



REGLAMENTO INTERNO

REGLAMENTO INTERNO 2025

**LICEO BICENTENARIO
DE EXCELENCIA
RODULFO AMANDO
PHILIPPI**

INTRODUCCION

El reglamento interno es un documento que identifica mecanismos y procedimientos para la prevención y resolución de conflictos de una manera creativa, pacífica, justa y democrática donde se plasman asimismo los protocolos de actuación ante diversas situaciones emergentes en el establecimiento.

Este documento establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, permitiendo generar ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad (1).

Entendemos por Convivencia escolar, (...) la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de ellos objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. (2)

Este documento tiene énfasis en el carácter formativo de la convivencia escolar, por cuanto entendemos que el desarrollo humano se va produciendo principalmente a través de las interacciones, relaciones y vínculos e los que la persona participa a lo largo de toda la vida, siendo la adolescencia una etapa crucial para que ese desarrollo personal y social sea pleno e integral.

El manual ofrece, asimismo, un marco de debido proceso, entendiendo como el principio según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso de resolución de conflictos que le permite tener la oportunidad de ser oído y hacer valer sus legítimas pretensiones a la comunidad educativa.

El manual consta de tres componentes fundamentales: un marco de definiciones institucionales, un reglamento que determina las normas del liceo y un conjunto de protocolos que señalan los cursos de acción y responsabilidades ante distintas situaciones del devenir escolar.

Todas las normas, sanciones y protocolos y/o artículos estimados en este manual de Convivencia escolar serán considerados tanto en actividades, salidas pedagógicas y actividades de representación, acciones y/o convocatorias dentro del establecimiento escolar.

1.- Política Nacional de convivencia escolar

2.- Ley 20.536 sobre violencia escolar

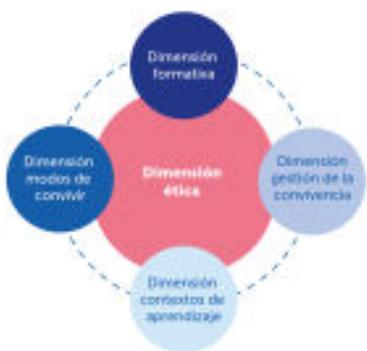
Nombre	LICEO BICENTENARIO DE EXSELENCIA RODULFO AMANDO PHILIPPI
RBD	7200-1
Niveles de enseñanza	EDUCACIÓN MEDIA CIENTÍFICO- HUMANISTA EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICO – PROFESIONAL CURSOS ESPECIALES – OPCIÓN 04 DIURNA.- EDUCACION DE JOVENES Y ADULTOS
Dependencia	SERVICIO LOCAL DE EDUCACION - LOS RIOS
Dirección	AVENIDA VICUÑA MACKENNA N° 850
Comuna	PAILLACO
Teléfono	63 242 1564
Web	https://liceorap.cl/
Correo electrónico	rodulfoaphilippi2@gmail.com

I.- MARCO INSTITUCIONAL

En ese sentido, dicho marco se encuentra determinado por la **Ley N° 20.536, de 2011**, que introdujo un marco conceptual y reformas institucionales al DFL 2 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005 (en adelante Ley N° 20.370, y Ley General de Educación. A partir de esa reforma, se dispone de una estructura específica en la escuela para planificar y gestionar la convivencia escolar. Este marco legal se complementa con normas posteriores como la **Ley N° 21.430 de 2022** sobre Derecho y Garantías de la Infancia, en la que se contemplan varias normas que protegen a los niños, niñas y adolescentes (NNA) ante varias formas de violencia, entre ellas las que se producen al interior de la escuela.

1.1.- DIMENSIONES DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El presente reglamento busca cumplir con las dimensiones definidas por la política nacional de convivencia educativa a saber;



Dimensión ética: es el punto de partida desde donde se inician todas las reflexiones, relaciones, acciones y gestiones asociadas a la convivencia educativa, siendo la base transversal que sostiene a todas las otras dimensiones de la Política. Se fundamenta en el principio de cuidado colectivo que busca resguardar el buen trato y el bien común, y en el principio de inclusión que busca construir comunidades educativas pluralistas y garantes de derechos, capaces de valorar la riqueza de la diversidad.

Dimensión formativa: interacción comunitaria, participativa y transversal entre el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje de la convivencia educativa. Esta interacción implica que todos los espacios del establecimiento educacional son un contexto de aprendizaje para la convivencia, donde cada integrante de la comunidad educativa es continuamente enseñante y aprendiz sobre cómo convivir.

Dimensión modos de convivir: las diversas maneras que las y los integrantes de la comunidad educativa tienen de relacionarse entre sí, considerando que al interior de la comunidad existen múltiples y paralelos modos de convivir al interior de cada estamento o grupo, y entre estos. Estas maneras de relacionarse impulsan a una reflexión individual y colectiva de carácter permanente, para que las prácticas cotidianas de convivencia se basen en los principios de cuidado colectivo e inclusión.

Dimensión contextos de aprendizaje: conjunto de elementos que crean el clima y el ambiente donde se enseña y se aprende a convivir, referidos principalmente a la cultura institucional observable en los aspectos normativos (reglamento interno), en los canales de comunicación, en las instancias de participación, entre otros. Los contextos de aprendizaje son permeables a los contextos locales y territoriales donde se sitúa la comunidad educativa, así como también al contexto macropolítico del país, por lo que son definidos como dinámicos, cambiantes y, por tanto, transformables.

Dimensión gestión de la convivencia: proceso colaborativo e intencionado del diseño, implementación y evaluación de estrategias para aprender a convivir mejor y prevenir la violencia en las comunidades educativas. Este proceso es liderado por el/la encargado/a de convivencia con el respaldo del equipo directivo, el equipo de convivencia, la colaboración de otros profesionales del establecimiento, el apoyo de las redes locales y la participación colectiva de todos los y las integrantes de la comunidad. La gestión de cada establecimiento educacional se pone en diálogo con los procesos liderados por el Ministerio de Educación y por los sostenedores educacionales para la gestión territorial de la convivencia.
<https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/>

1.2.- PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

1.2.1.- VISION

Educación de calidad, que forme personas visionarias reconocidas como respetuosas, honestas, perseverantes, comprometidas con su entorno, el medio ambiente y capaces de contribuir a los desafíos del siglo XXI.

1.2.2.- MISION

Lograr en las y los estudiantes de la formación científico humanista, como en la forma diferenciada técnico profesional los conocimientos, aptitudes y destrezas que consideren sus habilidades e intereses en los ámbitos de las ciencias, idiomas, las energías renovables, las artes y el deporte, a través de la enseñanza basada en competencias y prácticas pedagógicas activas.

La tarea educativa se desarrollará en un ambiente de libertad, convivencia y creatividad, propiciando que las y los estudiantes sean los gestores de sus propios aprendizajes en aulas talleres y laboratorios.

1.2.3.- SELLO EDUCATIVO

El sello educativo definido como prioritario para abordar un ciclo de mejoramiento continuo es:

MODELO DE ENSEÑANZA BASADO EN COMPETENCIAS

Educación Integral basada en competencias, con un profundo desarrollo de las ciencias, idiomas, las energías renovables, las artes, el deporte y la cultura.

1.2.4.- VALORES INSTITUCIONALES

*Compromiso

*Creatividad

*Adaptabilidad

*Generosidad

*Felicidad

CAPITULO II
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes: Art 10 ley 20.370.-

a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, **son deberes de los padres, madres y apoderados** educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

c) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, **son deberes de los profesionales de la educación** ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

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

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales **tienen derecho** a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

f) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán **derecho** a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que

determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS ART 3 LEY 20.370

El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira, además, en los siguientes principios:

- a) **Universalidad y educación permanente.** La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- b) **Calidad de la educación.** La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- c) **Equidad del sistema educativo.** El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- d) **Autonomía.** El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
- e) **Diversidad.** El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
- f) **Responsabilidad.** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- g) **Participación.** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- h) **Flexibilidad.** El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.
- i) **Transparencia.** La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- j) **Integración.** El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
- k) **Sustentabilidad.** El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
- l) **Interculturalidad.** El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

DERECHOS Y BIENES JURIDICOS POR EL CUAL SE RIGE EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA (Ord circular 1663 de superintendencia de Educación)

Derecho	Bien jurídico
No ser discriminado	No Discriminación
	Justo procedimiento
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto y mutuo	Buena Convivencia escolar
Expresar su opinión	Libertad de expresión
Recibir una atención y Educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el Sistema Educativo
	Calidad del Aprendizaje
Asociarse libremente	Asociación
Información	Ser Informados y Transparencia
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento
	Seguridad
	Buena Convivencia Escolar
	Salud
Participar en las actividades que promueva el establecimiento educacional	Participación
Ser escuchado y participar del proceso educativo	
Participación en instancias colegiadas en el establecimiento	
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y permanencia en el sistema Educativo
	Formación y desarrollo Integral del alumno
	Calidad del Aprendizaje

CAPITULO III FUNCIONES DE LOS ACTORES ESCOLARES

3.1.- CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

Objetivo: Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias (*Ley N° 20.370, Ley General de Educación, 2009, art. 15*).

En este contexto, los diferentes cuerpos legales señalan que el Consejo debe ser informado, al menos, de las siguientes materias. (*Decreto N° 24, de 2005 y sus modificaciones*)

- a) Logros de aprendizaje del estudiantado. Esta información debe darse por lo menos una vez al año.
- b) Informes de resultados de las visitas del Ministerio de Educación, que deben ser comunicados por el director/a en la primera sesión luego de realizada la visita.
- c) En los establecimientos municipales se debe informar de las diversas etapas de los procesos de concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- d) En los establecimientos municipales se debe informar del presupuesto anual, de los ingresos y gastos. Esto generalmente se realiza a inicios de año y el Consejo Escolar puede entregar propuestas. Asimismo, todos los establecimientos que reciben subvención deberán resguardar la información de rendiciones de cuentas por un período mínimo de 5 años, los que estarán a disposición de la comunidad educativa a través de su Consejo Escolar. (*Art. 5° inciso 3° Ley de Subvenciones*)
- e) En los establecimientos municipales y particulares subvencionados se debe informar sobre los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Lo entregará el sostenedor cada cuatro meses, lo que implica que se deben realizar 3 veces al año (*Ley 1979, Art. 8, letras d*)
- f) Debe ser informado sobre la evaluación de los Proyectos de Integración Escolar (PIE) (*Artículo 92, Decreto N° 170, 2010 de Ministerio de Educación*)
- g) Será informado con respecto al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo y el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, en el caso que el establecimiento está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial. (*Artículo 21, Ley 20.248*)
- h) El establecimiento educacional deberá informar a las madres, padres y apoderados/ as y al Consejo Escolar en su conjunto, la categoría en la que ha sido ordenado (*Artículo 20, Ley 20.529*).

3.2.- CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.

El Centro de Padres orientará su acción con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Funciones:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno/a.

- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos/as, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos/as.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo. (*Decreto 565 del 08-11-1990*)

3.3.- CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.

Su objetivo es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos/as manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el consejo.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento (*Decreto 524 del 11 de mayo 1990*)

3.4.- CONSEJO DE PROFESORES Y PROFESORAS

En el establecimiento educacional habrá un Consejo de Profesores de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente.

Es un organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes, sin embargo, el Consejo de Profesores podrá tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento.

Al mismo tiempo, en el Consejo de Profesores se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación. (*Art 15 Ley 19.070*)

CAPITULO IV.- FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL LICEO

4.1.- NIVELES DE ENSEÑANZA

El Liceo Bicentenario de Excelencia Rodulfo Amando Philippi cuenta con las siguientes modalidades:

Modalidad Educación Básica 7° y 8° año

Modalidad Científico Humanista de I a IV Medio.

Modalidad Técnico Profesional en las especialidades de:

- Gastronomía mención cocina
- Administración mención recursos humanos
- Electrónica con especialización en Fotovoltaica
- Electricidad con especialización en Fotovoltaica
- Atención Enfermería cuidado del Adulto Mayor

Modalidad Educación para Jóvenes Adultos; 1° y 2° ciclo Nocturna

Modalidad Opción 4 Educación Diferencial

4.2.- JORNADA ESCOLAR

1. El primer toque de timbre, a las 08:00 horas indica que:

- a) Todos los estudiantes de 7°-8° Básico y de I a IV año Medio, ingresarán a sus respectivas salas de clases.
- b) Cada curso iniciará sus actividades diarias con su profesor a las 8:00 hrs.

2. La jornada escolar se distribuirá de la siguiente manera:

08:00 hrs.- a 08:45 hrs.	Primera hora de clases
08:45 hrs.-a 9:30 hrs.	Segunda hora de clases
09:30 hrs.-a 9:50 hrs.-	Recreo
09:50 hrs.-a 10:30 hrs.-	Tercera hora de clases
10:30 hrs.- a 11:15 hrs.-	Cuarta hora de clases
11:15 hrs.-a 11:30 hrs.-	Recreo
11:30 hrs.-a 12:15 hrs.-	Quinta hora de clases
12:15 hrs.-a 13:00 hrs.-	Sexta hora de clases
13:00 hrs.-a 14:00 hrs.-	Colación
14:00 hrs.-a 14:45 hrs.-	Séptima hora de clases
14:45 hrs.- a 15:30 hrs.-	Octava hora de clases
15:30 hrs.-a 15:40 hrs.-	recreo
15:40 hrs.- a 16:25 hrs.-	novena hora de clases
16:30 hrs.-a 18:00 hrs.	Talleres extraescolares

b) HORARIO LUNES A JUEVES (cronológico)

Jornada mañana	08:00 hrs.- a 13:00 hrs.-
Jornada tarde	14:00 hrs.- a 16:25 hrs.-

HORARIO VIERNES (cronológico)

Jornada mañana	08:00 hrs.- a 13:00 hrs.-
III y IV Medio TP todas las especialidades	08:00 hrs.- a 13:45 hrs.-

c) Educación de adultos jornada de lunes a jueves:

18:00 hrs. a 23:00 hrs.	Período de clases
-------------------------	-------------------

4.3.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Las asistencias a clases y a las actividades programadas por el Liceo son obligatorias. Todo estudiante tiene como obligación asistir, por lo menos, al 85% de las actividades programadas para el año lectivo.

-Frente a la suspensión de actividades por parte del establecimiento, se utilizarán los canales de comunicación oficial (circular, página web, agenda escolar) para entregar la información a los padres madres y apoderados/as .

4.3.1.- Aquellos estudiantes que lleguen atrasados al inicio de la jornada, podrán ser autorizados a ingresar a sus salas de clases por el Inspector general correspondiente al cambio de hora hasta en dos oportunidades.

Posteriormente, el atraso siguiente, deberá ser justificado al Inspector General, personalmente por el apoderado/a ya que el estudiante habrá incurrido en una falta grave y la correspondiente medida remedial. Si este actuar se mantiene durante el transcurso del año, el proceso se desarrollará como indica la siguiente tabla:

N° de atrasos	Grado de la falta	Medida Remedial
3	grave	Conversación formativa
6	gravísima	Suspensión
9	gravísima	Acompañamiento Formativo Conductual

4.3.- DE LA PRESENTACION PERSONAL

El estudiante debe demostrar hábitos de higiene y presentación personal, de acuerdo a su condición de estudiante de un establecimiento Educacional Bicentenario de Excelencia.

El uniforme oficial es de uso obligatorio en toda Ceremonia Oficial del Liceo y en toda actividad pública de representación del mismo.

Los uniformes deben llevarse adecuadamente, es decir con orden y limpieza. Están prohibidos los aditamentos, rayados, sustituciones y/o mutilaciones en el uniforme escolar.

La presentación personal de los estudiantes debe promover en ellos el sentido de responsabilidad autodisciplina integridad, respeto hacia los demás y consigo mismo, en tal sentido, los /las estudiantes deben concurrir al establecimiento en una presentación personal adecuada lo que significa:

- a) Usar correctamente el uniforme escolar oficial.
- b) Cabello siempre limpio, ordenado, peinado, sin ocultar facciones, sin cubrir los ojos. c) Rostro rasurado en el caso que corresponda.

- d) Por razones de seguridad, no se permitirá el uso de aros colgantes, collares, pulseras, piercing, expansiones en las orejas.
- e) Uñas cortas y limpias.
- f) Maquillaje discreto.

4.4.- VESTIMENTA INSTITUCIONAL

Polerón negro con insignia del Liceo R.A.P.

- Poleras color mostaza de vestir con insignia del Liceo R.A.P.
- Pantalón de Liceo y como alternativa falda del Liceo R.A.P. para las damas. el largo de la falda desde la cintura es hasta 04 dedos sobre la rodilla) el pantalón debe ser usado desde la cintura
- Zapatos y/o zapatos-zapatillas, negros.
- Buzo de Educación Física con insignia del Liceo R.A.P.
- Poleras deportivas con insignia del Liceo R.A.P. (las necesarias para mantener la higiene personal),
- El uso de delantal con insignia Liceo R.A.P quedará sujeto a la necesidad de cada asignatura o actividad de aprendizaje.

4.5.- VESTIMENTA ACTOS OFICIALES

*Blusa o camisa blanca

- Falda del Liceo R.A.P. (el largo de la falda desde la cintura es hasta 04 dedos sobre la rodilla)
- Pantalón gris de Liceo
- Corbata del Liceo R.A.P.
- Calzado negro

4.6.- VESTIMENTA ESPECIALIDADES TÉCNICAS

Cada especialidad debe utilizar el uniforme que le es solicitado para sus laboratorios prácticos

4.7.- MECANISMO OFICIAL DEL LICEO PARA COMUNICARSE CON APODERADOS/AS

- a) Libreta de comunicaciones
- b) Llamado telefónico o mensaje de texto
- c) Tutorías o entrevistas personales en sala de atención de apoderados, con horarios definidos a cada docente.
- d) Atención por equipo psicosocial y Convivencia
- e) Visitas domiciliarias por personal del establecimiento
- f) Página web y RRSS institucionales – Facebook- Instagram – youtube.
- g) Acceso restringido a Full College

4.8.- ÚTILES Y MATERIALES DE TRABAJO

Los estudiantes deben presentarse al Liceo con todos los útiles necesarios de acuerdo al horario del día correspondiente y/o las peticiones especiales dadas por el respectivo Profesor (a) ante determinadas actividades.

Por razones educativas no se aceptará la entrega de materiales una vez iniciada la Jornada Escolar

El Liceo no autorizará, por motivos de responsabilidad y seguridad, la salida de estudiantes con el objeto de ir en busca de los materiales y/o útiles faltantes.

En relación a los útiles escolares, es decir; libros, delantal, prendas del uniforme, equipo deportivo y otros, cada estudiante deberá cautelar su cuidado y resguardo.

El incumplimiento reiterado de estos aspectos quedará consignado en la Hoja de vida del estudiante.

4.9.- PROCESO DE POSTULACION SAE <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

El Sistema de Admisión Escolar (SAE) es un **método centralizado de postulación** que se lleva a cabo mediante el uso de una plataforma web donde las familias podrán encontrar información de todos los colegios públicos y particulares subvencionados de su preferencia.

En la plataforma del SAE se puede encontrar **información sobre colegios** como proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, jornada, si tiene programa PIE y otros detalles.

La participación en el proceso del SAE es obligatoria para todas y todos los estudiantes que desean cambiarse o ingresar por primera vez a un establecimiento que recibe subvención del Estado.

4.9.1.- ¿Cómo funciona el Sistema de Admisión Escolar (SAE)?

