajes.	Mejorar y orientar a los estudiantes en los procesos de enseñanza – aprendizaje
2. Relación con el aprendizaje	Paralela al proceso de aprendizaje.	Consustancial al aprender
3. Información requerida	Evidencias concretas de logro de un aprendizaje	Evidencia y vivencias personales
4. Tipo de procedimiento	Pruebas orales y escritas. Pautas de observación rígidas	Múltiples procedimientos y Técnicas
5. Momento en que se realiza	Al finalizar un tema o unidad	Asociada a actividades diarias de enseñanza y aprendizaje (formativa)
6. Responsable principal	Procedimiento unidireccional externo al alumno (Heteroevaluación).	Procedimiento colaborativo y Multidireccional (auto y coevaluación)
7. Análisis de errores	Sancionar el error.	Reconocer el error y estimular su superación.
8. Posibilidades de logro	Permite evaluar la adquisición de determinados conocimientos	Permite evaluar competencias y desempeños.

TÍTULO I: NORMAS GENERALES

Artículo n° 1: El presente reglamento de evaluación se funde en el Decreto 67 que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción que se promulgó el 20 de febrero de 2018. Su revisión será de manera anual y se comunicará alguna modificación a través de los mismos organismos establecidos en el Artículo n°4.

La construcción del presente Reglamento requiere precisión en las definiciones de las categorías conceptuales asociadas a la Evaluación Educativa. Estas distinciones se expresan de la siguiente manera:

Evaluación: Proceso de determinación del valor y/o mérito de un sistema, programa, producto o procedimiento educativo, que incluya la obtención de informaciones y la definición de criterios para juzgar su valía y tomar una decisión (Ahumada 2001, p. 91). Otra característica fundamental de la Evaluación es que debe ser considerada como parte intrínseca del proceso de enseñanza y el aprendizaje, requiriendo que los profesores y profesoras compartan con sus alumnos y alumnas los logros de aprendizaje que se esperan de ellos, ayudando a los estudiantes a saber y reconocer los estándares que deben lograr, involucrándolos en su propia evaluación y proporcionándoles la retroalimentación que indica a los estudiantes lo que tienen que hacer, paso por paso, para mejorar su desempeño. Esta conceptualización asume que cada alumno o alumna es capaz de mejorar su desempeño e involucra tanto a docentes como a estudiantes en el análisis y reflexión sobre los datos arrojados por la evaluación (Mineduc, 2006).

Evaluación Formativa: Es aquella que prioriza en describir lo que se ha logrado y como se puede mejorar, se focaliza en el trabajo o actividad de la meta a lograr. Además, promueve la corrección de errores de manera autónoma por parte de los estudiantes para ello se debe entregar Retroalimentación de forma oportuna y en variadas formas, ya sea escrita, oral, individual o grupal. Para desarrollar una apropiada evaluación Formativa es necesario que se identifiquen los resultados deseados, se determinen las evidencias y la evaluación y finalmente se planeen correctamente las experiencias (de aprendizaje) y evaluación en su ciclo de permanente mejora. Finalmente, la evaluación formativa está presente en todo el proceso de enseñanza aprendizaje y por lo tanto involucra diagnóstico, monitoreo, participación, actividades, instrumentos y procedimientos apropiados a los requerimientos educativos de todos nuestros estudiantes.

Retroalimentación: Comunicación adecuada de los resultados de las evaluaciones desde el docente y el aprovechamiento de estos para el proceso de aprendizaje en una Asignatura o Módulo de aprendizaje en particular. Es parte fundamental en la Evaluación Formativa y considera dos subdimensiones sustanciales:

Comunicación: Forma en que se comunican los resultados de las evaluaciones por parte del docente a sus estudiantes; si esta incluye solo la comunicación de la calificación (nota) obtenida o incluye, además, comentarios sobre el nivel de logro obtenido. También implica la calidad de los comentarios, es decir, si estos permiten al alumno o alumna reconocer sus aciertos y errores, y las razones de cada una de estas situaciones.

Aprovechamiento de los resultados: Si los resultados de las evaluaciones son aprovechados para retroalimentar el proceso de aprendizaje en un sector o subsector de aprendizaje en particular. Estos resultados pueden servir tanto para comparar el rendimiento de los estudiantes entre sí como para clarificar aciertos y errores en el aprendizaje de determinadas materias, de tal forma que se puedan identificar los aspectos más importantes que se les están exigiendo a los alumnos y alumnas aprender.

Evaluación Sumativa: Está al servicio de la Evaluación Formativa, siendo parte de ella, su propósito es entregar información del grado en que los estudiantes lograron los objetivos de aprendizaje, certificándolos a través de una calificación que refleje de forma precisa lo alcanzado y que permitirá tomar decisiones sobre su promoción de un Estudiante.

Calificación: Forma de representar del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, debe permitir transmitir un significado compartido respecto de dicho aprendizaje. En el caso de nuestro Establecimiento la calificación será representada a través de un número o concepto.

Promoción: Acción mediante la cual la/el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al nivel inmediatamente superior o egresando del nivel de Educación Media.

Repitencia: Situación en que una/un estudiante, al no haber alcanzado el mínimo de los objetivos de aprendizaje dispuestos por el Currículum Nacional para su nivel, y/o no haber cumplido con el mínimo de asistencia obligatoria, debe repetir el nivel al año siguiente. En el Marco del espíritu que inspira el Decreto 67, ya no existe la repitencia automática por inasistencia o por calificación insuficiente, y la decisión de promover o no a las/os estudiantes dependerá del monitoreo anual sistematizado a través de un protocolo que establezca el proceso en que un estudiante será reprobado o promovido.

Criterios de Evaluación: Los criterios de evaluación son referentes “para evaluar el aprendizaje de los estudiantes. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se pretende conseguir en cada asignatura en el marco de las Bases Curriculares y los Planes y Programas de Estudio.

Estrategias Diversificadas de enseñanza: Son las referidas a los estudiantes que precisan ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.

Artículo n° 2: El periodo escolar en nuestro Establecimiento considera dos periodos semestrales, organizados de acuerdo a las instrucciones indicadas en el Calendario Escolar Regional del año en curso y se aplicará desde primero medio hasta cuarto medio.

Artículo n°3: El equipo directivo liderará la elaboración del reglamento de evaluación, considerando la participación de toda la comunidad educativa a través del consejo de profesores y consejo escolar.

Artículo n°4: El reglamento de evaluación será informado al MINEDUC a través del SIGE, al DAEM de Quirihue, publicado en la página web oficial del establecimiento educacional y entregado a

padres/apoderados en el momento de la matrícula o durante el año cuando se requiera.

Artículo n°5: A través de lo establecido en el Art. 3 del Decreto 67, los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.

TÍTULO II: SOBRE LA EVALUACIÓN

Artículo n° 6: Nuestro establecimiento considerará dos formas de evaluación como parte del proceso escolar: la Evaluación Formativa y Sumativa. La evaluación formativa debe ser implementada durante todo el proceso de enseñanza aprendizaje. La evaluación sumativa es considerada parte de la evaluación formativa y será representada en calificación registrada en libro de clases de cada asignatura.

Artículo n° 7: La planificación y construcción de los instrumentos de evaluación deben considerar los estilos, ritmos de aprendizaje e intereses de los estudiantes, tomando como marco las orientaciones curriculares de los planes y programas de estudio de cada asignatura y módulo.

Artículo n° 8: La planificación y desarrollo de las evaluaciones debe considerar el apoyo de los Profesionales del Programa de Integración Escolar, cuando sea necesario, especialmente en lo referido a la adecuación o creación de los instrumentos de evaluación para los estudiantes que accedieron al programa.

Artículo n° 9: Los docentes deberán elaborar distintas experiencias o actividades de evaluación dentro del proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes, dentro de los cuales se proponen los siguientes: juegos de roles, proyectos, exposiciones, guías, cuestionarios, portafolios, trabajos de investigación, pruebas escritas, interrogaciones, debates, salidas pedagógicas, entre otros. Todos los cuales tienen que estar orientados al logro de los Objetivos de Aprendizaje de los Estudiantes.

Artículo n° 10: Las actividades o experiencias de evaluación deben contar con su respectivo instrumento de evaluación para la difusión, análisis y calificación de los resultados. Dentro de ellos se proponen pautas de corrección, rúbricas, listas de cotejo, escalas de apreciación y otras.

Artículo n° 11: La retroalimentación como herramienta fundamental dentro la lógica de la Evaluación para el Aprendizaje debe ser aplicada sistemáticamente dentro de las aulas. Se debe dejar registro en cuadernos de los estudiantes y leccionario del momento en que se realice. El profesor tendrá la misión de entregar retroalimentación e informar a Coordinación Académica cuando los resultados del grupo curso sean con una reprobación igual o superior a 30%, donde se buscará abordar nuevamente los objetivos evaluados y generar una oportuna reevaluación. En el caso de evaluaciones sumativas esta debe ser realizada inmediatamente entregados los resultados por parte del Profesor.

Artículo n° 12: Los Criterios de Evaluación que serán los propios de cada asignatura o módulo de acuerdo con los objetivos de aprendizajes de las bases curriculares. Más allá de especificidad de los criterios de cada asignatura, estos deben tener presente las siguientes consideraciones:

- Determinar el grado de aprendizaje inicial de las/os estudiantes (en forma de diagnóstico), para diseñar experiencias de aprendizaje.
- La identificación del resultado de aprendizaje que se quiere obtener en las/os estudiantes, es decir, tener claridad respecto de lo que se quiere que éstas/os aprendan.
- “Conocer el estado del aprendizaje” de las/os estudiantes luego de un determinado tiempo de enseñanza, es decir, recabar información, a través del monitoreo del proceso de aprendizaje.
- Determinar el grado de logro de los aprendizajes propuestos por el docente.

Artículo n° 13: Los Criterios de Evaluación deben ser dados a conocer por los docentes a los estudiantes al inicio de cada unidad o módulo de aprendizaje, considerando el tiempo suficiente para que estos sean comprendidos por los estudiantes. De igual manera, se debe permanentemente estar recordando y explicando a los estudiantes los criterios involucrados durante todo el desarrollo de la Unidad o Módulo.

Artículo n° 14: Es responsabilidad del profesor de asignatura informar oportunamente a través de los canales de comunicación oficial, considerando plataforma classroom, Drive por curso, correo institucional, etc.

Artículo n° 15: La cantidad mínima de calificaciones en evaluaciones aplicadas por semestre se distribuirán de la siguiente manera:

- Asignaturas con 02 a 03 horas semanales: mínimo dos calificaciones por semestre.
- Asignaturas con 04 a 07 horas semanales: mínimo cuatro calificaciones y máximo 07 calificaciones.

Artículo n° 16: Las distintas asignaturas y módulos que se dictan en los distintos cursos y niveles podrán establecer, previo acuerdo y explicación a los estudiantes, ponderaciones a las calificaciones de las evaluaciones sumativas aplicadas durante el semestre. Con todo, la ponderación de la calificación de la última evaluación sumativa no podrá exceder el 30% de la calificación final semestral.

Artículo n° 17: Las asignaturas de Acondicionamiento Físico y Salud, Religión, , Orientación, Orientación Personal y Vocacional serán calificadas con 3 conceptos semestrales, organizados de la siguiente manera:

- Muy Bueno (MB):
- Bueno (B):
- Suficiente (S):
- Insuficiente (I):

Artículo n° 18: Los estudiantes del Curso Especial (Aula Laboral) serán calificados en logro de sus objetivos de Aprendizaje de sus distintas Asignaturas y Módulos establecidos en el Programa de

Estudios para la Transición a la vida adulta y Formación Laboral de personas en situación de Discapacidad, de forma conceptual de acuerdo a la siguiente nomenclatura:

- Objetivo Logrado (L):
- Objetivo en Desarrollo (OD):
- No Logrado (NL):

Artículo n° 19: Es tarea del Profesor Guía informar mensualmente a los Padres y Apoderados del desempeño de sus pupilos respecto de las calificaciones obtenidas y porcentaje de asistencia a clases a través de informes que den cuenta del desempeño de cada uno de ellos, la instancia oficial de entrega de información será en reuniones de apoderados y/o atención de apoderados donde se dejará registro por los participantes.

Artículo n° 20: De acuerdo con la normativa emanada del Ministerio de Educación y según el Art. 5° del Decreto 67/2018 “los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla”. Dicha medida resguarda la atención a la diversidad, el acceso, participación, el derecho a una educación de calidad de las/os estudiantes. Asimismo, el establecimiento deberá implementar, cuando los y las estudiantes así lo requieran, la diversificación y adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en los decretos 83/2015 y 170/2009 respectivamente.

Artículo n° 21: Para los efectos de promoción escolar, las distintas formas de calificación deberán expresarse en escala numérica del 1.0 al 7.0, hasta con decimal, siendo la calificación mínima de aprobación de cada asignatura, la nota 4.0. Asimismo, todas las calificaciones serán coeficiente uno (1) siendo el nivel de exigencia para obtener la nota mínima el 60%.

Artículo n° 22: La calificación obtenida por las/os estudiantes en la asignatura de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en su promoción, de acuerdo con lo establecido en el Art.7 del Decreto 67.

Artículo n° 23: Las fechas donde se aplicarán las evaluaciones sumativas deben ser informadas con la debida antelación a los estudiantes y será responsabilidad del profesor de asignatura registrar la fecha de la evaluación. El instrumento que se aplicará, los objetivos conceptuales, procedimentales y actitudinales serán de exclusiva responsabilidad del profesor de asignatura informar al grupo curso a lo menos 10 días de anticipación de la fecha de aplicación.

Artículo n° 24: Los resultados de las calificaciones de la Evaluaciones sumativas debe ser entregados a más tardar 15 días después de aplicado el instrumento.

