



**Liceo Bicentenario Industrial**  
**Presidente Pedro Aguirre Cerda**



# REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**LICEO BICENTENARIO INDUSTRIAL**  
**PEDRO AGUIRRE CERDA**  
**AÑO ESCOLAR 2023**

*VERSIÓN 26 de abril de 2023*

## VISIÓN DEL LICEO

Ser uno de los mejores Liceos Técnico Profesionales del país, reconocido por una educación y formación integral de calidad y excelencia de sus estudiantes, comprometido con el respeto por la diversidad y con el entorno.

## MISIÓN DEL LICEO

Entregar educación y formación integral de calidad y excelencia a todos los alumnos y alumnas, preparándolos con los conocimientos, competencias y valores que exige el mundo laboral, la educación superior y la vida, en una sociedad en constante y acelerado cambio.

## FIN DEL LICEO

Propiciar el desarrollo y crecimiento personal de los alumnos, sus valores culturales y sociales capacitándolos profesionalmente como técnico de nivel medio para que se integre eficiente y eficazmente a la vida del trabajo.

## OBJETIVO ESTRATÉGICO ACADÉMICO

Mejorar los indicadores académicos de logros en las mediciones internas y externas en un plazo de cuatro años.

- Rendimiento.
- Repitencia.
- Deserción.
- SIMCE
- P.S.U.
- Prácticas Profesionales.

## PERFILES

Todo (a) alumno(a), apoderado y profesor que participe en el Liceo Industrial Bicentenario Pedro Aguirre Cerda, debe aspirar a alcanzar los siguientes perfiles

### ÁREA: CRECIMIENTO Y AUTOAFIRMACIÓN PERSONAL

ALUMNOS Y ALUMNAS	PROFESORES Y PROFESORAS	TUTOR y/o APODERADOS
Este es el alumno o alumna que como Liceo queremos formar.	Estos son los profesores y profesoras que este Liceo requiere para la formación y educación de los adolescentes que se matriculan.	Este es el tipo de Padres que este Liceo requiere para ayudaren su misión educativa y de participación activa en la formación y educación de sus hijos.
<b>1.-</b> Demuestra ser generoso y solidario con los problemas de los demás.	<b>1.-</b> Manifiesta actitud solidaria y generosa con todos sus alumnos (as).	<b>1.-</b> Generoso y solidario con sus hijos y los compañeros de sus hijos.
<b>2.-</b> Manifiesta ser participativo en las actividades de su curso y del Liceo.	<b>2.-</b> Incentiva la participación en las actividades organizadas por su curso y del Liceo.	<b>2.-</b> Apoya y participa en las actividades de su curso y del Liceo.
<b>3.-</b> Respetuoso de las normas establecidas en el Liceo.	<b>3.-</b> Promueve el respeto y disposición para acatar las normas y reglamentos del Liceo.	<b>3.-</b> Lo estimula a respetar y acatar las normas propuestas por el Liceo y la comunidad.
<b>4.-</b> Reconoce sus capacidades y limitaciones.	<b>4.-</b> Cultiva expectativas y promueve la aceptación de su propia realidad, en pro de una mejor.	<b>4.-</b> Los estimula y apoya en el desarrollo de sus competencias.

5.- Mantiene buenas relaciones con sus compañeros, profesores y miembros del Liceo.	5.- Establece buenas relaciones personales con todos, evitando comentarios y descalificaciones personales.	5.- Mantiene relaciones cordiales con todos los integrantes de la comunidad educativa.
---	--	--

**ÁREA: DESARROLLO DEL PENSAMIENTO**

1.- Asume un rol protagónico en su aprendizaje.	1.- Facilitador de los aprendizajes, generando un ambiente de confianza y respeto.	1.- Demuestra una actitud positiva y responsable con la educación de su estudiante
2.- Manifiesta confianza en sí mismo y en los demás.	2.- Demuestra en su actuar que valora a sus alumnos (as) y compañeros de trabajo.	2.- Acepta a sus estudiantes como son y los estimula permanentemente a ser mejores.
3.- Demuestra ser creativo por su eficiencia y eficacia en su quehacer.	3.- Promueve y valora en todos sus alumnos (as) el trabajo bien hecho y de calidad.	3.- Incentiva y apoya el trabajo escolar con un lugar adecuado para el estudio e implementos pertinentes.
4.- Reconoce sus errores y trata de corregirlos.	4.- Ofrece nuevas oportunidades para superar los errores.	4.- Apoya a sus estudiantes desde su realidad.
5.- Responsable y puntual con el desarrollo de su trabajo.	5.- Programa pedagógicamente su quehacer educativo y lo aplica en su generalidad.	5.- Cumple e incentiva la responsabilidad, compartiendo experiencias de aprendizaje.

## ÁREA: FORMACIÓN ÉTICA

<b>1.-</b> Acepta y actúa de acuerdo con los valores Éticos establecidos.	<b>1.-</b> Asume sus derechos y deberes, y respeta los de los demás.	<b>1.-</b> Vive los valores al interior del hogar (respeto, orden, responsabilidad, cuidado, etc.)
<b>2.-</b> Valerse a sí mismo y a los demás.	<b>2.-</b> Ayuda a sus alumnos (as) en los diferentes aprendizajes con estrategias y material apropiados.	<b>2.-</b> Ofrece dentro del hogar espacios para que sus estudiantes practiquen los aprendizajes escolares.
<b>3.-</b> Reconoce las habilidades Socio-afectivas en convivencia social.	<b>3.-</b> Preocupado de cultivar las habilidades socio-afectivas de todos sus alumnos (as).	<b>3.-</b> Demuestra ser afectuoso con su pupilo y los demás miembros de la comunidad.

## ÁREA: DE LA PERSONA Y SU ENTORNO

<b>1.-</b> Demuestra preocupación por la prevención de riesgos de su persona y de los demás.	<b>1.-</b> Promueve en todos sus alumnos (as) el auto cuidado y respeto por las normas de seguridad.	<b>1.-</b> Preocupado de adquirir los implementos protectores que eviten accidentes en las prácticas de aula y talleres.
<b>2.-</b> Cuida de su higiene y presentación personal.	<b>2.-</b> Cuidadoso de su presentación personal.	<b>2.-</b> Se preocupa de la presentación personal de sus estudiantes.
<b>3.-</b> Busca consejos y orientación cuando lo requiere.	<b>3.-</b> Realiza el trabajo docente con iniciativa y colaborativamente.	<b>3.-</b> Asume y guía los cambios y transformaciones de sus estudiantes.

4.- Manifiesta una actitud de respeto por su sexualidad, la familia, la vida en sociedad y la dignidad de todo trabajo.	4.- Da ejemplo de respeto por la diversidad, la familia, la vida en sociedad y la dignidad de todo trabajo.	4.- Muestra y manifiesta actitudes de respeto por la diversidad, la familia, la vida en sociedad y la dignidad de todo trabajo.
---	---	---

#### ÁREA: DE LA INFORMÁTICA Y FORMACIÓN DIFERENCIADA

1.- Demuestra responsabilidad en el uso y manejo de la tecnología informática.	1.- Guía y colabora en el uso de las TICs a través de un trabajo planificado.	1.- Pone al alcance de sus estudiantes herramientas tecnológicas para el desarrollo de las actividades escolares.
2.- Utiliza las TICs en beneficio de su aprendizaje y resolución de problemas.	2.- Aporta en el desarrollo de sus clases con desafíos educativos para el uso de las TICs.	2.- Incentiva a sus estudiantes a buscar alternativas y respuestas a los desafíos escolares.
3.- Conoce y aplica principios básicos de gestión.	3.- Da ejemplo con su trabajo planificado de los principios básicos de gestión.	3.- Incorpora y permite la participación de sus estudiantes en la gestión doméstica del hogar.
4.- Aplica sus conocimientos en el trabajo con informes técnicos.	4.- Promueve la lectura, interpretación y elaboración de informes técnicos.	4.- Se hace partícipe de los desafíos y avances del trabajo escolar de sus estudiantes.

#### 1.-Objetivo y sentido del Reglamento Interno de Convivencia

El presente Manual de Convivencia, tiene como objetivo central regular las relaciones de convivencia como herramienta educativa y pedagógica, que garantice el ejercicio y cumplimiento de los deberes y derechos de los y las integrantes de la comunidad educativa. Buscamos favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar; o favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos. Para lograr altos niveles de cohesión interna, nuestra comunidad educativa requiere contar con marcos de actuación adecuados que

regulen las maneras de relacionarse, de apoyarse y de resolver sus conflictos. Contar con normas estables, reglas y procedimientos claros, ajustados a derecho, con carácter formativo, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, es fundamental para generar buenos climas de convivencia y favorecer los aprendizajes, además de:

- Formular las bases fundamentales desde lo preventivo y formativo para la convivencia pacífica, atendiendo y promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo humano.
- Informar sobre las normas vigentes relacionadas con la educación e interiorizar la importancia de su cumplimiento sobre la base de la legalidad y la auto regulación.
- Servir de material de consulta y reflexión permanente, para que nos permitamos promover la academia, la autorregulación y la formación integral de las y los estudiantes dentro de un clima organizacional en desarrollo del principio de corresponsabilidad.
- Fomentar en la comunidad educativa la cultura ciudadana para la convivencia, con espíritu crítico y capacidad de reconocer y corregir los errores.
- Guiar los procedimientos para resolver oportuna y justamente los conflictos individuales y/o colectivos, incluyendo instancias de diálogo y concertación.
- Definir los estímulos y sanciones, incluyendo el derecho a la defensa y al debido proceso.
- Permitir el desarrollo de las actividades escolares, teniendo en cuenta las diferentes inteligencias, estilos y ritmos de aprendizaje, dentro de un clima de orden, respeto, responsabilidad y convivencia.
- Contribuir desde la institución en la construcción de una ciudad pacífica, participativa, pluralista, incluyente, justa, solidaria, equitativa, competitiva y con sentido de pertenencia.

Nuestro establecimiento considera que la sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. La sana convivencia, es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes. Educar en armonía, es educarse mutua y recíprocamente en valores, los cuales deben ser asumidos y puestos en práctica por todos los miembros de la comunidad educativa.

En la medida que nuestra comunidad educativa sea consciente del tipo de relaciones interpersonales que se establecen y trabaje por una convivencia inclusiva y democrática, se generan climas más adecuados para enseñar y para aprender. Si bien un buen clima mejora la calidad de los aprendizajes, la convivencia no es solo un requisito para hacer más eficaces los aprendizajes. Es además un elemento clave para la formación del ciudadano/a.

Un reglamento de convivencia debe ser representativo de la realidad de nuestro establecimiento, sello y valores, por ello es importante prestar atención a revisarlo periódicamente y mantenerlo actualizado, según la normativa vigente.

## II. MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

### 1.-Sentidos y definiciones institucionales

Nuestro reglamento Interno de Convivencia Escolar es una expresión de nuestro proyecto educativo y valores. El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Ha sido redactado en base al respeto a la normativa nacional vigente, y en especial a los valores de nuestro establecimiento educativo contenidos en nuestro proyecto educativo, los cuales son:

- a) **Excelencia:** Orientamos permanentemente nuestro accionar -mediante la innovación y la capacidad autocrítica- para que el proceso de Enseñanza /Aprendizaje, la Innovación, la Gestión institucional y la integración social que se desarrolla en el quehacer pedagógico, alcancen lo más altos estándares de calidad y desempeño.
- b) **Libertad de Pensamiento y Expresión:** Protegemos el derecho de nuestra comunidad escolar a expresarse y desarrollar libremente sus ideas y opiniones. Asumimos el compromiso de aceptar, reconocer y defender el libre desarrollo del pensamiento en espacios de diálogo y proposición multidisciplinarios, promoviendo los valores de inclusión social, los derechos humanos y contrarios a la violencia.
- c) **Respeto a las Personas:** Valoramos y apoyamos a toda persona que trabaja y estudia en nuestros establecimientos, y promovemos un clima de mutuo respeto entre los integrantes de la comunidad educativa, como también acciones para su desarrollo y retención.
- d) **Diversidad y Pluralismo:** Respetamos y reconocemos la diversidad ideológica, política, de género y religiosa. De esta manera, valoramos las diferentes identidades personales y culturales como parte de una sociedad plural y diversa.
- e) **Cooperación:** Apoyamos las relaciones que fomentan la cooperación y colaboración dentro de la comunidad, con otras instituciones para desarrollar las oportunidades de educación existentes.