El Sistema de Admisión Escolar (SAE) realiza la **asignación de cupos a través de un procedimiento algorítmico** que considera los resultados del orden aleatorio, los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por las familias.

4.9.2.-Criterios de prioridad de postulación al colegio por SAE

Los criterios de prioridad en los que se basa la selección del SAE son los siguientes:

- a) Hermanas y hermanos: Tendrán prioridad postulantes que **cuentan con alguna hermana o hermano consanguíneo de madre o padre** en el establecimiento al momento de postular.
- b) 15% de estudiantes prioritarios
- c) Tendrán segunda prioridad un **15% de estudiantes prioritarios por nivel** en el establecimiento: Este criterio se aplica siempre que el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor al 15%.
- d) Hijos de funcionarios/as: Tendrán tercera prioridad las y los **postulantes cuya madre o padre realice labores de forma permanente** dentro del establecimiento.
- e) Exalumnas y exalumnos
- f) Tendrán cuarta prioridad aquellas y aquellos postulantes que deseen **volver al mismo establecimiento**, siempre que no hayan sido expulsados.

4.9.3.-Plazo para postular al SAE

- a) El plazo para postular al Sistema de Admisión Escolar 2024 comienza en agosto y finaliza en septiembre.
- b) Una vez realizada la publicación de los resultados, se podrán revisar en el sitio de SAE y los apoderados deben aceptar o rechazar el colegio asignado

4.9.4.-Encargado del proceso en el establecimiento Ingeniero Informático; don Diego Maldonado

4.9.5.-Paso a paso para postular a colegios por SAE

1. Ingresar al sitio del SAE
2. Verificar la información del postulante
3. Buscar establecimientos deseados
4. Agregar los establecimientos educacionales deseados por orden de preferencia
5. Enviar postulación
6. Luego de los pasos anteriores, si el colegio tiene vacantes suficientes, todos las y los postulantes deben ser aceptados.
7. En caso de que el establecimiento no cuente con vacantes suficientes, **el sistema realizará un ordenamiento aleatorio** de los postulantes considerando los criterios de prioridad. **Aceptar o rechazar resultados SAE**
8. Los resultados aceptar solamente o aceptar activando las listas de espera, tras lo cual será necesario esperar los resultados de esta etapa.
9. Al rechazar o no haber participado del periodo principal de postulación, sigue el periodo complementario.
10. En el periodo complementario del SAE se puede postular a establecimientos que cuenten con vacantes.
11. Tras los resultados de la lista de espera o del periodo complementario, es el momento de las matrículas que **se realizan directamente en el establecimiento** en el que fue admitida la o el estudiante.

4.9.6.- ¿Qué pasa si el estudiante no fue admitido en alguno de los establecimientos escogidos?

- a) Es posible que los establecimientos escogidos no cuenten con vacantes para todas y todos los estudiantes que postularon.
- b) En caso de no ser admitido en algún establecimiento educacional, está **asegurado el cupo en el colegio actual**.
- c) Si no se pertenece a algún establecimiento actual o si este no ofrece continuidad de estudios, automáticamente se activarán las listas de espera.
- d) Si las listas de espera no corren, será necesario **volver a postular en el Periodo Complementario** de postulación.
- e) Si en el Periodo Complementario la o el postulante no fue asignado a ningún establecimiento del listado de preferencias, el Ministerio de Educación te sugerirá el establecimiento gratuito más cercano al domicilio registrado que tenga vacantes disponibles.

4.10.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD

4.10.1.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

El PISE contempla los lineamientos establecidos para resguardar la seguridad Integral de todos los integrantes de la comunidad educativa ante situaciones de emergencia que ocurran durante el desarrollo de la jornada de clases (ver PISE en pág web www.liceorap.cl.

4.11.- DEL COMPORTAMIENTO DENTRO Y FUERA DEL LICEO

El Liceo se propone, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, garantizar a todos los estudiantes una educación formativa y académica de calidad, asegurando un trato digno y no discriminatorio, motivando que nuestros estudiantes aprendan a vivir juntos y desarrollen las capacidades para convertirse en ciudadanos conscientes de sus responsabilidades para sí mismos y su comunidad.

Entendemos por convivencia escolar la interacción entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los estudiantes.

Esta condición no sólo se limita a la relación entre las personas, sino que además incluye formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, como también los diferentes espacios educativos donde esta interacción se produce.

El Liceo no permite la agresión física o psicológica, ni que se atente contra la buena fama o dignidad de las personas, inventando falsedades o calumnias, emitiendo juicios infundados para causar daño moral o lesionando la vida privada de los miembros de su comunidad.

1. EN LA SALA DE CLASES

El (a) estudiante al interior de la sala de clases debe, entre otros:

- a) Escuchar con respeto a los demás.
- b) No entorpecer las actividades de aprendizaje de sus compañeros(as).
- c) Participar oportuna y correctamente en clases, sin temor a expresar sus ideas.
- d) Mantener un adecuado registro de sus materias (en cuadernos, carpetas, etc.) y de los apuntes entregados por su profesor (a), lo que podrá ser supervisado en cualquier momento.
- e) Contribuir a que la sala de clases sea acogedora, colaborando a mantener un ambiente grato y limpio.
- f) Mantener en buen estado el mobiliario, evitando rayarlo, golpearlo o utilizarlo para otros fines que no sean los adecuados.
- g) Abandonar la sala de clases para que esta se ventile convenientemente durante los recreos.

- h) Durante el cambio de hora y si no hay cambio de espacio educativo, preocuparse de guardar los materiales usados y preparar los de la clase siguiente, esperando al (a) Profesor (a) en su puesto. No se debe abandonar la sala de clases, pues no es momento de recreo.
- i) Durante el cambio de hora y si hay cambio de espacio educativo, el traslado a las dependencias correspondientes debe hacerse respetando las normas de Prevención de Riesgos y el trabajo desarrollado por sus compañeros (as) en las otras salas de clases.
- j) Respetar y cuidar los bienes y útiles de sus compañeros (as), los propios y los del Liceo, asumiendo los costos de reparación o reposición de todo bien dañado.
- k) El uso de equipos personales de música (mp3, mp4, parlantes u otros componentes similares), teléfonos celulares, tablets y notebooks en dependencias en que se realizan actividades de clases sólo quedará sujeto a la autorización del docente y estrictamente con fines pedagógicos.
- l) No maquillarse, peinarse en la sala de clases.

2. EN EL RECREO

El (a) estudiante durante el recreo debe, entre otros:

- a) Abandonar salas y al descender por la escalera hacerlo en forma ordenada y segura, respetando la circulación de las demás personas.
- b) Como una forma de prevenir lesiones personales, evitar la práctica de juegos bruscos, cuidando compartir adecuadamente los espacios de recreación manteniendo un trato adecuado y sin lenguaje descalificativo hacia sus pares.
- c) Al finalizar el recreo, los estudiantes deben dirigirse de inmediato a la sala de clases y esperar en orden la llegada del Profesor/a, evitando de esta manera atrasos.
- d) No deteriorar la infraestructura física del patio, baños, canchas, redes de protección, entre otras.

3. EN LA BIBLIOTECA

Siendo la Biblioteca un recurso de aprendizaje fundamental se deberá mantener en ella un comportamiento acorde con esta finalidad pedagógica. El uso de este servicio se registrará de acuerdo a su propio Reglamento de Biblioteca.

4. EN EL GIMNASIO

El ingreso y comportamiento en cancha, camarines y multicancha deberá realizarse en concordancia con el Reglamento del Gimnasio, de manera que se cautele la seguridad física del estudiante, su aseo e higiene personal y el uso correcto de las instalaciones y material disponible.

5. EN LOS LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN Y CIENCIAS Y SALAS ABP

En los Laboratorios de Ciencias se debe proceder de acuerdo a las Normas de Prevención de Riesgos estipuladas en el respectivo reglamento. Situación similar ocurre para el caso de los Laboratorios de Computación y sala ABP. El Liceo cautelará siempre la presencia en dichos laboratorios de un Profesor/a encargado.

6. EN VISITAS DE ESTUDIOS

Se entiende por tal, la actividad de índole formativa, generada al interior de los cursos que se realiza en días hábiles o festivos y que el Ministerio de Educación autoriza como “cambio de actividad” cuando se concreta dentro de la jornada de clases.

El Liceo apoya las visitas de estudios y salidas a terreno, previa presentación del Proyecto por el Profesor/a de Asignatura a la Jefatura de la Unidad Técnica Pedagógica o coordinador Técnico profesional; tratándose de actividades de Orientación Personal, Vocacional y/o Profesional, los proyectos deberán ser presentados por quien corresponda a Dirección para su aprobación.

Las iniciativas propuestas por los Sub-centros, deberán ser canalizadas a través del respectivo Profesor (a) de Asignatura o Profesor (a) Jefe, quienes también deberán presentar un proyecto a Orientación para su aprobación.

Toda vez que dicha actividad se lleve a cabo fuera del establecimiento y/o exceda la jornada de clases la participación del estudiante está sujeta a la autorización escrita de sus padres.

En su organización el Profesor encargado deberá: Tener presente la adecuada planificación, verificando que el lugar de la visita no presente riesgos para la salud e integridad de los estudiantes.

- a. Cada estudiante que asista deberá contar con una credencial en que aparezcan los siguientes datos: Nombres y Apellidos del estudiante, Nombres y Apellidos del docente a cargo, número de Teléfono del docente a cargo, nombre y dirección del establecimiento.
- b. Solicitar la colaboración de los asistentes de la educación y/u otros profesores.
- c. Acompañar al grupo desde el inicio hasta el término de la actividad.

Las horas de salida y de llegada deben quedar claramente establecidas, notificadas a los padres y avisadas en la secretaría de ingreso al liceo.

El comportamiento de los estudiantes en estas actividades deberá regirse por del Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo

7.-EN ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Para las actividades extraprogramáticas que se realicen fuera del establecimiento educacional deberá existir una autorización previa firmada por el apoderado del estudiante.

Los estudiantes deben tener presente que, ante todo, son miembros del liceo, al que están obligados a prestigiar con sus actuaciones y actitudes; ya sea, en instancias sociales o de la comunidad, presentaciones, campeonatos o visitas.

Las actividades extraprogramáticas estarán bajo la supervisión del Profesor correspondiente, el que velará por la organización y la seguridad de los estudiantes.

El comportamiento en el desarrollo de estas actividades se regulará por el presente Reglamento de Convivencia.

Los estudiantes que representen al Liceo en actividades académicas, deportivas y/o culturales deberán utilizar el Uniforme o buzo deportivo oficial.

8.-EN PASEOS Y GIRAS

El liceo no acepta, ni promueve, ni avala los paseos o giras, los que a su vez tampoco aprueba el Ministerio de Educación. Así como tampoco se permite la recaudación de fondos al interior del establecimiento escolar, por medio de: ventas, rifas, bingos, entre otros.

En consecuencia, el eventual tratamiento de estas temáticas no podrá realizarse en las reuniones de microcentro, ni al interior del establecimiento educacional.

9. USO DE CASILLEROS

La entrega y uso de Casilleros se encuentra circunscrito a todos los y las estudiantes y su uso es individual.

Regulaciones para el Uso de Casilleros:

a) Obligaciones:

- El/la estudiante debe solicitar formalmente la asignación de un casillero a Inspectoría General.-
- El/la estudiante tiene el deber de dar el mejor uso al casillero entregado a su responsabilidad y preocuparse de su conservación y mantenimiento.
- El/la estudiante se compromete a mantener su casillero en buenas condiciones, tal como le fuera entregado a principios del Año Lectivo, esto significa:
 - Con su pintura original.
 - Sin rayados.
 - Sin golpes (golpes de puño, patadas u otros).

Al inicio del Año Lectivo, cada estudiante deberá traer un candado, según las especificaciones técnicas que se le entreguen para éste. Este candado tendrá como objetivo ser utilizado como dispositivo de seguridad del casillero del estudiante.

- En caso de pérdida de llave del candado, los estudiantes deberán informar de inmediato tal hecho al Inspector correspondiente.
- El estudiante, deberá solicitar por escrito la apertura del casillero a Inspectoría General. En caso alguno, el estudiante debe proceder a abrir por iniciativa propia el casillero.
- El estudiante deberá garantizar la reparación inmediata del eventual daño que se cause al casillero, asumiendo los gastos que provoque su reparación o restitución.
- El horario de apertura del casillero, en caso de pérdida de llave, solo se efectuará al término de la respectiva Jornada Escolar.
- La violación de casilleros del estudiante deberá ser informada de inmediato a su inspector(a)
- Una vez finalizado el año lectivo los casilleros deben ser entregados por los estudiantes quedando limpios, sin útiles personales y abiertos.

b) Prohibiciones:

- Dañar el Casilleros en toda circunstancia o bajo excusa de haber olvidado o perdido la llave.
- Colocar calcomanías o adhesivos en la parte interior o exterior del casillero.
- Trasladar o reubicar el casillero en una posición diferente a la que le fue asignada
- Guardar sustancias volátiles, corrosivas, inflamables o recipientes con gas, bebidas o alimentos, adicionales a su colación diaria, dentro del casillero
- Guardar objetos de valor y/o dinero, así como también guardar algún artículo electrónico o de comunicaciones.
- Guardar drogas, alcohol y/o sustancias ilícitas, así como también cualquier clase de armas u otro elemento que constituya delito.

La Dirección del establecimiento tiene la obligación de hacer denuncia en caso que en el casillero se encuentren algunos de los elementos antes señalados.

XIII. SISTEMA DE RECONOCIMIENTO A LOS Y LAS ESTUDIANTES.

El sistema de reconocimiento a los (as) estudiantes del liceo , busca reforzar conductas positivas de los estudiantes que destaquen en lo académico y/o valórico, se otorgarán incentivos por su buen comportamiento, hábitos y valores asociados al perfil del estudiante.

Las instancias de reconocimiento serán:

- a) Distinción de talentos.
- b) Desayunos de reconocimiento
- c) premios y medallas
- d) Reconocimiento Bicentenario

4.12.- VISITAS EN EL ESTABLECIMIENTO

4.12.1.-Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad educativa, ingrese al establecimiento para algún fin específico, en este caso se incluye

- a) Autoridades municipales o gubernamentales ya sea que visiten o supervisen algún aspecto específico
- b) Profesionales o Técnicos que desarrollen intervenciones, charlas, seminarios, atenciones especializadas o participen de reuniones programadas.
- c) Personas que desean conocer el establecimiento.

4.12.2.- En recepción se llevará un registro de visitas, donde se detalla el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita así como también la fecha y hora.

4.12.3.- Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario/a del liceo.

4.13.- ACTOS CIVICOS Y CEREMONIAS

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha de relevancia nacional, comunal o institucional desarrollando una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Estos actos cívicos o ceremonias constituyen una instancia de aprendizaje social, de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en el liceo. Cualquier conducta contraria al desarrollo de la actividad, será sancionada según indica el protocolo respectivo.

4.16.- COLACION Y USO DEL COMEDOR DE ESTUDIANTES

a) La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un inspector/a o docente a cargo, quien velará por el comportamiento de las y los estudiantes

- b) El coordinador PAE informará a la Dirección del establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas y las variaciones que están presentes a través del año escolar.
- c) El aseo de la cocina del establecimiento es función del personal manipulador de alimentos de la empresa concesionaria licitada por JUNAEB.
- d) El aseo del comedor será responsabilidad de los asistentes de la educación- auxiliar encargada de la limpieza, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Los estudiantes deberán hacer uso de este beneficio otorgado por JUNAEB y coordinado por el encargado PAE.
- d) Los estudiantes deberán mantener un comportamiento acorde a las normas establecidas, respetando el orden en la entrada y salida del comedor en el horario correspondiente.

4.18.- REUNIONES DE APODERADOS/AS

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe- guía y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico, como la convivencia escolar.

- a) Cada curso realizará reuniones de apoderadas/os mensualmente o bimensual, las que se deben desarrollar en un horario posterior a los horarios de clases regulares.
- b) Las reuniones de apoderadas/os deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización.
- c) En las reuniones las apoderadas/os recibirán un informe escrito, que detalle el rendimiento académico, y los registros disciplinarios de su pupila/o. Al término del año académico, se entregará el informe de personalidad y si es necesario cuando el apoderado lo requiera.
- d) Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el Profesor/a Jefe-Guía correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión.

CAPITULO V

MANUAL DE CONVIVENCIA:
NORMAS, FALTAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS
PROTOCOLARES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

5.1.- MARCO TEORICO REFERENCIAL

Enfoques de la Política

Los enfoques son herramientas que ayudan a agudizar la mirada y a poner “en foco” los múltiples elementos que componen la realidad de cada comunidad en favor de su convivencia.

5.1.1.-Enfoque de derechos. Basado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos que reconoce, entre otros, a la educación como un derecho para todas las personas a lo largo de la vida. Invita a identificar las acciones necesarias para garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos, indicando la necesidad de realizar acciones especializadas para aquellos grupos y personas históricamente excluidas y/o vulneradas. De este enfoque se desprende el enfoque basado en los derechos de la niñez que se orienta a la difusión, promoción y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes mediante acciones concretas, basándose en la idea que son sujetos de derechos y no oyentes pasivos en su proceso de formación (UNICEF, 2022).

5.1.2.-Enfoque de género. Forma de observar la realidad en base a las variables sexo, género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado, visibilizando las desigualdades para avanzar hacia la igualdad sustantiva. Reconoce que el género es una construcción social y cultural que se produce históricamente, por tanto, es susceptible de ser transformada. De esta forma, el enfoque de género busca resguardar el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, reconociendo la importancia de garantizar las mismas oportunidades de aprendizaje y la libertad para que cada cual desarrolle sus capacidades personales, sin limitaciones impuestas por roles tradicionales, diferencias físicas, identitarias o de cualquier otro tipo (MINEDUC, 2022).

5.1.3.-Enfoque formativo. Implica comprender y relevar que la convivencia es un proceso dinámico e intencional que se enseña y aprende a lo largo de toda la trayectoria educativa, a través de la experiencia personal de vínculo con otras personas. Comprende que todos los espacios del establecimiento educacional son una oportunidad para la enseñanza y el aprendizaje del cómo convivir. Se destaca que la convivencia también es un aprendizaje comprendido en el currículum nacional, por tanto, es parte del proceso pedagógico que debe desarrollar la educación hacia el pleno desarrollo de las personas (elaboración propia).

5.1.4.-Enfoque participativo. Visibiliza que para convivir en esencia se necesita participar, la convivencia que promueve esta Política se concreta en la medida que su implementación considere como base metodológica la participación del conjunto de quienes integran la comunidad educativa: párvulos y estudiantes; padres, madres y apoderados; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores. Utilizar este enfoque implica crear espacios de reflexión y diálogo colectivo para la toma de decisiones y consensos en todos los procesos vinculados a la convivencia educativa, promoviendo el desarrollo del sentido de pertenencia (elaboración propia).