Artículo n° 25: Los instrumentos de evaluación deben ser entregados a la Unidad Técnica Pedagógica, quien se hará responsable de aprobarlos una vez verificada su calidad y pertinencia. Los instrumentos deberán ser entregados al menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de su aplicación.

Artículo n° 26: Se indica que las evaluaciones sumativas no se podrán realizar más de cuatro (4) a la semana, ni más de dos (2) por día a un mismo curso, todo esto con la finalidad de evitar la sobrecarga académica para las/os estudiantes. De igual forma, las evaluaciones que no requieren preparación previa no estarán sujetas a lo establecido anteriormente.

Artículo n° 27: Se dispondrá de un calendario en el que cada docente deberá registrar la fecha en que desarrollará una evaluación sumativa, procurando evitar que la evaluación coincida con otra anteriormente fijada.

Artículo n° 28: Las evaluaciones escritas deben presentar el logo institucional, identificación del docente y asignatura, indicar el puntaje total, de aprobación, por pregunta y por ítem. Indicar la forma de responder, su extensión y el tiempo para poder realizar la evaluación. Los diagnósticos no llevarán calificación, se pueden utilizar los siguientes conceptos:

- Objetivo Logrado (L):
- Objetivo en Desarrollo (OD):
- No Logrado (NL):

Artículo n° 29: Las ausencias a evaluaciones programadas deberán ser debidamente justificadas y solicitar en Unidad Técnica Pedagógica permiso especial para reagendar. La solicitud la deberá realizar el apoderado presentando certificado médico o documento que acredite su ausencia por razones de fuerza mayor. Si no existe justificativo, se podrá reagendar la evaluación previo acuerdo con el profesor de asignatura, lo que no puede exceder dos semanas y podrá optar a una nota máxima 5,0. El estudiante se debe presentar ante el profesor de asignatura con autorización escrita (timbrada por UTP).

El Profesor de asignatura deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante su ausencia, lo cual deberá informar a la brevedad a UTP y Profesor Guía quien se comunicará oportunamente con el respectivo apoderado.

Las evaluaciones atrasadas no se podrán tomar en horas de clases del curso, se deberá buscar el momento más oportuno (después del término de la jornada) y podrá ser ejecutada por cualquier profesor del departamento que pertenezca el profesor oficial de la asignatura. En su defecto y previo acuerdo con todos los coordinadores de asignaturas, establecer un día en la semana para citar a los estudiantes que se ausentaron a las evaluaciones.

Los Estudiantes que están en instancias de “representación del establecimiento” y coincide con una evaluación programada con anterioridad, será el profesor a cargo de la actividad quien justifique al estudiante y podrá optar a la nota máxima.

Si el Estudiante llega a faltar a su evaluación ya reagendada, se dará la oportunidad de poder rendir la evaluación en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, reincidiendo en su ausencia se calificará con nota mínima.

Artículo n° 30: Si un estudiante es sorprendido copiando a través de diversos mecanismos (“celular”, torpedo, libros, cuadernos, entre otros) será suspendido y se registrará la acción en su hoja de vida. Se

informará a UTP para luego comunicar a su apoderado de las medidas pedagógicas, las cuales serán las mismas que se establecen en el artículo anterior.

Artículo nº 31: Si un estudiante se niega a realizar la evaluación previamente establecida, la entrega en blanco o no respeta la fecha de entrega de un trabajo/actividad, será calificado con la nota mínima, se dejará registro en su hoja de vida y se comunicará de inmediato a su apoderado (Profesor Guía/ Coordinador Académico)

Artículo nº 32: Las estudiantes embarazadas no se les podrá cambiar su jornada de clases o hacia otro curso paralelo, a menos que ella manifieste expresa voluntad respaldada por un certificado médico que exprese la solicitud.

De igual forma, las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento, sin perjuicio de otorgarles facilidades académicas señaladas en el Art.11 decreto 79/2004:

No exigir en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia cuando tenga como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, prenatal, el parto, post parto, enfermedades del hijo(a) menor a un año, asistencia a control de embarazo, control del niño sano, pediátrico u otras que el médico tratante determine y previamente justifique en Inspección General.

Art 33. Los estudiantes que, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, presenten ausencias prolongadas o asistencia intermitente al establecimiento, tendrán derecho a acceder a un Plan Pedagógico Individual (PPI) que les permita continuar su trayectoria escolar con la mayor normalidad posible.

Este plan tiene como propósito asegurar la continuidad de los aprendizajes y la participación del estudiante en el proceso educativo, aun cuando su asistencia regular se vea afectada. La elaboración del PPI será responsabilidad del Profesor Guía, en coordinación con la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), y deberá considerar:

- Los antecedentes formales que acrediten la situación del estudiante (certificados médicos u otros documentos pertinentes).
- La duración estimada de la ausencia o la frecuencia de la asistencia intermitente.
- Las asignaturas prioritarias según el curso y el plan de estudios.

Los mecanismos de apoyo pedagógico, seguimiento y evaluación adecuados a la situación del estudiante (uso de plataformas digitales, entregas diferidas, tutorías, entre otros).

El Plan Pedagógico Individual será comunicado a la familia o apoderado del estudiante, quien deberá comprometerse activamente con su cumplimiento. Además, el equipo docente deberá realizar un monitoreo constante del progreso del estudiante y ajustar el plan cuando sea necesario.

TÍTULO III: SOBRE LA PROMOCIÓN

Artículo n° 34: Los/as Docentes tendrán la oportunidad de reflexionar sobre los aprendizajes de las/os Estudiantes, de acuerdo a los resultados de evaluaciones aplicadas, en espacios como la Reunión de Departamento, Reunión de Trabajo Colaborativo y en los espacios de reflexión pedagógica que el Consejo de Profesores destine para ello en sus sesiones. En el caso de las Reuniones de Departamentos, los espacios de reflexión serán organizados por sus propios miembros y liderado por el Líder Pedagógico; para las reuniones de trabajo colaborativos los espacios de análisis y reflexión serán organizados por la Coordinadora PIE; finalmente, las reuniones de Consejo de Profesores destinadas a esta tarea serán organizadas y lideradas por el Equipo Directivo.

Artículo n° 35: Los espacios de análisis, reflexión y trabajo colaborativo respecto del aprendizaje de los estudiantes y procesos evaluativos que están implementando, deben estar enfocados principalmente a su pertinencia, suficiencia, variedad, diversificación, capacidad para motivar a los estudiantes y promover aprendizajes.

Artículo n° 36: En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Artículo n° 37: Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio, con nota mínima de aprobación 4.0.

Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

Artículo n° 38: En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% (indicado en el Art. 10 decreto 67/2018) de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

Artículo n° 39: El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico- pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo n° 40: Los casos de promoción y repitencia de estudiantes que no cumplan con los criterios mínimos de aprobación para la promoción automática será el director y su equipo directivo, quienes deberán analizar la situación de aquellos alumnos para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el Profesor Guía, en colaboración con el jefe técnico-pedagógico y otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno y la situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Artículo n°41: El establecimiento levantará un Plan de Acompañamiento (PDA) para el año siguiente con el propósito de resguardar el proceso y progreso educativo, siendo autorizado por el apoderado, madre o padre (Art. 12 decreto 67/2018), el cual deberá ser informado antes de la matrícula del estudiante o término del año en curso. Para su efecto, el estudiante se deberá comprometer en participar de las medidas establecidas en el PDA y del cual se hará un seguimiento por parte de los profesionales que participaron del compromiso/acuerdo y emitirán un informe semestral para lo establecido en el Art. 47 del presente reglamento de evaluación.

Artículo n° 42: El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia, se deberá entregar e informar oportunamente antes de las matrículas, debiendo el establecimiento proporcionar el certificado anual de estudios que indique la asignaturas o módulos del plan de estudio, con las calificaciones obtenidas y situación final.

Artículo n° 43: el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo n° 44: Cualquier situación referida los procesos de evaluación, calificación, promoción y otras asociadas no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el director del establecimiento, quien designará a la persona o equipo que se hará responsable de proponer y ejecutar la solución para

el estudiante que se vea afectado por alguna problemática no prevista. De igual manera el proceder de la persona o Equipo debe ajustarse a los marcos legales que regulan la educación media de nuestro país.

Artículo n° 45: Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar serán elaboradas de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación de nuestro país.

Artículo n° 46: Será responsabilidad del Profesor Guía, comunicar los puntos informados en el siguiente reglamento de evaluación; en ello se debe hacer énfasis en el decreto 67/2018 y los principales artículos que traten la evaluación, calificación y promoción.

Artículo n° 47: Los canales de comunicación oficial para ser informados sobre el reglamento de evaluación, calificación y promoción será a través de las siguientes instancias:

- A través de la página web oficial del establecimiento
- En reuniones de apoderados (calendario de evaluaciones, informe de notas y hoja de vida)
- Entrevistas previamente establecidas entre profesores jefes y apoderados.

TÍTULO IV: NORMAS FINALES

Artículo n° 48: Se realizará Consejo de Evaluación en mayo y octubre para revisar la situación académica de cada curso, donde profesores jefes, profesores de asignatura, duplas psicosociales y profesores del PIE puedan entregar información fundamental para planificar y coordinar en función de los logros de los aprendizajes.

Eventualmente cada Profesor Guía podrá solicitar a Dirección y Coordinación Académica una reunión extraordinaria con los profesores de asignaturas del curso en cuestión para evaluar situaciones particulares.

Artículo n° 49: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento, quien, en su ausencia deberá asumir la responsabilidad quien por orden jerárquico se establece en el organigrama del establecimiento o designe el director para su efecto, informando previamente al consejo de profesores a cada inicio de año académico.

Artículo n°50: Será el Jefe del Departamento Provincial de Educación quien a raíz de situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar

término adecuado del mismo, tomar las medidas necesarias con el objetivo de llevar buen término del año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentración de notas, informes educacionales o de personalidad.

Artículo n° 51: Ante una situación de crisis nacional, que afecte directamente el normal proceso educativo de nuestros estudiantes, el establecimiento podrá realizar modificaciones a este presente reglamento en aspectos que no comprometan el espíritu y fondo del decreto de ley que lo regula, por ejemplo, el número mínimo de calificaciones parciales que se requieren para aprobación. Todo lo anterior con el propósito de facilitar el proceso educativo de nuestros estudiantes.

ANEXO 3 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLAR.

Introducción.

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar protege a todos los(as) alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Media, Científico Humanista y Técnico Profesional de (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social). Este beneficio protege a los(as) estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

Accidente escolar LEVE: se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

Accidente escolar GRAVE: Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

PROCEDIMIENTO

En caso de Accidente escolar LEVE

1.- Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado (a) en el lugar, dar al mismo tiempo aviso a Inspector (a) General) quien realizará todo el proceso.

2.-Medida de contención: Si el (la) alumno(a) es llevado(a) a la oficina de Inspectoría General u enfermería se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla o silla de rueda para traslado si fuese necesario). Inspectoría General llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del estudiante.

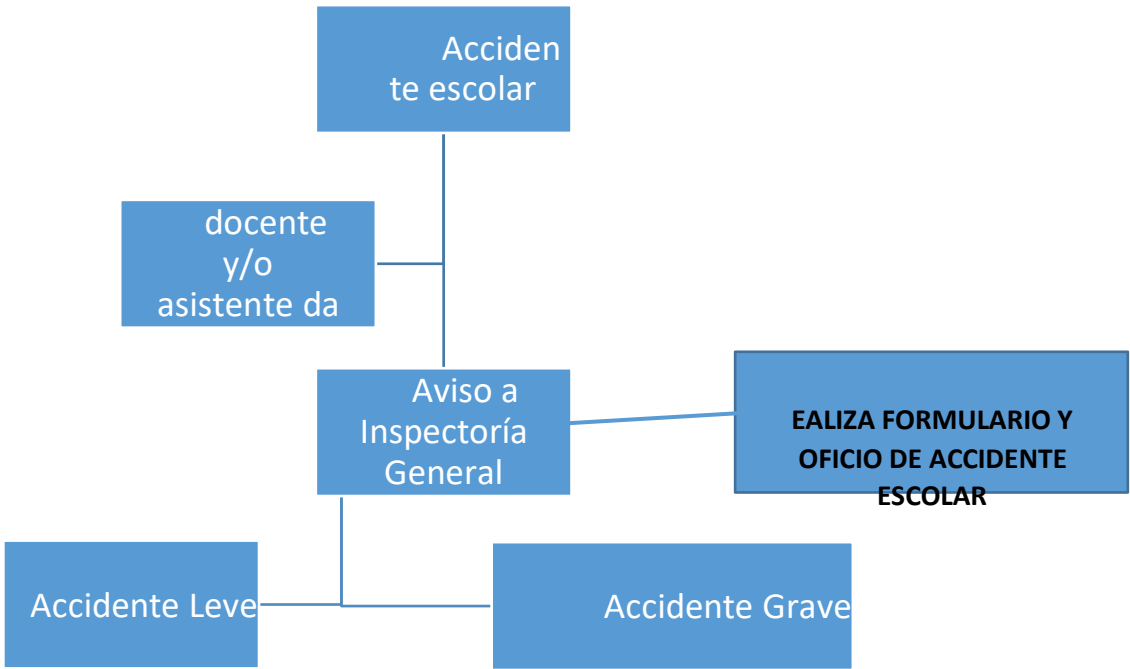
3.- Traslado del menor al centro asistencial: Inspectoría general debe designar un funcionario para que acompañe al estudiante al centro asistencial mientras llega su apoderado o tutor legal.

4.- Comunicación con la familia: Desde inspectoría general se llamará al apoderado para que se dirija al centro asistencial cercano donde se encuentra el estudiante, quien deberá hacerse responsable desde ese momento, con la respectiva firma del libro de registro que lleva el funcionario del establecimiento.