**f) Inclusión y Responsabilidad Social:** Asumimos el rol histórico que la sociedad le ha entregado a la USACH en cuanto a captar a los mejores estudiantes, con independencia de su proveniencia socioeconómica. Seguiremos siendo una institución que impulsa la movilidad social. De la misma forma, nos hacemos cargo de todas las acciones que realizamos y sus efectos, para buscar como un fin último el bienestar general de la sociedad.

**g) Transparencia y Probidad:** Asumimos nuestro rol de institución pública cuya propietaria es la sociedad, procurando mantener los más altos estándares de transparencia y probidad en todos nuestros actos, con tal de promover un sistema estatal más cercano, flexible y abierto a las personas.

**h) Énfasis en la Calidad:** La Calidad en las organizaciones, incluyendo las educativas, es un concepto de múltiples significados.

En términos generales, nuestro sistema educativo promueve la calidad como un concepto, como un ideal, como un valor necesario, pero no se le da contenido.

Desde diversos actores de la formación técnico profesional, tanto secundaria como superior, se evidencia, a propósito de la participación en las discusiones de la Mesa Técnica de Calidad para la Formación Técnico Profesional, convocada por el Ministerio de Educación en el marco de la Reforma Educacional, que la indefinición e inmovilidad en esta área es uno de los factores que como sistema educativo dificultan la necesaria evolución y actualización del sector, al mismo tiempo que obstaculizan que la educación técnico profesional cumpla con su función necesaria y legítima en el desarrollo de la sociedad y sus ciudadanos, de las comunidades y del país.

Coincidentemente con el diagnóstico anterior, la calidad en nuestra comunidad educativa es mencionada como un tema necesario pero pendiente, más allá del reconocimiento de los esfuerzos individuales y colectivos de todos quienes participan en los procesos de enseñanza-aprendizaje escolar. Es por ello que existe la inquietud por avanzar en su elaboración, tanto como definición, así como en su puesta en práctica, para beneficio primero y principal de nuestros estudiantes en lo particular y también de la comunidad educativa en general.

**i) Equidad y Justicia Social:** Ambos valores llevados a principios en nuestra comunidad significan la convicción en que los talentos se encuentran repartidos en toda nuestra sociedad, sin distinción de raza, grupo étnico, género, nacionalidad, ubicación geográfica, nivel socioeconómico o cualquier otro factor de discriminación.

Del mismo modo se afirma que es deber de nuestra institución la entrega de una educación de calidad e igualitaria en oportunidades, en deberes y derechos para todos los estudiantes, sin ningún tipo de distinción.

**j) Cultura Ciudadana y del Mundo del Trabajo:** Es un reconocimiento y reafirmación de nuestra identidad Técnico Profesional, contextualizada en la época actual, que reconoce primero a los educandos en su calidad de seres humanos, con derechos y deberes inalienables, también de ciudadanos pertenecientes a una sociedad y a sus respectivas comunidades locales, con la necesidad de desarrollo de pensamiento reflexivo y aportes concretos, y a su formación en una cultura del

trabajo que rescate valores del mundo laboral que son transversales a toda actividad humana, como la honestidad, la responsabilidad, el trabajo en equipo y la solidaridad.

- k) **Respeto al medio Ambiente:** Valoramos la protección del Medio Ambiente mediante prácticas orientadas a la sustentabilidad, el conocimiento de las energías renovables no convencionales y su aplicación en las diferentes especialidades que imparte el establecimiento.
- l) **Integración e inclusión:** Nos comprometemos con la integración y el principio de inclusión. Debido a ello, se prohíben todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes.

## 2. Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Sello Institucional:

La Administración de Liceos USACH, a partir de su misión y valores institucionales, ha definido un conjunto de atributos que deben formar parte fundamental del perfil de sus egresados, con el fin de que éstos aporten en forma distintiva al desarrollo del país. Dichos atributos conforman lo que se denomina **Sello Institucional**, el cual constituye el propósito formativo común a todos los liceos y especialidades de cada institución, administrada por la Universidad de Santiago, por lo que cada unidad académica debe promoverlo en sus estudiantes a través de sus Planes de Estudio.

De acuerdo con el Sello Institucional, nuestro establecimiento debe propender al desarrollo las siguientes características en sus alumnos:

- **Trabajar en equipo** en pos de un objetivo común, lo que implica asumir un rol activo en la organización y distribución de las actividades estudiantiles, además de responsabilizarse por el desarrollo de tareas que le competen y demostrar una actitud respetuosa con los integrantes del equipo.
- **Aprender de manera autónoma** los conocimientos o habilidades que sean necesarios para responder a los desafíos que se le presenten en el desarrollo de sus funciones, buscando la mejora permanente de su desempeño laboral o académico.
- Desarrollar una permanente **orientación hacia la innovación y el emprendimiento** de nuevos desafíos en el ejercicio de su rol como técnico o estudiante, para la búsqueda de una mejora continua de su realidad.
- Orientar su accionar hacia la **búsqueda constante de la calidad**, ya sea en su desarrollo personal, como en lo laboral o académico.

### **3. Definición de convivencia asumida por el establecimiento**

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, correspondiente al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), mandatado por el MINEDUC, es un documento orientador respecto a nuestra convivencia escolar. Orienta, entrega directrices y regula la forma de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de desenvolvernos con fluidez y mantener un buen ambiente institucional asegurando una buena convivencia.

Definimos la sana convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes<sup>1</sup>.

Es el instrumento que nos llama a acoger todos y a todas y construir la comunidad escolar de nuestro Centro Educativo, de todas y todos, en cual todos tienen el derecho de participar y, a la vez, el deber de respetarla.

La convivencia escolar da cuenta de la forma en que los miembros de una comunidad se relacionan entre sí. Esta forma en que las personas establecen sus vínculos es una experiencia de aprendizaje, puesto que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir que nuestro liceo favorece. Desde este punto de vista, la convivencia escolar es una dimensión esencial de la calidad de la educación.

### **4. Principales fundamentos del reglamento de convivencia**

El Liceo Industrial se define como una institución educativa de servicio a la comunidad en la cual está inserto y con objetivos de acuerdo con los intereses vocacionales de los alumnos y los requerimientos del entorno laboral. Como institución formadora aspira a entregar a la sociedad una educación media técnico profesional integral y de calidad acorde a las necesidades económicas de la zona y del país de modo que permita la formación de jóvenes capaces de acceder y aprovechar las oportunidades que le ofrece el mundo de hoy.

La finalidad del Reglamento Interno de Convivencia Escolar es favorecer el aprendizaje logrando una sana convivencia entre todas personas que forman nuestra comunidad, respetando las distintas maneras de ser y de pensar, favoreciendo la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación.

El Proyecto Educativo que sustenta al Liceo Industrial, constituye el principal instrumento que guía la misión del centro educativo. A partir de dicho Proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos,

---

<sup>1</sup> Artículo 16 a Ley general de educación.

responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

El presente reglamento Interno de Convivencia, tiene como objetivo central regular las relaciones de convivencia como herramienta educativa y pedagógica, que garantice el ejercicio y cumplimiento de los deberes y derechos de los y las integrantes de la comunidad educativa, además de:

- a) Formular las bases desde lo preventivo y formativo para la convivencia pacífica, atendiendo y promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo humano.
- b) Informar sobre las normas vigentes relacionadas con la educación e interiorizar la importancia de su cumplimiento sobre la base de la legalidad y la auto regulación.
- c) Servir de material de consulta y reflexión permanente, para que nos permitamos promover la academia, la autorregulación y la formación integral de las y los estudiantes dentro de un clima organizacional en desarrollo del principio de corresponsabilidad.
- d) Fomentar en la comunidad educativa la cultura ciudadana para la convivencia, con espíritu crítico y capacidad de reconocer y corregir los errores.
- e) Guiar los procedimientos para resolver oportuna y justamente los conflictos individuales y/o colectivos, incluyendo instancias de diálogo y concertación.
- f) Definir los estímulos y sanciones, incluyendo el derecho a la defensa y al debido proceso.
- g) Permitir el desarrollo de las actividades escolares, teniendo en cuenta las diferentes inteligencias, estilos y ritmos de aprendizaje, dentro de un clima de orden, respeto, responsabilidad y convivencia.
- h) Contribuir desde la institución en la construcción de una ciudad pacífica, participativa, pluralista, incluyente, justa, solidaria, equitativa, competitiva y con sentido de pertenencia.

## **5. Contenido del Reglamento Interno de Convivencia Escolar**

Este documento contiene normas de convivencia, tipificación de faltas, sanciones, medidas reparatorias, políticas de prevención, medidas pedagógicas y protocolos de actuación, todo ello con el propósito de favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad.

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia, como sus anexos, del Liceo Bicentenario Industrial Pedro Aguirre Cerda, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiendo que en su conjunto están todos ellos afectos a derechos, deberes y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del centro educativo como a la legislación vigente aplicable.

Se definen también las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente definidas, así como la tramitación que permita un debido y justo proceso. En la aplicación de las sanciones se propende a la aplicación preferente de medidas formativas y la proporcionalidad de las sanciones.

Propendemos la resolución de conflictos alternativa a la aplicación de sanciones, a través de un procedimiento de mediación.

## **6. Documentos y normativas que regulan el Reglamento Interno Convivencia Escolar**

Este reglamento está alineado con normativas del Ministerio de Educación y nuestro proyecto educativo. Cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal especialmente los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
- Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2019
- Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización
- Ley de inclusión N° 20.845 de 2015.
- Decreto 327. Reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
- Circular 0027. Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.
- Circular 482. Imparte instrucciones sobre reglamentos de los establecimientos educacionales De enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
- Decreto 67.
- Marco estándares de la profesión docente para la buena enseñanza

## **7. Principios básicos de la Educación Chilena**

El presente Reglamento de Convivencia Escolar, reconoce los siguientes principios básicos de la Educación Chilena:

- |  |
|--|
| <p>a) <b>Interés superior del niño, de la niña o adolescente:</b> El Liceo Industrial de acuerdo con la convención de los derechos del niño n°3.1, debe asegurar el ejercicio y protección de los derechos fundamentales de los menores y debe</p> |
|--|

promover la mayor satisfacción de todos los aspectos de su vida orientados a asegurar el libre y sano desarrollo de su personalidad. Este principio siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

b) **Dignidad del Ser humano:** El Liceo Industrial educa y orienta la construcción de la comunidad educativa “hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”. (Art 3 letra n) DFL N° 2 del 2010 del Ministerio de Educación y sus modificaciones a 2022).

c) **No discriminación arbitraria:** En el ámbito de la educación, se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. El liceo se compromete a resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género.

El Liceo Industrial rechaza “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.”. (Art 2 inciso 1 de la Ley 20.609 o Ley Zamudio).

d) **Legalidad:** Las normas, procedimiento, protocolos y sanciones contenidos en este Reglamento de Convivencia Escolar, se encuentran conforme a lo establecido en la Constitución, la ley y los tratados internacionales vigentes ratificados por Chile. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e) **Justo y racional procedimiento:** Se entenderá por tal aquel establecido de forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en este reglamento por la cual se pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice su derecho a ser escuchados y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación. (Cfr. Artículo 19 N° 3 Constitución Política de la República y Art 6 letra d) del DFL 2 de 1998 del Ministerio de Educación)

f) **Proporcionalidad y gradualidad:** Las sanciones y medidas contenidas en este documento, se aplicarán acorde a la conducta y necesidades de superación y acompañamiento que requieran los y las estudiantes del Liceo Industrial Pedro Aguirre Cerda, procurando agotar aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. Estas se encuentran graduadas de menor a mayor de acuerdo con la gravedad de la falta. Por tanto, en respeto a este principio no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas cuando las faltas no afecten gravemente la convivencia escolar. (Cfr. *Art. 46 letra f) del DFL N° 2 del 2010 y Art 6, letra d) del DFL de 1998 del Ministerio de Educación*).

g) **Libre asociación:** Reconoce y promueve la libertad de asociación de los estudiantes y de sus padres o apoderados para el cumplimiento de fines colectivos que favorezcan el desarrollo integral de la comunidad educativa. (Cfr. *Art 10 letra a) y b) del DFL N° 2 del 2010 del Ministerio de Educación*).

h) **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, al PE y al Reglamento de Convivencia Escolar” (*Art. 3 letra h) DFL N° 2 del 2010 del Ministerio de Educación*)

i) **Interculturalidad:** El Liceo Industrial reconoce y valora al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia (cfr. *Art 3 letra m DFL N° 2 del 2010 del Ministerio de Educación*).

j) **Transparencia:** En respeto a la normativa vigente el Liceo se compromete al respeto del principio de transparencia, a través del cual, estudiantes, padres y apoderados o apoderadas tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. (LGE artículo 3 letra j).

k) **Responsabilidad:** Es deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. Todos los miembros de nuestra comunidad educativa junto a ser titulares de determinados derechos deben cumplir también con determinados deberes. (LGE artículo 3 letra g) .