5.1.5.-Enfoque territorial. Reconoce la importancia del espacio local en el que se sitúa cada comunidad educativa, y en el que se despliegan diversas dinámicas y realidades sociales, culturales, geográficas y políticas diferentes, según sea el barrio, la comuna y/o la región. Comprende al territorio como un espacio vivo donde se interconectan las diferentes instituciones presentes, por lo que invita a las y los profesionales de la convivencia que forman parte del sistema educativo, a comunicarse entre sí en su espacio local, y a apropiarse de los contenidos desarrollados en la presente Política para ajustarlos a su realidad, identificando los recursos existentes en la propia comunidad educativa y en su entorno, de manera de gestionar una convivencia con sentido de pertenencia.
<https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/>

XIV DE LAS FALTAS Y SU GRADUACION

FALTAS LEVES

Son faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje. Sin que la siguiente enumeración sea taxativa, se consideran faltas leves:

- a) Descuidar el aseo personal, en aspectos tales como cabello ordenado y peinado, higiene, uso de accesorios ajenos al uniforme.
- b) Dejar sucio su lugar de trabajo, de colación o de recreación. No traer equipo de Educación Física. c) No portar Agenda Escolar.
- d) No presentación de tareas u olvido de un material de estudio.
- e) Negarse a trabajar en clases.
- f) No usar uniforme y/o usarlo de manera incorrecta.
- g) Atraso al inicio de la jornada.
- h) Uso de equipos musicales, celular y otros artículos electrónicos, sin autorización del profesor. i)

La acumulación de tres faltas leves constituirá falta grave.

- j) Estudiante no utiliza candado para resguardar sus pertenencias

FALTAS GRAVES

Las faltas graves son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la Comunidad Escolar o del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje o actuaciones contrarias a la ética y la moral comprometiendo el prestigio del liceo y su Proyecto Educativo Institucional. Sin que la siguiente enumeración sea taxativa, se consideran faltas graves:

- a) Falta de respeto durante la participación en actos públicos, cívicos y de la comunidad.
- b) Intimidar a sus compañeros(as) a través de amenazas y/o bromas reiteradas que menoscaben la dignidad de los afectados.

- c) Inasistencia a clases o atrasos en horas intermedias sin justificación, estando el estudiante en el establecimiento.
- d) Salir de la sala de clases sin autorización.
- e) Ausencia reiterada y sistemática a pruebas sin justificación e incumplimientos reiterados en la entrega de trabajos personales o grupales.
- f) Presentarse a clases, reiteradamente, sin tarea o sin los materiales solicitados.
- g) Negarse a concurrir a entrevista con el Profesor/a Guía, Equipos de Apoyo y/o profesor/a de asignatura.
- h) Negarse a rendir una evaluación o a presentar y/o entregar un trabajo. Negarse reiteradamente a trabajar en clases.
- i) Realizar conductas de riesgo para sí o para otras personas.
- j) Manifestar conductas afectivas de pareja poco adecuadas, indecorosas o con contacto físico que no corresponde al ámbito escolar.
- k) Molestar en clases con bromas, gritos, ruidos, risas, etc. entorpeciendo el clima del aula.
- l) Presentar conductas que atentan contra el pudor propio o de otras personas.
- m) Por segunda vez se le requiese un dispositivo de música o un celular, en la sala de clases como elemento distractor de su aprendizaje.
- n) Escribir y/o dibujar obscenidades, rayar, escribir pornografía y/o ensuciar cualquier dependencia del liceo, como mesas, sillas, murallas, baños, etc.
- ñ) Destruir plantas, arbustos, adornos y elementos ornamentales.
- o) Usar de manera irresponsable los laboratorios, computadores, canchas, baños, mobiliario y la propiedad del Liceo.
- p) Dirigirse en forma inadecuada (discutir, negarse a cumplir reglas, subir el tono de voz, expresarse de manera agresiva y/o desafiante) a algún integrante de la Comunidad Educativa, sean ellos estudiantes, personal del Liceo, Padres, Madres o Apoderados.
- q) La reiteración de tres faltas leves.
- r) La acumulación de dos faltas graves constituirá falta gravísima.
- s) Transitar por patios y pasillos teniendo clases y sin la autorización correspondiente
- t) La acumulación de tres atrasos.
- u) Pérdida de la agenda bajo responsabilidad del estudiante.
- v) Portar máquinas de pago y/o comercializar cualquier tipo de alimentos u objetos.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, y/o la integridad física y psíquica de cualquier integrante de la Comunidad Escolar. Sin que la siguiente enumeración sea taxativa, se consideran faltas gravísimas:

a) Si el (la) estudiante difama o agrede verbal, psicológica, físicamente o a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales (página web, correo electrónico, redes sociales u otros) a algún integrante de la Comunidad Educativa sean ellos estudiantes, personal del Liceo, Padres, Madres o Apoderados.

b) Si el (a) estudiante sustrae bienes de sus compañeros (as) o del liceo, ocasiona daño o destruye intencionalmente la propiedad ajena, materiales de apoyo pedagógico, implementos, mobiliario o instalaciones del Liceo.

c) Si el estudiante induce, porta, fuma, consume o comercia drogas; porta, consume o comercia bebidas alcohólicas; induce, porta o comercia materiales pornográficos, durante el periodo de clases o en la vía pública vistiendo uniforme oficial o deportivo del liceo. También se ejercerá la obligación de denunciar el hecho a la autoridad correspondiente.

d) Si el (a) estudiante porta, presta o comercia arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de sus compañeros (as) u otro (a) integrante de la comunidad escolar durante el periodo de clases o en la vía pública, vistiendo uniforme (de clases o deportivo) o estando en actividades en que participe en su condición de estudiante del Liceo, independientemente de ejercer la obligación de denunciar el hecho a la autoridad correspondiente.

e) Sustraer o adulterar documentos oficiales evaluativos impresos o con soporte electrónico como Libros de Clases, Informes, Certificados de Notas, Comunicaciones al hogar, Página Web, Correo Electrónico, Pruebas con el fin de cometer fraude.

f) Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas, a Integrantes de la Comunidad Educativa o al Liceo, atentando contra su dignidad (página web, correo electrónico, redes sociales, u otros).

g) Crear o publicar material tanto digital como impreso sobre temas que atentan la dignidad de la persona, los derechos humanos.

Del mismo modo se entenderá la acción que denigre a la institución o personas integrantes de ella utilizando tergiversada mente los valores y principios que postula el Proyecto Educativo Institucional.

h) Negarse de manera sistemática a participar en las actividades definidas por el Liceo como obligatorias dentro de los planes curriculares y de formación.

i) Asociarse y/o concitar ayuda para impedir o alterar el normal funcionamiento de las actividades propias del Liceo.

- k) Falsificar la firma del Apoderado, Profesores (a) y/o autoridades del Liceo. .
- l) Ejercer acoso escolar, entendiendo por ello toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o 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.
- m) El maltrato de un adulto a un estudiante. Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad escolar adulto (directivo, docente, asistente de la educación o apoderado) en contra de un estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.
- n) Salida del liceo sin autorización de Inspectoría General
- o) Si el estudiante porta o consume productos fármacos, sin informar previamente al Liceo por parte del Apoderado de su tratamiento.
- p) La reiteración de dos faltas graves.
- q) Faltar a clases, sin conocimiento de su Apoderado/a .
- r) El registro de seis o más atrasos en el ingreso a clases.
- s) Faltar a la honestidad con acciones tales como copiar en las pruebas, facilitar información, utilizar elementos electrónicos para copiar, presentar trabajos ajenos como propios, adulterar comunicaciones desde o hacia el hogar, falsear una nota.
- t) Crear, Integrar, difundir, y hacer proselitismo a favor de sectas, ideologías o grupos religiosos que entren en contradicción con el Proyecto Educativo Institucional del Liceo y/o favorecer opciones políticas o sociales que sean atentatorias contra la dignidad de las personas y de los derechos humanos.

XIV. DEL SISTEMA INTEGRADO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA

El Sistema Integrado de Resolución de Conflictos de Convivencia del Liceo se gestiona desde Inspectoría General, con el apoyo del Departamento de Convivencia y Orientación.

La manera de cómo se sostiene, fundamentalmente, es a través de un sistema de diálogos que traspasa cada uno de los estamentos del Liceo, desarrollando capacidades para el tratamiento de los conflictos.

Lo anterior redundaría en introducir un currículum escolar más inclusivo y democrático, considerando para ello los Objetivos Fundamentales Transversales, orientado al desarrollo personal y a la conducta moral y social de los estudiantes.

Fundamental será también favorecer una mirada de colaboración y apoyo de los padres y madres, pues la familia por definición cumple un rol formador en la crianza de sus hijos.

La preocupación por el contexto social cercano al Liceo, el entorno en que se ve situado, debe permitir también un foco de atención. No pocos conflictos se desarrollan en las cercanías de los establecimientos.

De la misma forma, las interacciones que se dan en el aula deben permitir a los profesores y profesoras cautelar la comunicación verbal y no verbal, el discurso docente, el estilo motivacional que se utiliza y cómo se afrontan situaciones de disrupción.

Por último, el diseño y desarrollo de medidas organizativas directamente relacionadas con la convivencia escolar. En definitiva, la incorporación de un sistema que se ocupa de interactuar e incidir en la relación directa entre la víctima y el agresor. Será el diálogo entre las partes, por iniciativa propia o a través de “agentes” (profesor, estudiantes, especialista o apoderados) mediadores de conflictos habilitados y capacitados para ello, quienes tratan de llegar a acuerdos.

De esta manera y dependiendo de la profundidad del conflicto, se favorece una reparación directa a la víctima que puede ser material, inmaterial o moral. De la misma forma, el o la agresora, tiene la posibilidad de liberarse de su culpa.

El diálogo implica, además, intervenir en la mejora de la relación entre las partes en conflicto, puesto que, la reconciliación permite abordar en el tiempo el trauma provocado.

Así llegamos a la fase de la resolución, que, a través de un diálogo sincero, permitirá abordar los conflictos subyacentes (conflictos de interés, de necesidades, de valores o de relación) para que sean escuchados, atendidos y resueltos en el acuerdo final de las partes.

La comunidad educativa está enterada del proceso que se sigue, le otorga legitimidad y estatus, pues no minimiza, ni connota negativamente, lo ocurrido. Sus estructuras organizativas tienen el cuidado de otorgar atención al conflicto.

La gestión de los conflictos de convivencia integrará medidas remediales dependiendo del grado de la falta, incorporará técnicas alternativas de la resolución pacífica de conflictos como la negociación, la mediación escolar, el arbitraje pedagógico y utilizará protocolos de actuación ante diferentes conflictos. Corresponderá también, cuando las situaciones lo ameriten, definir los procedimientos de investigación y del debido proceso. Por último, se implementará un Sistema de Permanencia

Formativa que permita a los estudiantes reflexionar acerca de la importancia del cumplimiento de las normas, sobre las consecuencias de sus actos y la incidencia que esto tiene en su aprendizaje y bienestar.

MEDIDAS REMEDIALES PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA MEDIDAS REMEDIALES ANTE LAS FALTAS LEVES

Se procederá a registrar la falta en su hoja de vida y se podrán aplicar una o más de las siguientes medidas:

- a) Amonestación verbal
- b) Entrevista del apoderado y estudiante con profesor(a) de asignatura o Profesor (a) Guía .

MEDIDAS REMEDIALES ANTE FALTAS GRAVES

Se procederá a registrar la falta en su hoja de vida y se podrá aplicar una o más de las siguientes medidas frente a la trasgresión de acuerdo a la gravedad:

- a) Entrevista al apoderado/a y estudiante con Inspector general y/o profesor guía y suspensión temporal por uno o dos días, definidos por Inspectoría.
- b) Entrevista al apoderado/a y estudiante con Encargada de Convivencia Escolar e Inspectoría General, para comunicación y toma de conocimiento de la condicionalidad del estudiante
- c) Acompañamiento Formativo-Conductual realizado por Profesor/a Tutor y/o psicólogo/a que contenga un Plan de Superación de la Convivencia con enfoque en los derechos y deberes de los estudiantes, que incluye acciones de parte del estudiante, familia y Liceo.

MEDIDAS REMEDIALES ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

Se procederá a registrar la falta en su hoja de vida, a aplicar suspensión temporal hasta por cinco días, y se podrá aplicar una o más de las siguientes medidas frente a la trasgresión de acuerdo a la gravedad:

- e) Entrevista al apoderado/a y estudiante con Encargada de Convivencia Escolar, Profesor Guía y/o integrante Inspectoría general para comunicación y toma de conocimiento de la condicionalidad del estudiante, y Plan de Superación Integral de la Convivencia que incluye acciones de parte del estudiante, familia y Liceo.
- f) Entrevista al Apoderado/a con Orientación y cambio de curso del estudiante cuando proceda, definido por la comisión “ cambio de curso”.
- g) Entrevista al Apoderado/a para informar medida pedagógica con sólo la presentación a rendir pruebas, trabajos y evaluaciones, con objeto de salvaguardar a estudiantes involucrados (as), la medida estará sujeta a evaluación por parte del Equipo de Convivencia Escolar para una eventual incorporación del estudiante.
- h) Entrevista al Apoderado y cancelación de la matrícula o la expulsión del estudiante, de acuerdo al protocolo de cancelación de matrícula o expulsión, cuando sus acciones afecten gravemente la Convivencia Escolar que causen daño a la integridad física, psíquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios y/o actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, a partir de lo descrito en el Reglamento de Convivencia, y/o por faltas descritas en alguna de las siguientes leyes:

- Ley N° 20.084, que establece los sistemas de responsabilidad de los adolescentes, mayores de 14 años y menores de 18 años por infracciones a la Ley Penal.
 - Ley N° 20.000 de Tráfico y Consumo de Drogas
 - Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar
 - Ley N° 21.128 de Aula Segura
- i) En caso de que exista otro estudiante afectado, se le informará al apoderado/a a través de una entrevista en el que se dé cuenta de las acciones a desarrollar y/o desarrolladas por el establecimiento, por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.

OTRAS MEDIDAS REMEDIALES Y/O DISCIPLINARIAS

Cuando el estudiante no ha dado cumplimiento a los Planes de Superación y Acompañamiento suscritos por este, el apoderado/a y el Liceo, se registrará en la Hoja de vida del o la estudiante y se podrá aplicar una o más de las siguientes medidas:

- a) Suscribir el Acompañamiento Formativo Conductual con el Plan de Superación correspondiente para el año escolar siguiente.
- b) Cancelación de Matrícula por no haber experimentado el cambio de conducta esperado, según lo expuesto en el Protocolo de cancelación de matrícula o expulsión.

El estudiante deberá reponer cualquier elemento destruido, deteriorado o perdido del Liceo, en un plazo acordado previamente en Entrevista.

De acuerdo al Artículo que hace referencia al acoso escolar, el estudiante afectado/a y/o su apoderado/a informará al Profesor/a Guía quien deberá abordar la situación de acuerdo a lo establecido en el Protocolo ante falta a la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.

Las sanciones contempladas a los Funcionarios/as del Liceo, están definidas contractualmente.

DEL PROCEDIMIENTO DE INDAGACIÓN Y EL DEBIDO PROCESO

Cualquier estudiante, docente, asistente de la educación o apoderado/a que se sienta víctima o presencié algún hecho que le cause agravio y que se encuentre considerado como falta grave o gravísima en el presente reglamento, podrá presentar directamente una denuncia o reclamo escrito a Convivencia Escolar, Dirección, Sostenedor según corresponda.

Si la denuncia o reclamo revistiera carácter de delito, la Dirección remitirá los antecedentes a Fiscalía Local correspondiente.

La Dirección, con el sólo mérito de la denuncia o reclamo, deberá informar al sostenedor solicitando una indagación interna.

NEGOCIACIÓN

La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

En definitiva, la negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto, latente o manifiesto, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

MEDIACIÓN ESCOLAR

La Mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/ o resolución del problema.

En otras palabras, es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.

ARBITRAJE PEDAGÓGICO

El Arbitraje se refiere a un modo de resolución de conflicto, uno de los más tradicionales en la cultura escolar. Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado.

Teniendo presente el contexto escolar y su función pedagógica, se habla de Arbitraje Pedagógico al procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un(a) adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

XV. DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

El apoderado/a tiene el deber de participar en el proceso educativo de su pupilo(a), debiendo ser un pilar fundamental en la formación del estudiante.

- a) Además, debe conocer, participar y apoyar el Proyecto Educativo Institucional y toda la Reglamentación interna del Liceo. Junto con ello, se le solicitará que informe una cuenta personal de correo electrónico para permitir el envío fluido de información hacia el apoderado.
- b) Cautelar el respeto de los derechos y deberes de los niños y niñas en el entorno familiar.
- c) Dirigirse con respeto y cordialidad a todas las personas de los diferentes estamentos del Liceo.
- d) Respetar el conducto regular y las vías de comunicación oficial cada vez que requiera comunicarse con el Liceo, entendiéndose como tal: Profesor Guía, Profesor de asignatura Diferencial, Profesor Diferencial, respectivo, Inspectoría General, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y Dirección.

- e) Abstenerse de intervenir en aspectos técnicos pedagógicos o administrativos.
- f) Asumir el costo de las reparaciones o adquisiciones de elementos que el Liceo haya realizado debido a destrozos intencionales o producto de conductas de riesgo o inadecuadas a los objetivos del Liceo que realice su hijo/a o pupilo/a.
- g) Firmar las autorizaciones solicitadas para aquellas actividades que se realizarán fuera del Establecimiento.
- h) Acoger y llevar a efecto, en tiempo y oportunidad, las indicaciones del Liceo referentes a evaluaciones de profesionales externos (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, etc.) presentando los informes de atención en los plazos consignados.
- i) Responsabilizarse de las opiniones físicas o virtuales (plataformas online, redes sociales, etc.) que emitan respecto a problemas institucionales y del personal vinculado al Liceo y que provoquen un perjuicio a su Imagen privada, pública y/o su prestigio. El Liceo o persona podrán seguir las acciones legales que la ley establece con el objeto de reparar el mal causado.
- j) Revisar periódicamente la Agenda Escolar, firmar y vigilar que los deberes, avisos y solicitudes registrados en ella se cumplan.
- k) Cautelar que su pupilo(a) respete el horario de ingreso y salida del liceo.
- l) Justificar personalmente las inasistencias a clases.
- l) Asistir a las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados y de los Subcentros, cada vez que se cite y cooperar en las actividades planificadas por el Establecimiento. La inasistencia a estas reuniones debe ser justificada personalmente por el apoderado/a en un plazo máximo de dos días de realizada la reunión, en su defecto, tendrá el mismo plazo para coordinar, con el docente respectivo una reunión para informarse sobre lo tratado.
- m) Concurrir al liceo para informarse del rendimiento y comportamiento del estudiante, toda vez que sea citado por el Profesor (a) y/o algún miembro del Equipo de Inspectores o de Convivencia.

A su vez, puede solicitar entrevista, para saber el estado y situación de su hijo (a). En cualquier caso, se procederá a levantar el Acta de Entrevista a Apoderados/as que contendrá un registro escrito de lo tratado en la reunión, los acuerdos y compromisos alcanzados. Por último, será firmado por ambas partes y se entregará copia del documento si el apoderado/a así lo solicita. En caso de no poder asistir a entrevistas, el apoderado/a debe justificar su inasistencia oportunamente (vía telefónica o correo electrónico). De no justificar debidamente, la inasistencia quedará registrada como antecedente en la hoja de estudiante, sin que por ello afecte a éste y sólo con la finalidad de contar con información acerca del compromiso de los apoderados con el proceso educativo de sus hijos.

Para las entrevistas, si el apoderado (a) o el profesor (a) no se presentan en el tiempo acordado, se esperará un tiempo prudente de 10 minutos en caso de atrasos.