En caso de accidente escolar GRAVE.

1. **Responsable de la activación del protocolo:** Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del estudiante en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado-a en el lugar, dar al mismo tiempo aviso a inspector (a) general) quien realizará todo el proceso.
2. **Medida de contención:** Al llevar al alumno(a) a oficina de inspectoría general, se debe resguardar primero su integridad física. Inspectoría General llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor. Llamará a una ambulancia del centro de salud cercano y se comunicará con la familia.
3. **Traslado del menor al centro asistencial:** Inspectoría general debe designar un funcionario para que acompañe al estudiante al centro asistencial mientras llega su apoderado o tutor legal.
4. **Comunicación con la familia:** Inspectoría general llamará al apoderado para que se dirija al centro de salud en donde asistirá la ambulancia con su hijo.
5. **Comunicación con Ambulancia o SAPU:** Inspectoría general llamará al SAPU o Ambulancia para acuda a la emergencia en el establecimiento educación.

Cuadro resumen del Protocolo de Acción Frente a un Accidente Escolar



ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES.

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa.

Entenderemos por *Desregulación conductual y emocional*: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/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).

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de agravarse los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o dupla psicosocial SEP determinada por el establecimiento educativo (EE), en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso de que se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

I.- OBJETIVO GENERAL:

- Establecer un protocolo de acción que como parte de la mediación escolar frente a posibles eventos que manifiesten desregulación emocional en estudiantes que requieran apoyo en el área psicosocial.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Desarrollar e implementar un plan de prevención y contención ante eventos que afecten el estado emocional del estudiante.
- Definir procedimientos de intervención específicos para la derivación de aquellos casos que podrían requerir apoyo del área psicosocial.
- Implementar procedimientos de intervención.

II. PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL

Para estructurar y determinar los pasos a seguir en caso de una desregulación emocional y/o conductual se definirán 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

Etapas	
Etapas	
SIN QUE SE VISUALICE RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS	
Contención Emocional	
Pasos a seguir	Responsable
Cambiar la actividad, forma o los materiales que se están utilizando. Cambiar la temática sobre algo de su interés, hobbies, objeto de apego. Salir de la sala por un determinado periodo de tiempo. (5 a 10 minutos según sea necesario). Solicitar apoyo inspectora de curso para acompañar a estudiante a sala de contención emocional / psicóloga unidad educativa. Realizando contención emocional- verbal. (intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio). Figura de apoyo emocional educadora / Psicóloga y/o Terapeuta Ocupacional, según corresponda. Informar al apoderado para solicitar apoyo en el proceso.	Docente a cargo de la asignatura, Educadora Diferencial, Dupla Psicosocial.
Sugerencia: Es importante dar al estudiante más de una alternativa donde tenga la oportunidad de elegir, como primer paso hacia el autocontrol.	

Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cartoneros, piedras, palos, entre otros. Solicitar apoyo inspectora de curso para acompañar a estudiante a sala de contención emocional / psicóloga unidad educativa. Llevar al estudiante a un lugar seguro o a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (sala PIE, oficina Psicóloga PIE). Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo; luz, ruidos. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos. Cuando el estudiante logre regularse la encargada debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y empático y ofrecer alternativas. Informar al apoderado para solicitar apoyo en el proceso. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.	Docente a cargo de la asignatura, Educadora Diferencial, Dupla Psicosocial.
Sugerencia: Se sugiere acompañar y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndoles que efectuara algún ejercicio, pues durante esta etapa el estudiante no logra conectarse con su entorno de manera esperable. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y empático. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. En caso de que la crisis no pueda ser contenida por el responsable a cargo, este debe solicitar ayuda a otro adulto cercano para que informe en primera instancia a Encargado de Convivencia Escolar en su defecto Dupla Psicosocial o Educadora Diferencial a cargo de coordinadora PIE.	

Etapa 3	
AUSENCIA DE AUTOCONTROL, LOS RIESGOS QUE SE VISUALIZAN TANTO PARA SÍ MISMO COMO PARA TERCEROS, IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE.	
Contención Emocional, Ambiental y Física	
Pasos a seguir	Responsable
Solicitar apoyo inspectora de curso para acompañar a estudiante a sala de contención emocional / psicóloga unidad educativa. Realizando contención emocional- verbal. (intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio). Figura de apoyo emocional educadora / Psicóloga y/o Terapeuta Ocupacional, según corresponda En el caso de que el estudiante se niegue a salir de la sala, son los demás integrantes del curso quienes deben trasladarse momentáneamente a otro espacio del liceo para facilitar el proceso. Contención física para disminuir riesgos (acción de mecedora, abrazo profundo, entre otras si el estudiante lo permite). Luego de agotar las posibilidades y si la desregulación conductual y/o emocional no cede, se debe informar al apoderado para solicitar apoyo en el proceso.	Docente a cargo de la asignatura, Educadora Diferencial, Dupla Psicosocial.
Sugerencia: Para realizar contención física debe existir autorización por parte de la familia y conocer al estudiante.	

III.- ACCIÓN A REALIZAR POSTERIORMENTE A LA DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL.
Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

En caso de haber daños a la integridad física de los profesionales que realizan la contención, el profesional involucrado debe acercarse a convivencia escolar y /o dirección del liceo para dejar registro de lo ocurrido.

Es responsabilidad de los profesionales involucrados informar a coordinación PIE la situación ocurrida una vez finalizado el suceso.

En un plazo de 48 horas la Coordinadora PIE, organizan una reunión con profesionales involucrados en el proceso del estudiante y se deja registro en acta.

En un plazo de 24 horas, posterior a la reunión entre profesionales, desde Coordinación PIE se cita al apoderado para informar sobre el procedimiento realizado, dejando registro en acta de entrevista y libro de clases.

BITÁCORA

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Contexto inmediato:

Fecha: _____ Duración: Hora de inicio _____/Hora de termino _____

Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso

N° aproximado de personas en el lugar _____

Identificación del estudiante:

NOMBRE ESTUDIANTE:		
RUT:		
EDAD:	CURSO:	PROF. JEFE:
Tratamiento farmacológico:		

Identificación de profesionales y técnicos del establecimiento designados para la intervención:

NOMBRE	ROL QUE OCUPA EN LA INTERVENCIÓN
1.-	
2.-	
3.-	

Identificación del apoderado y forma de contacto:

NOMBRE APODERADO TITULAR:	
CELULAR	
APODERADO SUPLENTE:	CELULAR:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	

Tipo de incidente de desregulación observado, marque con un x lo que corresponda:	
	Llanto.

	Autoagresión.
	Agresión a otros/as estudiantes.
	Agresión a docentes / profesionales de apoyo.
	Agresión hacia asistentes de la educación.
	Destrucción de objetos/ropa.
	Gritos/agresión verbal
	Fuga.
	Agresión verbal a otros/as.
	Otro

A U T O R I Z A C I Ó N PARA LA CONTENCIÓN FÍSICA

Yo, _____ Rut: _____
(Nombres y apellidos)

Apoderado/a _____ de _____
(Nombres y apellidos)

Estudiante de _____ Liceo Bicentenario Carlos Montané Castro.

Conozco en qué consiste el proceso de contención física, cuales son los protocolos establecidos, procedimientos a seguir, lugar y profesionales que la realizan, así como de los objetivos de esta.

Por lo tanto, con fecha _____ de _____ de 20_____

Doy ☐ mi consentimiento

No doy mi ☐ consentimiento

Firma persona que informa el
Procedimiento y recibe autorización.

Firma Apoderado.

ANEXO 5: PROTOCOLO COMUNAL DE ACTUACIÓN FRENTE A INASISTENCIAS Y/O ATRASOS REITERADOS.

Presentación

El sistema de educación municipal de Quirihue tiene como misión la formación de personas respetuosas, tolerantes, disciplinadas y perseverantes, por lo que creemos importante la existencia de normas que regulen el comportamiento de los/as estudiantes, encaminadas al desarrollo de hábitos que les permitan contribuir a su propia formación ética y al grupo o comunidad en la que participan, como personas responsables e integrales. Entre estos hábitos se encuentra la puntualidad y asistencia a clases.

La inasistencia y los atrasos son situaciones recurrentes en el sistema escolar, cuyas consecuencias en la trayectoria educativa abarcan desde efectos negativos en el rendimiento académico a dificultades en el desarrollo óptimo de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Además, en el caso de la inasistencia reiterada, esta representa un factor de riesgo hacia la interrupción de la trayectoria escolar (lo que se conoce como “deserción”) por lo que su detección temprana y abordaje son un aspecto preventivo de la misma.

Bajo este contexto, y como parte de la Estrategia de Asistencia y Revinculación Educativa, enmarcada en el Plan de Reactivación Educativa que el Ministerio de Educación ha impulsado desde el año 2022, se elabora el presente protocolo que aúna las impresiones de cada establecimiento en estas materias, entregando orientaciones para la supervisión de la asistencia regular de la totalidad de estudiantes.

Protocolo 1: Acciones a realizar si se presentan inasistencias reiteradas

La inasistencia continua o repetitiva se conceptualiza comúnmente como inasistencia grave y refiere al porcentaje de asistencia mensual igual o inferior al 85%, lo que implica, que durante todo el año académico, un/a estudiante puede faltar a clases un total de 26 días, es decir, que en un mes de 20 días lectivos el/la estudiante se ausente 3 o más días.

Para el monitoreo de la asistencia regular, las acciones a realizar son:

Detección

Si un/a estudiante que presenta inasistencia por 3 días consecutivos, el/la docente encargado/a de cada curso debe ponerse en contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre los motivos de la inasistencia. La revisión mensual del libro de clases, por parte del docente encargado/a de cada curso y la Encargada de Asistencia del establecimiento, visibilizando estudiantes que presentan inasistencias reiteradas (% de asistencia menor al 85% mensual) y que no han extendido documentos que le respalden (certificado médico).

En caso de presentar certificados médicos deben entregarse al docente a cargo de cada curso para hacerlo llegar a la persona Encargada de Asistencia del establecimiento, esto dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles posterior al retorno del estudiante a clases.

Indagación

Primera llamada: El/la docente encargado/a de cada curso será el primer paso para indagar en los motivos que llevan a el/la estudiante a faltar al establecimiento. Deberá dejar registro de las acciones realizadas en un documento tipo que se anexará al final de este protocolo (Anexo 1). Antes de derivar, el/la docente debe haber contactado a la/el apoderado con mínimo una llamada efectiva (contestada).

Derivación de estudiantes a Encargada de Asistencia: Una vez realizada esta primera llamada o contacto con él/la apoderada, el/la docente articulará con la Encargada de Asistencia del establecimiento, según los antecedentes recogidos y en consideración de los siguientes criterios:

No se logra contactar con apoderado/a o persona adulta responsable alguna y el/la estudiante continúa asistiendo de forma irregular.

Hay resistencia por parte del/a apoderado/a a comunicarse con el/la docente

El estudiante no cuenta con certificado médico que respalde la inasistencia.

Estudiante con problemas de rendimiento académico.

Estudiante se encuentra en algún programa de la red comunal de infancia

Se evidencia situación de vulneración de Derechos en la esfera de la educación o de otra índole.

La derivación se realizará completando la Ficha de Derivación a Convivencia Escolar por Inasistencias Reiteradas (Anexo 2).

Encargada de asistencia: Una vez hecha la derivación, el/la Encargado/a de asistencia del establecimiento, deberá establecer contacto con el/la apoderado/a, estableciendo plazos para su reincorporación al establecimiento. De continuar con la asistencia irregular, se fijará citación con apoderada/o para abordar la situación de su estudiante. Durante este proceso se debe mantener diálogo constante con el/la docente encargado/a del curso donde se presenta la/el estudiante con problemas de asistencia.

Compromiso

Si el/la estudiante y su apoderado/a cumplen con los compromisos acordados con el/la Encargado/a de Asistencia, se archivará el documento de derivación como antecedente (Anexo 2). De no cumplirse los compromisos de reingreso al establecimiento en los plazos establecidos, se volverá a citar a la apoderada/o y/o se realizará una visita al domicilio, para conocer más antecedentes e informar sobre los aspectos que conlleva la inasistencia reiterada. Se establece la firma de un compromiso con el/la apoderado/a y el/la estudiante (Anexo 3) para la mejora de la asistencia, donde se mantendrá un seguimiento de la situación del/a estudiante.

De no establecer contacto con apoderado/a o una persona cercana responsable, informar al Jefe de UTP y Dirección, con la finalidad de tomar acciones respecto a la situación del estudiante.

Seguimiento

El seguimiento y monitoreo se verá con el/la docente encargado/a del curso y equipo del establecimiento (asistentes y docentes de cada asignatura), y con la revisión mensual del libro de clases.

Derivación a Redes

Según la ley N°20.370 General de Educación, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 4 de la citada norma legal establece que la educación es un derecho de todas las personas y corresponde preferentemente a los/as progenitores/as el deber de educar a sus hijos/as; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación. En consideración de lo anterior, se debe considerar que al no presentarse el/la estudiante o el/la apoderado/a las citaciones fijadas con el establecimiento, se deberá proceder analizar la situación del estudiante, puesto que podría estar ocurriendo un hecho de vulneración a un derecho fundamental que todo niño, niña y adolescente tendría que tener acorde a su ciclo evolutivo, que es la educación. Es por esta razón que al detectarse una situación como la que se

describe anteriormente, se debe considerar la derivación al organismo correspondiente a la red de protección, el cual sería la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Acciones frente a situaciones de ausentismo

Se realizarán talleres focalizados a los cursos que presenten mayores inasistencias, para estudiantes y/o apoderadas/o, esto como iniciativa para fomentar la responsabilidad, la motivación y conocer ciertas realidades que puedan estar afectando el desarrollo educacional de los/as estudiantes. También se entregará información sobre este tema en reuniones de apoderados/as. por parte de la Encargada de Asistencia.