## 8. Las Normas como Marco Regulatorio

Para lograr altos niveles de cohesión interna, las comunidades educativas requieren contar con marcos de actuación adecuados que regulen las maneras de relacionarse, de apoyarse y de resolver sus conflictos. Contar con normas estables, reglas y procedimientos claros, ajustados a derecho, con carácter formativo, basados en un estilo de carismático plasmado en el Proyecto Escolar, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, es

fundamental para generar buenos climas de convivencia y favorecer los aprendizajes. Este reglamento contiene los distintos miembros de la comunidad educativa.

## **9. Protocolos de Acción**

La Comunidad Educativa comparte un marco común de interacción y convivencia entre los adultos y los estudiantes al interior de nuestro Liceo, que se enmarca en los lineamientos del Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Los protocolos de acción unifican criterios respecto de los procedimientos a seguir, clarifican el rol que tienen todos los funcionarios del Liceo en la prevención y detección de contingencias que afectan a la comunidad educativa y establecen responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los y las estudiantes, incluyendo la denuncia.

## **10. Conocimiento y Adhesión del Reglamento Interno y sus Protocolos.**

Los Protocolos de Actuación y las normas de convivencia, deben ser conocidos por todos los miembros de nuestra comunidad educativa y para ello nuestro establecimiento lo mantiene siempre público y disponible para todos. Es responsabilidad de los y las estudiantes y los padres y apoderados, conocer y expresar explícitamente su adhesión y compromiso en el cumplimiento de estos.

Los padres y apoderados de esta comunidad creen y testimonian la capacidad de crear siempre un ambiente democrático de diálogo siendo este el pilar fundamental de nuestra comunidad, para generar un clima apropiado al desarrollo de nuestros estudiantes y una metodología comprometida en la solución de conflictos. Desde este instrumento proyectamos y trabajamos en favor de cada estudiante de nuestra comunidad educativa.

## **11. Vigencia y Procedimiento de Modificación**

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación y comité de convivencia escolar, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo con la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

Dichas observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del Centro Educativo, entre otras. Será este mismo organismo quien

establezca el tiempo y los medios necesarios para que los miembros de la Comunidad puedan efectuar nuevas sugerencias. Después de este proceso el Consejo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

### TÍTULO III: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

#### 1. PROCESO DE ADMISIÓN AL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

**FUNDAMENTACIÓN DE LA ADMISIÓN:** Dentro de las políticas del Liceo Industrial, está el proceso ingreso a Primero, Segundo o Tercero Medio, donde todos los y las estudiantes pueden inscribirse de acuerdo con lo estipulado por el Ministerio de Educación en el Sistema de Admisión Escolar (SAE), donde el establecimiento declara los cupos a través de la plataforma destinada para tal efecto, considerando la capacidad física del Liceo.

**a) ADMISIÓN A PRIMERO MEDIO:** Cualquier estudiante que esté cursando o haya cursado el octavo año de educación básica podrá postular a un cupo en el establecimiento en primero medio, para ello, el apoderado debe seguir el proceso que determine el Ministerio de Educación bajo el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

El Liceo Industrial, sin contraposición a lo establecido por el ministerio de Educación, indica y solicita lo siguiente, como elemento complementario al proceso de admisión.

**A1) Admisión:** La admisión de los y las estudiantes a 1° Medio del Liceo Industrial será dada por los cupos declarados por el establecimiento en el Sistema de Admisión Escolar, se respetarán las disposiciones legales ministeriales referentes a la admisión de los y las estudiantes.

**A2) Publicación de resultados:** Cualquier proceso libre, fuera de las normas que defina el ministerio de educación, indicadas por el SAE (Sistema de Admisión Escolar), será normado internamente.

**A3) Documentación y requerimientos para matrícula de 1° Medio<sup>2</sup>:**

1. Estar en la lista de aceptados(as) entregada por el MINEDUC
2. Certificado de Nacimiento o cédula de Identidad (fotocopia)
3. 4 fotos tamaño carné (con nombre y Rut)
4. Certificado de notas de 8° básico aprobado.
5. Informe de personalidad del último nivel aprobado.

---

<sup>2</sup> Observación: El certificado de notas de octavo básico e informe de personalidad deben ser entregados a más tardar el primer mes del año académico a cursar.

**A4) Conformación de los cursos de primero medio.** Para conformar los cursos de 1° medio, los y las estudiantes matriculados(as) en ese nivel se distribuirán en los diferentes cursos por orden alfabético de todos los y las estudiantes matriculados(as), siendo esta distribución realizada de forma equitativa y de acuerdo con necesidades o estrategias definidas por la Dirección del establecimiento.

**A5) Circulares de Admisión.** Aquello no normado en el presente punto, podrá ser abordado a través de una circular oficial de Inspectoría General o Dirección.

## **B) ADMISIÓN A SEGUNDO Y TERCERO MEDIO DE ESTUDIANTES QUE PROVENGAN DE OTRO ESTABLECIMIENTO**

**B1) Inscripción:** Los y las estudiantes que hayan cursado primero o segundo Medio en cualquier Establecimiento Educacional, tienen la opción de postular a Segundo o tercero Medio del establecimiento, siempre que las vacantes internas lo permitan y siguiendo el mismo procedimiento delineado por el MINEDUC en el marco del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

**B2) Requisitos y Documentación para matrícula de segundo o tercero medio para estudiantes que llegan de otro establecimiento:**

1. Estar en la lista de aceptados entregada por el MINEDUC
2. Certificado de Nacimiento o cédula de Identidad (fotocopia)
3. 4 fotos tamaño carné (con nombre y Rut)
4. Certificado de notas del nivel según corresponda
5. Informe de personalidad del último nivel aprobado.

## **C) CONFORMACIÓN DE LOS CURSOS DE SEGUNDOS, TERCEROS Y CUARTOS MEDIOS**

**C1)** La conformación de los Segundos, se realizará exclusivamente en función de la mención elegida y las vacantes que existan en los cursos.

**C2)** La conformación de los Terceros y Cuartos Medios se realizará exclusivamente en función de las especialidades que imparte el Liceo y las vacantes que existan en los cursos.

## **D) DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL APODERADO(A) DEL ESTUDIANTE Y SU CONTEXTO AL ESTABLECIMIENTO**

**D1)** El apoderado tiene la obligación de entregar información fidedigna sobre la situación de su pupilo en lo que respecta a:

1. Información sobre necesidades educativas especiales, haciendo llegar la carpeta a la institución

2. Dirección del estudiante, nombre y rut de padre y/o madre, rut y nombre de apoderado(a) (titular y suplente) y los medios de contacto.
3. Cualquier información que pueda ser relevante para la seguridad y tranquilidad del estudiante en el Liceo.

D2). Toda la información proporcionada por el apoderado al momento de la matrícula o actualizada durante el año se considerará oficial.

D3). En caso de no entregar esta información, se dejará registro y de ser pertinente se contactará a las instituciones adecuadas para abordar la situación.

D4) Si el apoderado o apoderada titular y/o el suplente no presentan constancia en sus labores como tal (participar de reuniones o citaciones) el establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado y condicionar matrícula si no hay mejora en este ámbito, así también notificar a la autoridad pertinente.

## **2.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:**

Este Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Liceo industrial reconoce que cada estudiante es igual en su dignidad de persona. Por lo tanto, cada uno de ellos/as tienen derecho a ser respetados y valorados en su dignidad personal y por ello son titulares de los siguientes derechos:

- a) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Derecho a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en caso de tener necesidades educativas especiales.
- c) Derecho a no ser discriminado arbitrariamente.
- d) Derecho 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.
- e) Derecho a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- f) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- g) Derecho a ser informados de las pautas evaluativas.
- h) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de este establecimiento.
- i) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

- j) Derecho a pertenecer a un curso de acuerdo con el nivel de estudio del o la estudiante. La letra asignada al curso sólo cumple con la finalidad de diferenciar un curso de otro, en ningún caso esto implica una separación por rendimiento escolar, edad o procedencia. Los cursos de segundo medio se forman de acuerdo con la mención elegida y en los niveles de Tercero y Cuarto Medio se conforman por especialidad, siendo ésta la única razón de su clasificación.
- k) Derecho a participar en los temas de actualidad de relevancia nacional e internacional, ya sea en el desarrollo de las clases en las diferentes asignaturas, módulos o actos culturales.
- l) Derecho a mantener una participación de forma activa en el Proceso de Enseñanza Aprendizaje, a través de la auto y coevaluación con el fin de desarrollar el sentido de crítica y autocrítica, así como también, en el desarrollo de las clases aportando ideas, fundamentando opiniones, tanto en el trabajo en equipo como en el individual, con un enfoque a la sana convivencia escolar y con el entorno social.
- m) Derecho a conocer los principios que sostienen el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, así como a exigir un proceso de enseñanza y aprendizaje de calidad y equidad. Tener una orientación permanente en las diversas asignaturas y módulos sobre el cuidado de su persona y del prójimo, en cuanto a las condiciones de seguridad que deben observar dentro del establecimiento en el desarrollo de sus actividades de aprendizaje y del uso adecuado y correcto de la implementación de seguridad en salas, laboratorios, talleres y en todos los espacios del establecimiento según normas establecidas.
- n) Derecho a participar y recibir una formación de cultura preventiva a través de señaléticas de vías de evacuación y Plan Integral de Seguridad Escolar en forma periódica.
- o) Derecho a participar de un proceso de enseñanza y aprendizaje en un ambiente de respeto, confianza, armonía, tolerancia y comprensión.
- p) Derecho a la educación, sin discriminación alguna basada en su orientación sexual e identidad de género. Ser escuchado y respetado en su esencia como persona sin importar, su etnia, nacionalidad, condición sexual, social o económica.
- q) Derecho a utilizar los recursos que el Liceo Industrial dispone para su formación y desarrollo: Solicitar entrevista, ya sea con el Profesor jefe, de asignatura o cualquier profesional de la institución en una fecha y hora que éste determine, según su horario de atención y jornada laboral; quienes guardarán la debida privacidad de la problemática tratada en ella. Recibir orientación vocacional (estudiantes de primero medio) de parte de los profesores y profesoras de especialidades y orientación profesional a los y las estudiantes de tercer y cuarto año medio. Solicitar los servicios de prestaciones de CRA, de acuerdo con la disponibilidad y respetando la reglamentación vigente.  
Recibir en forma gratuita, con un máximo de 3 en el semestre, certificados de estudios, concentración de notas, certificados de estudiante regular ya sea originales o copias autorizadas.

- r) Disponer de los servicios básicos en forma permanente y ser informados ante una eventualidad que perjudique el normal funcionamiento de las clases.
- s) Participar en las diversas actividades que contempla la política del Liceo en la prevención del consumo de alcohol y drogas, de riñas tanto dentro como fuera del establecimiento y el mal uso de los medios de comunicación en los y las estudiantes.
- t) Derecho a convivir libres de todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBIQ+ (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros.
- u) Acceder a programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
- v) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

### **2.1 DERECHOS RELATIVOS AL COMPROMISO CON EL ENTORNO:**

Es un derecho de los y las estudiantes del liceo adquirir el sentido de responsabilidad social y que sea capaz de favorecer estilos de convivencia basados en el respeto por el otro y en la resolución pacífica de los conflictos con actividades tales como:

1. Participar en actividades que permiten la formación e internalización de valores de respeto y cuidado del medio ambiente.
2. Participar en programas de visitas a empresas que lo relacionen directamente con los sectores productivos de la zona que permitan a los y las estudiantes con conocimiento directo y en terreno de la relación con el mundo laboral.
3. Recibir información y asesoría sobre el uso del Seguro Escolar para la atención médica gratuita en caso de accidente escolar o de trayecto.
4. Estar informado(a) acerca de los beneficios y requisitos para postular a diferentes becas otorgadas por el Estado u otros organismos.