- n) Delegar su representatividad por escrito (poder simple) en la persona del Apoderado Suplente, cuando el Apoderado Titular, por motivos de fuerza mayor (enfermedad, viaje fuera de la ciudad, trabajo, etc.) no pueda concurrir a la citación del liceo.
- ñ) Solicitar personalmente la necesidad de retirar a su pupilo(a), antes del término de la jornada normal, por casos debidamente justificados y calificados por Inspectoría General.
- o) Concurrir al Liceo sólo cuando sea citado, evitando alterar el desarrollo normal de la jornada de clases.
- p) Mantener el registro del estudiante actualizado (dirección, teléfono, e-mail, otros).
- q) Responsabilizarse por el tratamiento farmacológico de su hijo (a), asistiendo si fuera necesario al Liceo para administrarlo. El Liceo no recibirá, almacenará, ni suministrará medicamentos a solicitud de los apoderados (as).
- r) Informar oportunamente al **profesor Guía**, en el caso de que su hijo (a) se encuentre con receta o autorización para consumir fármacos durante su horario de clases, asumiendo la total responsabilidad por la manipulación de estos.
- s) Hacer un uso correcto de las instalaciones del Liceo (cuidar mobiliario, respetar leyes de tránsito en estacionamiento, entre otros).
- u) Los (as) Apoderados tienen el deber de informar oportunamente al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar el desempeño escolar del estudiante y responsabilizarse por subsanar la condición que le aqueja.

XVI. DE LA EVALUACIÓN PARA LA GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

Son faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso educativo, tales como:

- a) No hacer uso del conducto regular propuesto para la atención de apoderados/a .
- b) Ingresar a zonas no autorizadas del Liceo, sin el permiso respectivo y/o entregar elementos, materiales, alimentos en horarios y/o lugares no permitidos.

FALTAS GRAVES

Las faltas graves son aquellas actitudes y comportamientos que hacen referencia al no cumplimiento de las responsabilidades y conductas propias al Rol de Apoderado/a del liceo entre las que mencionamos:

- a) Falta de respeto entre apoderados/as, hacia el personal del Liceo y/o los estudiantes.
- b) Incumplimiento de responsabilidades con el Liceo (control de obligaciones, higiene, conducta, útiles escolares, otros).
- d) Falta de apoyo a la labor docente delegando al Liceo el proceso formativo de sus hijos/as
- e) Inasistencia a las actividades definidas como obligatorias por el Liceo (entrevistas, reunión de apoderados, justificar inasistencia, justificar atrasos, otros).

LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, y/o la integridad física y psíquica de cualquier integrante de la Comunidad Escolar, así como comportamientos que van en desmedro del desempeño del estudiante. Entre otras, se pueden mencionar:

- a) Maltrato de un adulto, sea este, padre, madre o apoderado/a del Liceo a un estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica.
- b) Descalificación o maltrato psicológico a Directivo, Docente o Asistente de la Educación, u otro integrante de la comunidad escolar.
- c) Incumplimiento de las indicaciones y/o exigencias específicas para la superación académica y/o conductual del hijo/a tanto las dadas por el Liceo (Docentes, Profesor/a Jefe, Orientador, Convivencia Escolar, PIE, Psicólogo/a) como por los profesionales especialistas externos (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, etc.).
- d) Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a funcionarios o a la Institución, atentando contra su dignidad (páginas web, e-mail, redes sociales, u otros) Crear o publicar material tanto digital como impreso sobre temas que atentan contra la dignidad de la persona.

MEDIDAS REMEDIALES ANTE LAS FALTAS

Los apoderados/as son miembros de la Comunidad Educativa del Liceo, por lo tanto, se rigen por las normas de convivencia del presente reglamento. La transgresión de esta normativa será evaluada por la instancia correspondiente y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes.

Se aplicará las siguientes medidas frente a la trasgresión de las faltas de acuerdo a la gravedad:

- a) Amonestación Verbal, representación verbal de una falta leve.
- b) Entrevista Personal, conversación con los padres en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta leve o reiteración de una falta leve cometida, estableciendo compromisos.
- d) Suspensión Temporal de la calidad de Apoderado/a del Liceo frente a faltas consideradas gravísimas. En tal situación, deberá nombrar un Apoderado reemplazante.
- e) Cancelación de Matrícula, según lo establecido en la Ley 21.128 Aula Segura, ante la reiteración de faltas gravísimas.
- f) Denuncia a Tribunales por delitos. Si se configura un delito entre los cuales pueden estar la agresión física a un integrante de la comunidad, abuso sexual, consumo o tráfico de drogas, etc. El Liceo hará la denuncia a la autoridad competente a quien le corresponde realizar la investigación. Si los

Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado/a perderá su calidad de tal, teniendo que nombrar a un apoderado/a reemplazante.

g) Frente a denuncias infundadas realizadas por uno o varios apoderados/as, la Dirección solicitará por escrito a la Superintendencia de Educación aplique el artículo N° 65 de la Ley 20.529 de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización que establece: “Si el Director Regional o Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada.”

El conjunto de Protocolos de Actuación ha sido elaborado para facilitar la coordinación de intervenciones urgentes ante los conflictos o sucesos que puedan eventualmente surgir, de tal modo que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor manejo y control de los problemas asociados a la prevención de la violencia escolar, la resolución pacífica de conflictos y la prevención y seguridad escolar. Estos Protocolos de Actuación son los siguientes:

- a. Protocolo ante falta a la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
- b. Protocolo ante falta a la Ley 20.660 que regula Actividades Relacionadas con el Tabaco.
- c. Protocolo ante falta a la Ley 20.000 de Tráfico y Consumo de Drogas.
- d. Protocolo ante falta a la Ley 19.927 sobre Abuso Sexual.
- e. Protocolo ante falta a la Ley 20.084 de Justicia Penal Adolescente.
- f. Protocolo de Actuación General en caso de Accidentes Escolares.
- g. Protocolo de Actuación ante Condición de Embarazo y Maternidad.
- h. Protocolo para abordar situaciones de vulneración de los Derechos de los Estudiantes.
- i. Protocolo de actuación ante Problemas de Salud Mental de estudiantes.
- j. Protocolo para responder a posibles situaciones de Desregulación emocional y conductual
- l. Protocolo de actuación ante la conducta suicida de los estudiantes.
- m. Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de funcionarios.
- n. Protocolo de cancelación de matrícula o expulsión según Ley 21.128 Aula Segura.
- o.- Protocolo de identidad de género
- P.- Cambio de curso

XVIII.- DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este Reglamento de Convivencia Escolar se difundirá a todos los actores educativos (estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos del Liceo) para su conocimiento y cumplimiento.

a) Se informará a los padres, madres y apoderados/as durante el proceso de matrícula que se encuentra disponible la versión digital en el sitio www.liceorap.cl

b) A los estudiantes, se les entregará, mediante la lectura, comunicación y reflexión al inicio del año escolar en los Consejos de Cursos y/o en Orientación, además de su publicación en la Agenda Escolar.

c) A los docentes, asistentes de la educación, personal administrativo y directivos del Liceo, en jornadas de reflexión, durante el año escolar.

d) Además, se comunicará a través de la Página Web del Liceo, Agenda Escolar, ficheros y otros canales de comunicación.

XIX. DISPOSICIONES FINALES

El Liceo propicia instancias en la comunidad escolar para desarrollar habilidades de expresión y comunicación, inculcando actitudes de respeto y valoración por las ideas distintas a las propias, potenciando de esta manera la resolución pacífica de los conflictos de convivencia.

Encargada de Convivencia Escolar, junto a Inspectoría General desarrolla un trabajo interdisciplinario con el Departamento de Orientación y psicólogo/as, que pretende dar cuerpo a la Gestión Integrada en el Tratamiento de los Conflictos de Convivencia Escolar generando un Comité de Convivencia Escolar. Todos los estamentos, conscientes de la importancia del carácter formador de la intervención, le asignan un estatus que permite “observar” y apoyar la resolución de este a través de un Plan Anual de Convivencia Escolar.

Dada la estrategia de resolución, que busca formar una “conciencia ciudadana”, es que se hace necesario fortalecer los espacios de participación de los diferentes actores, ya sea el Consejo Escolar, el Centro de Padres, Madres y Apoderados, el Centro de Estudiantes, el Comité Paritario, permitiendo robustecer el accionar formador, participativo y ciudadano del Liceo.

Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento de Convivencia Escolar será resuelta en última instancia por dirección del Liceo asesorado, si así lo estima, por la instancia Jurídica correspondiente.

Toda modificación y/o actualización al presente Reglamento deberá ser conocida y aprobada por el Comité de Convivencia Escolar del establecimiento, comunicada y publicada en página web oficial para el conocimiento y difusión en la Comunidad Educativa, entrando vigencia en la fecha de tal comunicación.

1.- PROTOCOLO DE CONVIVENCIA AMBIENTAL

1.- PROTOCOLO DE CONVIVENCIA AMBIENTAL

A) DERECHOS

Todo miembro de la comunidad educativa, ya sean estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados, tienen pleno derecho a vivir y desarrollarse en un ambiente protegido, limpio y coherente con los principios de la sana convivencia, ya sea social o ambiental.

B) DEBERES

Es deber de cada miembro de la comunidad educativa, velar por el cuidado apropiado de los recursos medioambientales que se encuentren a disposición, así como también, por su entorno inmediato.

C) DEL RECURSO AGUA

Cualquier miembro de la comunidad educativa está llamado a dar aviso sobre pérdidas, filtraciones, deterioro o roturas de cañerías, llaves, o cualquier medio que implique la pérdida de este recurso.

D) DEL RECURSO ENERGÍA

Todo integrante del liceo ha de procurar cuidar y no malgastar este recurso, procurando dar aviso de situaciones como rotura de focos, enchufes, o mal funcionamiento de cualquier equipo eléctrico, así como de ampolletas o tubos defectuosos o quemados.

E) DEL CUIDADO DE LA NATURALEZA Y EL MEDIO AMBIENTE

Todo miembro de nuestra unidad educativa, ha de procurar el cuidado apropiado de las especies animales y vegetales que existen tanto en el liceo, como en su entorno, e idealmente en sus propios hogares.

Asimismo, para velar por este interés, se realizarán programas dentro del liceo, que plantean la necesidad de disminuir los residuos sólidos domiciliarios, mediante la aplicación de técnicas como el reciclaje, la reutilización de algunos productos de interés, como papeles, cartones, plásticos, tetrapack, pilas, aluminios o similares, el manejo de residuos orgánicos para la elaboración de compost, entre otras acciones.

2.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL LICEO .

2.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL LICEO.

I. Definición:

“De acuerdo con el Ordinario 768 emitido por superintendencia de educación, se entiende como género 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, definiendo:

- a) **Genero:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona lo siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- b) **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- c) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.”

II. MARCO LEGAL

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21 .120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

- a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21 .120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo

2.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL LICEO .

respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

- b) El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) El 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.
- f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h) El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

III. PROCEDIMIENTO

Los apoderados podrán solicitar al Liceo el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante, para ello deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar una entrevista o reunión con la Orientadora del establecimiento educacional y presentar una carta formal explicando su solicitud.
2. La entrevista o reunión deberá ser registrada, la que incluirá, los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros, además de las firmas de los participantes.

2.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL LICEO .

3. Cualquier medida que se adopte deberá contar con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente en conjunto con su apoderado, velando siempre por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

IV. POSIBLES MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS

- a) **Apoyo al estudiante y su grupo familiar:** La Orientadora velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre profesor guía, estudiante y apoderado, 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 y su entorno familiar.
- b) **Orientación a la comunidad educativa:** Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de velar que se de cumplimiento a los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los y las estudiantes trans mantendrán 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, la Orientadora podrá instruir a todos los miembros de la comunidad educativa, garantizando la dignidad y el bienestar integral del estudiante, para que se utilice el nombre social correspondiente, de acuerdo a lo solicitado por el apoderado.
- d) **Apoyo psicoeducativo a la comunidad escolar:** Sera el/la encargada de genero en conjunto a orientación los responsables de psico educar, a través de talleres, charlas o intervenciones a la comunidad educativa, con la finalidad de generar espacios inclusivos.

V. CONSIDERACIÓN

1. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante trans deberá seguir figurando en los documentos oficiales del liceo, 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, y previa instrucción de la orientadora, será el encargado de soporte técnico quien podrá agregar en el libro de clases digital el nombre social del estudiante, para facilitar su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales

2.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL LICEO .

como informes de desarrollo personal y social, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

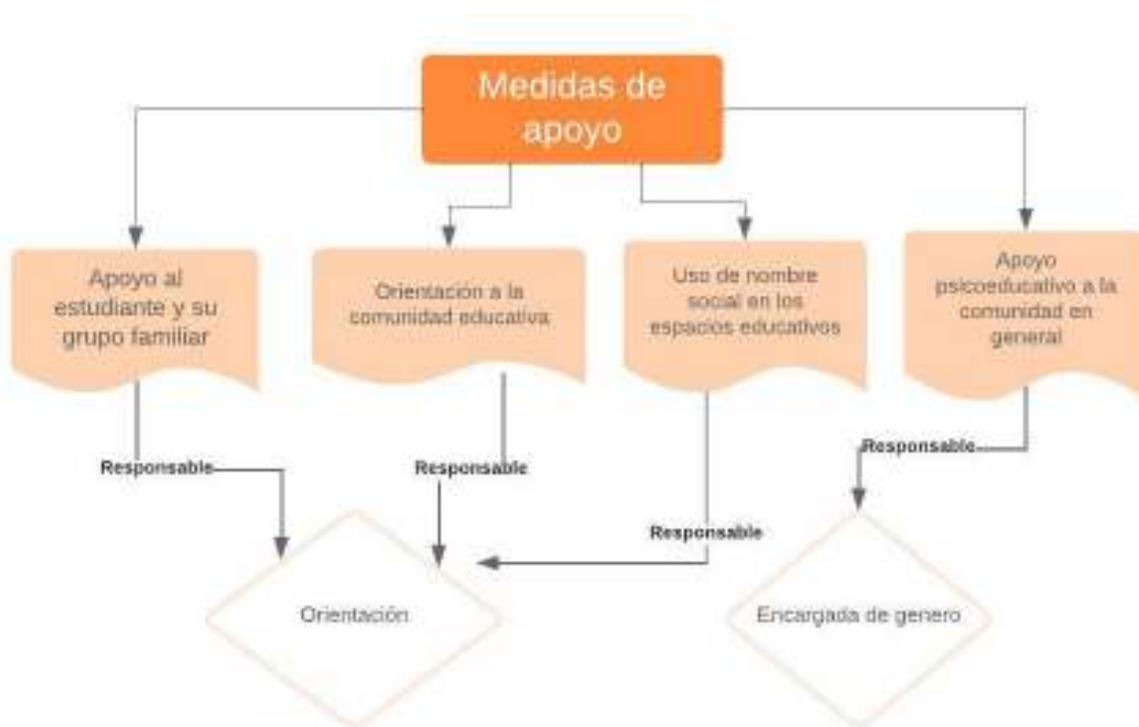
- 2. Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Liceo, en conjunto con el apoderado, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño y/o adolescentes, su privacidad e integridad física, psicológica y moral
- 3. Presentación personal:** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Flujogramas de actuación

2.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL LICEO .



2.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL LICEO .



3.- PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA MENORES

3.- PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA MENORES DEFINICIONES GENERALES

La normativa de la Superintendencia de Educación consigna la importancia de que los establecimientos “incorporen un protocolo de actuación para el abordaje y atención de situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil”. Ordinario N° 476 del 29.11.2013 N° 10 a) de la Superintendencia de Educación.

En cumplimiento a lo anteriormente señalado, y a la legislación internacional y nacional que resguarda los Derechos del Niño, niña y adolescente es que el establecimiento presenta este instrumento informativo, preventivo y procedimental.

El maltrato infantil “se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional”.

El maltrato puede ser ejecutado por:

- **Omisión**, entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del menor, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
- **Supresión**, que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedir que acuda de forma regular a clases, que cuente con una vivienda, entre otros, entendiéndose que son todos aquellos derechos que velan por el bien superior del niño, niña u adolescente.
- **Transgresión**, entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, niña u adolescente entre lo que podemos encontrar el maltrato verbal, emocional o psicológico y por último el maltrato físico.

Transgresión de los derechos individuales y colectivos incluyendo el abandono parcial o completo. (Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Ministerio de Educación. 2013, pp. 4.)

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías: maltrato físico, emocional, negligencia y abandono emocional. (UNICEF, Maltrato Infantil en Chile, 2000. UNICEF, La violencia le hace mal a la familia, 2015.)

El abuso sexual infantil es una vulneración a los derechos de la infancia y una forma grave de maltrato infantil. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño o adolescente es de interés público, ya que la protección de menores es responsabilidad de la comunidad en su conjunto.

3.- PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA MENORES

Ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales de cualquier índole.

Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual. Se entiende como indemnidad sexual la protección del desarrollo normal de la sexualidad de los menores de edad quienes todavía no han alcanzado el grado de madurez suficiente para determinarse sexualmente en forma libre y espontánea.

De acuerdo a la legislación vigente, los delitos sexuales, que atentan contra la indemnidad e integridad de los menores de edad, son tipificados y sancionados como delito Ley N° 21.013, que sanciona con penalidad el maltrato corporal relevante y el trato degradante que menoscaba gravemente la dignidad de niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

El Artículo 175 del código procesal penal, que indica que están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, la denuncia realizada por algunos de los obligados en este artículo eximirá al resto.

TIPO DE FALTA: PRESUNTO DELITO

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar contra estudiantes del establecimiento educacional, se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

- a) **Abuso físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el menor afectado. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- b) **Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.
- c) **Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos a la niño, niña o adolescente por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.
- d) **Abuso Sexual** (Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores)

3.- PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA MENORES

1) ETAPA DENUNCIA INTERNA

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de violencia intrafamiliar que a favor de la protección de los estudiantes.

Todo funcionario/a que reciba un relato donde se evidencie un acto de esta naturaleza debe conducir al denunciante directamente donde la encargada de convivencia escolar quien posteriormente designará algún integrante o dupla psicosocial que estará a cargo del procedimiento respectivo el cual se deberá ser ejecutado de forma inmediata.

2) ETAPA DE CLARIFICACION DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA

Levantamiento de información:

Dicho procedimiento deberá ser ejecutado por dos personas quien tomaran registro de la denuncia, pudiendo ser: profesor guía de dicho alumno/a afectado en conjunto a un integrante del equipo de convivencia escolar o en su defecto por la dupla psicosocial asignada al caso.

a) Si el denunciante no es el alumno afectado:

- i. Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un acta.
- ii. Informar al denunciante las obligaciones que el Artículo 175 del Código procesal Penal impone que “estarán obligados a denunciar: los directores, inspectores, y profesores del establecimiento educacional de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes del Colegio o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.
- iii. Dar lectura a dicha acta de la entrevista para posteriormente solicitar la firma de aquellas personas presentes.
- iv. Se deberá informar al denunciante que dicha acta será presentada la entidad correspondiente para que posteriormente se pronuncien al respecto.

b) Si el denunciante es el alumno/a afectado:

- i. Los entrevistadores deberán realizar la entrevista atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile
- ii. Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- iii. Registrar todo lo expuesto en un acta de entrevista o de relato.

3.- PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA MENORES

3) ETAPA DE DENUNCIA A LAS AUTORIDADES

Los encargados de realizar la denuncia dispondrán de 24 horas o al día hábil siguiente desde conocido el hecho.

Pueden realizar estas denuncias:

- Encargada de Convivencia Escolar o dupla psicosocial según competa.
- Dirección
- Funcionario/a que el Director designe para tales efectos.