Protocolo 2: Acciones a realizar si se presentan atrasos reiterados

La puntualidad es una actitud muy necesaria que beneficia el proceso de aprendizaje al comenzar todos/as los/as estudiantes las actividades a la vez, pudiendo completar la planificación que realizan los equipos educativos. La puntualidad forma parte de la formación de los estudiantes que desarrolla el hábito de la responsabilidad. Por otro lado, el atraso se define como la conducta de demora a una actividad previamente coordinada a una hora específica. Es obligación del/a estudiante respetar los horarios de ingreso y salida del establecimiento, así como los de cada clase; sin embargo, en ningún caso podrán ser devueltos/as a su hogar, permanecer fuera del establecimiento, o deambular en su interior.

En caso de presentarse estudiantes atrasados a la hora de entrada establecida, las acciones a realizar son:

Todos los estudiantes que ingresen al establecimiento luego de tocar el timbre de inicio de jornada de clases serán considerados con atrasos en su ingreso.

En los días en que las condiciones climáticas hagan dificultoso el ingreso al establecimiento, el registro de atrasos comenzará a los 10 min desde el inicio de la jornada.

Los/as estudiantes que hagan ingreso después del primer recreo, deberán hacerlo presentándose acompañados/as de su apoderado/a. De no ser así, se debe tomar contacto inmediato con el/la apoderado para que esté informado/a de la situación de atraso.

Todos los atrasos serán supervisados en el acceso principal del establecimiento y los/as estudiantes serán registrados en el Registro mensual de atrasos (Anexo 4) por los/las asistentes de la educación encargados/a, permitiendo al estudiante ingresar al aula. A su vez, los/as asistentes de educación encargados tendrán el Registro anual de atrasos (Anexo 5) para monitorear a los/as estudiantes que presentan esta problemática.

La revisión del Registro mensual y Registro Anual de atrasos la realizará Inspectoría General.

Los/las asistentes de la educación encargados del acceso principal, son quienes entregarán el Pase de Atrasos (Anexo 6) al momento de ingresar al aula o de manera posterior, según convenga por establecimiento.

Tres atrasos: Inspectoría general conversará con el/la estudiante y se le consignará una amonestación verbal.

A partir del cuarto atraso Inspectoría General citará a el/la apoderado/a del estudiante vía comunicación escrita, para que proceda a firmar el Registro de justificativos (Anexo 7).

De persistir el/la estudiante en una constante de ingresar con atraso al establecimiento, desde

Inspección General se citará nuevamente a el/la apoderado/a quién firmará el documento de Compromiso por atrasos reiterados (Anexo 8), estando en conocimiento de que, si la problemática continúa, el caso será derivado a la Oficina de Protección de Derechos considerando la falta como una posible vulneración al derecho de la educación.

ANEXO 6 PROTOCOLO SALA DE CONTENCIÓN SOCIOEMOCIONAL.

1.- Previo al proceso de atención a estudiantes:

Se llevará a cabo un primer filtro bajo la responsabilidad del/la docente a cargo de la clase. El profesional deberá contar con competencias como la disposición para escuchar y habilidades de comunicación asertiva y empática. En este sentido, los/as profesionales podrán utilizar preguntas tales como: "¿Te puedo ayudar en algo?", "¿Ocurrió algo durante la clase?" o "¿Tienes alguna dificultad que necesites resolver?".

En caso de que el/la docente identifique una posible crisis, deberá acompañar al estudiante donde un/a asistente de la educación, quien lo guiará hasta la sala de contención para ser atendido por el profesional correspondiente. Es importante destacar que, en ningún caso, los/as estudiantes deben acudir solos a la sala de contención; siempre deben estar acompañados por un profesional, como un asistente de educación o un docente, y nunca por otro estudiante. Además, es responsabilidad del/la estudiante conocer el nombre del profesor que está a cargo de la clase en la que se encuentra.

Es fundamental que el/la docente pueda tener en cuenta que la desregulación emocional y conductual representa una respuesta motora y emocional del estudiante frente a uno o varios estímulos. En estas situaciones, el/la estudiante puede no ser capaz de entender su estado emocional ni de comunicar sus emociones o sensaciones, lo que complica su autorregulación. Esta desregulación puede aparecer de diferentes maneras, desde un estado de angustia difícil de controlar hasta agresiones físicas dirigidas a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad educativa.

En caso de que el/la estudiante esté participando en actividades recreativas, como el recreo o salidas, deberá dirigirse al asistente educativo más cercano para ser trasladado a la sala de contención socioemocional. Si hay dos o más alumnos/as involucrados en un conflicto, el asistente educativo o docente deberá informar a convivencia escolar, quienes se encargarán del conflicto y determinarán cuál de los/as estudiantes se encuentra más afectado por la situación y lo/la atenderá el/la profesional primero en la sala de contención. Posteriormente, se procederá con la atención de los demás estudiantes que requieran asistencia.

Finalmente, es importante enfatizar que no se permitirá la entrada a estudiantes que lleguen solos, a aquellos derivados de enfermería, que estén en espera de ser retirados por sus apoderados, que presenten problemas conductuales, que provengan de inspección general, o que deban realizar evaluaciones, trabajos, guías u otras actividades académicas.

Nota: Si se identifica que el/la estudiante está experimentando una crisis de pánico o una crisis asmática,

el/la docente o asistente educativo deberá acompañarlo hasta la sala de contención. En ese lugar, el/la profesional a cargo informará sobre la situación para solicitar atención médica inmediata para el/la estudiante.

2.- Ingreso a la sala de contención:

Según la situación detectada por la profesional a cargo de la Sala de Contención se evaluará el tiempo de atención, que no debe excederse de los 45 minutos.

Durante el ingreso a la sala, se restringe el uso de aparatos electrónicos a los estudiantes como: celulares, Tablet, computadores, por parte de los estudiantes con el fin de garantizar el uso adecuado de la Sala de contención como espacio de calma y de gestión de emociones.

Una vez dentro de la sala, los/las estudiantes deben respetar las normas del espacio de contención y el reglamento interno del liceo. Es importante tener en cuenta que este es un espacio voluntario dedicado a la educación emocional.

En caso de detectar una situación de riesgo o vulneración de derechos, la profesional encargada de la atención deberá realizar la denuncia ante la fiscalía si se trata de una agresión sexual infantil. En lo que respecta a la identificación de ideación suicida, acoso y violencia escolar, violencia intrafamiliar, conflictos interpersonales, ciberacoso o estudiantes con altos niveles de agresividad, se procederá a derivar el caso al departamento de Convivencia Escolar a través de ficha de derivación.

3.- Proceso de atención a estudiantes:

La atención tendrá una duración máxima de 45 minutos. El/la profesional a cargo debe presentar y explicar el funcionamiento de la sesión.

Durante el proceso de atención el/la profesional a cargo debe registrar en ficha los siguientes antecedentes: profesional que lo deriva a la atención, identificación del/la estudiante, estado del/la estudiante al momento de su llegada a la sala de contención, motivo de la crisis, conducta observada durante la atención, síntomas presentes (identificar nivel de riesgo considerando severidad y funcionamiento), intervención realizada (Escucha activa y contención emocional, psicoeducación, análisis de las dimensiones del problema, sondeo de soluciones, estrategias de estabilización y validación emocional), estado del/la estudiante al momento de finalizar la atención y su regreso a la sala de clases.

Es relevante que durante el proceso de atención el/la profesional a cargo pesquise en el motivo de consulta por la crisis la presencia de una posible ideación suicida, acoso y violencia escolar, violencia intrafamiliar, conflictos interpersonales, agresión sexual infantil ciberacoso o estudiantes con altos niveles de agresividad.

Al finalizar la atención, el/la profesional a cargo deberá estipular una sesión de seguimiento con el/la estudiante en los próximos 5 días hábiles, con el objetivo de evaluar la sintomatología presente.

En caso de que el/la estudiante presente intensificación de síntomas, se procederá a informar y derivar a departamento de convivencia escolar para que se contacte al apoderado para informar sobre la situación y sugerir el acompañamiento de dupla psicosocial.

Nota: Si el/la profesional se encuentra interviniendo a un/a alumno/a y otro/a estudiante requiere atención, es necesario el apoyo de asistentes de la educación o dupla psicosocial para contención mientras el/la profesional termina la atención actual. En ningún caso el/la profesional podrá atender a dos o más estudiantes al mismo tiempo por violación a la confidencialidad de la intervención.

4.- Salida de la Sala de Contención:

El/la estudiante regresará a la sala de clases, después de la intervención, con un pase y acompañado siempre por un asistente de la educación. El profesor o profesora debe recibir al estudiante de manera asertiva al momento de su ingreso, evitando comentarios o preguntas que puedan revictimizarlo o desregularlo. Si requiere más información, el docente podrá acercarse a los/las profesionales encargados.

Si el/la profesional a cargo de la sala de contención determina que el/la estudiante aún no está regulado para regresar al aula, se informará a los/as asistentes educativos para que contacten al apoderado y gestionen el retiro del/la estudiante. De este modo, el/la estudiante podrá descansar en su hogar durante el resto del día.

5.- Atención de apoderados ante intervención en estudiantes

Se realizará contacto de derivación con departamento de convivencia escolar para que se informe al apoderado vía telefónica la situación del/la estudiante y que se tomen medidas correspondientes (fomentar la comunicación familiar, sugerir acompañamiento psicosocial, entre otros) cuando se evidencien las siguientes situaciones:

- En caso de que un estudiante asista más de 3 veces en un periodo de 15 días.
- En caso de que en la sesión de seguimiento el/la profesional a cargo pesquise intensificación de síntomas en el/la estudiante.
- Si existe identificación de ideación suicida, acoso y violencia escolar, violencia intrafamiliar, conflictos interpersonales, ciberacoso o estudiantes con altos niveles de agresividad.

Si un/a funcionario requiere atención:

En caso de que un funcionario se encuentre en crisis y requiera atención por el/la profesional debe dirigirse a la sala de contención emocional en espera de atención. En su ingreso a la sala, el/la trabajador/a debe consentir su atención a través de un consentimiento informado.

Si un/a funcionario/a hace mención en su motivo de consulta una dificultad con pares o algún tipo de violencia laboral, debe ser notificado y derivado a departamento de Convivencia Escolar y a Dirección del Establecimiento quienes deben tomar las medidas correspondientes respecto a la activación de protocolo comunal de Ley Karin.

Si el motivo de consulta respecta ámbito privado, se continuará con flujo estándar de atención (intervención y seguimiento). Si se pesquiza intensificación de síntomas en la sesión de seguimiento, se le sugerirá al/la trabajador/a considerar apoyo psicológico.

Es importante señalar que, en situaciones en las que un/a docente pueda estar experimentando una crisis y no pueda solicitar ayuda por sí mismo/a (por ejemplo, si se encuentra en el aula) y muestra signos de desregulación emocional, los/as alumnos/as deben acudir al asistente de educación más cercano para que los acompañe a la sala de contención. Si el docente se encuentra en un lugar distinto dentro del establecimiento, deberá ser acompañado/a por un/a asistente de educación o un/a compañero/a a la sala de contención emocional para recibir la atención necesaria.

Si un/a apoderado requiere atención:

El/la apoderado podrá ser atendido en la sala de contención socioemocional únicamente en aquellos

casos en que la crisis esté relacionada con aspectos de la comunidad educativa, como posibles conflictos con otros apoderados, docentes o asistentes de la educación.

Si el/la apoderado cumple con esta condición, se llevará a cabo el flujo de atención estándar, que incluye previa firma de un consentimiento informado, intervención y seguimiento. En caso de observar una intensificación de los síntomas, se le recomendará solicitar apoyo psicológico.

ANEXO 7: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO.

La Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación, establece que todos los Reglamentos Internos deben contar con protocolos para prevenir y abordar diversas situaciones complejas que ocurren en los establecimientos educacionales, por lo tanto, este protocolo tiene como objetivo establecer un plan de acción para identificar, prevenir y actuar ante situaciones de riesgo suicida en la comunidad escolar, promoviendo un entorno seguro y de apoyo para los estudiantes.

El equipo de convivencia educativa será el encargado de realizar las acciones de prevención, identificación y acciones dentro del establecimiento, siempre contando con el apoyo de toda la comunidad estudiantil (directivos, inspectores, docentes, etc).

El equipo debe poner énfasis en las siguientes acciones:

Diseñar e implementar estrategias preventivas.

Monitorear casos identificados.

Coordinar con instituciones externas de apoyo (CESFAM, OPD, SENDA, etc.)

Prevención:

Charlas y Talleres: Sobre habilidades socioemocionales, manejo del estrés y resolución de conflictos.

Actividades sobre salud mental: orientadas a fortalecer la resiliencia y el autocuidado.

Campañas de Sensibilización

Material informativo en espacios comunes.

Inclusión de actividades en los consejos de curso para fomentar una cultura de apoyo y respeto.

Prevención del Bullying y Acoso Escolar

Aplicación de protocolos establecidos en el reglamento de convivencia educativa.

Se recomienda uso de herramientas, como la encuesta de clima escolar.

Identificación del Riesgo

Señales de Alerta

Cambios significativos en el comportamiento: aislamiento, desmotivación, expresiones de tristeza.

Comentarios directos o indirectos relacionados con la muerte o el suicidio.

Factores contextuales: bullying, problemas familiares, consumo de sustancias.

Detección por parte del Personal

Observación activa de señales de alerta por profesores guías y asistentes de la educación.

Canalización de preocupaciones al Encargado de Convivencia Educativa o psicólogo(a).