### **2.3 DERECHOS RELATIVOS AL DESARROLLO AUTÓNOMO**

1. Contar con un horario establecido para lograr la participación en actividades extraescolares o de libre elección (ACLE) que sean de su interés y que cuenten con la asesoría de un Profesor o monitor.
2. Tener acceso a la infraestructura de apoyo al proceso pedagógico y de extensión; Patios, Recintos Deportivos, Talleres, Biblioteca entre otros, durante el desarrollo de sus clases como en sus tiempos libres de acuerdo con la disponibilidad que exista y al cumplimiento de los requisitos exigidos por los y las Docentes y la Dirección (según corresponda).

3. Postular a la especialidad de acuerdo con sus intereses, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos para las vacantes disponibles.
4. Utilizar los servicios de biblioteca cumpliendo con los requisitos definidos para esto.
5. Participar en las actividades de aniversario, Día del Alumno, actividades deportivas, culturales en forma sana y responsable.
6. Que sea reconocido su derecho de asociación.

#### **2.4 DERECHOS RELATIVOS A LA FORMACIÓN ÉTICA:**

Es un derecho de los y las estudiantes considerar al otro y respetar su posición y la de los demás en la sociedad.

1. Participar en campañas solidarias, colectas tanto internas como externas al Liceo
2. Realizar su proceso de enseñanza aprendizaje en forma totalmente normal, si una estudiante está embarazada, este proceso solo podrá ser alterado por motivos de salud de la estudiante o por motivos de salud del lactante, y salvaguardado en el reglamento de evaluación y promoción.
3. Participar en charlas dictadas por especialistas sobre temas de interés para los adolescentes (sexualidad, paternidad y maternidad responsable, entre otras)
4. Ser protegido(a), en su identidad e integridad ante denuncias anónimas respecto a situaciones ilícitas o que transgredan la convivencia escolar.

#### **2.5 DERECHOS RELATIVOS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Este un derecho que implica en su definición

1. Ser respetado/a en su dignidad como persona.
2. Permanecer en un ambiente respetuoso y libre de violencia.
3. Ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
4. Ser informado/a de los protocolos que rigen la convivencia del establecimiento.
5. Acceso y garantía de un proceso debido y justo respecto a la aplicación de las normas contenidas en este instrumento.
6. Derecho a conocer las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

## **2.6 DERECHOS DEL O LA ESTUDIANTE CON RIESGO SOCIAL:**

Nuestro establecimiento cuenta con un compromiso activo de apoyo frente a las situaciones de vulnerabilidad de nuestros NNA por lo tanto, es importante para nuestros y nuestras estudiantes con riesgo social puedan:

1. Requerir apoyo y asistencia por problemas de salud u otro de índole social, económico con Orientadora, detectado por su profesor jefe u otro miembro de la comunidad educativa, problemas que serán atendidos por dupla de convivencia escolar, serán los referidos al ámbito familiar y emocional para luego ser derivado a la institución que corresponda.
2. Recibir beneficios de Alimentación u otros, por parte de JUNAEB u otras organizaciones y esto ser canalizado y supervisado por el establecimiento, función que está a cargo de Orientación.
3. Requerir apoyo y ayuda de parte de los encargados del establecimiento en los casos de vulneración de derechos de los cuales puedan ser víctima área que será intervenida por el equipo de convivencia escolar.

## **2.7 DERECHOS RELATIVOS AL PROTOCOLO DE EVALUACIÓN:**

Siendo la evaluación inherente al proceso de Aprendizaje, es un derecho de los y las estudiantes:

1. Ser informado/a por el establecimiento del Reglamento de Evaluación y Promoción, así también de las distintas normas o definiciones que rigen el proceso evaluativo en cada asignatura, esto por el profesor/a jefe o el profesor/a de asignatura que corresponda.
2. Ser informado/a por el profesor/a respectivo/a del calendario de evaluaciones, correspondiente a pruebas y trabajos y su respectivo temario.
3. Dar a conocer su situación a coordinador de nivel respectivo cuando no ha sido escuchado/a ni por su profesor/a jefe/a, ni profesor/a de la asignatura o módulo, frente a una situación problemática que le afecte.
4. Ser informado/a de su horario semanal de clases y de cualquier cambio que pudiera ocurrir en él, durante el año escolar.
5. Ser informado por el profesor/a de sus calificaciones, en un tiempo prudente o dentro de los plazos establecidos en el reglamento de Evaluación y Promoción.

## **3.-DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

**FUNDAMENTACIÓN DE LOS DEBERES:** De acuerdo con la Misión del Liceo el cumplimiento de los deberes por parte de los y las estudiantes es esencial para su formación integral, siendo parte importante de ésta el Saber Ser y Saber Estar, capacidades y competencias que le permiten desarrollar una serie de disposiciones personales y sociales (referidas al desarrollo personal, autoestima, solidaridad, trabajo en equipo, autocontrol, integridad, capacidad de

emprender y responsabilidad individual, entre otras). Los deberes se deben ir asumiendo progresivamente por parte de los estudiantes con respeto a su autonomía progresiva y desarrollo.

### 3.1 DEBERES GENERALES DE TODO ESTUDIANTE:

- 1.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2.- Asistir a clases
- 3.- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- 4.- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

**3.2.- DEBERES RELATIVOS A LA PRESENTACIÓN PERSONAL:** La presentación personal tiene una gran importancia en todos los ámbitos del mundo social y laboral, ya que de una u otra forma influye en la conducta y hábitos de la persona. En cumplimiento de la normativa vigente, se señala que el uso del uniforme escolar es obligatorio. Sin perjuicio de ello, dirección por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres, madres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar. En ningún caso el incumplimiento del uniforme puede ser sancionado con la prohibición de ingreso al establecimiento, suspensión o exclusión de las actividades educativas.

<b>UNIFORME DIARIO</b>	
<b>Alumnos</b>	<b>Alumnas</b>
Parka o polar, azul marino o negro sin estampados.	Falda, pantalón corte recto no ajustado en demasía o falda con un largo adecuado (cuatro dedos sobre la rodilla).
Pantalón de corte recto sin modificaciones en color gris.	chaleco, parka o polar azul marino o negro.
chaleco o chomba azul marino o negro	blusa blanca y corbata del establecimiento o polera institucional
Camisa blanca y corbata del establecimiento o polera institucional	calcetas azul marino
Zapatos negros escolares que permitan ser lustrados, sin marcas evidentes o estampadas.	Zapatos negros escolares que permitan ser lustrados, sin marcas evidentes o estampadas.

### **Normas comunes a la presentación personal:**

1. Inspectoría General podrá disponer de circulares o protocolos que precisen el uso del uniforme antes situaciones no normadas en el presente Manual de Convivencia o ante cambios que sean necesarios, en el entendido que no se logra el objetivo de la presentación personal de los y las estudiantes en el establecimiento.
2. Todo estudiante regular del Liceo, debe lucir una presentación adecuada; cabello corte estudiante, parejo, que no toque el cuello de la camisa en su parte posterior, que deje las orejas descubiertas y que la zona superior y “chasquilla” sean uniformes con el resto del cabello, sin barba ni patillas bajo la media de la oreja, ni aros, piercing ni adornos en cuello, muñecas o partes del uniforme, además de su uniforme completo. No se permite el uso de joyas. Se permite un maquillaje sobrio y pelo tomado durante los periodos de clases, talleres y comedor de estudiantes, además se prohíbe la tintura en el pelo con colores extravagantes o llamativos.
3. Como medida de seguridad en las clases que se desarrollan en talleres y laboratorios, los y las estudiantes deberán vestir overol azul o cotona de color blanco, dependiendo de la especialidad, zapatos de seguridad, guantes, elementos de seguridad visual, auditivo personal y las estudiantes que tienen pelo largo deben mantenerlo tomado durante su permanencia en talleres, además de sus uñas debidamente cortadas. El o la profesor/a de Especialidad podrá solicitar otros implementos si estos van en apoyo de la seguridad y disciplina para el proceso pedagógico.
4. En las clases de Educación Física, los y las estudiantes deben usar ropa deportiva, como son zapatillas, calcetas y buzo si las condiciones climáticas lo ameriten. Posterior a la realización de la clase; los y las estudiantes deben volver a usar el uniforme correspondiente. El cambio de la ropa deportiva será dentro del establecimiento, por lo que se debe llegar con uniforme completo al establecimiento. No se puede realizar la clase con uniforme escolar.
5. Aquellos/as estudiantes que por motivo de causa mayor no puedan cumplir con algún tipo de exigencia de los puntos anteriores, deben solicitar autorización a través del apoderado a Inspectoría General, acordando un plazo no superior a 15 días hábiles para regularizarla situación.

### 3.3 DEBERES RELATIVOS A LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

Es importante asistir puntualmente a clases asignadas en su plan de estudios, para ello deben tener claro que:

1. El ingreso de los y las estudiantes al establecimiento es a las 8:00 AM o la hora fijada por horario, posteriormente los atrasados entrarán a sus respectivas clases, con la debida autorización de Inspectoría, situación que deberá quedar registrada en el momento en el libro de clases.

2. Los horarios del año 2023 se encuentran planificados de acuerdo con la siguiente tabla:

Primer bloque	08:00 a 09:30 hrs
Recreo	09:30 a 09:45 hrs
Segundo bloque	09:45 a 11:15 hrs
Recreo	11:15 a 11:30 hrs
Tercer bloque	11:30 a 13:00 hrs
Almuerzo	13:00 a 13:45 hrs
Cuarto bloque	13:45 a 15:15 hrs
Recreo	15:15 a 15:30 hrs
Quinto bloque	15:30 a 17:00 hrs

3. Los alumnos y las alumnas deben encontrarse formados y formadas en el exterior de la sala de clases, taller o laboratorio al inicio de la jornada y después del término de cada recreo u hora de almuerzo. Cualquier otro elemento no señalado en el presente documento, en referencia al horario y/o atrasos, es complementado en el Protocolo de Responsabilidad Horaria.

4. La inasistencia a clases del estudiante debe ser justificada por el apoderado en forma personal. Al justificar la inasistencia en forma escrita en la agenda institucional, ésta tendrá el carácter de transitoria y el apoderado deberá acudir dentro de la semana inmediata a firmar el Libro de Inasistencia, de lo contrario no se aceptará una próxima justificación escrita. En caso de que el apoderado justifique vía telefónica, deberá presentarse en un plazo no superior a tres días, para realizar la debida justificación de forma presencial.

5. En caso de enfermedad del alumno o alumna se aceptará el Certificado Médico o certificado de DAU como justificación, el que debe señalar la fecha, timbre y firma del médico que lo extiende.

El plazo máximo para la entrega del Certificado será la fecha en el alumno o alumna se reintegre a clases en el caso de licencia de plazo inferior a una semana. Si la licencia se extiende por más tiempo, el o la apoderado/a debe acercarse al establecimiento a entregar el certificado médico y a la vez entrevistarse con el jefe de UTP para coordinar las evaluaciones pendientes.

6. Transcurridos tres días consecutivos de inasistencia, el o la apoderado/a deberá presentarse a la Unidad de Inspectoría General con el objeto de justificar tal situación.

7. Si las inasistencias se prolongan por más de 6 días hábiles consecutivos, sin el aviso correspondiente, la Unidad de Inspectoría General contactará telefónicamente al apoderado, comunicando la situación de su pupilo o pupila. Si no se logra el contacto se avisará a través de carta certificada siendo citados al establecimiento. Si la inasistencia se mantiene y no se logra tomar contacto, se informará a Oficina de Protección de derechos de infancia.

8. Durante la jornada diaria de trabajo escolar, el o la estudiante podrá retirarse del establecimiento, sólo a petición presencial del Apoderado y con la autorización de la Unidad de Inspectoría General, debiendo quedar constancia del retiro anticipado de la jornada de clase en la agenda escolar del estudiante y en el Libro de Salida de Inspectoría. Lo anterior no podrá ocurrir en el transcurso de un recreo.

9. Se encuentra prohibido a los estudiantes salir del establecimiento o llegar atrasado al inicio de la jornada de clase siguiente del uso del beneficio de alimentación.