La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Fiscalía, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones a través de las plataformas digitales para dicha ejecución o en presencialidad.

Procedimiento de Denuncia

- a) Se realizará una reunión coordinación del Equipo de Convivencia Escolar para establecer en la forma en que se presentará la denuncia y las medidas que corresponda aplicar en el ámbito de competencias con las que cuenta el establecimiento educacional.
- b) De ser necesario se solicitará la orientación de un asesor jurídico, Ministerio público o autoridades judiciales.
- c) Si el denunciado pertenece a la comunidad educativa deberá ser informado a través de una entrevista, donde se dejará acta de que está siendo informado del procedimiento que se llevará a cabo. De igual forma si el denunciado no fuese su apoderado/a también se le deberá de la vulneración detectada y cual sería el procedimiento.

De forma complementaria, nuestro establecimiento asumirá el principio de inocencia del supuesto autor de Violencia Intrafamiliar contra un alumno/a, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del Liceo una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo se aplica, en el caso que el denunciado sea una persona ajena a la comunidad educativa.

4) ETAPA DE SEGUIMIENTO

Una vez que se haya presentado la denuncia, el representante del equipo de convivencia escolar es quien deberá dar curso al proceso legal realizado por las autoridades. Tal encargado informará a la Encargada de convivencia los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.

Al término de un proceso penal por Violencia Intrafamiliar contra un alumno, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales al equipo de convivencia escolar en conjunto a inspección general con la finalidad de adoptar las medidas y acciones internas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo oficiado y resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente involucrado.

En el caso que lo amerite, se asignará un nuevo apoderado/a responsable para con el Liceo como representante legal del estudiante.

4.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN SUICIDIO

4.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN SUICIDIO

Definición:

“Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil” (Organización Mundial de la Salud, 1976). Al hablar de la temática del suicidio se distinguen los siguientes conceptos:

1. **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
2. **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
3. **Parasuicidio** (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
4. **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
5. **Suicidio Consumado:** Término utilizado para la situación en que una persona en forma voluntaria e intencional pone fin a su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013)

I. ETAPA PREVENTIVA

Definir los pasos a seguir para prevenir suicidio en el contexto escolar

- a) **Procedimientos generales para prevenir suicidio en el contexto escolar:** Capacitar al cuerpo docente, directivos y apoderados para introducirlos en la detección de indicadores de riesgo suicida y respecto al manejo en crisis en el contexto escolar.
 - a.1 Derivar oportunamente al estudiante a profesionales externos de salud mental.
- b) **Responsable de activación del Protocolo:** psicólogo/a asignado por la encargada De convivencia, escolar.
 - b.1 Su función será recibir los reportes de casos de riesgo, intento y consumación de suicidio, y aplicar el Protocolo de Actuación.

4.- PROTOCOLO DE PREVENCION SUICIDIO

A. Detección de estudiantes con riesgo de suicidio

La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan.

- a. Identificación de riesgo suicida (quien maneje la información) debe informar inmediatamente al Área de convivencia.
- b. Área de Convivencia citará a los apoderados/as para informar y derivar. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 12 horas.
- c. Acompañamiento psicosocial de parte del equipo de Convivencia. Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional
- d. Registro en acta de atenciones del equipo de Convivencia escolar.

II. INTENTO DE SUICIDIO

A) Procedimientos generales de intento de suicidio

1.- Intervención en crisis

En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.

2.- Traslado a centro asistencial

Frente a un riesgo inminente de suicidio, se debe solicitar ayuda de forma inmediata, derivando al estudiante al centro asistencial mas cercano, debiendo ser acompañado por la TENS y el profesional de salud mental a cargo del proceso. Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital, informando de manera paralela a la familia

3.- Acompañamiento psicosocial de parte del Equipo de Convivencia. Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental, es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual puede ser brindado por la dupla psicosocial del equipo de convivencia.

4.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN SUICIDIO

4. El estudiante debe ser atendido por especialistas externos y se solicitara un certificado que acredite que se encuentra en condiciones para regresar a clases sin riesgo alguno de autolesionarse.

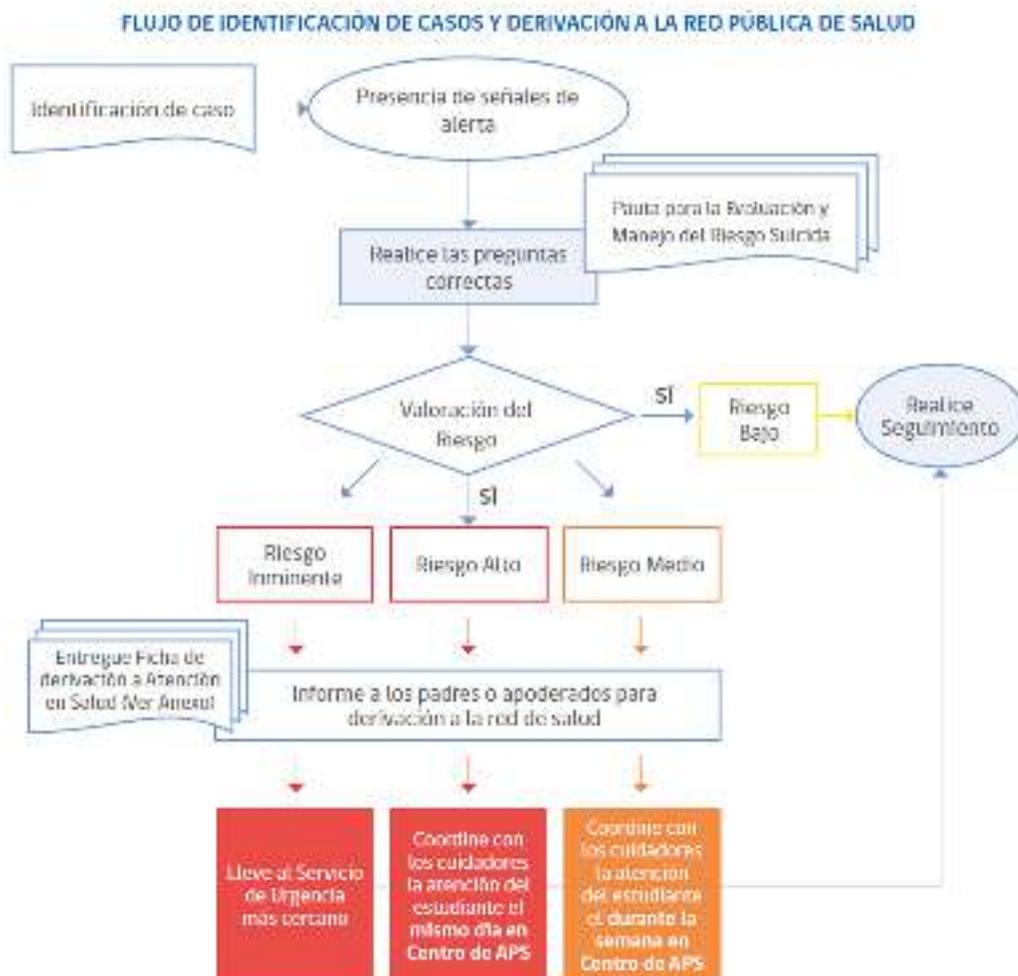
5. Información a la comunidad educativa

El intento de suicidio debe ser abordado con los docentes y compañeros del curso del estudiante que haya intentado suicidarse de manera general a menos que el estudiante afectado y sus padres permitan brindar detalles su estado de salud general. Esto con el afán de prevenir el efecto contagioso proviene de la tendencia de los niños/as y jóvenes suicidas a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2001).

B. En caso de que el intento de suicidio ocurra fuera del liceo, en alguna actividad escolar o extracurricular:

- a) La primera persona que recibe la información solicita apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.
- b) El adulto responsables de la actividad, se comunica inmediatamente con Convivencia escolar para solicitar que se informe de forma urgente a los apoderados del estudiante y se les indique que será llevado al centro asistencial más cercano y se presenten en el lugar.
- c) El estudiante debe ser acompañado en todo momento, hasta ser retirado por sus padres y/o apoderados o una persona designada por éstos.

4.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN SUICIDIO



III. SUICIDIO CONSUMADO

En caso de que un estudiante del establecimiento fallezca por suicidio se debe tomar todos los resguardos del caso para que la privacidad y el dolor de la familia sean respetados. En estos casos el MINEDUC, a través del documento “Guía de prevención de suicidio en establecimientos educativos” propone los siguientes pasos:

1) Activación del protocolo: El director (o quien éste designe) del establecimiento educativo debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante, junto con la encargada de convivencia y su equipo.

2) Informarse de lo sucedido y contactar a los padres: El director del establecimiento o quien designe debe contactar a los padres y verificar la causa de muerte del estudiante. En caso de que la familia solicite

4.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN SUICIDIO

confidencialidad se le debe aclarar que el abordaje será respetuoso, pero que el establecimiento debe tomar acciones preventivas con su comunidad para evitar posibles conductas de imitación.

3) Atender a equipo escolar, comunicación y apoyo: Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela. Es importante comprender que este tipo de situaciones puede tener un impacto negativo muy importante en determinados miembros de la comunidad educativa.

4) Atención a los estudiantes, comunicación y apoyo: Se le debe ofrecer a los estudiantes apoyo e información para expresar sus emociones y preocupaciones respecto a este tema. Es necesario poder organizar espacios o charlas respecto a señales de alerta o que hacer en caso de ideación suicida. Se les debe informar además a quien pueden recurrir en caso de necesitar contención emocional o apoyo psicológico. Esto también debe hacerse extensivo a los padres y apoderados.

5) Información a los medios de comunicación: El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. **Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional** o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar **un comunicado** dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. El establecimiento educacional o cualquiera de sus miembros no deben iniciar contacto con los medios y solo el portavoz estará autorizado a hablar con ellos.

6) Funeral o conmemoración: Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral). En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo. Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.

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

4.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN SUICIDIO



En caso de fallecimiento de un estudiante por suicidio dentro del establecimiento

Se deberá resguardar lo siguiente por parte del encargado de seguridad escolar:

1. Llamar al Servicio Médico de Emergencias al 131.
2. Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
3. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
4. Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
5. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
6. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.
7. Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar. Exclusivamente el encargado de seguridad escolar o quien esté capacitado deberá informar a Dirección.
8. Dirección deberá informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.

5.- PROTOCOLO DE CIBERBULLYING

DEFINICIÓN

A. **Ciberbullying:** Es una manifestación de violencia no física, en la que un estudiante es acosado, se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas por parte de uno o más estudiantes mediante el uso de medios tecnológicos, como mensajes de textos, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales.

B. **Garantías del Debido proceso:** Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

I. ETAPA DENUNCIA INTERNA

A. Responsables de recibir denuncia

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar Ciberbullying, quien observe o reciba la información que debe ser derivada con un plazo no mayor a 24 horas al Equipo de Convivencia.

B. Procedimiento de recepción

1. La Encargada de Convivencia, recibe por escrito el contenido de la denuncia.
2. La Encargada de Convivencia asigna a un integrante del equipo quien será el responsable de realizar las indagaciones.
3. El indagador/a designado informará al profesor guía según compete de la indagatoria a realizar y de los supuestos involucrados.
4. El indagador/a o ECE será el o la responsable de informar al apoderado de la denuncia respectiva y de las etapas en las cuales será participe su hijo/a tanto del afectado como de los supuestos involucrados.

I. ETAPA INDAGACION

El indagador/a dispondrá de un máximo de 5 días hábiles, así considerados en el calendario escolar vigente, para clarificar los hechos (prorrogables por decisión del Equipo de Convivencia ante situaciones debidamente justificadas).

Procedimientos a realizar en plazo de 5 días hábiles

a) Acciones principales:

1. Proceso de entrevista con los involucrados donde deben indicar su versión de lo acontecido y entrega de descargos por escrito.
2. Revisión de evidencia.
3. Entrevista con terceras personas que puedan aportar a dicho proceso de indagación.

5.- PROTOCOLO DE CIBERBULLYING

4. Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atinentes al hecho.
5. Dar oportunidad de controvertir las pruebas de cargo al supuesto autor de las faltas.

b) Acciones complementarias de acuerdo a la situación indagada: (optativas; las cuales no constituyen una sanción)

1. Proporcionar o sugerir apoyo psicosocial y/o académico a los involucrados
2. Acciones que activen mecanismos preventivos y/o reparatorios.

c) Producto de etapa de indagación

Síntesis de la etapa de indagación la cual consta de:

1. Descripción de los hechos, cada una de las acciones llevadas a cabo.
2. Atenuantes y agravantes
3. Anexos: Registro de entrevistas

III. ETAPA RESOLUCION:

El Equipo de convivencia evalúa los antecedentes y determinar si la denuncia se confirma o se desestima.

Plazo: hasta 5 días hábiles prorrogables.

1. Procedimiento de Resolución 5 días hábiles (prorrogables)

A. **Si la denuncia se desestima:** Informar a los involucrados y definir las acciones de cierre.

a.1 Generar informe de la resolución. El Equipo de convivencia revisará todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes en la situación. Evaluará y definirá posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones.

a.2 En entrevista entregar informe de resolución a los involucrados y sus apoderados/as. Informar el derecho de apelación-revisión correspondiente y las formalidades que se deben respetar para ejercerlo según formato de Carta de Apelación.

B. **Si la denuncia se confirma:** Definir medida disciplinaria: formativa y/o constitutiva de sanciones. Las sanciones van de la amonestación escrita a la condicionalidad según sea el caso y quien determina dicho proceso es inspectoría general.

b.1 Generar informe de la resolución. El Equipo de convivencia revisará todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes en la situación. Evaluará y definirá posibles medidas de acompañamiento formativo y reparatorio.

b.2 Se debe realizar entrevista con los involucrados (de forma individual) en conjunto a un apoderado donde se le entregara una retroalimentación de lo resuelto por el equipo de convivencia escolar. Dicha entrevista se debe generar con inspectoría general quien se encargará de indicar que existe un proceso de apelación escrita y cuáles son los tiempos de entrega.

5.- PROTOCOLO DE CIBERBULLYING

C) Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta: El o los responsables de la resolución deberá:

c.1 Dejar el procedimiento suspendido por un periodo a definir en cada caso. Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.

IV. ETAPA APELACION (OPTATIVA):

Todo estudiante que reciba una resolución tendrá derecho a la apelación. Procedimiento realizado por los apoderados en el plazo de 2 días hábiles una vez recibida la resolución.

Procedimiento

1. Enviar carta de apelación, dirigida a Encargada de Convivencia, en un plazo máximo de 2 días comunicada la resolución. Debe utilizar en carta un lenguaje formal.
2. Apelación: Carta de Apelación, con nuevos antecedentes que puedan aportar para desestimar la medida tomada por el Equipo de convivencia.

V. ETAPA RESPUESTA DE APELACION

La encargada de convivencia escolar deberá realizar reunión extraordinaria con dupla psicosocial según competencia, inspección general para consensuar y responder a dicha solicitud en un plazo de un día hábil. Se deberá tomar acta de la reunión de resolución.

6.- PROTOCOLO CAMBIO DE CURSO

COMISIÓN ESPECIAL PARA CAMBIOS DE CURSO

La necesidad de cambio de curso debe responder a variables socioemocionales, académicas y/o por situaciones que alteren la convivencia de forma significativa, y que, para este último caso, hayan sido evaluadas y monitoreadas por el equipo de convivencia escolar.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las acciones y procedimientos que deben realizarse frente a la solicitud de cambio de curso de un estudiante, ya sea por parte del apoderado o de manera interna por el mismo establecimiento.

Título I. DE LA SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO Y ELECTIVO.

1. Las solicitudes de cambio de curso, electivos y talleres, serán realizadas ***exclusivamente*** por el/la apoderado titular o de forma interna por la dupla psicosocial, inspectoría o la unidad técnico pedagógica del establecimiento.

Título II. DE LOS PLAZOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CAMBIOS DE CURSO Y ELECTIVOS.

1. En el caso que la solicitud de cambio de curso la realice el apoderado(a), existirán solo dos períodos regulares para presentarla:
 - a) Desde el **1 de marzo al 30 de abril**, para los cambios **dentro del presente año**.
 - b) Del **1 de octubre al 30 de noviembre**, para cambios que se harán efectivos **a partir de marzo del año siguiente**.
2. En aquellos casos en que el cambio sea solicitado **de forma interna**, no existirá un plazo regular y la solicitud podrá ser ingresada y tramitada en cuanto el procedimiento interno lo amerite.
3. La tramitación para los cambios de electivo o talleres contará con un periodo para su realización:
 - a) El periodo se **inicia el 1º de marzo** y vence ***impostergablemente*** el **30 de abril de cada año**.

Título III. DE LA COMISIÓN ESPECIAL, SUS MIEMBROS Y FUNCIONAMIENTO.

1. Para efectos de consensuar y socializar adecuadamente la toma de decisiones se conformará una comisión especial, que tendrá por objetivo analizar los fundamentos que se tengan a la vista y aprobar o rechazar los cambios de curso. Para estos efectos, dicha comisión deberá revisar los antecedentes aportados por la instancia que en su oportunidad lleve el caso, las que pueden ser: Docente Guía, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar y Unidad Técnico Pedagógica.
2. La comisión estará conformada de manera permanente por miembros o representantes de las siguientes unidades o departamentos del establecimiento: Inspectoría General, equipo de Convivencia Escolar, Programa de Integración Escolar, Orientación. A los miembros antes mencionados se sumará de manera transitoria la/el docente guía del alumno o alumna que será objeto de la medida.
3. La Comisión sesionará en pleno, esto es, con quórum completo.

4. Una vez citada la comisión, tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles** para entregar una resolución, la que será informada de acuerdo a lo dispuesto en el título IV, punto 8 y 3 respectivamente, del presente protocolo.
5. Para efectos de su organización, ***Inspectoría general, será la unidad encargada de convocar vía correo electrónico a todos los/las integrantes de la comisión***, a fin de sesionar de manera breve y concisa.

Título IV. TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE CURSO.

Las solicitudes de cambio de curso podrán ser internas o externas. En el caso de las solicitudes externas, deberán, obligatoriamente, ser suscritas por el/la apoderado/a del/la estudiante en cuestión. Si, por otro lado, la solicitud es promovida de forma interna, deberá ser suscrita por la unidad correspondiente, que para estos efectos puede ser: Unidad Técnico Pedagógica, Equipo de Convivencia Escolar, Orientación o la Inspectoría General que corresponda al nivel del/la estudiante.

CAMBIO DE CURSO SOLICITADO DE FORMA EXTERNA (APODERADO)

1. Para el caso en que el cambio de curso sea requerido por el apoderado(a) de manera externa, este(a) deberá ingresar una solicitud formal mediante una carta, cuyo formato se encontrará en secretaría, y que debe ser dirigida al profesor o profesora guía de su pupilo/a.
2. Una vez ingresada la solicitud por parte del apoderado y recepcionada formalmente por secretaría, será informada al profesor o profesora guía, quedando registro de la entrega en el libro correspondiente.
3. A partir de esta acción, la/el docente guía entrevistará a su estudiante con el objeto de reunir información y determinar las razones que le llevan a presentar la solicitud de cambio de curso.
4. Si resulta pertinente, la/el docente guía citará la apoderada/o con el fin de ampliar la información que sustenta la solicitud.
5. Una vez realizadas las entrevistas y recopilada la información necesaria, la/el docente guía deberá redactar un correo a inspección general, solicitando se convoque la comisión especial que tramita los cambios de curso para su resolución.
6. Posteriormente, la/el docente deberá presentar el caso ante la comisión, contando para ello con la información antes recabada que le permita al pleno resolver la solicitud.
7. Para el correcto ejercicio de sus funciones, la comisión podrá convocar a cualquiera de las unidades internas que requiera para co-ayudar en la resolución definitiva del caso.
8. Una vez la comisión ha tomado una decisión, se designará a uno/a de los/las integrantes para que cite al apoderado del/la alumno/a de manera presencial y le dé a conocer la resolución, suscribiendo los compromisos que sean necesarios, si resultan pertinentes.
9. De ser efectivo el cambio de curso, él/la representante nombrado/a por la comisión deberá informar mediante correo electrónico institucional y de manera presencial al docente guía del curso que recibirá el /la estudiante, a fin de que el cambio sea acompañado, y se produzca bajo las mejores condiciones posibles.
10. A su vez, el/la representante de la comisión informará mediante correo institucional a UTP para que resuelvan cualquier situación académica que se encuentre pendiente (calificaciones, electividad, entre otras) antes que se haga efectivo el traspaso.