Intervención

Actuación en Caso de Riesgo Inminente

Intervención Inicial:

Identificar nivel de riesgo (riesgo, riesgo medio, riesgo alto): Psicólogas del establecimiento contarán con COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile sugerida por Ministerio de Salud.

En caso de detectar riesgo: Acciones a seguir dentro de las primeras 24 horas

Equipo de Convivencia Educativa debe poner en conocimiento a dirección del establecimiento

Asegurar la presencia de un adulto responsable con el/la estudiante

Contener emocionalmente y evitar juicios

Notificar a apoderado responsable

Derivación a redes de apoyo.

Salud mental del hospital comunitario de salud familiar de Quirihue, sugiriendo atención.

En caso de detectar un nivel de riesgo medio: Acciones a seguir dentro de las primeras 24 horas

Equipo de Convivencia Educativa debe poner en conocimiento a dirección del establecimiento

Asegurar la presencia de un adulto responsable con el/la estudiante

Contener emocionalmente y evitar juicios

Notificar a apoderado responsable

Derivación a redes de apoyo: salud mental del hospital comunitario de salud familiar de Quirihue, sugiriendo atención durante el mismo día.

Seguimiento (durante 1 mes de forma semanal)

En caso de detectar un nivel de riesgo alto: Acciones a seguir de manera inmediata

Equipo de Convivencia Educativa debe poner en conocimiento a dirección del establecimiento

Asegurar la presencia de un adulto responsable con el/la estudiante

Contener emocionalmente y evitar juicios

Notificar a apoderado responsable

Derivación a redes de apoyo: Inspectoría general debe llamar a urgencias para atender el caso en particular

Seguimiento (durante 3 meses de forma semanal)

Seguimiento

Plan de Apoyo Personalizado

Diseño de un plan individual con objetivos claros para el estudiante.

Monitoreo Constante

Reuniones regulares con el equipo de convivencia escolar.

Registro en las actas de seguimiento (manteniendo estricta confidencialidad).

Protocolo de acción para intentos o suicidio consumado en el establecimiento

Acciones Inmediatas ante un Intento de Suicidio

Identificación de la Situación

Si alguien identifica (cualquier miembro de la comunidad educativa) un intento de suicidio, debe notificarlo de inmediato al encargado de convivencia educativa (en caso de no encontrarse, notificar inmediatamente a dirección)

Mantener la calma y tratar de brindar contención emocional a la persona afectada.

Proteger al estudiante
Asegurar que no pueda seguir haciéndose daño.
No juzgar ni emitir comentarios inapropiados.
Alejar a terceros para preservar la privacidad del estudiante afectado.
Notificación de Emergencia
Llamar inmediatamente a los servicios de emergencia (ambulancia, policía, etc.).
Informar al contacto de emergencia del estudiante afectado.
Atención Médica y Psicológica
Acompañar a la persona hasta que llegue ayuda profesional.
Aplicar primeros auxilios psicológicos (solicitar apoyo de psicólogos/as)

Acciones inmediatas ante un Suicidio Consumado en el establecimiento

Protección del Área
Restringir el acceso al lugar donde ocurrió el evento para evitar la exposición de terceros.
Notificar a las autoridades competentes (policía, forense, etc.).
Comunicación con las Autoridades y Familiares
Informar al directivo del establecimiento.
Notificar a los familiares de manera inmediata, preferiblemente con la intervención de un profesional capacitado en manejo de crisis.
Gestión de la Comunidad
Convocar a un equipo de intervención en crisis para brindar apoyo psicológico a las personas afectadas (estudiantes, educadores, etc.).
Evitar la difusión de información no oficial o rumores para proteger la privacidad y el respeto hacia la persona y su familia.
Seguimiento y Apoyo posterior
Intervención Psicológica
Ofrecer apoyo psicológico a las personas cercanas a la víctima.
Implementar talleres o sesiones de manejo de duelo y prevención de suicidio si es necesario.
Evaluación del Incidente
Reunir al equipo directivo y de seguridad para analizar el evento y mejorar las medidas preventivas.
Identificar señales de riesgo en otros miembros de la comunidad.
Comunicación Institucional
Emitir un comunicado oficial que respete la privacidad y sensibilidad del caso.
Promover campañas de prevención del suicidio para reducir el estigma.
Capacitación y Prevención
Capacitar regularmente al personal en detección de señales de riesgo y manejo de crisis.
Crear un ambiente seguro y abierto donde las personas puedan expresar sus emociones y buscar ayuda.

Protocolo de Acción ante el Suicidio de un Estudiante fuera del Establecimiento

Acciones Inmediatas al conocer el suceso
Confirmación de la Información
Verificar la noticia con fuentes oficiales (familiares, autoridades locales o servicios de emergencia).
Evitar la difusión de rumores o información no confirmada.
Comunicación Interna

Informar a la dirección del establecimiento.

Reunir a un equipo de manejo de crisis (psicólogos, orientadores, directivos).

Resguardo de la Privacidad

No divulgar información sensible sobre las circunstancias del fallecimiento.

Respetar la decisión de la familia sobre la comunicación del hecho a la comunidad educativa.

Gestión de la Comunidad Educativa

Notificación al Personal

Realizar una reunión con el personal docente y administrativo para informar sobre el hecho y definir un mensaje único y respetuoso para los estudiantes.

Proporcionar pautas para abordar el tema con los estudiantes de manera adecuada y empática.

Comunicación con la Comunidad Estudiantil

Informar a los estudiantes de forma grupal o por niveles, dependiendo de la cercanía con el fallecido.

Evitar detalles innecesarios sobre el suicidio, enfocándose en el apoyo y el duelo.

Apoyo a los Compañeros y Familiares Cercanos

Brindar asistencia psicológica a los amigos cercanos del estudiante fallecido.

Ofrecer orientación y apoyo a los familiares, respetando su privacidad y deseos.

Seguimiento y Apoyo Posterior

Intervención Psicológica

Implementar sesiones grupales o individuales para estudiantes y personal afectado si lo requirieran.

Detectar señales de riesgo en otros estudiantes y proporcionar el apoyo necesario.

Evaluación del Impacto

Realizar reuniones posteriores con docentes y orientadores para evaluar el impacto emocional en la comunidad.

Ajustar estrategias preventivas y protocolos según lo aprendido.

Comunicación Institucional

Mensaje Oficial

Emitir un comunicado institucional con un mensaje respetuoso y solidario, siguiendo las indicaciones de la familia.

Orientación a las Familias

Compartir recursos de prevención de suicidio con los padres y tutores.

Fomentar la detección temprana de señales de alerta en adolescentes.

Prevención y Capacitación

Programas de Prevención

Establecer programas permanentes de salud mental y prevención del suicidio en la institución.

Fomentar un ambiente de diálogo y apoyo emocional.

Capacitación del Personal

Capacitar al personal docente y administrativo para detectar y abordar señales de riesgo en los estudiantes.

Fortalecer la red de apoyo dentro de la institución.

ANEXO 8 PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la [nombre de la entidad empleadora] ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Objetivo.

Fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo el establecimiento su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

Alcance.

Este Protocolo se aplicará a todos los que componen la unidad educativa; directivos, docentes, asistentes de la educación, monitores, estudiantes, apoderados, entre otros, del Liceo Bicentenario De Excelencia Carlos Montané Castro. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

Marco normativo.

Normativa internacional:

Declaración Universal de los derechos Humanos (1948) Convenios de la organización internacional del trabajo (OIT)

Normativa Nacional:

Constitución Política de la República de Chile.

Artículo 19 N°16: Asegura el derecho a la libre contratación y a la libre elección del trabajo con una justa

retribución.

Artículo 19 N°19: Garantiza el derecho a la sindicalización.

Código del trabajo.

El Código del Trabajo de Chile es la principal normativa que regula las relaciones laborales en el país. Incluye disposiciones sobre: Contratos, derechos y deberes, jornada de trabajo, remuneraciones, protecciones entre otros.

Ley N°20.940 (Reforma Laboral, 2016): Introdujo cambios significativos en materia de negociación colectiva, fortaleciendo los derechos de los sindicatos y promoviendo la titularidad sindical en la negociación colectiva.

Ley N°20.609 (Ley Antidiscriminación, 2012): Prohíbe la discriminación arbitraria en diversos ámbitos, incluido el laboral, asegurando igualdad de trato y oportunidades.

Ley N°21.015 (Incentivo a la Inclusión Laboral, 2017): Establece la obligación de que empresas con 100 o más trabajadores contraten al menos un 1% de personas con discapacidad.

Ley N°21.220 (Teletrabajo, 2020): Regula el trabajo a distancia y teletrabajo, garantizando derechos equivalentes a los trabajadores presenciales.

Instituciones relevantes:

Dirección del Trabajo: Encargada de fiscalizar el cumplimiento de la legislación laboral y resolver conflictos laborales.

Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO): Supervisa el cumplimiento de las normativas relacionadas con la seguridad social, incluidos los seguros de accidentes laborales y enfermedades profesionales.

Instituto de Seguridad Laboral (ISL): Administra el seguro social contra riesgos laborales y proporciona servicios de prevención, atención médica y rehabilitación.

Conceptos Básicos.

Denuncia:

Acto formal mediante el cual una persona informa a las autoridades sobre la comisión de un delito o una conducta ilícita. La denuncia puede ser presentada ante la policía, fiscalía u otras entidades competentes, y busca iniciar una investigación.

Denunciante:

Persona que presenta una denuncia ante las autoridades. El denunciante puede ser un testigo, víctima o cualquier persona que tenga conocimiento de un hecho delictivo.

Denunciado (a):

Persona contra la cual se presenta una denuncia. Esta persona es objeto de la investigación por parte de las autoridades, y puede ser acusada de haber cometido un delito o una conducta inapropiada.

Afectado (a):

Persona que ha sufrido daños o perjuicios como resultado de un delito o conducta ilícita. El afectado puede ser la víctima directa del hecho denunciado o alguien que ha sido perjudicado de alguna manera.

Plazos:

Tiempos establecidos por la ley o las autoridades para llevar a cabo ciertas acciones relacionadas con la denuncia, como presentar evidencias, realizar investigaciones o interponer recursos legales. Estos plazos son fundamentales para garantizar el debido proceso y la eficacia de la justicia.

Definiciones.

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo

Acoso sexual:

Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas.

La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Tipos de acoso sexual

Acoso sexual verbal: Comentarios, chistes, insinuaciones o preguntas sobre la vida sexual de la persona, que son inapropiados y no deseados.

Acoso sexual no verbal: Incluye gestos obscenos, miradas lascivas, exhibición de material pornográfico, o cualquier otro comportamiento visual que incomode o intimide a la víctima.

Acoso sexual físico: Tocamientos, caricias, abrazos, besos, o cualquier contacto físico no deseado.

Acoso sexual ambiental: La creación de un entorno laboral hostil a través de la presencia de conductas, comentarios o materiales de naturaleza sexual, aunque no se dirijan específicamente a una persona.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.

Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.

Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.

Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.

En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Acoso laboral:

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

Tipos de acoso laboral

Acoso vertical descendente: Ocurre cuando una persona en una posición de autoridad (jefe, supervisor) acosa a un subordinado. Este tipo de acoso puede incluir asignaciones de tareas degradantes, críticas injustificadas, o amenazas de despido.

Acoso vertical ascendente: Sucede cuando los subordinados acosan a un superior. Aunque es menos común, puede manifestarse a través de la falta de cooperación, sabotaje de su trabajo, o la propagación de rumores para desestabilizar su posición.

Acoso horizontal: Se produce entre compañeros de trabajo que se encuentran en el mismo nivel jerárquico. Puede incluir comportamientos como la exclusión social, la difusión de rumores, o la ridiculización.

Acoso mixto: Es una combinación de acoso vertical y horizontal, donde la víctima puede ser acosada tanto por sus superiores como por sus colegas.

Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Gritar, avasallar, murmurar o insultar a la presunta víctima cuando está sola o en presencia de otras personas.
- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Tratar de manera diferente o discriminatoria, el objetivo de estigmatizar frente a otros.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo. Por ejemplo ignorar o excluir, hablando solo a tercera /a persona/s presente/s, simulando su no existencia.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Sobrecarga de forma selectiva y desproporcionada a la víctima, con mucho trabajo.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Inventar y/o difundir situaciones inexistentes o rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación honra, dignidad o imagen de la presunta víctima, en lo personal, en lo familiar o en lo laboral.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Ignorar, minimizar o invisibilizar maliciosamente los éxitos profesionales o atribuirse a otra u otras personas o a elementos ajenos a la víctima, como casualidad o suerte.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores (as)
- Modificar sus funciones y/o responsabilidades de manera unilateral, sustituyéndolas por otras tareas o quintando funciones.
- Modificar sus atribuciones de manera arbitraria o unilateral, por ejemplo funciones y/o responsabilidades sin informar previamente a la presunta víctima.
- Asignar tareas y objetivos con plazos imposibles de cumplir.
- Retener información crucial para su trabajo o manipular a la víctima para inducirle a error y después acusarle de negligencia o faltas profesionales.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o

mensajes de texto.

- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.
- Burlarse de la orientación sexual o creencias religiosas de un trabajador (as).
- Mofarse de la discapacidad de un trabajador o trabajadora.
- Funas en redes sociales.
- Atentar contra la propiedad de los funcionarios y/o amenazar a su grupo familiar.

Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
- Funas por redes sociales.
- Atentar contra la propiedad de los funcionarios y/o amenazar a su grupo familiar.

Conductas incívicas:

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable

en el entorno laboral.

- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo:

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo

o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.

Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”

Antecedentes Generales.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el

contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

Este establecimiento dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024. Y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744.