10. No se permite la salida de alumnos o alumnas en el periodo de almuerzo. Sin embargo, aquel estudiante que viva cerca del establecimiento puede salir de él previa autorización y firma del apoderado teniendo en consideración que pudiese ir y regresar en el tiempo establecido. Dicha solicitud debe ser realizada y firmada por el apoderado en Inspectoría. Estos estudiantes deberán exhibir dicha autorización en la puerta de acceso para realizar dicha acción. El incumplimiento en cinco ocasiones de los horarios será motivo de cancelación de esta autorización.

11. El o la estudiante podrá ser enviado a su hogar, en caso de situación extraordinaria, para esto debe ir con la comunicación respectiva, que informa la situación, firmada y timbrada por el inspector de turno o profesor de asignatura.

12. La asistencia del o la estudiante en representación del establecimiento dentro del horario establecido a eventos o actividades de carácter artístico-cultural, deportivo o cívico social, es de carácter obligatorio. Las horas serán computadas al igual que las horas de clases, debiendo ser registrada su asistencia en el libro de clases con lápiz rojo y debidamente informada a Inspectoría General y a los profesores involucrados, por parte de los funcionarios encargados. Esta salida, en el caso de ser fuera del establecimiento, debe contar con la autorización del apoderado. Los y las estudiantes deben cumplir con un mínimo de 85% de asistencia, el no cumplimiento significa que el apoderado, deberá dirigir una solicitud a la Dirección del Establecimiento, la que tendrá que estar respaldada por documentación entregada oportunamente a Inspectoría General.

### **3.4 DEBERES RELATIVOS A EVALUACIONES:**

Todo alumno y alumna debe:

- 1.-Rendir las evaluaciones fijadas por los y las docentes de cada módulo o asignatura.
- 2.-Tomar conocimiento e interiorizarse del reglamento de evaluación y promoción del establecimiento.
- 3.-Cumplir con los plazos estipulados por sus profesores para la entrega de trabajos de investigación, informes o cualquier tipo de evaluación del trabajo escolar.
- 4.- Cumplir con sus evaluaciones según las instrucciones entregadas. El negarse a rendir un tipo de evaluación será motivo de sanción y citación al apoderado. Manipular, boicotear, entorpecer o interrumpir un proceso de evaluación será motivo de sanción y citación al apoderado.

### **3.5 DEBERES RELATIVOS A LA SANA CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Los y las estudiantes deben evidenciar un comportamiento adecuado, tanto dentro como fuera del establecimiento, de acuerdo con las normas del presente Manual de Convivencia Escolar. Para ello deben:

1. Mantener siempre una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad, en actividades ordinarias como extraordinarias, y relacionarse con un lenguaje apropiado. Cada integrante de la comunidad educativa se compromete a resolver los conflictos de forma asertiva, utilizando para ello el conducto regular del establecimiento educativo y aceptando los protocolos y normas que rigen a nuestra comunidad.
2. Contribuir al ambiente de sana convivencia escolar, respetando las normas de la sana convivencia, procurando el buen trato con todas las personas, sea dentro como fuera de la institución.
3. Conocer y respetar las normas establecidas en el reglamento de convivencia, así como conocer las sanciones de su contravención.
4. Cuidar el entorno, materiales y la infraestructura y recursos. Este deber de cuidado se extiende a sus propias pertenencias, como a las de toda la comunidad educativa.
5. Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución, ofrecimiento o venta de tabaco, medicamentos, alcohol, cigarros eléctricos y drogas de cualquier tipo. No es permitido ingresar al centro educativo balines, pistolas, pistolas a fogeo, manoplas, corta plumas, cuchillos, balas ni cualquier tipo de arma blanca, de fuego y/o elemento con el que pueda generar un daño a sí mismo y/o a un miembro de la comunidad educativa. Los objetos de este tipo serán retenidos por profesores o autoridades del centro educativo, aplicando la sanción correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.
6. Son contrarios a la sana convivencia todo acto de discriminación, maltrato, abuso físico o psicológico, amenazas, uso de malas palabras, y en general todo acto que signifique

atentar en contra de la dignidad y el respeto del que todo alumno, alumna o miembro de la comunidad educativa es titular.

#### **4. DE LA COMUNICACIÓN OFICIAL.**

El instrumento de comunicación oficial del establecimiento es la agenda escolar. Al respecto:

- 1.- El uso de la agenda escolar es obligatorio, ya que es el instrumento oficial de comunicación entre el establecimiento y apoderados.
- 2.-Alumnos y alumnas deben llevarla consigo diariamente, mientras permanezca en el establecimiento.
- 3.- La página Web del establecimiento y sus redes sociales oficiales son medios de comunicación válidos entre el establecimiento, los estudiantes y apoderados. El uso indebido irrespetuoso o atentatorio de la sana convivencia, podría generar una sanción tanto para estudiantes como apoderados.
4. Los medios de comunicación no podrán reemplazar las solicitudes presenciales o citas. Es deber del apoderado mantener una participación en la formación del estudiante y revisar la agenda escolar diariamente.

#### **5.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

- a) **Principios de participación de los padres, madres y apoderados:** Los Padres y Apoderados aceptan el Proyecto educativo y este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, como los principios normativos que animan la vida y la gestión de nuestro Centro educativo. Los padres y apoderados apoyan permanentemente a los estudiantes en la vivencia y cumplimiento de sus deberes y derechos, acompañándolos efectiva y afectivamente en su desarrollo integral.
- b) **Reuniones y entrevistas:** Los padres y apoderados tienen como deber asistir a reuniones de apoderados, entrevistas programadas por el profesor jefe, profesor de asignatura u otro profesional. Se considera falta la inasistencia sin justificación previa a las actividades programadas y citadas desde cualquiera de los estamentos responsables. Todo adulto que posea la calidad de apoderado o apoderada, tiene el derecho y el deber de solicitar y aceptar el acompañamiento de la comunidad, explicitado en las entrevistas y en los documentos escritos y firmados por ambas partes. En ellos, se proponen estrategias y metas a lograr, que permiten a cada estudiante una permanencia en un ambiente de sana convivencia en esta comunidad.
- c) **Son derechos de madres, padres y apoderados:**
  1. Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as.
  2. Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as.

3. Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento.
  4. Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento.
  5. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol
  6. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
  7. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
  8. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
  9. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
  10. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
  11. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
  12. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
  13. Derecho a un debido proceso y defensa.
  14. Postular a su pupilo a prestaciones de ayuda cuando la situación lo amerite, como internado, alimentación, becas, etc.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

**d) Es deber y responsabilidad de los padres, madres y apoderados:**

- 1.-Educar a sus estudiantes
- 2.-Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- 3.-Apoyar sus procesos educativos.
- 4.-Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- 5.-Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- 6.- Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento, mantener al día los datos de contacto en la ficha del estudiante y apoyar el proceso educativo.
- 7.- Abstenerse de comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio, comprometiéndose a utilizar los conductos regulares, la comunicación asertiva, respetando las normas de sana convivencia del establecimiento.
- 8.- Conocer y cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
- 9- Conocer y cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- 10.- Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo (a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas

situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia. (art.17. Decreto 327)

11.- Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.

12.- Cautelar el comportamiento y rendimiento de su estudiante, a través de un control periódico de sus deberes escolares.

13.- Concurrir a toda citación realizada por el centro educativo

14.- Mantenerse informado del proceso académico y formativo del estudiante, respetando el conducto regular y de todo el acontecer del centro educativo, a través de las instancias correspondientes.

15.- Participar en el micro-centro y en la directiva del Centro de Padres y Apoderados del Liceo. Elegir libre, informada y democráticamente a sus representantes.

16.- Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.

17.- Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

18.-Reforzar hábitos de aseo higiene y orden de su pupilo.

19.- Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del centro educativo.

20.- Preocuparse que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.

21.- Apoyar, facilitar medios y autorizar a su estudiante respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Establecimiento que complementan el proceso de enseñanza y aprendizaje.

22.- Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización de la Dirección.

23.- Revisar diariamente la agenda escolar para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de su estudiante

24.- Promover en el alumno el respeto por los bienes del Liceo. Debe hacerse responsable de las conductas del pupilo que originen, daño físico o material a uno de sus pares o miembro de la comunidad escolar, de la misma manera responsabilizarse de los daños que pudiera ocasionar a la infraestructura o implementación del Liceo.

25.- Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el centro educativo.

26.- Solicitar personalmente, en caso de emergencia, la salida de clases de su estudiante antes del término del horario establecido, dejándose registro en el libro correspondiente.

27.- Ante cualquier situación en que el apoderado incurra en un hecho de violencia de cualquier tipo (verbal, psicológica o física) en contra de algún miembro de la

comunidad escolar, perderá su calidad de apoderado y se le prohibirá el ingreso al establecimiento. Este tipo de situación será denunciado a la autoridad respectiva. (circular 027)

28.- Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores jefes dentro de su jornada de trabajo y horario de atención.

29.- Colaborar en el manejo de las situaciones urgentes o de emergencia, tales como golpes, caídas, accidentes o similares.

30.- Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante.

31.- El apoderado deberá aceptar que de no comparecer al establecimiento por simple negación o estar inubicable facultará al mismo para solicitar a la autoridad pertinente la colaboración respectiva para su ubicación y notificación, recordando que su rol como apoderado es de responsabilidad legal en representación de su pupilo.

32.- Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.

33- Cumplir con el horario ingreso y de salida de los estudiantes.

## **6.-Derechos de los Docentes.**

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
3. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
4. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol.
5. Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases
6. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
7. Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala.
8. Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función.
9. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
10. Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento
11. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
12. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
13. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.

14. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
15. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional
16. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
17. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
18. Derecho a un debido proceso y defensa.
19. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
20. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
21. Derecho a la protección de la salud.
22. Derecho a la seguridad social.
23. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.
24. Derechos a participar en los consejos correspondientes a los debidos procesos disciplinarios.

## **7. Deberes de los Docentes.**

1. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
2. Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
3. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
4. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
5. Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
6. Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
7. Debe evaluarse periódicamente
8. Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
9. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
10. Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
11. Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
12. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

## **8. Derechos de los Directivos.**

1. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
3. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol

4. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
5. Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as.
6. Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo.
7. Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo.
8. Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento
9. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
10. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
11. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
12. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
13. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
14. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
15. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
16. Derecho a un debido proceso y defensa.
17. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
18. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
19. Derecho a la protección de la salud.
20. Derecho a la seguridad social.
21. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.
22. Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

#### **9.- Deberes de los Directivos.**

1. Debe liderar los establecimientos a su cargo.
2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar
3. Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
4. Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
5. Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
6. Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
7. Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
8. Debe desarrollarse profesionalmente.
9. Debe promover en los docentes el desarrollo profesional.
10. Debe realizar supervisión pedagógica en el aula.
11. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

12. Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
13. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

#### **10.- Derechos de los docentes Técnicos.**

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
3. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
4. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
5. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
6. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
7. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
8. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional
9. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
10. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
11. Derecho a un debido proceso y defensa.
12. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
13. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
14. Derecho a la protección de la salud.
15. Derecho a la seguridad social.
16. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

#### **11. Deberes de Docentes Técnicos.**

1. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
2. Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
3. Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes.
4. Debe desarrollarse profesionalmente.
5. Debe promover en los docentes el desarrollo profesional.
6. Debe realizar supervisión pedagógica en el aula.
7. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
8. Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
9. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

#### **12. Derechos de Asistentes de la Educación.**

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Derecho a que se respete su integridad física y moral.
3. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad.
4. Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento.
5. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol
6. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
7. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
8. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
9. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
10. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
11. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
12. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
13. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
14. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
15. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
16. Derecho a un debido proceso y defensa.
17. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
18. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
19. Derecho a la protección de la salud.
20. Derecho a la seguridad social.
21. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

### **13. Deberes de Asistentes de la Educación.**

1. Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
3. Debe respetar las normas del establecimiento.
4. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
5. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

## 14. RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD

El Establecimiento mantiene contacto permanente con redes de apoyo a la comunidad como: SENDA, Consultorio de salud Municipal, JUNAEB, Carabineros, Investigaciones de Chile, CRS LA BRUJULA, OPD entre otros, quienes gracias a la gestión coordinada con la psicóloga del establecimiento cumplen funciones de prevención y apoyo que apuntan al fortalecimiento de la labor formativa de los y las estudiantes.

### TÍTULO IV. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

#### 1. DE LA CONFORMACIÓN, OBJETIVO Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA Y SU OPERACIÓN

El comité de sana convivencia escolar tiene la tarea de cumplir con la promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales.

Deberá constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que realice.