CAMBIO DE CURSO SOLICITADO DE FORMA INTERNA (CONVIVENCIA, UTP, INSPECTORÍA, ENTRE OTROS.)

1. Para aquellos casos en que el cambio de curso sea requerido de manera interna, la unidad que lo suscribe deberá remitir un correo electrónico a inspectoría general, solicitando se convoque la comisión especial que tramita los cambios de curso.
2. Posteriormente, la unidad que suscribe deberá presentar el caso ante la comisión, contando para ello con la información necesaria que permita al pleno resolver la solicitud.
3. Una vez la comisión ha tomado una decisión, se designará a uno/a de los/las integrantes para que cite al apoderado del/la alumno/a de manera presencial y le dé a conocer la resolución, suscribiendo los compromisos que sean necesarios, si resultan pertinentes.
4. De ser efectivo el cambio de curso, él/la representante nombrado/a por la comisión deberá informar mediante correo institucional y de manera presencial al docente guía del curso que recibirá el /la estudiante, a fin de que el cambio sea acompañado, y se produzca bajo las mejores condiciones posibles.
5. A su vez, el/la representante de la comisión informará mediante correo institucional a UTP para que resuelvan cualquier situación académica que se encuentre pendiente (calificaciones, electividad, entre otras) antes que se haga efectivo el traspaso.

Título V. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE CURSO.

1. En toda tramitación de cambio de curso, se deberá tener presente que el/la alumno/a tiene que estar al día académicamente.
2. Si la solicitud está motivada por dificultades de convivencia escolar se debe tener presente que:
 - A. Si la solicitud proviene de dificultades en la convivencia con sus pares de curso, con estudiantes de otros cursos o con docentes, la comisión deberá derivar al inspector general correspondiente para que investigue en detalle y recabe los antecedentes necesarios que permitan conocer y comprender de mejor manera los fundamentos de la solicitud. Dicha investigación también deberá determinar si se ha contravenido de alguna manera la normativa interna, y de ser así, se deberán tomar las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento de convivencia.
 - B. Además de lo anterior, Inspectoría deberá derivar el caso a Convivencia Escolar para que en paralelo realicen la intervención necesaria a fin de restaurar la armonía y buen trato entre los y las involucrados/as. A su vez, deberá agendar un procedimiento de intervención en el/los cursos implicados, de tal manera de prevenir nuevas situaciones conflictivas y restituir las relaciones bien tratantes al interior de estos grupos curso.
3. Si la solicitud está motivada por variables que afectan el ámbito socioemocional del/la estudiante, se debe tener presente que:
 - A. Si la solicitud es consecuencia de variables que afectan el área socioemocional del/la estudiante, la comisión deberá obligatoriamente derivar a la Dupla Psicosocial, según corresponda, para que analice el caso y determine si requiere de un acompañamiento especial al interior del establecimiento, o de una derivación a la red externa de salud mental comunal u otra red, con el objeto de **salvaguardar la integridad del/la estudiante.**

7.- PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

7.- PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Ley 20.370/2009 (LGE) Art. 11

PROCEDIMIENTO

1. El apoderado deberá informar oportunamente a la Orientadora del establecimiento la condición actual del estudiante o la estudiante que se encuentre en calidad de padre, madre o embarazada.
2. Se debe establecer una entrevista conjunta entre el apoderado, estudiante y orientación. En dicha entrevista el apoderado se debe comprometer apoyar el proceso educativo de su hija/o logrando así dar cumplimiento a su proceso académico anual, es por ello que se realizara derivación a la unidad técnica pedagógica para elaboración de calendario de evaluaciones de ser necesario o toda aquella adecuación académica que se requiera.
3. El apoderado es el responsable de informar oportunamente a la orientadora días en que el o la estudiante no acudirá a clases por motivos de control médico, cuidado del menor, inasistencia, horarios de lactancia. Deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. La orientadora verificará en forma regular las inasistencias en carpeta del estudiante.
4. Orientadora informa a apoderados y alumnos/as los deberes y derechos que deben cumplir en función de la situación descrita.
5. La Orientadora deberá llevar Registro de las alumnas/os) y del seguimiento y acompañamiento respectivo el cual deberá ser informado a Inspectoría General, UTP, profesor guía y a la dupla psicosocial según competa.

7.- PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

6. Los Profesores de asignatura y/o módulo, deberán corregir y evaluar oportunamente las guías, trabajos, pruebas de acuerdo a lo establecido en el reglamento de evaluación.
7. Profesor guía será el encargado de entregar informe de notas en reunión de apoderado o de ser necesario entrevista con dicho propósito.
8. Orientadora mantendrá una carpeta donde se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos e informará a Inspectoría, UTP, Profesor Guía y supla psicosocial según competencia.

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de dos años. Esto debe ser acreditado con certificado médico o carné de salud, y entregado a Inspectoría del Nivel.

- a) Si la alumna (o) se ausentara por más de un día, el apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio con Docente de Apoyo.
- b) La alumna (o) tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- c) La alumna (o) tiene derecho a ser promovida(o) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas con certificado del médico tratante, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación y promoción.
- d) Se dará las facilidades en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- e) La alumna (o) tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- f) La promoción será siempre y cuando logre alcanzar los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- g) Con respecto a la asistencia a clases, se darán las facilidades necesarias para que él o la estudiante sean promovidos, sin la exigencia del 85% de asistencia, siempre y cuando presente inmediatamente ocurrida la falta, un certificado del consultorio o del especialista, que justifique la inasistencia.

7.- PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

DEL CONSEJO ESCOLAR

En alguna reunión de Consejo Escolar del establecimiento se tomará conocimiento del Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Se dejará registro en Acta.

DEL PERÍODO DE EMBARAZO

- a) La alumna tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo y post - parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- b) La alumna deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además es responsabilidad de la apoderada y la estudiante de informar a la orientadora.
- c) La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- a) La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del Liceo a través de la Orientadora durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- b) Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.
- c) Cuando el hijo/a menor de dos años, presente alguna enfermedad que necesite 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.

7.- PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS

- a) La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- b) La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- c) En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- d) La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

8.- PROTOCOLO-DE-ACTUACION-FRENTE-A-SOSPECHA-DE-ABUSO-SEXUAL-INFANTIL.

8.- PROTOCOLO-DE-ACTUACION-FRENTE-A-SOSPECHA-DE-ABUSO-SEXUAL-INFANTIL.

I. ANTECEDENTES

Obligación legal de denunciar: Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los hechos con características de abuso sexual en contra de los alumnos, que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento. No obstante, lo anterior si un asistente de la educación toma conocimiento de un hecho de estas características debe ponerlo en conocimiento de forma inmediata al equipo de convivencia escolar.

Plazo para efectuar la denuncia: 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 alumno.

II. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Abuso sexual infantil: es el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en que el niño es utilizado (a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción que realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a consistente en locuciones del agresor hacia el menor o de éstos al agresor(a), inducidos por el adulto.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como:

- a) Exhibición de genitales
- b) Realización del acto sexual
- c) Masturbación
- d) Verbalizaciones sexualizadas
- e) Exposición a la pornografía

Violación: Es el acceso carnal por la vía vaginal, anal o bucal, cuando la víctima es menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación, o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.

8.- PROTOCOLO-DE-ACTUACION-FRENTE-A-SOSPECHA-DE-ABUSO-SEXUAL-INFANTIL.

Estupro: Es el acceso carnal por la vía vaginal, anal o bucal, cuando la víctima es mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. También cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

III. SEÑALES DE ALERTA

El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero.

En términos generales, los **niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando estos no han ocurrido**. Sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean.

No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, sin embargo, pueden surgir señales de alerta como indicadores físicos- indicadores socioemocionales y comportamentales.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CAMBIOS CONDUCTUALES IMPORTANTES PRESENTADOS POR EL NIÑO/A Y/O ADOLESCENTE:

Frente a cambios repentinos de conductas que presenten los alumnos/as que llamen la atención de uno o más profesores, o que sean advertidas por uno o más miembros de la comunidad educativa se deberán tomar las siguientes medidas:

- a. Se informará a la encargada de convivencia escolar.
- b. La encargada de convivencia escolar en apoyo con la dupla psicosocial correspondiente al curso realizará observaciones en sala, recreos y se entrevistarán con el niño/a y los padres del niño/a para indagar sobre la rutina diaria del estudiante.
- c. Tras las primeras indagaciones y, en caso de estimarse necesario, se derivará al estudiante a una red externa de apoyo a la infancia que pueda brindar un diagnóstico especializado respecto del caso.

8.- PROTOCOLO-DE-ACTUACION-FRENTE-A-SOSPECHA-DE-ABUSO-SEXUAL-INFANTIL.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL:

En caso que uno o más profesores del estudiante, así como cualquier otro funcionario del Liceo, tenga la sospecha o tiene evidencias de que un estudiante ha sido o está siendo abusado sexualmente, se deberán adoptar las siguientes medidas:

- a. Se informará a la encargada de convivencia escolar del Liceo, quien procederá a reunirse con la dupla psicosocial asignada a apoyar al curso y en conjunto activaran el protocolo correspondiente.
- b. El equipo de convivencia escolar procederá a reunirse con los padres y/o apoderados del estudiante a fin de dar a conocer la situación, informando que frente a estas sospechas se deberá presentar los antecedentes a las instancias legales correspondientes.
- c. Se adoptarán estas mismas medidas en caso que un apoderado/a u otro miembro de la Comunidad Escolar informe que tiene sospechas de que un alumno/a sea o haya sido víctima de abuso sexual.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA EXISTENCIA DE UN RELATO DE ABUSO SEXUAL EFECTUADA POR UN ALUMNO/A

El estudiante puede dirigirse a cualquier funcionario del Liceo. La persona a quien un estudiante revele una situación de abuso sexual, deberá derivar inmediatamente al equipo de convivencia escolar quienes tienen las siguientes responsabilidades:

- a. Escuchar y acoger el relato.
- b. No poner en duda el relato.
- c. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- d. Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- e. No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación de abuso. No solicitar detalles excesivos.
- f. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- g. Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- h. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.

8.- PROTOCOLO-DE-ACTUACION-FRENTE-A-SOSPECHA-DE-ABUSO-SEXUAL-INFANTIL.

A continuación, las acciones a seguir frente a la develación de un abuso sexual, serán las siguientes:

- a. Hacer un registro escrito de lo relatado por el estudiante.
- b. Se citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles la situación, informándoles que el Liceo procederá, según la ley, a denunciar estos hechos ante las autoridades legales correspondientes.
- c. Dar aviso, en un plazo máximo de 24 horas, a fiscalía con la correspondiente denuncia.
- d. En caso que en el relato aparezca mencionado como presunto agresor otro estudiante del Liceo, la encargada de convivencia citará a los padres de este estudiante y les informará también acerca de la denuncia que se efectuará.
- e. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación.
- f. En caso que el presunto agresor fuera un funcionario del Liceo, la dirección informará al sostenedor, quien lo separará de inmediato de sus funciones hasta el término la investigación.
- g. La dupla psicosocial ofrecerá un espacio de acompañamiento y contención voluntario a él o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario, previa autorización de los padres.
- h. La encargada de convivencia u otro representante realizará seguimiento del proceso judicial mientras éste dure, a través de reuniones periódicas con los apoderados de las familias involucradas.

9.- PROTOCOLO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO PSICOLOGICO Y/O FISICO ENTRE PARES, ADULTO A ALUMNO, ALUMNO A ADULTO Y APODERADO A DOCENTE.

9.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO PSICOLOGICO Y/O FISICO ENTRE PARES, ADULTO A ALUMNO, ALUMNO A ADULTO Y APODERADO A DOCENTE.

El presente documento tiene como finalidad presentar un protocolo de acción del Liceo, responsables, acciones preventivas, conductas de maltrato; y finalmente medidas y sanciones.

1.- DEFINICIONES

a) Clima escolar

Se define clima social escolar como “el conjunto de características psicosociales de un centro educativo, determinado por todos aquellos factores o elementos estructurales, personales y funcionales de la institución que, integrados en un proceso dinámico específico confieren un peculiar estilo o tono a la institución, condicionante, a su vez, de los distintos productos educativos”. (Rodríguez, 2004:1-2)

b) Convivencia escolar

“Entendemos por convivencia escolar la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.” (Mineduc, 2014).

c) Violencia escolar

Es toda situación que implique una agresión entre dos o más personas. Este concepto abarca e incluye al de bullying, pero también puede incluir aquellos casos en que no existiendo una situación de asimetría, de todos modos se participe de un modo violento, por ejemplo, luchas físicas en que ambas partes se comportan por igual, descalificaciones verbales en que ambos integrantes se ofenden o el mal uso del abuso cibernético, en que existe la misma capacidad, por ambas partes, de ofenderse mediante el recurso computacional.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

9.- PROTOCOLO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO PSICOLOGICO Y/O FISICO ENTRE PARES, ADULTO A ALUMNO, ALUMNO A ADULTO Y APODERADO A DOCENTE.

- **Violencia autoinflingida:** esta es una de la clase de violencia en donde es la propia persona quien se daña a sí misma. En esta situación la persona se realiza cortes en brazos, piernas, se puede humillar públicamente, se puede golpear la cabeza contra superficies dura, etc.

- **Violencia colectiva:** es la agresión de carácter colectivo de un grupo contra otra persona. Esta puede ser de tipo agresión física o psicológica hacia el afectado.

- **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

- **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, Cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

- **Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

- **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre

hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

- **Violencia a través de medios tecnológicos:** (Ciberbullying): implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web o cualquier plataforma virtual. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales". (MINEDUC, 2014). Se considera Ciberbullying: Publicar y viralizar imágenes, memes, fotos o videos que atenten, expongan y ridiculicen la dignidad de algún alumno o miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento.

9.- PROTOCOLO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO PSICOLOGICO Y/O FISICO ENTRE PARES, ADULTO A ALUMNO, ALUMNO A ADULTO Y APODERADO A DOCENTE.

2.- **RESPONSABLES**

Los alumnos, alumnas, padres, 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” (art.16 C, ley 20.536).

Todo el personal del liceo tiene responsabilidad en el tipo de convivencia que existe en la institución educativa, por lo tanto, deberán ceñirse a las acciones formativas, preventivas y procedimientos establecidos frente a las situaciones de violencia, los cuales definirán sus responsabilidades específicas.

La Encargada de Convivencia Escolar será la responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión. Además es la **encargada de diseñar** en conjunto con equipo de convivencia, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

3.-**ACCIONES PREVENTIVAS**

I. Estudiantes

- a) Unidades de orientación programa MINEDUC
- b) Objetivos transversales
- c) Programa desarrolla tus emociones (creación propia liceo)
- d) Convivencias por curso
- e) Charlas
- f) Salidas a terreno
- g) Entrevistas individuales

II. Profesores y Asistentes de la Educación

- a) Selección de personal (entrevistas, recopilación de antecedentes)
- b) Jornada de inducción a personal que ingresa
- c) Actualización del roles y funciones
- d) Conocimiento del Manual de Convivencia escolar
- e) Perfeccionamiento específico en Mediación escolar, Resolución de conflictos, talleres de autocuidado y buena convivencia y plan desarrolla tus emociones con profesores guías
- f) Evaluación de desempeño
- g) Actividades de convivencia

9.- PROTOCOLO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO PSICOLOGICO Y/O FISICO ENTRE PARES, ADULTO A ALUMNO, ALUMNO A ADULTO Y APODERADO A DOCENTE.

III) Padres, Madres y apoderados/as

- a) Reuniones de padres, madres y apoderados/as
- b) Temas mensuales en reuniones de apoderados/as
- c) Actividades de curso que favorezcan la convivencia en el curso
- d) Charlas dictadas por psicólogos del Liceo
- e) Charlas dictadas por profesionales externos

4. SON CONSIDERADAS CONDUCTAS DE MALTRATO ESCOLAR:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agresión física a un miembro de la comunidad educativa, Tales como: golpes de puño y pie, empujones, cachetadas, manotazos, mordeduras, arañazos, tirar el pelo.
- c) Daños o perjuicios físicos causados por elementos externos, tales como: armas blancas, palos, elementos químicos o líquidos tóxicos, aerosoles.
- d) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse de un amigo, alumno/a u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo; utilizar sobrenombres hirientes, burlarse de características físicas, etc.)
- f) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, etc.
- g) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de Chat, redes sociales, Whatsapp, mensaje de texto, correos electrónicos o cualquier otro medio tecnológico.
- h) Exhibir, transmitir o difundir por medios informáticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- i) Portar todo tipo de armas, utensilios u objetos cortantes, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- j) Portar, vender, comprar o consumir bebidas alcohólicas o drogas o encontrarse bajo el efecto de ellas.
- k) Violencia auto inflingida

9.- PROTOCOLO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO PSICOLOGICO Y/O FISICO ENTRE PARES, ADULTO A ALUMNO, ALUMNO A ADULTO Y APODERADO A DOCENTE.

5.- MEDIDAS Y SANCIONES EN CASO DE UNA SITUACIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR

I EN CASO DE OCURRIR VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE DOS ESTUDIANTES EL PROCEDIMIENTO SERÁ EL SIGUIENTE:

- a) Los estudiantes serán enviados a inspección general para pesquisar su estado físico y psicológico, y se procederá a conocer la situación en que se generó el conflicto.
- b) Se llamará inmediatamente a los apoderados al Liceo. En caso de NO asistir por motivos laborales, se citará para el día siguiente.
- c) Se realizará en primer lugar una entrevista individual, estudiante y apoderado. Y se le informará la forma de proceder del establecimiento, es decir, apoyos de profesionales y sanciones que conlleva .
- d) Amonestación verbal
- e) Amonestación por escrito con registro en hoja de vida del alumno/a.
- f) Aplicación de sanción
- f) Derivación al equipo de convivencia, en primera instancia con el área de psicología.
- h) Condicionalidad de la matrícula del alumno/a, si el estudiante continúa con situaciones disciplinarias de violencia escolar.
- i) No renovación de la matrícula del alumno/a al fin de año escolar, si persistiese en la conducta aplicable en casos de especial gravedad; y debidamente justificados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas.
- j) Se informará vía oficio los hechos acontecidos y su recurrencia a la Superintendencia de Educación.

II. EN CASO DE OCURRIR VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE UN FUNCIONARIO Y UN ESTUDIANTE

- a) Para estos casos se conformará una comisión integrada por Inspector general, Encargada de Convivencia y profesor Guía del alumno/a.
- b) En caso de un acto de violencia física, se solicitará la constatación de lesiones en el Servicio de salud correspondiente.
- c) En caso de violencia física se citará al apoderado/a del alumno/a para informar sobre la situación y los procedimientos legales a seguir.