Procedimientos claros contra la discriminación y medidas adecuadas para hacer frente a las quejas mejorará e incluso eliminará las condiciones estresantes y prevendrá el estrés en el trabajo. Cabe señalar que algunos conflictos laborales se producen debido a las acciones discriminatorias de ciertos gerentes, supervisores o trabajadores. Estos procedimientos contra la discriminación deben ser especificados en la política del centro de trabajo.

Generar una política de no-violencia en el trabajo que refiera de manera clara que la organización no está dispuesta a aceptar hechos de acoso o violencia.

Establecer una comisión de prevención del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, en donde se evalúen nuevas formas de capacitación, inducción e información a quienes trabajan, así como establecer procedimientos de denuncia e investigación de hechos de violencia.

Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras.

Personas trabajadoras

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia

con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

Entidades empleadoras

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.
- Organización para la gestión del riesgo.
- En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Comité Psicosocial quienes serán responsable del cuestionario CEAL-SM.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a encargado de seguridad del establecimiento.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas solicitando a la mutualidad y comité de riesgos psicosociales y el responsable de esta actividad será el/la encargada de seguridad. Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a encargada de seguridad del establecimiento.

Las personas a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes será la Srta. Milena Retamal Retamal, Psicóloga establecimiento, miembro de comité Psicosocial del establecimiento o Sr Gustavo Henríquez Aravena presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas: Directivos, Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Comité Psicosocial, Prevencionista de Riesgos, Encargada de convivencia escolar.

En la siguiente tabla, se dejara la información los representantes de cada comité.

NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRONICO
Carmen Gloria Sáez	Directora	carmengloria.saez@liceocmontanec.cl
Carlos Canales	Sub director	Carlos.canales@liceocmontanec.cl
Mariela Espinosa	Inspectora general	Mariela.espinosa@liceocmontanec.cl
Carolina Vásquez	Experta en Prevención.	Carolina.vasquez@liceocmontanec.cl
Gustavo Henríquez	Presidente Comité Paritario	Gustavo.henriquez@liceocmontanec.cl
Fernando Monjes	Representante Comité Psicosocial	Fernando.monjes@liceocmontanec.cl
Claudia Gutiérrez	Encargada de Convivencia educativa	claudia.gutierrez@liceocmontanec.cl

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

El establecimiento elaborará, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años, la que será presentada a todos los trabajadores. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

Política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo

El Liceo Bicentenario Carlos Montané Castro establece un compromiso inquebrantable de cero tolerancia hacia cualquier forma de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el entorno laboral. Todas las relaciones interpersonales entre los miembros de nuestra comunidad educativa, directivos, docentes, profesionales, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados y monitores, deben fundamentarse en el respeto mutuo, sin distinción de jerarquía, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas.

Reconocemos que el acoso y la violencia pueden surgir de una gestión inadecuada de los riesgos psicosociales en el trabajo. Por lo tanto, nos comprometemos a identificar, evaluar y gestionar estos riesgos para garantizar un ambiente laboral seguro y saludable. Somos conscientes de que estas problemáticas también son el resultado de conductas incívicas y sexistas, y nos comprometemos a implementar acciones efectivas para prevenirlas y abordarlas.

Este compromiso es compartido por la dirección y todo el personal, quienes trabajarán de manera colaborativa y participativa para erradicar estas conductas. A través del diálogo social, la formación continua y la sensibilización, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y bienestar en el trabajo, donde todos se sientan valorados y protegidos.

Fomentaremos espacios de comunicación abiertos y accesibles, donde cualquier miembro de nuestra comunidad educativa pueda expresar sus inquietudes y reportar incidentes sin temor a represalias. Además, se establecerán procedimientos claros para la denuncia y gestión de situaciones de acoso y violencia, garantizando el seguimiento adecuado y la protección de las personas afectadas.

El Liceo Bicentenario Carlos Montané Castro se compromete a revisar y actualizar regularmente esta política, asegurando su efectividad y alineación con las mejores prácticas en la promoción de un entorno laboral seguro y respetuoso.

Identificación de los factores de riesgo.

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años.

Para ello, se deberá realizar en primera instancia la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de.

Experta en Prevención.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Comité Psicosocial quienes serán responsable del cuestionario CEAL-SM.

Identificación de riesgos.

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	MEDIDA DE CONTROL
Agresiones físicas y verbales	Golpes, gritos, uso de garabatos entre otros. Por parte de estudiantes, padres y/o apoderados.	reglamento interno de establecimiento.

Estrés crónico	El acoso laboral puede generar un estrés prolongado debido a la constante presión, intimidación o humillación. Este estrés puede desencadenar problemas de salud mental como ansiedad, depresión o trastornos del sueño.	solicitar capacitaciones al OAL
Agotamiento emocional (burnout)	La exposición constante a situaciones de acoso puede llevar al agotamiento físico y emocional, afectando la motivación y el rendimiento Laboral	Solicitar capacitaciones

Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/ SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.

Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que el establecimiento abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos [mediante charlas solicitadas al organismo administrador, cartillas informativas u otros].

Además, esta institución organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Se solicita al organismo administrador una vez al año capacitación en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral. El establecimiento informará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante, correo institucional, afiches y el responsable será encargada de seguridad.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo/ en el programa preventivo de la entidad empleadora], en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado en la carta Gantt.

Algunas medidas de prevención que se harán de forma inmediata serán:

- Manual y/o decálogo del buen trato .
- Solicitud de Capacitación de riesgos psicosociales.
- Solicitud de capacitación de Ley Karin a OAL.

Mecanismos de seguimiento.

El establecimiento con la participación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad/ Comité psicosocial Aplicación del cuestionario CEAL-SM] evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Medidas de resguardo de la privacidad y la honra de los involucrados.

El establecimiento establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo, sus anexos y afiches a todas y todos las (os) trabajadoras, mediante los siguientes medios correo institucional, disponibilidad para fotocopiar en secretaría.

Procedimiento de denuncia del maltrato, acoso laboral y/o sexual.

El procedimiento a realizar por maltrato laboral, acoso laboral o sexual, tiene por objeto establecer una pauta de acción rápida, eficiente y al alcance de todos los funcionarios y funcionarias, y , en general, de toda persona que tome conocimiento de la realización de alguna de las conductas definidas en el título 6 “definiciones” de este protocolo para iniciar la intervención de la institución a fin de resguardar la integridad de las personas afectadas, determinar las posibles responsabilidades de las personas que puedan resultar implicadas y la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones que corresponda.

Denuncias.

La denuncia podrá efectuarse materialmente en Papel o a través de correo electrónico. En caso de realizarse vía electrónica deberá adjuntarse debidamente firmada y en formato PDF.

Para formalizar la denuncia se utilizará el formato que se encuentra en anexos y que el establecimiento pondrá a disposición y contendrá exigencias mínimas, si la víctima en el momento no puede escribir, puede la persona que recibe esta apoyarla, leyendo todo lo escrito al finalizar. Este estará a disposición

para todos los (as) trabajadores y externos y será enviado vía correo electrónico editable y estará físicamente disponible en secretaria.

Así mismo el establecimiento educacional dispondrá de una casilla de correo electrónico: cuidados.psicosocial@liceocmontanec.cl el que será especialmente habilitada para recibir denuncias y sugerencias por dicha vía. Por lo anterior a realizar denuncia indicar en asunto.

La denuncia deberá contener la siguiente información.

- Fecha, hora y lugar en que se realiza la denuncia.
- Identificación (nombre, rut y función) y firma del denunciante.
- Individualización de quien o quienes hubieran cometido el hecho.
- Narración circunstancias de los hechos, fecha y lugar en que ocurrieron.
- Acompañar o mencionar los antecedentes probatorios y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

Si no desea presentar la denuncia directamente en el establecimiento, tiene la opción de realizarla directamente ante su empleador o en la Inspección del Trabajo, solicitando el formulario correspondiente. Sin embargo, se sugiere que considere hacerlo en el establecimiento primero, ya que esto podría permitir buscar soluciones internas de manera más rápida y efectiva, en un entorno más cercano a la situación.

Anexos

Anexo 1. DENUNCIA DE ACOSO LABORAL/ SEXUAL Y/O VIOLENCIA EN EL TRABAJO.



LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
CARLOS MONTANÉ CASTRO
DE QUIRIHUE

DENUNCIA DE ACOSO LABORAL/ SEXUAL Y/O VIOLENCIA EN EL TRABAJO

DOCUMENTO LEGAL: LEY KARIN, N° 21.643/24

(Importante: La denuncia también puede ser escrita por quien la recibe)

FECHA DENUNCIA ____/____/____
HORA DENUNCIA ____:____

IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE	
Nombres y Apellidos	
Rut:	
Lugar donde se realiza la denuncia:	

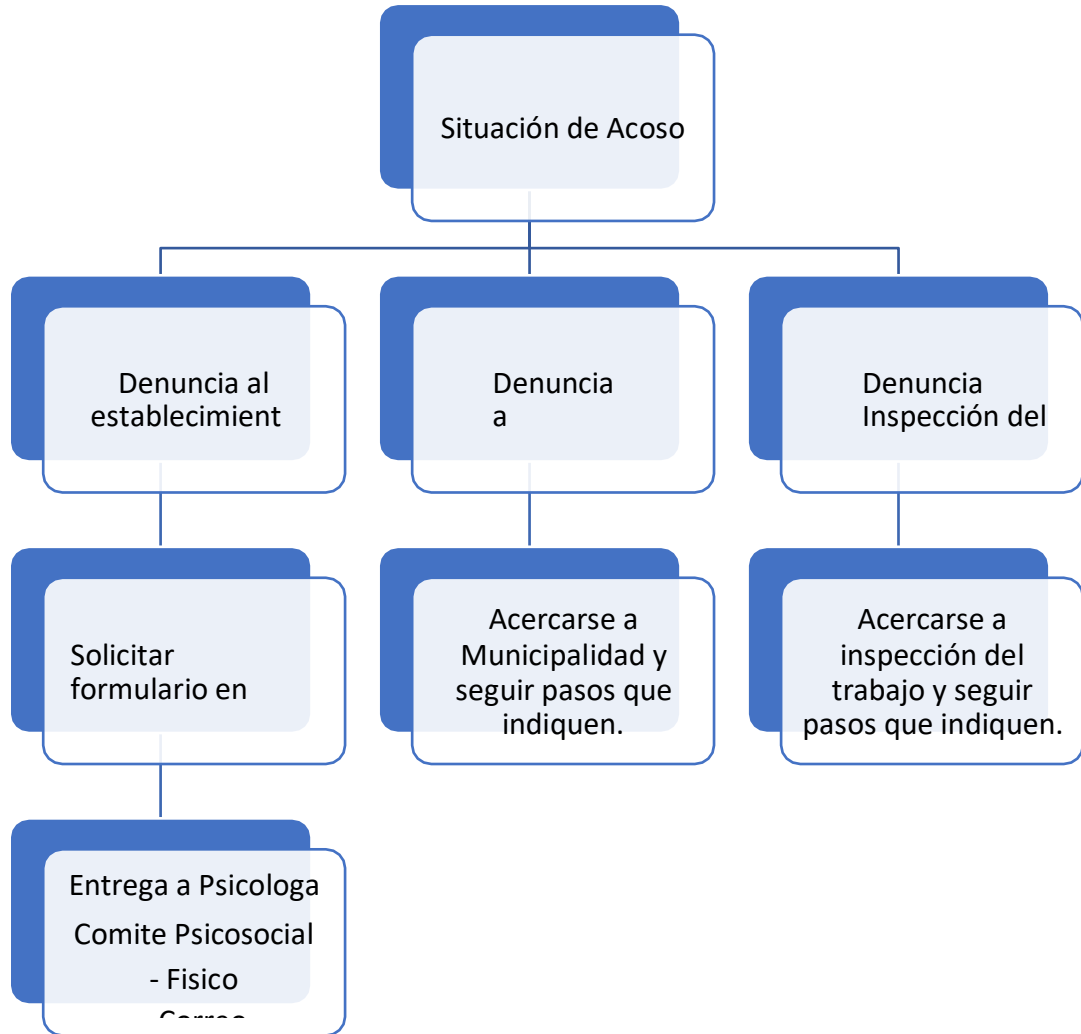
INDIVIDUALIZACIÓN DE LA SITUACIÓN.	
Fecha del acoso y/o violencia:	
Lugar de ocurrencia:	
A quién(es) se denuncia:	

NARRACIÓN DE LOS HECHOS. (Describa los hechos tal como sucedieron y cómo se sintió usted)	

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA Y/O TESTIGOS (si los hubiere)	
Escriba los documentos que adjunta y/o anote los nombres de los testigos	- - - - - - --

Firma denunciante

Anexo2. DIAGRAMA DE DENUNCIA.



ANEXO 9 PROTOCOLO PREVENCIÓN ESTRÉS LABORAL.

ANTECEDENTES

El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo es un instrumento que orienta mediante una metodología evaluar los riesgos psicosociales a los que podrían estar expuestos los trabajadores y trabajadoras en sus lugares de trabajo.

El estrés puede ser definido como el malestar físico y emocional que experimentamos al sentir que no podemos manejar por nuestra cuenta un estímulo de nuestro entorno. Una situación puede volverse estresante al ser una situación nueva, que escape a nuestro control, que sea imprevisible y/o amenazante.

Hay muchas formas de reaccionar debido al estrés y pueden ser agrupadas en las siguientes categorías:

- Emocionales: Ansiedad, miedo, impotencia, frustración, tristeza, culpa.
- Cognitivas: Hipervigilancia, pensamientos intrusivos, dificultad para tomar decisiones, dificultad de concentración, atención y memoria.
- Conductuales: Inquietud, impulsividad, evitación de situaciones, tendencia al aislamiento.
- Fisiológicas: Presión en el pecho, taquicardia, palpitaciones, hiperventilación, dolores de cabeza, mareos, sudoración, contracturas musculares, agotamiento, insomnio.