El comité para la sana convivencia puede ser citado por la Orientadora, Inspector General, Encoes , en caso de ser necesario y por faltas al Manual de Convivencia Escolar en casos ameriten un tratamiento mayor de acuerdo con el contexto de la situación.

<b>COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA</b>
<b>Encargado(a) de Convivencia quien coordina el presente comité.</b>
Inspector General o un inspector que éste designe en caso de que no pueda participar (debidamente argumentado ante el director)
Representante de los Docentes, debidamente electo y en caso de no poder participar, este definir un reemplazo eventual.
Representante de los Asistentes de la Educación, debidamente electo y en caso de no poder participar, este definir un reemplazo eventual.
Representante del Centro de Padres y Apoderados, miembro de la directiva o del consejo de centro de Padres y apoderados (directivas de cada curso), este último debidamente individualizado por la presidenta de la Directiva y En caso de que el estudiante en sanción sea pupilo del representante del Centro de Padres y Apoderados, se deberá cambiar al representante.

Representante del Centro de Estudiante, miembro de la directiva del centro de estudiantes. En caso de que el/la o los/las estudiantes en sanción sean del mismo curso del representante de la directiva, se deberá cambiar al representante
Orientador
Profesor(a) o profesor jefe(a) de los estudiantes en sanción para exponer antecedentes del estudiante e información sobre el contexto de la falta. No opinará sobre la sanción
Inspector de Nivel de los estudiantes en sanción. La participación de este será solo para exponer antecedentes del estudiante e información sobre el contexto de la falta. No opinará sobre la sanción.
Psicóloga, será la encargada de exponer la conducta del estudiante y proponer medidas que considere apropiadas de acuerdo a su evaluación profesional.

Será este comité quien determine sanciones en aquellas faltas consideradas graves o gravísimas que le sean derivadas o en otros casos que requieren de abordaje multidisciplinario o medidas formativas o en caso de no encontrarse establecidas por de Inspectoría General, Orientadora.

## **2.- De la Operación del Comité**

a. Una vez citado el Comité por parte del Encargado de convivencia, Inspectoría General, Orientación o Dirección, a través de correo a Dirección, se darán 3 días hábiles para recabar la información del caso y un máximo de 5 días para realizar la sesión del comité con todos sus miembros. La fecha y hora de citación debe ser informado a los miembros con al menos 24 horas de anticipación.

b. Será el Encargado de Convivenciaq del establecimiento, quienes tienen la tarea de recabar la información sobre la situación que convoca la citación del comité. La información debe estar apoyada por el Inspector de Nivel, Profesor(a) jefe y Docente de Asignatura en caso de que corresponda.

c. Será el Encargado de Convivencia quién presente el caso y la investigación realizada en la sesión del comité o la Orientación en caso de que el encargado de convivencia no pueda estar presente por fuerza mayor. Al relato presentado, se sumará los antecedentes proporcionados por el Inspector de Nivel, Profesor(a) jefe y Docente de asignatura en caso de que corresponda.

d. Luego el comité, sin la presencia de profesor jefe, Inspector de Nivel y Docente de asignatura procederá a determinar estrategias para abordar los casos o sanciones según proceda, también podrá solicitar nuevas investigaciones las que no podrán exceder un plazo de 10 días hábiles, incluida una nueva reunión. Las conclusiones serán propuestas al director, quién deberá tomar una determinación, de si aplica o no la sanción, y en qué medida, esto en un plazo no mayor a 5 días hábiles (ya que se mantendría contacto con el sostenedor).

e. Las medidas determinadas serán comunicadas por Inspectoría general al apoderado y estudiante a través de los medios oficiales, quedando constancia de esto en el libro de clases, en caso de que el apoderado se niegue a firmar, esto también quedará registrado en el libro de clases y dependiendo del caso y a criterio de la dirección se podría generar una condicionalidad o cancelación de matrícula dependiendo de la gravedad.

f. Si el estudiante y apoderado no está de acuerdo con la sanción, podrá apelar a la dirección del establecimiento en un plazo no superior a 15 días hábiles en casos de suspensión y cancelación de matrícula, para otros casos tendrá 3 días hábiles para lo cual debe ser firmada la toma de conocimiento del punto e.

g. La apelación será respondida en un plazo no mayor a 5 días hábiles, esto a través de Dirección.

### **3.- Encargado de Convivencia Escolar:**

El encargado de Convivencia Escolar será el funcionario o funcionaria a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Será el responsable de implementar las medidas que determine el comité para la buena convivencia y de supervisar que se respeten las normas del debido proceso en el abordaje de las faltas a las normas de convivencia. Son funciones del encargado de convivencia:

1. Coordinar el equipo de convivencia escolar.
2. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia escolar y revisión y actualización del reglamento interno.
3. Informar las actividades del plan de gestión al consejo escolar.
4. Fortalecer y desarrollar estrategias para prevenir y abordar las situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar.
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, madres, padres y apoderados que presentan necesidades o dificultades específicas en su participación en la convivencia escolar.
9. Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

10. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias y asistencias).
11. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
12. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
13. Promover, diseñar y liderar el proceso de mediación para solución alternativa de conflictos en convivencia escolar.

#### **4.- Del proceso de mediación:**

Para resolución de conflictos que no constituyan delito, el establecimiento contempla y promueve la solución auto compositiva de la mediación entre los involucrados, con la finalidad de que, a través de la comunicación efectiva, puedan resolver sus conflictos frente al inspector general quien actúa como tercero imparcial sentando las bases de acuerdo entre las partes.

El proceso de mediación será liderado y conducido por el encargado de convivencia escolar, quien podrá capacitar a estudiantes para colaborar con este sistema.

La participación de los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto.

La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación.

#### **ABORDAJE DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN**

a) La mediación se realizará con la presencia del encargado de convivencia como mediador en casos leves y con la participación obligatoria del apoderado en los casos graves.

b) Los alumnos involucrados en un conflicto deben cumplir con las siguientes instancias:

- La exposición del conflicto por las partes involucradas.
- La búsqueda de las causas que originaron el conflicto.
- La búsqueda de soluciones en conjunto.
- El asumir una mala conducta como una oportunidad de crecimiento.
- Aprender a pedir disculpas y perdonar.
- Asumir como sujetos de derecho las consecuencias de nuestros actos.

El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación, dejando de evidencia el Acta de mediación.

En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si los estudiantes mediados establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se le aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo con lo establecido por este manual en su capítulo de faltas y sanciones.

- La mediación podrá ser solicitada en aquellos conflictos entre adultos del establecimiento, siempre y cuando los niveles del conflicto no hayan llegado a expresiones de violencia física o acciones que se constituyan como discriminación, de la disposición de la Dirección del establecimiento y de los propios involucrados.

## **TÍTULO V: FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS**

### **1. DE LA CLASIFICACIÓN Y/O CODIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. La medida debe cumplir con el principio de proporcionalidad y será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias de acuerdo con el tipo de falta.

Todo ello, con respeto a las normas que rigen un justo y racional procedimiento y el derecho de apelar la medida en un plazo razonable.

**Clasificación de Faltas: Las faltas se clasifican en faltas leves, graves y gravísimas.**

**Faltas Leves:** En orden de su gravedad, corresponden a acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

**Faltas Graves:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

**Faltas Gravísimas:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

El responsable de aplicar las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión es exclusivamente el director del establecimiento y no puede existir procedimiento para estas sanciones que las maneje otro ente de la comunidad escolar.

Para la aplicación de las otras sanciones de carácter grave o gravísimo la responsabilidad recae en Inspectoría General. El procedimiento ante cualquier tipo de faltas debe ser por escrito y formal, del cual se debe generar un expediente que dé cuenta de todas las acciones realizadas tanto por el establecimiento como por el alumno investigado.

- 2. En el siguiente recuadro se detallan las acciones que constituyen falta, su código, graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:**

<b>Código</b>	<b>Descripción de la conducta- FALTA</b>	<b>Graduación</b>	<b>Medida Formativa</b>	<b>Medida Reparativa</b>	<b>Medida Disciplinaria</b>	<b>Responsable</b>
<b>L01</b>	Usar vestuario y/o accesorios que no corresponde al uniforme del Establecimiento.	<b>LEVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Monitoreo de compromisos	No aplica	Inspectoría de nivel  Profesor de asignatura o jefe
<b>L02</b>	Presentar atrasos o inasistencias que no hayan sido justificadas a clases o actividades programadas y convocadas por el Liceo, tales como: desfiles, actos, campamento, pasantías, visitas educativas o similares.	<b>LEVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Trabajo comunitario	No aplica	Inspectoría de nivel  Profesor de asignatura o jefe
<b>L03</b>	No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase o taller. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.	<b>LEVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Se aplicará reglamento de evaluación	No aplica	Inspectoría de nivel  Profesor de asignatura o jefe
<b>L04</b>	No utilizar el uniforme escolar, o utilizar el uniforme deportivo en días que no corresponden	<b>LEVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Trabajo comunitario  Derivar a orientación en caso de no tener acceso económico	No aplica	Inspectoría de nivel  Profesor de asignatura o jefe
<b>L05</b>	Ensuciar pasillos, salas de clases u otras dependencias.	<b>LEVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para	Trabajo comunitario (limpieza del sector)	No aplica	Inspectoría de nivel  Profesor de asignatura o jefe

			establecer compromisos.			
<b>L06</b>	No informa al apoderado o apoderada respecto a actividades programadas, citas, resultados académicos o registros disciplinarios.	<b>LEVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Trabajo comunitario (limpieza del sector)  (Generar afiches del rol del apoderado)	No aplica	Inspectoría de nivel  Profesor de asignatura o jefe
<b>L07</b>	No portar su agenda de comunicaciones o la mantiene deteriorada, manchada o en evidente mal estado.	<b>LEVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Trabajo comunitario (limpieza del sector)	No aplica	Inspectoría de nivel  Profesor de asignatura o jefe
<b>L08</b>	Utiliza lenguaje o gestos vulgares dentro de las dependencias del establecimiento.	<b>LEVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Solicitar disculpas públicas o privadas.  Trabajo comunitario	No aplica	Inspectoría de nivel  Profesor de asignatura o jefe
<b>L09</b>	No presentar de forma oportuna tareas, guías o trabajos dados por el profesor en clases o talleres.	<b>LEVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Aplicación reglamento de evaluación	No aplica	Inspectoría de nivel  Profesor de asignatura o jefe
<b>L10</b>	Utiliza aparatos electrónicos que afectan, entorpecen o dificultan el proceso de aprendizaje o evaluación.	<b>LEVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Aplicación reglamento de evaluación (Por primera vez, será solicitado y entregado al final de la clase)	No aplica	Inspectoría de nivel  Profesor de asignatura o jefe

<b>L11</b>	Atrasos reiterados, tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.	<b>LEVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Trabajo comunitario	No aplica	Inspectoría de nivel Profesor de asignatura o jefe
<b>L12</b>	Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del centro educativo sin autorización (actos cívicos, exposiciones y otros afines)	<b>LEVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Creación de afiches con partes del reglamento interno	No aplica	Inspectoría de nivel Profesor de asignatura o jefe
<b>L13</b>	Hacer mal uso de la alimentación de la JUNAEB	<b>LEVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Trabajo comunitario (Limpieza del sector).  Disculpas públicas o privadas	No aplica	Inspectoría de nivel Profesor de asignatura o jefe
<b>L14</b>	Hacer mal uso de la red de Internet en clase con actividades no permitidas por los y las docentes.	<b>LEVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Creación de afiches con partes del reglamento interno.  Solicitar disculpas públicas o privadas	No aplica	Inspectoría de nivel Profesor de asignatura o jefe
<b>L15</b>	Comercializa productos en el centro educativo durante la jornada de clases.	<b>LEVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Creación de afiches vida saludable  Pedir disculpa públicas o privadas	No aplica	Inspectoría de nivel Profesor de asignatura o jefe
<b>L16</b>	Se maquilla en clases	<b>LEVE</b>	-Diálogo formativo -	Creación de afiches con partes	No aplica	Inspectoría de nivel

			Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	del reglamento interno		Profesor de asignatura o jefe
<b>L17</b>	No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos que requieran evaluación.	<b>LEVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Aplicación reglamento de evaluación	No aplica	Inspectoría de nivel Profesor de asignatura o jefe
<b>G01</b>	Reincide por tercera vez la misma falta leve dentro del año escolar.	<b>GRAVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Lo que corresponda de acuerdo a la falta reiterada  Monitoreo desde Orientación  Trabajo comunitario  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión por 3 días hábiles.  (No aplica a temáticas de uniforme escolar)	Inspector General
<b>G02</b>	No respetar las normas de seguridad de las dependencias del centro educativo, impedir o no participar del desarrollo de las actividades de seguridad escolar.	<b>GRAVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Solicitar disculpas públicas o privadas.  Monitoreo desde Orientación  Realizar trabajo comunitario  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión por 3 días hábiles.  No participar en actividades extraprogramáticas.	Inspectoría General
<b>G03</b>	Copiar durante pruebas o evaluaciones	<b>GRAVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para	Creación afiche importancia de los derechos de autor  Aplicación de reglamento de evaluación	Suspensión por 3 días hábiles.	Inspectoría General  Coordinación Plan General o Plan correspondiente.  Profesor de asignatura o jefe

			establecer compromisos.	Condicionalidad de la matrícula		
<b>G04</b>	Realizar cimarra, de forma individual o colectiva.	<b>GRAVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Se aplica reglamento de evaluación  Trabajo comunitario  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión de actividades extracurriculares	Inspectoría de nivel  Profesor de asignatura o jefe
<b>G05</b>	No ingresar a clases o no retornar a ellas. (Fuga interna).	<b>GRAVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Se aplica reglamento de evaluación  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión de actividades extracurriculares	Inspectoría general  Profesor de asignatura o jefe
<b>G06</b>	Sabotear el inicio o el desarrollo de la clase: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Manipular dispositivos para la enseñanza</li> <li>● Utilizar altavoces sin autorización durante la clase</li> <li>● Borrar la pizarra sin autorización</li> <li>● Desactivar la red de internet de las salas de clases</li> </ul>	<b>GRAVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Disculpas públicas  Corrección/Reparación según corresponda  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión por 3 días hábiles  Suspensión de actividades extracurriculares	Inspectoría general  Profesor de asignatura o jefe

<b>G07</b>	Negarse a realizar prueba o evaluación programada estando presente en el establecimiento.	<b>GRAVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Se aplica reglamento de evaluación  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión de actividades extracurriculares	Inspectoría General  Coordinación Plan General o Plan correspondiente.  Profesor de asignatura o jefe
<b>G08</b>	Uso de dispositivos tecnológicos sin fines pedagógicos	<b>GRAVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Por primera falta el aparato será requerido y se entregará al finalizar el bloque horario.  Por segunda vez al final de la semana.  Por tercera vez al final del mes, además de la condicionalidad de la matrícula.	Suspensión de actividades extracurriculares	Inspectoría General  Coordinación Plan General o Plan correspondiente.  Profesor de asignatura o jefe
<b>G09</b>	Participar o promover acciones o juegos violentos que dañen la integridad física de algún integrante de la comunidad educativa o que produzcan daños en el establecimiento.	<b>GRAVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Disculpas públicas.  Crear afiches para la sana convivencia.  Reponer daños causados.  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión por 3 días hábiles.	Inspectoría general  Profesor de asignatura o jefe

<b>G10</b>	El estudiante no se presenta a realizar trabajo comunitario o se niega a realizarlo.	<b>GRAVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Trabajo comunitario  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión por 3 días hábiles.  Suspensión de actividades extracurriculares	Inspectoría general  Profesor de asignatura o jefe
<b>G11</b>	Portar o acceder o difundir, a través de la informática, a material que atente contra la moral y las buenas costumbres o principios y valores del liceo.  (Pudiendo ser constitutiva de delito)	<b>GRAVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Trabajo comunitario  Pedir disculpas públicas o privadas  Informar al organismo necesario: PDI, Carabineros, tribunal de familia, fiscalía.  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión por 3 días hábiles.  No participar de actividades extraprogramáticas.  Cambio de curso	Inspectoría general  Profesor de asignatura o jefe
<b>G12</b>	Fugarse del establecimiento durante la jornada escolar (fuga externa)	<b>GRAVE</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Se aplica reglamento de evaluación  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión de actividades extracurriculares	Inspector General  Inspector de nivel  Profesor de asignatura
<b>V01</b>	Interrumpir de forma reiterada el desarrollo de clases o actividades del establecimiento, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Lanzar objetos</li> <li>● Encender objetos</li> </ul>	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Solicitar disculpas privadas o públicas  Trabajo comunitario  Informar al organismo necesario: PDI, Carabineros,	Suspensión por 5 días hábiles, prorrogable por 5 días hábiles más.  Aplicación de medida excepcional: rendición de	Inspectoría de nivel  Profesor de asignatura o jefe  Encoes  Comité de sana convivencia escolar

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anotación en el libro de clases</li> <li>- Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.</li> </ul>	<p>Se aplica reglamento de evaluación.</p> <p>Condicionabilidad de la matrícula</p>	<p>Suspensión de actividades extracurriculares</p> <p>Suspensión de la licenciatura de 4° medio</p>	<p>Coordinación Plan General o Plan correspondiente.</p> <p>Profesor de asignatura o jefe</p>
<b>V03</b>	<p>Chantajear, intimidar, hostigar, acosar, realizar matonaje o burlarse de un estudiante o miembro de la comunidad educativa de cualquier forma o a través de cualquier medio. Se incluyen los medios digitales o electrónicos.</p> <p>(situación que puede constituir delito)</p>	<b>GRAVÍSIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo formativo - Amonestación verbal.</li> <li>- Anotación en el libro de clases</li> <li>- Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.</li> </ul>	<p>Pedir disculpas públicas</p> <p>Realizar mediación</p> <p>Cambio de curso</p> <p>Informar al organismo pertinente( PDI, Carabineros, Fiscalía, T. de familia).</p> <p>Condicionabilidad de la matrícula</p>	<p>Suspensión por 5 días hábiles, prorrogable por 5 días más.</p> <p>Aplicación de medida excepcional: rendición de evaluaciones , reducción de jornada.</p> <p>Suspensión de la licenciatura de 4 medios.</p> <p>Cancelación de matrícula Expulsión.</p>	<p>Inspectoría General ENCOES</p> <p>Comité de Sana convivencia Escolar</p>
<b>V04</b>	No permite ingreso de profesor a la sala.	<b>GRAVÍSIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo formativo - Amonestación verbal.</li> <li>- Anotación en el libro de clases</li> <li>- Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.</li> </ul>	<p>Realizar trabajo comunitario</p> <p>Pedir disculpas públicas</p> <p>Realizar mediación</p> <p>Condicionabilidad de la matrícula</p>	<p>Suspensión por 5 días, prorrogable por 5 días más.</p> <p>Aplicación de medida excepcional: rendición de evaluaciones , reducción de jornada.</p>	<p>Inspectoría General ENCOES</p> <p>Comité de Sana convivencia Escolar</p>
<b>V05</b>	Amenazar a un estudiante o miembro de la comunidad educativa de cualquier forma o a través de cualquier medio. Se	<b>GRAVÍSIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo formativo - Amonestación verbal.</li> <li>- Anotación en el libro de clases</li> </ul>	<p>Pedir disculpas públicas</p> <p>Cambio de curso</p>	<p>Suspensión por 5 días hábiles, prorrogable por 5 días más.</p>	<p>Inspectoría General ENCOES</p> <p>Comité de Sana convivencia Escolar</p> <p>Aula segura</p>

	incluyen los medios digitales o electrónicos.  (Pudiendo ser constitutiva de delito)		- Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Informar al organismo pertinente( PDI, Carabineros, Fiscalía, T. de familia)  Condicionalidad de la matrícula	rendición de evaluaciones , reducción de jornada.  Cancelación de matrícula  Expulsión	
<b>V06</b>	Adulterar la firma de su apoderado o apoderada	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Trabajo comunitario.  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión de 5 días hábiles.	Inspectoría General ENCOES
<b>V07</b>	Emplear equipos de especialidad o herramientas con fines no pedagógicos subestimando el peligro que supone para la integridad personal y la de sus pares.	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Crear afiches de seguridad.  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión de 5 días hábiles, prorrogable por 5 días más  Aplicación de medida excepcional: rendición de evaluaciones , reducción de jornada.	Inspectoría General ENCOES Coordinador de UFP y especialidad Comité de Sana convivencia Escolar
<b>V08</b>	Usar ropa suelta, tales como bufanda, llaveros con cadena, etc., en aquellos lugares en que se trabaja con máquinas en movimiento.	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Crear afiches de seguridad  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión de 5 días hábiles.  Aplicación de medida excepcional: rendición de evaluaciones , reducción de jornada.	Inspectoría General ENCOES Coordinador de UFP y especialidad Comité de Sana convivencia Escolar
<b>V09</b>	Agredir verbal o físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal.	Pedir disculpas públicas	Suspensión por 5 días, prorrogables	Inspectoría General ENCOES Comité de Sana convivencia Escolar Aula segura

	(Pudiendo constituir delito)		- Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Realizar mediación  Cambio de curso  Informar al organismo pertinente( PDI, Carabineros, Fiscalía, T. de familia)  Condicionalidad de la matrícula	por 5 días más.  Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.  Expulsión  Cancelación de matrícula	
<b>V10</b>	Permitir entrar al establecimiento o a sus dependencias a personas ajenas a éste, que afecten el normal desarrollo de las actividades académicas y de convivencia escolar  (Pudiendo ser constitutiva de delito)	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Crear afiches con partes del reglamento  Realizar trabajo comunitario  Informar al organismo pertinente( PDI, Carabineros, Fiscalía, T. de familia)  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión por 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más.  Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.  Cancelación de matrícula  Expulsión	Inspectoría General  ENCOES  Comité de Sana convivencia Escolar  Aula segura
<b>V11</b>	Usar relojes, pulseras, brazaletes o elementos metálicos, para quienes trabajan con equipos de taller.	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Crear afiches de seguridad  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión por 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más.  Medidas excepcionales: rendición solamente	Inspectoría General  ENCOES  Coordinador de UFP y especialidad  Comité de Sana convivencia Escolar

					reducción horaria.	
<b>V12</b>	Dañar de forma intencional a través de rayado, destrozo o uso inapropiado (distinto a la naturaleza del bien) de mobiliario, material educativo, instalaciones del establecimiento o pertenencias de un miembro de la comunidad educativa.	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Reparación o pago del daño causado  Pedir disculpas públicas o privadas.  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión por 5 días, prorrogables por 5 días más.  Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.	Inspectoría General ENCOES Comité de Sana convivencia Escolar
<b>V13</b>	Realiza actos de discriminación en contra de un miembro de la comunidad escolar.  (Pudiendo ser constitutiva de delito)	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Pedir disculpas públicas o privadas  Realizar mediación  Informar a: PDI, Carabineros, Fiscalía, T. de familia.  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión por 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más.  Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.  Cancelación de matrícula  Expulsión	Inspectoría General ENCOES Comité de Sana convivencia Escolar  Aula segura
<b>V14</b>	Adulterar documentos oficiales del establecimiento.	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Realizar trabajo comunitario  Solicitar disculpas públicas o privadas.  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión por 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más.  Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.	Inspectoría General ENCOES Comité de Sana convivencia Escolar

<b>V15</b>	Uso indebido de agenda del establecimiento: Modifica, raya, falsifica o interviene, por cualquier medio, información dirigida al apoderado.	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Solicitar disculpas públicas o privadas.  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión por 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más.  Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.	Inspectoría General  ENCOES  Comité de Sana convivencia Escolar
<b>V16</b>	Vapear, consumir cigarrillos, alcohol o cualquier tipo de drogas en el establecimiento o asistir a actividades académicas bajo sus efectos.	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Realizar trabajos comunitarios.  Derivar a programa de la red.  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión por 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más.  Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.	Inspectoría General  ENCOES  Comité de Sana convivencia Escolar
<b>V17</b>	Estudiante fotografía o graba a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento con o sin difusión en redes sociales  (Pudiendo ser constitutiva de delito)	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Pedir disculpas públicas o privadas  Trabajo comunitario  Informar al organismo pertinente( PDI, Carabineros, Fiscalía, T. de familia)  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión por 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más.  Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.  Cancelación de matrícula  Expulsión	Inspectoría General  ENCOES  Comité de Sana convivencia Escolar  Aula segura