9.- PROTOCOLO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO PSICOLOGICO Y/O FISICO ENTRE PARES, ADULTO A ALUMNO, ALUMNO A ADULTO Y APODERADO A DOCENTE.

- d) En caso de que la violencia física de un funcionario a un estudiante, que sea pesquisada de forma flagrante, el Liceo a través del Director o Inspectoría General solicitará la presencia policía en el establecimiento y se prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal. Se procederá a informar al sostenedor para que se inicie proceso indagatorio.
- e) A partir de las consecuencias investigación y sanción legal por un hecho de violencia y agresión hacia un estudiante, denunciado por el mismo, se procederá a informar al sostenedor para que se aplique la desvinculación inmediata del funcionario/a, según se estipula en el estatuto docente y código del trabajo.
- f) La persona que sea víctima de violencia física, contará con apoyo psicológico del establecimiento.

III. ACTO DE VIOLENCIA FÍSICA DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO

Para estos casos se conformará una comisión integrada por Inspector General y profesor Guía del estudiante y encargada de convivencia escolar.

- a) En caso de un acto de violencia física, en el establecimiento, se solicitará la constatación de lesiones en el Servicio de salud correspondiente.
- b) En caso de violencia física se citará al apoderado/a del estudiante para informar sobre la situación y los procedimientos legales a seguir.
- c) En caso de que la violencia física de un estudiante a un funcionario, que sea pesquisada de forma flagrante, solicitará la presencia policía en el establecimiento y la Dirección prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal.
- d) Se aplica la suspensión correspondiente en este caso
- e) A partir de las consecuencias físicas y legales por un hecho de violencia y agresión, el Liceo se reserva el derecho de evaluar la permanencia del alumno en el establecimiento.
- f) Se aplica protocolo de aula segura
- g) La persona que sea víctima de violencia física, contará con apoyo psicológico del establecimiento.

9.- PROTOCOLO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO PSICOLOGICO Y/O FISICO ENTRE PARES, ADULTO A ALUMNO, ALUMNO A ADULTO Y APODERADO A DOCENTE.

IV. ACTO DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA, VIOLENCIA DE GÉNERO Y DE ORIENTACIÓN SEXUAL DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE

- a) Se realizará una entrevista individual con el afectado, informándole los derechos legales que le protegen y los pasos legales que debe seguir.
- b) De ser víctima de agresión psicológica grave y el estudiante se ve imposibilitado psicológica y moralmente de establecer una denuncia será un integrante del equipo psicosocial, quien curse la demanda para la protección del estudiante, previo aviso e informe al apoderado/a.
- c) A partir de las consecuencias y sanciones legales por un hecho de violencia psicológica por su orientación sexual o de género hacia un estudiante, se procederá a informar al sostenedor para que aplique la indagatoria respectiva ante el hecho
- d) La persona que sea víctima de violencia psicológica, contará con apoyo psicológico del establecimiento.

V. ACTO DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA, VIOLENCIA DE GÉNERO Y DE ORIENTACIÓN SEXUAL DE UN ESTUDIANTE A FUNCIONARIO.

- a) Se realizará una entrevista individual con el afectado, informándole los derechos legales que le protegen y los pasos legales que debe seguir.
- b) De ser víctima de agresión psicológica grave y el funcionario debe establecer una denuncia. Previo aviso e informe al apoderado del estudiante agresor.
- c) Se suspenderá al estudiante de asistencia a clases hasta que la investigación legal esté concluida.
- d) A partir de las consecuencias y sanciones legales por un hecho de violencia psicológica, el Liceo se reserva el derecho de evaluar la permanencia del estudiante en el establecimiento.
- e) El funcionario/a que sea víctima de violencia psicológica, contará con apoyo psicológico del establecimiento.

VI . ACTO DE VIOLENCIA VERBAL DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE

- a) Se realizará una entrevista individual con el afectado, informándole sobre el apoyo psicológico que recibirá producto del hecho acontecido.
- b) Se citará al apoderado/a a entrevista para informar sobre el suceso que afecto a su pupilo(a).
- c) El funcionario/a involucrado se reunirá con inspección general para ser informado de lo acontecido y recibir una amonestación verbal en caso de que sea la primera vez que se ha visto involucrado en un acto de violencia verbal. En caso de que sea acusado por segunda vez,

9.- PROTOCOLO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO PSICOLOGICO Y/O FISICO ENTRE PARES, ADULTO A ALUMNO, ALUMNO A ADULTO Y APODERADO A DOCENTE.

se procederá a amonestar por escrito con copia al Sostenedor para que inicie la investigación administrativa correspondiente.

VII. ACTO DE VIOLENCIA VERBAL DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO.

- a) Se realizará una entrevista individual con el afectado, informándole sobre el apoyo de psicológico que recibirá producto de lo acontecido.
- b) El estudiante involucrado se reunirá con inspección general para ser informado de lo acontecido, y de acuerdo a la gravedad del hecho se aplicará sanción , comunicando en forma paralela al apoderado.
- c) En caso de reincidencia se procederá a cancelar la matrícula a fin de año.

VIII. ACTO DE MALTRATO PSICOLOGICO ENTRE PARES

Es necesario diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas.

*La existencia de intención de hacer daño.

*La repetición de las conductas agresivas.

*La duración en el tiempo, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresores.

Acciones

1. Constitución de un Equipo de Apoyo, que estará formado por Inspector General y Encargada de Convivencia. Se solicitará apoyo si es necesario a un profesor guía, o aquel que conozca mejor al alumno(a)
2. Se valorará, según la situación, la conveniencia de informar a las familias de los implicados, puesto que en este primer momento se trata de una sospecha.

IX EN CASO DE OCURRIR VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE UN APODERADOS Y ESTUDIANTE

- a) En caso de agresión física de un apoderados a un estudiante, en el establecimiento Inspección General procederá a solicitar la presencia de carabineros, para cursar la denuncia.
- b) La violencia Psicológica verbal fuera o dentro del Liceo, e inclusive a través de Internet se denunciará a carabineros o PDI.
- c) Dependiendo de los resultados de la investigación se cancela la condición de apoderados, y se le prohibirá ingreso al establecimiento.
- d) Seguimiento y acompañamiento a el estudiante afectado

9.- PROTOCOLO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO ENTRE PARES, ADULTO A ALUMNO, ALUMNO A ADULTO Y APODERADO A DOCENTE.

X EN CASO DE OCURRIR VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE UN APODERADOS Y UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

- a) En caso de agresión física de un apoderado a un funcionario, en el establecimiento. La dirección o Inspectoría general procederá a solicitar la presencia de carabineros. Se realizará la denuncia correspondiente.
- b) La violencia Psicológica verbal fuera o dentro del Liceo, e inclusive a través de Internet se denunciará a carabineros o PDI.
- c) Dependiendo de los resultados de la investigación se cancela la condición de apoderados, y se le prohibirá ingreso al establecimiento
- d) En caso de ser agresor un funcionario del establecimiento y de acuerdo a la investigación de carabineros o PDI, se informará al Sostenedor, para la indagatoria respectiva.

XI EN CASO DE OCURRIR VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

- a) Cuando ocurre una agresión verbal entre funcionarios el inspector general procederá a investigar los hechos y amonestar por escrito si corresponde.
- b) Cuando ocurre una agresión física entre funcionarios, se procederá a solicitar la presencia de carabineros, para cursar la denuncia.
- c) Dependiendo de los resultados de la investigación se procederá a informar al Sostenedor para la correspondiente investigación.

XII EN CASO DE CIBERBULLYING

- a) En caso de pesquisar una situación de cyberbullying esta debe ser informada a Inspectoría general.
- b) Se realizará una investigación, en caso de conocer el responsable se entrevistará al estudiante y se informará al apoderado.
- d) Se aplicarán sanciones referidas en el Manual de Convivencia.
- e) Intervención mediante un compromiso de cambio a través de un contrato en el que quién agrede se compromete a participar en actividades y estrategias para mejorar sus habilidades en la utilización correcta de Internet
- f) Si el Cyberbullying es de contenido sexual, se dará a conocer a los organismos de Protección del menor (carabineros, PDI, Otros), según corresponda.
- g) Seguimiento y acompañamiento a el estudiante víctima.

10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

MARCO LEGISLATIVO

La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

1. PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO, PORTE O TRAFICO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DEL LICEO

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante consumiendo alcohol o drogas dentro del establecimiento educacional se procederá de la siguiente forma:

- a) Cualquier persona que sorprenda, reciba el antecedente o sospeche de consumo de alcohol y drogas de parte de algún integrante de la comunidad educativa del Liceo, deberá informar de forma inmediata al Inspector General del establecimiento, quien tomara las acciones correspondientes.
- b) El Inspector General del establecimiento en común acuerdo con la encargada de convivencia, citaran al apoderado del o la estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- c) En el caso de que un/a estudiante este visiblemente afectado por el consumo de alguna sustancia o presente indicadores que hagan sospechar de que lo está deberá ser trasladado (a) a la enfermería del establecimiento donde la TENS evaluará su situación y determinará la pertinencia de trasladarlo (a) al servicio de salud mas cercano. En caso de ausencia de esta profesional deberá ser inspectoría general quien asuma ese rol.
- d) El Inspector General aplicará la sanción acorde al manual de convivencia y determinará la pertinencia de denunciar la situación a Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en el Liceo.

10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

- e) Se dispondrá por la encargada de convivencia escolar de una medida de seguimiento del caso al interior del Liceo, lo cual será acompañado por la orientadora, el equipo psicosocial y el profesor guía del curso.
- f) En la eventualidad de que una de estas situaciones ocurra en medio de una salida pedagógica, actividad extraprogramática o gira de curso el docente a cargo de la actividad deberá comunicarse de forma inmediata con el inspector general, quien será el encargado de activar el protocolo correspondiente.

3. PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Liceo, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley n°19.419.

En nuestro Manual de Convivencia se establece como falta de carácter Grave, el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro del Liceo, conforme al artículo 10 de la Ley N° 19.419.

La consecuencia para esta falta se rige por el manual de convivencia escolar. Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por la Orientadora e Inspector General al apoderado/a, en entrevista personal.

LEY DE TABACO N° 19.419, Modificada por la Ley N° 20.660 Artículo 10.-

SE PROHÍBE FUMAR EN los Establecimientos de educación parvularia, básica y media: Por lo tanto, en todo el recinto está prohibido fumar. Si es un adulto, sea este personal del Liceo o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado sino modificase su conducta. Este procedimiento estará a cargo de Inspectoría General, dirección o Autoridades según corresponda.

4. FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

1.- En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tenga sospecha de consumo de alcohol o drogas por parte de un/a estudiante a inspectoría general, quien estará a cargo de dejar un registro de los antecedentes en la hoja de vida del mismo (a). En caso de comprobarse el consumo se dejará una constancia firmada de reconocimiento y se comunicará a su Profesor (a) Guía. Se citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación, esta entrevista también deberá quedar registrada.

10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

En el caso de que el estudiante no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a la dupla psicosocial del establecimiento. Si la afectación es evidente deberá ser trasladado (a) a la enfermería del establecimiento donde la TENS evaluará su situación y determinará la pertinencia de trasladarlo (a) al servicio de salud más cercano.

2.-En el caso que el o la estudiante reconozca problemas de consumo, será la Orientadora del Liceo la encargada de derivar el caso a Senda Previene u otra entidad. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a la orientadora, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección” por parte del Liceo.

3.-Si el estudiante que presenta consumo tuviera sistema de salud privado (Isapre) los padres o apoderados tendrá la obligación de buscar la ayuda profesional adecuada.

4.-Si él o la estudiante presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que él o la estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna.

5.-Orientación mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales consideran el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con él o la estudiante, el apoderado/a y el profesor Guía en periodos mensuales, semestrales anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al o la estudiante y su grupo familiar con su problemática.

5. FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO (DELITO FLAGRANTE)

1.-Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del Liceo, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento será derivado inmediatamente a inspección, quién aplicará la sanción acorde al manual de convivencia y realizará la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que manda la ley 20.000.

2.-Se llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del o la estudiante a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley 20.000

10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

3.-Además, se realizará una denuncia al tribunal de familia a fin de resguardar los derechos del menor, ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas.

4.- La Orientadora mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del o la estudiante, así como también en la hoja de vida del estudiante.

5.- El Liceo se reserva el derecho de evaluar la permanencia del alumno en el establecimiento., considerando que es una falta gravísima

6. ENFRENTAR SITUACIONES DE POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS

1.- Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del Liceo, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente a Inspectoría General para aplicar la sanción correspondiente acorde al manual de convivencia y a su vez realizar la denuncia según la ley 20.000.

2.- El o la estudiante involucrado será trasladado/a a una oficina o sala, acompañados por docente o directivo autorizado con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten las autoridades competentes.

3.-Inspectoría General, establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)

4.-El Liceo se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del o la estudiante a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley.

5.-Se procederá a realizar una denuncia al tribunal de familia o fiscalía con el objetivo de resguardar los derechos del niño, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.

6.- El Liceo se reserva el derecho de evaluar la permanencia del o la estudiante en el establecimiento.

10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

7. FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS

1.-Si algún funcionario del Liceo, alumno o apoderado se encontrará con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información a Inspectoría General quien deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.

2.- Inspectoría General establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.)

8. AMBITO PREVENTIVO Y COMUNICACIONAL

1.-Los profesores guías con apoyo de convivencia escolar darán a conocer la incorporación de las normativas correspondientes a los casos de sospecha, consumo, porte y tráfico al interior del establecimiento.

2.- El establecimiento implementará diversas acciones a través de Orientación en todos los niveles de enseñanza, cuya aplicación se encontrará a cargo del profesor Guía en la hora de Orientación de Curso.

Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.

Las faltas que no estuvieren especificadas en este Protocolo serán debidamente analizadas por el Equipo Directivo del Liceo y las sanciones aplicadas serán comunicadas al apoderado y al estudiante.

10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

9. EN CASO DE CONSUMO PROBLEMÁTICO DE ALCOHOL Y DROGAS POR PARTE DE UN FUNCIONARIO/A.

En caso de apreciarse un/a funcionario/a con problemas de consumo de alcohol o drogas, que este afectando su desempeño laboral o su desarrollo psicoemocional el establecimiento deberá generar acciones que vayan en apoyo directo de la persona. En primera instancia será la dirección del establecimiento quien ofrezca, de forma voluntaria, la posibilidad de iniciar un tratamiento en ese sentido, el que estará a cargo de la mutualidad. Esta entrevista deberá ser acompañada por algún/a miembro del equipo de convivencia escolar, de manera de generar un ambiente acogedor y de confianza para el o la trabajadora. En caso de que la persona no acceda al apoyo ofrecido se deberá dejar constancia por escrito y de seguir presentándose las mismas conductas se deberá derivar el caso al sostenedor del establecimiento, quienes serán los responsables de determinar las acciones a seguir.

11.- PROTOCOLO DE AULA SEGURA

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

1. SE CONSIDERA CONDUCTA GRAVE O GRAVISIMA
 - ✓ Agresiones de carácter sexual.
 - ✓ Agresiones físicas que produzcan lesiones.
 - ✓ Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, químicos y biológicos.
 - ✓ Actos que afecten la infraestructura esencial.
 - ✓ Uso, porte, posesión y tenencia de drogas.
 - ✓ Riña entre miembros de la comunidad educativa.
 - ✓ Toma del establecimiento .

3. La Dirección del establecimiento, frente a las conductas antes mencionadas, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación con el caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.

4. En caso de presencia de lesiones físicas, la persona afectada deberá dirigirse a constatar lesiones en compañía de algún funcionario definido por dirección al centro hospitalario.

6. La Dirección deberá notificar el inicio de la investigación (10 días hábiles), y determinar si la suspensión es aplicable al caso mientras dure este proceso.

7. En caso de que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un funcionario, éste será retirado de sus labores mientras dure el proceso de investigación. Lo cual activará la normativa de las Leyes Laborales, de acuerdo la ejecución de los protocolos del Reglamento Interno del Sostenedor .

8. El apoderado y estudiante notificado, tiene derecho a apelar o realizar descargos, en un plazo de 15 días hábiles desde que es notificado. (Para el caso de un adulto investigado también será de la misma manera)

9. Luego de finalizado el proceso de investigación la Dirección del establecimiento debe notificar los resultados de ésta, al apoderado y estudiante (adulto si corresponde), estos luego de ser notificados tienen una segunda oportunidad de apelación (reconsideración), para esto se consideran 5 días hábiles desde la notificación.

11.- PROTOCOLO DE AULA SEGURA

10. La Dirección determinará si durante la apelación del apoderado en caso de que existiera, se reincorpora al estudiante a clases, o si permanece en suspensión. Además, deberá realizar consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán realizar su pronunciación de manera escrita.
11. La Dirección del establecimiento deberá entregar una resolución nueva previa a la consulta del Consejo de Profesores, la cual deberá notificarse al apoderado y estudiante. En caso de que la determinación de la Dirección del liceo sea cancelación de matrícula o expulsión.
12. La Dirección una vez que haya ratificado la medida o se haya vencido el plazo para la apelación de esta, deberá informar a la SIE, dentro de un plazo de cinco días.
13. Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o gravísima, la Dirección debe informar al Sostenedor para tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo con el Reglamento Interno.

12.- PROTOCOLO- UNIFICADO DEL USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD EN EL LICEO RODULFO AMANDO PHILLIPI

ACTUARIO PROTOCOLAR DE CÁMARAS DE SEGURIDAD.

I. ANTECEDENTES.

Las cámaras de seguridad del el Liceo Rodulfo A. Phillipi, se definen como un sistema de protección, cuyo objetivo es la certeza que requiere el apoderado/a, directivo u otro usuario/a, frente a sospechas, interrogantes, y/o acusaciones respecto a supuestos actos y/o situaciones en que pudieren verse vulnerados los derechos de la comunidad educativa en general.

Este instrumento tiene como objetivo regular el correcto uso de las imágenes captadas por el equipamiento de tele protección habilitado para el sistema de videovigilancia del Liceo, que dice relación con las imágenes captadas por las cámaras, drones, pórticos y cualquier otro sistema de tele protección que se encuentre integrado al sistema de videovigilancia del establecimiento.

Como política institucional y en complemento a lo regulado en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, se elabora el presente protocolo unificado que regula el manejo y uso de cámaras de seguridad internas en los espacios de la institución educativa, a fin de proteger, resguardar y asegurar a los integrantes que la conforman.

II. ALCANCES.

1. El presente protocolo deberá ser cumplido y hacerse cumplir por todos los integrantes de la comunidad educativa del Liceo Rodulfo Amando Phillippi.
2. El presente protocolo deberá guardar estricta observancia en lo que se refiere a tratamiento de datos personales, bajo el resguardo de la Ley número 19.628 sobre la protección de la vida privada.

III. OBJETIVO.

Establecer el procedimiento de uso de las cámaras de seguridad interna en el establecimiento educacional respectivo, con el propósito de garantizar el resguardo y seguridad de los y las integrantes que conforman la comunidad educativa.