Puede haber ocasiones que esas situaciones sobrepasen tus recursos para enfrentarlas no solo a nivel individual, sino a nivel país e incluso global, como ocurrió con la pandemia o con algunos desastres naturales. En estos casos, el estrés es más complejo y tiene una mayor duración, por lo que se hace necesario contar con todo tipo de estrategias de afrontamiento, dentro de las cuales puedes:

- Apoyarte en las personas de tu círculo de confianza
- Hacer actividad física
- Alimentarte de forma saludable
- Cuidar tu sueño, por ejemplo reduciendo el contacto con cualquier tipo de pantalla antes de dormir (computador, televisión, celular) y generando condiciones óptimas para dormir, como apagar todas las luces, cerrar las ventanas o usar un pijama, para que tu organismo asocie todas estas acciones al descanso
- Realizar actividades de autocuidado como practicar algún pasatiempo que sea de tu interés, compartir con amigos y familiares, estar en contacto con la naturaleza.
- Iniciar tratamiento terapéutico.

OBJETIVOS

Fomentar una cultura de autocuidado y prevención de estrés laboral al interior del establecimiento educacional

ALCANCE

Personal del establecimiento para su conocimiento y cumplimiento.

RESPONSABILIDADES

El Director/a adoptará todas las medidas necesarias para asegurar la debida difusión y cumplimiento de lo dispuesto en el presente protocolo.

Activación protocolo: Psicóloga Milena Retamal Retamal Mediación entre funcionarios: Inspectoría General

Prevención: Ps. Milena Retamal, departamento de educación física, redes de apoyo

PASOS A SEGUIR EN CASO DE SITUACIONES QUE GENEREN ESTRÉS ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Prevención

- Talleres mensuales de autocuidado a funcionarios del establecimiento
- Pausas activas 1 vez a la semana (consejo de profesores)
- Establecimiento de límites en canales de comunicación (horario e información)
- Celebración de cumpleaños
- Medio día libre por cumpleaños
- Consejos de profesores amenos con café
- Delegados de actividades recreativas como día del profesor y asistentes, aniversario, 18 sept. Etc.
- Conflicto entre pares (2 días hábiles)

Activación de protocolo mediante correo electrónico a Inspectoría General

- Inspectoría General citará a entrevista al funcionario que solicita activación de protocolo, en un plazo máximo de 1 día hábil.
- Inspectoría General realizará mediación mediante resolución pacífica de conflictos, en un plazo máximo de 2 días hábiles a contar de la activación del protocolo
- En caso de que los trabajadores no accedan a mediación se realizará derivación a dirección

Estrés laboral (24 hrs.)

- Activación de protocolo mediante correo electrónico a psicóloga Milena Retamal R. milena.retamal@liceocmontanec.cl
- La psicóloga a cargo del caso citará a entrevista al funcionario que solicita activación de protocolo, en un plazo máximo de 24 hrs.

- Aplicación cuestionario Maslach Burnout Inventory (MBI)
- Derivaciones correspondientes según sintomatología detectada en entrevista

ANEXO 10. PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTE DE TRABAJO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley N°16.744:

Accidente del trabajo es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

Son aquellos ocurridos en el trayecto directo, de ida o de regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.

Qué hacer cuando me ocurre un accidente.

- Si me encuentro dentro del establecimiento, dar aviso de forma inmediata a inspección general, director, sub director y/o encargada de seguridad escolar.
- Dependiendo de la gravedad,
- Se solicita a municipalidad vehículo para ser llevado a la ACHS -Chillán.
- Se solicita ambulancia para ser atendido de forma inmediata en el centro asistencial más cercano y de forma posterior vehículo municipal o ambulancia ACHS, para ser trasladado (a) a la mutual.

Que sucede si es en horario de actividades extraescolares.

- Informar a encargado extraescolar, quien posteriormente envía correo a inspección general, director y subdirector, para generar documentación correspondiente.
- Dirigirse al centro asistencial más cercano e indicar que se trata de un accidente de trabajo. Ahí determinarán si es necesario dirigirse a la ACHS inmediatamente o día siguiente.
- Si se necesita ser trasladado en ambulancia, los números son: 1404 o al 800 800 1404, en la mutual deberás presentar tu cédula de identidad

Los accidentes deben ser informados dentro de 24 hrs. Por lo que se solicita informar inmediatamente lo sucedido.

Procedimiento ante accidente escolar en horario extraescolar

Qué hacer cuando me ocurre un accidente en talleres.

- Dar aviso de forma inmediata al apoderado del estudiante.
- Informar a encargado extraescolar.
- Dependiendo de la gravedad,
- Se espera apoderado para que lleve al estudiante al hospital.
- Se solicita ambulancia para ser atendido de forma inmediata, se solicita al apoderado que llegue antes para poder irse en ambulancia con el estudiante.
- Encargado de extraescolar, deberá enviar correo informando el respectivo accidente a inspección general, dirección, subdirección y encargada de seguridad escolar.

ANEXO 11: PROTOCOLO COMUNAL PARA EL CAMBIO DE ROPA Y CAMBIO DE PAÑAL EN CASO DE ACCIDENTES FISIOLÓGICOS Y/O PARA ESTUDIANTES QUE PRESENTAN NEE Y QUE NO TIENEN CONTROL DE ESFINTER.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Este protocolo se sustenta en la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990, la cual establece en su artículo III que todas las medidas concernientes a la infancia deben tener como consideración primordial el interés superior del niño. Asimismo, el artículo 28 garantiza el derecho a la educación, promoviendo condiciones adecuadas para la asistencia y permanencia en la escuela.

Además, la Ley N° 20.370 General de Educación de Chile señala en su artículo 10 la obligación de los establecimientos educacionales de asegurar un entorno seguro y propicio para el aprendizaje. En ese sentido, este protocolo facilita la permanencia de los niños y niñas en el establecimiento, evitando que sean retirados por situaciones que pueden resolverse con medidas básicas de higiene y apoyo.

Por otro lado, la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia refuerza la obligación de las instituciones educativas de adoptar medidas que aseguren el respeto, la dignidad y el bienestar de los niños y niñas en todas las circunstancias, incluyendo aquellas relacionadas con su salud e higiene.

Ley número 20845/2015 de Inclusión Escolar que regula admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado. De esta manera, se propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impiden el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

El Decreto Supremo N°170/2009 del Ministerio de Educación que Reglamenta la ley número

20.201 y fija normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial. Ley N° 21.545 o Ley TEA, que entra en vigencia en marzo de 2023 y promueve la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito de salud social y educación (TEA).

OBJETIVO: Establecer un procedimiento claro y seguro para el cambio de paños y ropa de niños y niñas que hayan sufrido accidentes fisiológicos y/o para estudiantes que presentan NEE que no tienen control de esfínter y no pueden ser asistidos por su apoderado durante la jornada escolar, garantizando su bienestar, dignidad e higiene.

PRINCIPIOS ESCENCIALES

- Respeto a la dignidad del estudiante y a la intimidad personal.
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Accesibilidad, no discriminación e inclusión efectiva, garantizando que todos los estudiantes, sin importar su condición de salud, discapacidad o necesidad educativa especial, puedan ejercer plenamente su derecho a la educación en igualdad de condiciones.
- Confidencialidad y resguardo de datos personales.

APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Para que el establecimiento pueda entregar un apoyo adecuado y respetuoso a los estudiantes que requieren asistencia en su gene personal, es necesario contar con algunos antecedentes que permitan comprender su situación y planificar la ayuda de forma responsable y colaborativa.

a) Información que debe aportar la familia.

- Que el estudiante cuente con un informe que acredite una necesidad educativa especial asociada a la falta de control de esfínter.
- Que exista imposibilidad comprobada (certificado laboral, informe social que acredite no tener red de apoyo disponible, certificado de residencia, etcétera), de asistencia por parte del apoderado durante el horario escolar. Como, por ejemplo: el apodado trabaja en jornada completa o en turnos incompatibles, reside un sector rural u otra localidad, madres, padres o cuidadores únicos que no tienen red de apoyo disponible que pueden asistir en su lugar.

b) Apoyo institucional.

- El estudiante debe contar con un plan de apoyo individual elaborado por el equipo del programa de integración donde se contemple esta necesidad específica.
- Este plan será trabajado en conjunto con la familia y revisado periódicamente promoviendo en todo momento la autonomía progresiva del estudiante en el autocuidado.

c) Evaluación interna.

- El equipo directivo junto al profesor guía, equipo de convivencia escolar y el equipo del programa de integración escolar analizarán cada situación de forma individual, considerando las

características del estudiante y el contexto escolar y familiar.

- Se garantizará que el apoyo se brinde de manera segura digna y con los resguardos necesarios para proteger la privacidad del estudiante.

1. RESPONSABLES:

- Familia del estudiante.
- Docentes de educación parvularia.
- Asistentes de aula de educación PIE.

2. PROCEDIMIENTO:

2.1. Detección y primeros pasos:

Si un niño o niña se ha orinado o defecado en la ropa o requiere el cambio de pañal, el docente o asistente de aula lo acompañará al baño del programa de integración escolar, de manera calmada y discreta para evitar exponerlo ante sus compañeros.

- Se informa inmediatamente por teléfono a la familia para prestar el apoyo al estudiante.
- El estudiante que tenga la autorización firmada por apoderado, será atendida su necesidad de forma inmediata por los funcionarios responsables de dicha acción.
- Y para aquellos estudiantes que no tengan autorización por parte del apoderado para realizar el cambio de ropa o muda. Se llamará de forma inmediata al apoderado para que se acerque al establecimiento a realizar el cambio o retiro del estudiante de ser necesario.
- Una vez efectuada la llamada telefónica y si el apoderado contactado refiere imposibilidad de poder acercarse al establecimiento. se tomará la medida de solicitar al departamento de educación para que se disponga de movilización con la finalidad de trasladar al estudiante hacia su domicilio en compañía de un funcionario designado por el establecimiento, con el fin de resguardar el bien superior del niño.
- Si el niño presenta signos de malestar físico, se informa a la Dirección del establecimiento para que se realicen las gestiones que se estimen convenientes (comunicación con apoderado o llevar al alumno a urgencias).

2.2. Cambio de ropa o muda:

- Se traslada al estudiante a un espacio privado y adecuado para la higiene, como un baño con acceso restringido o la enfermería escolar.
- El niño o niña, en la medida de sus posibilidades, es guiado para que realice el cambio de ropa de manera autónoma, de no ser así el personal autorizado, deberá proceder a realizar el cambio de ropa y/o pañal.
- Si el estudiante requiere apoyo, el proceso debe realizarse en presencia de otro adulto, garantizando la seguridad y el respeto a la privacidad.
- Siempre debe haber una segunda persona adulta presente en el procedimiento, ya sea otro asistente de la educación o un docente.
- Se utilizan elementos de protección personal, como guantes desechables y mascarilla, en caso de requerir asistencia directa.
- La ropa sucia se coloca en una bolsa plástica cerrada y se entrega a la familia al momento

de retirar al estudiante o al finalizar la jornada.

2.3. Comunicación con la familia:

- Se notifica a la familia lo sucedido de manera discreta y sin alarmar.
- Se registra la acción realizada en la hoja de vida del estudiante que incluya la fecha, hora, personas involucradas y medidas tomadas.
- Si el estudiante no cuenta con ropa de cambio o pañal, se informará a la familia, para que lo provea de forma inmediata, se velará por tener un stock de pañales aportados por la familia para evitar en lo posible esa situación.

2.4. Medidas de higiene y prevención:

- Se limpia y desinfecta el área utilizada para el cambio de ropa.
- Se enseña y refuerza con el estudiante hábitos de higiene, como el lavado de manos.
- Si los accidentes son recurrentes, se sugiere una reunión con la familia para evaluar posibles estrategias de apoyo.

3. ELEMENTOS NECESARIOS:

Para llevar a cabo el procedimiento de manera segura e higiénica, se debe contar con los siguientes insumos:

- Jabón líquido para el lavado de manos.
- Toallas de papel para el secado.
- Toallas húmedas para la limpieza del estudiante.
- Papel higiénico (confort).
- Guantes desechables para el personal de apoyo.
- Mascarilla para quienes asistan en el procedimiento.
- Bolsas plásticas para el almacenamiento de la ropa sucia.
- Desinfectante para la limpieza del área utilizada.
- Pecheras desechables.

4. CONDICIONES DEL ESPACIO PARA EL CAMBIO DE ROPA:

El lugar destinado para el cambio de ropa debe contar con las siguientes condiciones:

- Ser un espacio privado y seguro, como un baño con acceso restringido o la enfermería escolar.
- Tener una superficie limpia y desinfectada para colocar los insumos necesarios.
- Contar con buena ventilación para evitar olores desagradables y mantener condiciones higiénicas.
- Disponer de acceso a agua y jabón para el lavado de manos antes y después del procedimiento.
- Tener un contenedor de residuos adecuado para la eliminación de materiales desechables.
- Estar equipado con los insumos mencionados en el punto anterior.

5. ESTRATEGIAS COMPLEMENTARIAS:

- Disponer de un stock de ropa de cambio y pañales en la escuela para emergencias, aportados por la familia de los estudiantes.
- Sensibilizar a la comunidad escolar sobre la importancia del respeto y la empatía en estas situaciones.
- Promover la autonomía en los niños y niñas en el uso del baño y el cuidado de su higiene personal.

6. CRITERIOS DE EXCEPCIONALIDAD:

Este procedimiento se aplicará únicamente si:

- El estudiante no puede realizar su higiene por si mismo.
- El episodio de incontinencia pone en riesgo la salud, comodidad o dignidad del estudiante.
- No es posible contar con el apoderado dentro del plazo estipulado.
- Exista la documentación y consentimiento correspondiente.
- Se haya agotado la opción de promover autonomía en la higiene personal, de acuerdo a la etapa del desarrollo del estudiante.

7. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA:

- El equipo directivo junto a los equipos de convivencia y PIE, evaluarán periódicamente los casos que ameriten la aplicación de este protocolo.
- se buscará promover progresivamente la autonomía personal del estudiante en conjunto a su familia y red de apoyo (Salud, terapeuta ocupacional, profesionales de apoyo, etc)
- Cualquier modificación a este protocolo deberá ser comunicada a todos los estamentos de la comunidad educativa, para su posterior incorporación al RICE.

AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE PAÑALES PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y ESTUDIANTES PERTENECIENTES AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Yo,.....,RUT.....,
apoderado de:, estudiante
del curso:..... autorizo que la educadora y/o asistente realice cambio de
pañales en caso de que mi hijo(a) así lo requiera. Se extiende esta autorización para asistencia
en la limpieza.

ANEXO 12: PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

1. Objetivo.

Establecer un procedimiento claro, seguro y regulado para el retiro de estudiantes durante la jornada escolar, resguardando su integridad y el cumplimiento del deber de protección de los establecimientos educacionales.

2. Fundamento Legal.

- Decreto Exento N° 67/2018 del Ministerio de Educación: establece principios de flexibilidad, oportunidad y transparencia, aplicables también a situaciones que afecten la trayectoria educativa.
- Ley N° 20.370 (Ley General de Educación), artículo 10: consagra el deber de proteger la integridad física y psicológica de los estudiantes.
- Circular N° 482, de la Superintendencia de Educación: establece orientaciones frente a hechos que afecten a estudiantes durante la jornada escolar.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

3. Alcance.

Este protocolo se aplica a todos los estudiantes del establecimiento que, por motivos debidamente justificados, deban retirarse durante la jornada escolar.

4. Procedimiento.

4.1 Solicitud de retiro:

El apoderado/a titular o suplente debe presentarse personalmente en el establecimiento para solicitar el retiro del estudiante.

En ningún caso se permitirá el retiro del estudiante por una persona no autorizada.

4.2 Registro de retiro:

La secretaria de Inspectoría General registrará en el Libro de Retiro de salida de los alumnos con las siguientes informaciones:

- a) Nombre completo del estudiante.
- b) Curso.
- c) Motivo del retiro.
- d) Hora de salida.
- e) Nombre y Firma de la persona que retira.

4.3 Evaluación del motivo:

El retiro de un estudiante durante la jornada de clases será autorizado únicamente por los siguientes motivos:

- **Asistencias médicas (presentación de hora médica o de atención del profesional).**
- **Fallecimiento de un familiar.**
- **Control de salud o urgencia de salud relacionada con hijos (si el estudiante es padre o madre).**

4.4 Consideraciones académicas:

En concordancia con el Decreto 67/2018, el retiro del estudiante no podrá implicar automáticamente una afectación negativa a sus evaluaciones o calificaciones.

Si el estudiante se encuentra rindiendo alguna evaluación al momento del retiro, el apoderado deberá esperar que finalice su evaluación.

5. Casos excepcionales:

En situaciones de emergencia o evacuación, el retiro se realizará conforme al plan de seguridad del establecimiento.

En caso de sospecha de vulneración de derechos, el retiro podrá ser diferido mientras se activa el protocolo de protección correspondiente (Ley 20.084 y Ley 21.430 sobre garantías de derechos de la niñez).

6. Confidencialidad y resguardo:

Toda la información asociada al retiro será tratada con la debida confidencialidad y conforme a la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

7.- Horario de salida:

- a) Los alumnos /as deben ser retirados por el/la apoderado/a titular o apoderado/a suplente registrado en la Ficha de Matrícula. No se aceptarán llamadas telefónicas o comunicaciones.
- b) Los retiros justificados durante la jornada se realizarán entre las 08:00 y 13:00 hrs. y entre las 14:00 y 16:30 hrs. de lunes a jueves y de 08:00 y 13:00 hrs. los días viernes.
- c) **No se realizan retiros en horarios de recreo y hora de almuerzo de los estudiantes.**

ANEXO 13: PROTOCOLO DE ACCIÓN 24 HORAS FRENTE A PRESUNTOS INTENTOS DE SUICIDIO Y SUICIDIOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Los equipos directivos deben informar de manera inmediata ante cualquier situación de presunto intento de suicidio o suicidio de un estudiante, ya sea dentro o fuera de su establecimiento. Es imperativo cautelar al máximo la confidencialidad, el respeto por la dignidad de las personas y el resguardo de la información sensible en todas las acciones a ejecutar.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se sugiere asignar a un integrante del equipo directivo la responsabilidad de informar la situación acontecida, intento de suicidio o suicidio, a la Secretaría Regional Ministerial de Educación completando el REGISTRO DE LA SITUACIÓN ACONTECIDA en el enlace: <https://forms.gle/GhesTG2Kod3nADGc9> y enviando un correo electrónico con copia solo a las profesionales encargadas informando el registro realizado.

- Aurora Aliste Díaz: aurora.aliste@mineduc.cl
- Eloisa Conejeros Ortiz: eloisa.conejeros@mineduc.cl
- María Gabriela Soto Moraga: maria.soto@mineduc.cl

La responsable del equipo directivo que debe informar será la encargada de convivencia educativa Srta. Claudia Gutiérrez Campos. En su defecto, de contar con la profesional, podrán informar las miembros del equipo de convivencia, las psicólogas Katherine Soto Inostroza y/o Milena Retamal Retamal.

La pronta comunicación y coordinación son esenciales para activar las redes de apoyo intersectoriales y garantizar la contención y el bienestar de las y los estudiantes y la comunidad educativa en general.

ANEXO 14: PROTOCOLO DE LEY 21.128 “AULA SEGURA”

“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 psíquica 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.”

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTO
1. Inicio del Procedimiento (Activación del protocolo, entrevista, reunión etc.)	Encargada de convivencia educativa, Inspectoría general, integrante del equipo de convivencia educativa designado.	El director instruirá 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 el reglamento interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia, conforme a lo dispuesto en esta ley. Encargada/o de convivencia inicia activación de protocolo, realiza una entrevista formal al estudiante para conocer los hechos. El plazo para iniciar el procedimiento es de 24 horas hábiles luego de ocurrida la situación.
2. Notificación al apoderado y al estudiante del inicio de la investigación. Denuncia y constatación de lesiones, si procede.	Director y Encargada/o de Convivencia educativa.	Se notifica al apoderado de la ocurrencia de los hechos enmarcados en la aplicación del protocolo Aula Segura, con una detallada descripción de los hechos, la participación del estudiante, y las medidas adoptadas inmediatamente por el Establecimiento. Se entrega formato de notificación y acta de entrevista con el estudiante al apoderado. Se le confiere el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, al apoderado, para que formule los descargos que estime pertinente en defensa de los intereses del alumno y adjunte los antecedentes que validan sus alegaciones. El director, tiene la facultad de decretar la suspensión del estudiante por 5 días hábiles, con el carácter de cautelar y sólo para prevenir otros hechos de violencia, plazo que podrá ser prorrogado, y extenderse hasta un máximo de 10 días hábiles. El director, por medio de la encargada de convivencia, deberá realizar una investigación interna que permita esclarecer los hechos ocurridos. Tal investigación no podrá exceder de 5 días hábiles, desde el inicio del procedimiento.

		En el caso que el apoderado no presente sus descargos, se certificará el hecho que el expediente del procedimiento, dejando constancia al efecto, mediante un acta de entrevista telefónica o presencial que dé cuenta del vencimiento del plazo. En el caso que el apoderado efectivamente presente sus descargos, y vencido el plazo que tiene el establecimiento para la investigación de los hechos ocurridos, el director decidirá con el mérito de los antecedentes la medida a aplicar al alumno y sus efectos. <i>En el caso de ser requisada el arma se debe entregar a carabineros y realizar la denuncia correspondiente, de igual manera si hay agresiones físicas, se constatará lesiones para su posterior denuncia en Carabineros.</i>
3. Instancia de Descargos y alegatos.	Apoderado Director Encargada/o de convivencia	Los descargos serán presentados por el apoderado en el plazo otorgado al efecto, adjuntando todos los antecedentes que le permitan acreditar sus alegaciones y defender los intereses del Estudiante. El plazo otorgado será de 5 días hábiles contados desde la notificación. Para tal efecto, el presente protocolo cuenta con formatos tipo para facilitar a los apoderados su instancia de descargos o solicitudes que deseen presentar dentro del protocolo Aula Segura. * El plazo otorgado podrá ser excepcionalmente aumentado, solo en casos fundados, a solicitud del apoderado por única vez hasta por 3 días hábiles, si lo solicita por escrito antes del vencimiento del plazo original, y resguardando siempre los plazos máximos establecidos en la ley.
4. Investigación interna sobre los hechos ocurridos.	Encargada/o de convivencia Inspectoría General Dupla Psicosocial	Que, el director, por medio de la encargada/o de convivencia, deberá realizar una investigación interna que permita esclarecer los hechos ocurridos. Tal investigación no podrá exceder de 5 días hábiles, desde el inicio del procedimiento. De la investigación realizada se deberá dejar respaldo en la carpeta o expediente. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
5. Resultado de la aplicación del protocolo y su notificación.	Director Encargada/o de convivencia Inspectoría General	Transcurrido el plazo que tienen los apoderados para formular descargos, sea que hayan presentado tales descargos o en su rebeldía, así como también finalizada la investigación interna, el Director del Establecimiento reunirá los antecedentes y conforme al mérito de la investigación determinará la medida aplicable al caso concreto, efectuando una relación de los hechos y las circunstancias que llevaron a

		tomar la decisión. Dictada la decisión, la misma deberá expresar el derecho que le asiste al apoderado de solicitar una reconsideración de la medida en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la decisión. La notificación se efectuará por regla general de forma personal al apoderado, en el plazo de 2 días de dictada la decisión. Dejando acta por escrito con notificación de la medida y firma de los presentes. En el evento que se frustre la notificación personal por cualquier razón, se dejará constancia en el expediente, y se remitirá la resolución vía correo certificado al domicilio registrado en el Establecimiento por el apoderado. Tal notificación se entenderá realizada al apoderado al tercer día siguiente del ingreso a correos. Y se deberá enviar vía correo electrónico copia íntegra de la resolución y el comprobante de ingreso a correos de Chile. El plazo para presentar la Reconsideración será de 5 días hábiles. *En caso de que el apoderado se niegue a firmar el acta, se realizará una visita domiciliaria para entregar la notificación, pudiendo realizar hasta dos visitas en distintos días para el mismo fin. Si persiste el apoderado en la negativa de firmar la notificación de la medida, se enviará la notificación por correo certificado a su domicilio.
6. Consulta al consejo de profesores	Director Encargada/o de convivencia.	Vencido el plazo conferido al apoderado para presentar su recurso de reconsideración, sea que haya presentado o no tal recurso, el Director deberá consultar al Consejo de Profesores, instancia que deberá pronunciarse por escrito sobre el resultado de la aplicación del Protocolo. El Consejo de Profesores se pronuncia por medio de una votación digital, teniendo los antecedentes informados por el director para dicha consulta. En el acta de consejo se consignará la asistencia de todos los presentes y la tabla que convoca a la pronunciación del consejo de profesores a dicha medida. La consulta al consejo de profesores no es resolutive, pero el director la considera en su resolución final. La presentación de la reconsideración por parte del apoderado podrá ampliar en 5 días hábiles la suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. Con todo, la suspensión del alumno no podrá en ningún caso superar los 15 días

		hábiles como máximo dentro de una aplicación de protocolo por Ley Aula Segura. Se considerarán las siguientes opciones institucionales en la consulta al consejo de profesores: 1. Cancelación de matrícula para el año siguiente. 2. Expulsión inmediata.
7. Aplicación de la medida adoptada por el establecimiento y su notificación.	Director Encargada/o de convivencia Inspectoría General	De la reconsideración presentada y la consulta al Consejo de Profesores, se dictará por el director la decisión definitiva de la medida a aplicar de las tres alternativas señaladas en el punto 6, ya sea acogiendo total o parcialmente la reconsideración del apoderado o rechazándola. La notificación de la decisión final se efectuará personalmente al apoderado y alumno, en el plazo de 2 días de dictada la decisión. Dejando acta por escrito con notificación de la medida y firma de los presentes. En el evento que se frustre la notificación personal por cualquier razón, se dejará constancia en el expediente, y se remitirá la resolución vía correo certificado al domicilio registrado en el Establecimiento por el apoderado. Tal notificación se entenderá realizada al apoderado al tercer día siguiente del ingreso a correos. Y se deberá enviar vía correo electrónico copia íntegra de la resolución y el comprobante de ingreso a correos de Chile. *En caso de que el apoderado se niegue a firmar el acta, se realizará una visita domiciliaria para entregar la notificación, pudiendo realizar hasta dos visitas en distintos días para el mismo fin. Si persiste el apoderado en la negativa de firmar la notificación de la medida, se enviará la notificación por correo certificado a su domicilio.
8. Notificación a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación de Ñuble.	Director Encargada/o de convivencia	Del procedimiento se dará cumplimiento a la obligación de informar a la Superintendencia de Educación de la aplicación de la medida en el plazo de 5 días hábiles contados desde que se efectuó la última notificación en el procedimiento acompañando todos los antecedentes solicitados que respalden la medida adoptada. Con todo, la encargada de convivencia del establecimiento, antes del envío a la superintendencia, deberá confeccionar el acta de cierre de caso, señalando que la decisión se encuentra firme.