IV. PROCEDIMIENTO.

El Departamento de Educación Municipal y la dirección del Liceo Rodulfo Amando Phillippi, han instalado un sistema de cámaras de seguridad de uso interno y externo en cada uno de los espacios en las dependencias del establecimiento, debiendo en función de ello, dar cumplimiento a las siguientes disposiciones:

1. En cuanto a la supervigilancia del sistema de cámaras de seguridad, éste estará a cargo de la dirección del Liceo Rodulfo A. Phillippi, junto a Inspectoría General.
2. El personal idóneo para el monitoreo de este sistema será el soporte informático o en su defecto el otro integrante del equipo TIC

12.- PROTOCOLO-CAMARAS DE SEGURIDAD

3. Los demás funcionarios no tendrán acceso alguno a visualizar las imágenes que sean captadas por los sistemas de tele protección instalado en el liceo y sus inmediaciones, los que solo estarán disponibles para su respaldo por parte de los funcionarios a cargo del monitoreo, en caso de ocurrencia de un hecho delictivo o situación que haya sido captada por este equipamiento y de acuerdo al procedimiento que se detalla más adelante.
4. Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en los espacios de mayor circulación de los y las estudiantes (pasillos, patios de juego, hall central, comedor, escaleras, espacios externos circundantes al liceo), exceptuándose, salas de aula, oficinas, comedores de adultos, camarines, baños del personal y estudiantes.
5. El dispositivo de grabación de las imágenes, deberá estar en un gabinete cerrado con llave, para evitar pérdidas y filtraciones de las situaciones respectivas.
6. La instalación de las cámaras de seguridad en el establecimiento educacional, deberá contar con un sistema de consultas y de grabación que permita visualizar imágenes de tiempos pasados hasta 10 días.
7. En la situación que el responsable de las imágenes deba comunicar, transferir o ceder éstas a un tercero, deberán adoptarse las medidas de seguridad para resguardar la integridad y confidencialidad que deban entregarse, adoptando el **relleno de un formulario** el cuál justificará la utilidad del material comunicado, transferido o cedido.
8. El mecanismo de borrado de imágenes antiguas es una tarea de responsabilidad del soporte técnico del establecimiento, quien, por transparencia, dispondrá la elaboración de un acta que respalde el borrado, cada vez que se requiera, para sostener un espacio de memoria interna en las grabadoras, las grabaciones deberán estar a disposición por el tiempo establecido (10 días).
9. El personal nombrado como soporte técnico dependiente del Liceo Rodolfo A. Phillipi, deberá respaldar la información grabada y apoyar el funcionamiento del sistema. Así también, diseñar el plan de mantenimiento que asegure su óptimo funcionamiento.
10. El presente protocolo será informado a la comunidad a través del reglamento interno y manual de convivencia, durante el proceso de matrículas anuales o en cualquier instancia de matrícula durante el año.
11. Ante cualquier sospecha, interrogante y/o acusación respecto a supuestos actos y/o situaciones que puedan poner en riesgo o vulnerar el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad educativa, se implementa el siguiente conducto de acción:
 - a) Siendo el solicitante personal del monitoreo del Liceo Rodolfo A. Phillipi:
 - i. El personal no se encuentra autorizado a comunicar, transferir o ceder a terceros, de manera total o parcial, el contenido de las imágenes que han sido grabadas en el sistema de cámaras de seguridad del establecimiento.
 - ii. En aquellas situaciones que un contenido captado por las cámaras de seguridad pueda ser constitutivo de un ilícito deberá informar a la brevedad los hechos a la dirección, debiendo para ello, adoptar las medidas y resguardos para una pronta entrega, en total y estricto cumplimiento a los demás protocolos y leyes dispuestas para tales afectos.
 - b) Inspectoría general, deberá dejar constancia de todo lo actuado en el formato de entrevista

12.- PROTOCOLO-CAMARAS DE SEGURIDAD

Siendo la solicitante madre, padre y/o apoderado.

- i. Deberán acudir a una entrevista para informar personalmente a Inspectoría General, las sospechas o situaciones detectadas referentes a posibles situaciones que pongan en riesgo o vulneren él o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad educativa.
 - ii. En caso de requerir la visualización de los registros indicados en las cámaras de seguridad, éstas podrán ser enseñadas a los apoderados que realizan la consulta con el acompañamiento de un Inspector General. No obstante, se prohíbe la transferencia o cesión del contenido expuesto.
- c) Instituciones externas al establecimiento.
- i. Solo tendrán acceso funcionarios en cumplimiento de un procedimiento disciplinario administrativo (sumario, breve investigación, investigación sumaria).
 - ii. A requerimiento de un tribunal de la República previa notificación de una orden expedida en sentido de exhibir o proporcionar imágenes.
 - iii. No se permite la comunicación, transferencia y/o cesión de las imágenes a terceros ajenos al establecimiento a excepción de las situaciones anteriores.

13.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

13- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

MARCO LEGISLATIVO

La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

1. PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DEL LICEO

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante consumiendo alcohol o drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

- a) Cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del Liceo, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Inspector General del establecimiento, quien tomara las acciones correspondientes.
- b) EL Inspector General del establecimiento en común acuerdo con la Orientadora, citaran al apoderado del o la estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- c) El Inspector General aplicará la sanción acorde al manual de convivencia y determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones del Liceo. De esta forma, los estudiantes o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas,

13.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.

d) Se dispondrá por la Orientadora de una medida de seguimiento del caso al interior del Liceo, lo cual será llevado a cabo por el profesor Guía y Orientadora.

2. PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a traficando alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

a) Cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del Liceo, en inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar a la brevedad al Inspector General del establecimiento, quien tomara las acciones correspondientes.

b) El Inspector General del establecimiento en común acuerdo con La Orientadora, citaran al apoderado del o la estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.

c) El Inspector General determinará la sanción acorde al manual de convivencia y la denuncia al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el tráfico de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. También se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque acredite que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un centro educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento, o trabajos de beneficio a la comunidad.

d) La Orientadora dispondrá adicionalmente una medida de seguimiento del caso al interior del Liceo, lo cual será llevado a cabo por el profesor Guía en conjunto con la Orientadora.

13.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

3. PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Liceo, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley n°19.419.

En nuestro Manual de Convivencia se establece como falta de carácter Grave, el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro del Liceo, conforme al artículo 10 de la Ley N° 19.419.

La consecuencia para esta falta se rige por el manual de convivencia escolar. Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por la Orientadora e Inspector General al apoderado/a, en entrevista personal.

4. LEY DE TABACO N° 19.419, Modificada por la Ley N° 20.660 Artículo 10.-

SE PROHÍBE FUMAR EN los Establecimientos de educación parvularia, básica y media.

Por lo tanto, en todo el recinto está prohibido fumar, si es un adulto sea este personal del Liceo o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado sino modificase su conducta tanto Inspectoría General, Dirección o Autoridades según corresponda.

5. FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

1.- El docente que tenga sospecha de consumo sostendrá una entrevista con el estudiante, dejando registrado los antecedentes en la hoja de vida del mismo, la cual deberá ser firmada por el estudiante si se comprueba el consumo. A continuación ante el reconocimiento del consumo se comunicará a la Orientadora y Profesor Guía. Se citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación, esta entrevista también deberá quedar registrada en el libro de clases.

En el caso de que el estudiante no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado al psicólogo/a del servicio de salud o red

13.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

de apoyo según su sistema de salud, quedando bajo la responsabilidad del apoderado/a la atención médica del educando.

2.-En el caso que el o la estudiante reconozca problemas de consumo, será la Orientadora del Liceo la encargada de derivar el caso a Senda Previene u otra entidad. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a la orientadora, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección” por parte del Liceo.

3.-Si el estudiante que presenta consumo tuviera sistema de salud privado (Isapre) los padres o apoderados tendrá la obligación de buscar la ayuda profesional adecuada.

4.-Si el o la estudiante presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el o la estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna.

5.-El departamento de Orientación mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales consideran el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con el o la estudiante, el apoderado/a y el profesor Guía en periodos mensuales, semestrales anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al o la estudiante y su grupo familiar con su problemática.

6. FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO (DELITO FLAGRANTE)

1.-Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del Liceo, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento será derivado inmediatamente a inspectoría, quién aplicará la sanción acorde al manual de convivencia y realizará la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que manda la ley 20.000.

2.-Se llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del o la estudiante a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley 20.000

13.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

3.-Además, se realizará una denuncia a la Oficina de la Niñez a fin de resguardar los derechos del menor, ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas.

4.- La Orientadora mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del o la estudiante así como también en la hoja de vida del estudiante.

5.- El Liceo se reserva el derecho de evaluar la permanencia del alumno en el establecimiento., considerando que es una falta gravísima

7. ENFRENTAR SITUACIONES DE POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS

1.- Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del Liceo, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente a Inspectoría General para aplicar la sanción correspondiente acorde al manual de convivencia y a su vez realizar la denuncia según la ley 20.000.

2.- El o la estudiante involucrado será trasladado/a a una oficina o sala, acompañados por docente o directivo autorizado con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten las autoridades competentes.

3.-Inspectoría General, establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)

4.-El Liceo se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del o la estudiante a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley.

5.-Se procederá a realizar una denuncia a la Oficina de la Niñez con el objetivo de resguardar los derechos del niño, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.

13.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

6.- El Liceo se reserva el derecho de evaluar la permanencia del o la estudiante en el establecimiento.

8. FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS

1.-Si algún funcionario del Liceo, alumno o apoderado se encontrará con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información a Inspectoría General quien deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.

2.- Inspectoría General establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.)

9. AMBITO PREVENTIVO Y COMUNICACIONAL

1.-Los profesores Guías darán a conocer la incorporación de las normativas correspondientes a los casos de sospecha y certeza de consumo, tráfico, micro tráfico de drogas y alcohol al interior de unidad educativa.

2.- El establecimiento implementará diversas acciones a través de la Unidad de Orientación en todos los niveles de enseñanza, cuya aplicación se encontrará a cargo del profesor Guía en la hora de Orientación de Curso .

Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.

Las faltas que no estuvieren especificadas en este Protocolo serán debidamente analizadas por el Equipo Directivo del Liceo y las sanciones aplicadas serán comunicadas al apoderado y al estudiante.

14.- PROTOCOLO-DE-ACTUACION-FRENTE-A-ESTUDIANTES AUTOFLAGELACION

Descripción: Frente a situaciones de auto flagelación (¿cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles, o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, o bien llega desde su hogar, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

a) Sospecha de que el/la estudiante pueda estar cortándose (autoflagelación): Quien observe la situación (ya sea profesor/a, inspector, asistente social, psicólogo u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el alumno (entrevista). Si del relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará al alumno(a) que el establecimiento educacional está obligado /a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo.

b) Por el contrario, si luego de entrevistarse con el alumno/a no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.

c) Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): quien observe realizará derivación a convivencia escolar y la encargada de convivencia se entrevistará con el apoderado/a del alumno/a. Una vez notificado el apoderado/a se pedirá la firma que avale que fue informado/a y que solicitará o no la hora correspondiente a especialista en institución de salud correspondiente (psicólogo, psiquiatra, consultorio, CESFAM, etc.).

d) Cortes con herida expuesta: Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno/a, donde se encuentre ya sea, el inspector a TENS, quien brindará primeros auxilios, dar aviso a ambulancia para ser trasladado al servicio de salud más cercano (131), así como también a familiares correspondientes. En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno/a, un representante del establecimiento educacional se encargará de acompañar a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.

e) Los apoderados/as toman conocimiento de la situación y firman un compromiso donde se responsabilizan por la atención en salud mental del estudiante. Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, se solicite por vía formal desde dirección la retroalimentación respectiva del caso del alumno/ a (derivaciones pertinentes, p s i c o t e r a p i a , horas de atención médicas, farmacoterapia) en las situaciones que se detallan en el segundo y tercer punto, con el objeto de coordinar las medidas sugeridas por el profesional médico y/o de salud mental, con el equipo psicosocial del establecimiento. **Si no se presentan los documentos el establecimiento informará, al Tribunal de Familia sobre la situación ocurrida para prevenir riesgos mayores que atenten contra la integridad del estudiante.**

15.- PROTOCOLO DE PORTE Y USO DE ARMAS

En nuestro establecimiento está prohibido portar todo tipo de armas (blanca y/o de fuego, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, o elementos biológicos o químicos) ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de éstos.

Bajo ninguna circunstancia se justificará el porte de armas dentro del establecimiento, tal como se estipula en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de los procedimientos para evaluar y graduar la falta, que detalla como falta grave *“Portar o utilizar armas de fuego, o armas corto-punzantes, o armas o elementos biológicos o químicos que pueden causar peligro para la integridad física de las personas de la comunidad educativa”*

El presente protocolo se refiere al porte y uso de armas de cualquier tipo según la legislación vigente en Chile, principalmente las Leyes N° 17.798, Decreto N° 400 del Ministerio de Defensa y las siguientes leyes del Ministerio del Interior, Ley N° 20.014, Ley N° 20.061, Ley N° 20.226. Ley N° 20.813

DEFINICIONES GENERALES

Se entenderá por:

1. Arma “blanca” o “corto punzante” aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos, indistintamente del tamaño de este.
2. Se entenderá por Arma de “fuego” a un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
3. Se entenderá por otras Armas: otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc.”

GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO

Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

1) ETAPA DE DENUNCIA INTERNA

Todo integrante de la Comunidad Educativa debe denunciar sospecha de porte de armas.

- a) Todo funcionario que reciba un relato y/o evidencie un acto de esta naturaleza debe informar a través de un escrito directamente a La Encargada de Convivencia Escolar para que se active el respectivo protocolo.
- b) Ante la sospecha fundada de la existencia de un arma de cualquier tipo, el Establecimiento se comunicará a través de Inspectoría General con el apoderado que deberá asistir de forma inmediata a informarse del hecho denunciado y colaborar con la situación.

15.- PROTOCOLOS DE ACCION DE PORTE Y USO DE ARMAS

- c) En caso que el estudiante sea sorprendido de forma infraganti con esta, será Inspectoría General quien realizara el contacto inmediato con Carabineros y apoderado.
- d) La Encargada de Convivencia informa a los apoderados de la denuncia mediante entrevista personal o telefónica, esta última solo en el caso que por motivo de fuerza mayor no pueda acudir al establecimiento, a las entidades externas según corresponda y respecto a los procedimientos. en las cuales serán participes cuando el hecho sea comprobado como tal.

2) ETAPA INDAGACION

En el caso de ser comprobado el hecho, se realizara indagación de carácter interna en un máximo de 5 días hábiles, para la recopilación de información por parte del Equipo de convivencia escolar.

- a) Acciones principales:
 - Se realizara entrevista dejando relato por escrito por parte de él o los involucrados.
 - Entrevistar terceras personas que puedan aportar información relevante, ya sea alumnos, padres, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa
 - Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atinentes al hecho.
 - De ser posible se recomienda disponer de fotografías de las lesiones o agresiones sufridas, si hubiese daño físico
- b) Acciones complementarias de acuerdo a la situación indagada: (optativas; las cuales no constituyen una sanción)
 - Proporcionar o sugerir apoyo psicosocial y/o académico a los involucrados
 - Establecer medidas reparatorias, para el resguardo de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa
 - La Dirección tendrá la facultad de evaluar la aplicación de la Ley de Aula Segura.
- c) Síntesis de la etapa de indagación la cual consta de:
 - Descripción objetiva de los hechos y de cada una de las acciones llevadas a cabo.
 - Anexos: Registro de entrevistas

3) ETAPA DE RESOLUCION

- a) En caso de desestimarse el hecho como tal y no proceder con la denuncia, se informará a los involucrados definiendo las acciones de cierre por parte del equipo de convivencia escolar, entregando la debida retroalimentación al respecto.
- b) Si la denuncia se confirma:

Se realizarán medidas disciplinarias, formativas y reparatoras:

Disciplinarias: Recibir sanción apegada al protocolo de actuación y gradualidad de la falta por parte de Inspectoría General.

Formativas: Charlas, talleres, reuniones, entre otros.

Reparatoras: El o los estudiantes mantendrán acompañamiento por parte de dupla psicosocial asignada por la Encargada de Convivencia Escolar.

16.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Los accidentes escolares se categorizan según su magnitud:

- Leve
- Menor gravedad
- Graves

Accidentes de leve

En el grupo de los accidentes leves encontramos:

- Heridas superficiales
- Golpes leves
- Rasmilladura

Procedimiento

1.El integrante de la comunidad educativa que presencie un accidente debe informar a la TENS para su pronta evaluación y en caso de ser necesario se trasladará a la enfermería para así entregar atención inmediata de primera necesidad.

2.La TENS informa lo sucedido al apoderado y comunica que debe trasladar a su hijo(a) al hospital (en caso de ser necesario).

3.TENS registra en la bitácora lo sucedido.

4. TENS informa lo sucedido a Dirección del colegio y retira el seguro escolar.

5. TENS procede a completar el seguro escolar detallando lo sucedido en forma clara y lo entrega al apoderado apenas llegue al colegio.

6. En caso que un apoderado no pueda trasladar a su hijo(a) a un centro asistencial, el Equipo de Dirección designa a un funcionario para el trasladado a un centro privado o público dependiendo lo que le corresponda en cada caso.

7. Accidentes menos graves

En el grupo de los accidentes menos graves encontramos:

- Esguince
- Contusiones
- Luxaciones
- Contusión dental · Etc

Dependiendo de la gravedad de los accidentes el centro asistencial es el hospital base de Paillaco :

PROCEDIMIENTO

- 1.El integrante de la comunidad educativa que presencie un accidente debe informar a la TENS para su pronta evaluación y en caso de ser necesario se trasladara a la enfermería para así entregar atención inmediata de primera necesidad.
2. TENS informa lo sucedido al apoderado y se informa que debe trasladar a su hijo(a) a un centro asistencial (en caso de ser necesario).
3. TENS registra en la bitácora lo sucedido.
4. TENS informa lo sucedido a Dirección del colegio y retira el seguro escolar.
5. TENS procede a completar el seguro escolar detallando lo sucedido en forma clara y lo entrega al apoderado.
- 6.En caso que un apoderado no pueda trasladar a su hijo(a) a un centro asistencial, el Equipo de Dirección designa a un funcionario para el trasladado a un centro privado o público dependiendo lo que le corresponda en cada caso.
- 7.En caso de no estar la enfermera, será subrogada por Encargado de Seguridad.

Accidentes de grave

En el grupo de los accidentes graves encontramos:

- Caídas de altura
- Cortes que necesiten puntos
- Quemaduras extensas
- Fracturas
- Golpes en la cabeza

Dependiendo de la edad y gravedad de los accidentes los centros

asistenciales son los siguientes: a) Hospital - b) Cesfam

NOTA: Se excluyen de los centros mencionados anteriormente los estudiantes con seguros escolares en el servicio privado en la cual corresponda en cada caso.

PROCEDIMIENTO

- 1.El integrante de la comunidad educativa que presencie un accidente debe informar a la TENS para su pronta evaluación y en caso de ser necesario se trasladará a la enfermería para así entregar atención inmediata de primera necesidad.
2. TENS informa lo sucedido al apoderado y se informa que debe trasladar a su hijo(a) a un centro asistencial (en caso de ser necesario).

16.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

3. TENS registra en la bitácora lo sucedido.
4. TENS informa lo sucedido a Dirección del liceo y retira el seguro escolar.
5. TENS procede a completar el seguro escolar detallando lo sucedido en forma clara y lo entrega al apoderado.
6. En caso que un apoderado no pueda trasladar a su hijo(a) a un centro asistencial, la tens realiza el traslado a servicio de salud. (cesfam u hospital)
7. En caso de no estar la enfermera, será subrogada por Encargado de Seguridad.