<b>V18</b>	Lanzar objetos de cualquier tipo, desde las ventanas o pisos superiores, al interior o exterior del Edificio.	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Realizar trabajo comunitario  Solicitar disculpas públicas o privadas.  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión por 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más.  Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.	Inspección General ENCOES Comité de Sana convivencia Escolar
<b>V19</b>	Atentar contra la seguridad de sus compañeros, manipular artefactos peligrosos, inflamables o prohibidos dentro del recinto.  (pudiendo ser constitutiva de delito)	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	Realizar trabajo comunitario  Realizar charlas de seguridad laboral  Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión por 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más.  Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.  Cancelación de matrícula  Expulsión	Inspección General ENCOES Comité de Sana convivencia Escolar  Aula segura
<b>V20</b>	Porte o uso de armas, elementos explosivos o incendiarios, como también elementos para su fabricación.  (Puede ser constitutivo de delito)	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	-Pedir disculpas públicas y/o privadas. - Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario)  Reubicación de curso. Denuncia a organismo pertinente PDI,	Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.  Expulsión  Cancelación de matrícula	Inspección General ENCOES Comité de Sana convivencia Escolar  Aula segura

				carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (Puede ser constitutivo de delito)		
				Condicionabilidad de la matrícula		
<b>V21</b>	Mantener relaciones sexuales al interior del establecimiento.  (Pudiendo ser constitutiva de delito)	<b>GRAVÍSIM A</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	-Pedir disculpas públicas y/o privadas. - Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario) - Reubicación de curso. Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (Puede ser constitutivo de delito).	Suspensión por 5 días hábilés, prorrogables por 5 días más.  Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.	Inspectoría General  ENCOES  Comité de Sana convivencia Escolar
<b>V22</b>	Consumir pornografía al interior del establecimiento.  (Puede ser constitutivo de delito)	<b>GRAVÍSIM A</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	-Pedir disculpas públicas y/o privadas. - Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario) - Reubicación de curso. Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros,	Suspensión por 5 días hábilés, prorrogables por 5 días más.  Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.	Inspectoría General  ENCOES  Comité de Sana convivencia Escolar

				tribunal de familia y/o fiscalía.  Condicionalidad de la matrícula		
<b>V23</b>	Portar armas blancas dentro del establecimiento.  (Puede ser constitutivo de delito o falta legal)	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	-Pedir disculpas públicas y/o privadas. - Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario) - Reubicación de curso. Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía .  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión por 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más.  Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.  Cancelación de matrícula  Expulsión	Inspectoría General  ENCOES  Comité de Sana convivencia Escolar  Aula segura
<b>V24</b>	El que posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica.  (Puede ser constitutivo de delito falta legal)	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	-Pedir disculpas públicas y/o privadas. - Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario) - Reubicación de curso. Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía.	Suspensión por 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más.  Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.  Expulsión  Cancelación de matrícula	Inspectoría General  ENCOES  Comité de Sana convivencia Escolar

				Condicionalidad de la matrícula		
<b>V25</b>	<p>El que adquiera, transfiera, suministre o facilite consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica.</p> <p>(Puede ser constitutivo de delito o falta legal)</p>	<b>GRAVÍSIMA</b>	<p>-Diálogo formativo - Amonestación verbal.</p> <p>- Anotación en el libro de clases</p> <p>- Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.</p>	<p>-Pedir disculpas públicas y/o privadas.</p> <p>- Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario)</p> <p>- Reubicación de curso. Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía constitutivo de delito).</p> <p>Condicionalidad de la matrícula</p>	<p>Suspensión por 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más.</p> <p>Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.</p> <p>Cancelación de matrícula</p> <p>Expulsión</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>ENCOES</p> <p>Comité de Sana convivencia Escolar</p>
<b>V26</b>	<p>Portar alcohol y/o consumir en dependencias del Liceo</p> <p>(Puede ser constitutivo de delito)</p>	<b>GRAVÍSIMA</b>	<p>-Diálogo formativo - Amonestación verbal.</p> <p>- Anotación en el libro de clases</p> <p>- Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.</p>	<p>-Pedir disculpas públicas y/o privadas.</p> <p>- Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario)</p> <p>- Reubicación de curso. Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía.</p> <p>Derivar a programa de la red.</p>	<p>Suspensión por 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más.</p> <p>Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>ENCOES</p> <p>Comité de Sana convivencia Escolar</p>

				Condicionalidad de la matrícula		
<b>V27</b>	Embriagarse o drogarse en dependencias del establecimiento o en cualquier actividad donde se encuentre representando la institución. (Hechoque puede ser constitutivo de delito)	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	-Pedir disculpas públicas y/o privadas. - Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario) - Reubicación de curso. Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (Puede ser constitutivo de delito)  Derivar a programa de la red.  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión por 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más.  Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.	Inspectoría General ENCOES Comité de Sana convivencia Escolar
<b>V28</b>	Llegar en estado etílico o drogado, al establecimiento educacional.	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	-Pedir disculpas públicas y/o privadas. - Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario) - Reubicación de curso.  Derivar a programa de la red.	Suspensión por 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más.  Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.	Inspectoría General ENCOES Comité de Sana convivencia Escolar

				Condicionalidad de la matrícula		
<b>V29</b>	<p>Porte de armas de fuego reales o de fantasía al interior del establecimiento educacional</p> <p>(Pudiendo ser constitutivo de delito o falta legal)</p>	<b>GRAVÍSIMA</b>	<p>-Diálogo formativo - Amonestación verbal.</p> <p>- Anotación en el libro de clases</p> <p>- Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.</p>	<p>-Pedir disculpas públicas y/o privadas. - Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario) - Reubicación de curso. Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (Puede ser constitutivo de delito).</p> <p>Condicionalidad de la matrícula</p>	<p>Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.</p> <p>Expulsión</p> <p>Cancelación de matrícula</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>ENCOES</p> <p>Comité de Sana convivencia Escolar</p> <p>Aula segura</p>
<b>V30</b>	<p>Producción, comercialización, distribución y/o exhibición de material pornográfico, en cualquier tipo de soporte, al interior del establecimiento (Hecho que puede constituir delito).</p>	<b>GRAVÍSIMA</b>	<p>-Diálogo formativo - Amonestación verbal.</p> <p>- Anotación en el libro de clases</p> <p>- Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.</p>	<p>-Pedir disculpas públicas y/o privadas. - Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario) - Reubicación de curso. Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (Puede ser constitutivo de delito).</p>	<p>Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.</p> <p>Expulsión</p> <p>Cancelación de matrícula</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>ENCOES</p> <p>Comité de Sana convivencia Escolar</p>

				Condicionalidad de la matrícula		
31	Acciones de connotación sexual (tocaciones, envió de fotografías o videos íntimos en el establecimiento educacional) (Acción que puede ser constitutiva de delito)	<b>GRAVÍSIMA</b>	-Diálogo formativo - Amonestación verbal. - Anotación en el libro de clases - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.	-Pedir disculpas públicas y/o privadas. - Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario) - Reubicación de curso. Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (Puede ser constitutivo de delito).  Condicionalidad de la matrícula	Suspensión por 5 días, prorrogables por 5 días más.  Medidas excepcionales: rendición solamente de pruebas, reducción horaria.  Expulsión  Cancelación de matrícula	Inspectoría General  ENCOES  Comité de Sana convivencia Escolar

### 3. PROCEDIMIENTO ABORDAJE DE LAS SITUACIONES DE INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Se señala para el abordaje de situaciones que sean constitutivas de falta, un procedimiento que se desarrolla a través de las instancias formales de nuestro liceo, respetando en todas ellas el derecho al debido proceso y los principios de un procedimiento racional y justo de los miembros de la comunidad educativa. **Para ello, y en cumplimiento de la normativa vigente, se establece que el debido proceso al interior del establecimiento debe verificarse siguiendo los pasos que se señalan:**

**Principio de preexistencia de la norma:** Solo pueden ser sancionados hechos y situaciones que se encuentren explícitamente definidas y descritas como faltas a la sana convivencia en el presente documento.

La detección de las faltas a las normas de sana convivencia del establecimiento puede ser realizada por docentes, inspectores, directivos y asistentes, a través de la observación directa y deben estar atentos a la recepción de denuncias. Ellos deberán categorizar la gravedad que reviste la situación que observaron o respecto de la cual han recibido la denuncia, respetando siempre el derecho al principio de inocencia del estudiante, no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

En respeto al **principio de imparcialidad** es menester que el abordaje de faltas sea realizado por un docente, inspector, directivo o asistente que no esté involucrado directamente en los hechos, ya sea como víctima o como agresor. Los distintos tipos de faltas serán abordados por:

**Faltas leves:** Docente, o inspector que tenga conocimiento de lo sucedido y no se encuentre involucrado.

**Faltas graves:** Serán abordadas exclusivamente por Inspector general, quien en caso de verse involucrado en los hechos será reemplazado por dirección.

**Faltas gravísimas:** Serán abordadas exclusivamente por Inspector general, quien en caso de verse involucrado en los hechos será reemplazado por el encargado de convivencia. Al abordar una falta gravísima inspector general debe avisar formalmente a dirección los hechos acontecidos, así como los pasos y plazos a seguir según el presente manual para la indagación y establecimiento de responsabilidades.

En el caso de que el personal administrativo o de servicios menores sean quienes observen la falta, deben derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo del o los estudiantes involucrados.

**Presunción de inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado o considerada culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

**Notificaciones:** Toda persona involucrada en el abordaje de una situación o proceso investigativo de una falta deben tener comunicación de ello de forma explícita, siendo responsabilidad de la persona que guía el proceso, comunicarlo:

1.- Respecto del estudiante: Se establece que ella debe realizarse en el libro de clases, específicamente en la hoja de vida del alumno. En ella se registrará si está involucrado en una falta y luego del proceso indagatorio, la determinación de su responsabilidad y la aplicación de medida formativa o sanción, siendo este el registro válido para la aplicación y seguimiento del proceso en caso de tomar una medida disciplinaria.

2.- Respecto del apoderado o apoderada: En el caso de FALTAS GRAVES O FALTAS GRAVÍSIMAS se solicitará una reunión con el inspector, el estudiante y el apoderado o apoderada para informarle respecto a la situación que se está investigando y en la que el estudiante se encuentra involucrado y así poder elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje. El apoderado deberá firmar el libro y tomará conocimiento de la situación.

**Plazos:** Al momento de iniciar Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

**Derecho a defensa:** Todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan, de acuerdo con el artículo 19 numeral 3 de la Constitución Política de la República.

**Proporcionalidad respecto de las sanciones:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias, en caso de ser necesario.

**Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que el o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

**Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por

el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderada/o y suspensión de clases es la Dirección del establecimiento.

La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso de que el apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de 2 días hábiles.

En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión” se establece que el apoderada/o del estudiante sancionado/a podrá pedir la reconsideración o apelar de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores de Curso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista la o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

**Derivación al Equipo Psicosocial:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el encargado Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la Orientador/a y la dupla psicosocial, Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo con cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

**Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

#### **a)-Procedimiento de abordaje de faltas leves:**

**Frente** a la observación directa o denuncia que reciba un docente, inspector o directivo deberá:

1.- evaluará si la falta es leve de acuerdo con la tabla establecida en el punto 2 de este título: cuadro de graduación de faltas.

- 2.-Notificar a las partes (estudiantes y apoderados). En ella se debe incluir la **“representación”**, es decir, señalar tanto a los estudiantes como a sus apoderados, las posibles sanciones a las que se expone el estudiante afectado según el Manual de Convivencia y leyes vigentes, en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investigará.
- 3.- Establece un plazo máx. de dos días háb. para indagar
- 4.- Investiga racional e imparcialmente
- 5.- Escucha a las partes y sus argumentos
- 6.-Sanciona de acuerdo con reglamento de convivencia
- 7.- Deriva caso si es necesario a equipo psicosocial quienes definirán y ejecutarán un plan de apoyo si es necesario.
- 8.- Registra en el libro de clases.
- 9.- Solicita monitoreo por un tiempo determinado.
- 10.- Se verificará por el encargado de convivencia de que se registren cada uno de los pasos anteriores en la hoja de vida el estudiante.

**Es importante considerar:**

-Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.

-El monitoreo de la conducta respecto del resultado de los procedimientos y acuerdos resultantes será realizado por el encargado de convivencia, quien observará las conductas por un plazo no menor a un mes y registrará esto en el libro de clases.

-El estudiante y su apoderado tienen derecho a apelar la medida formativa, sanción o la aplicación del procedimiento en un plazo de 3 días hábiles, presentándola presencialmente o por escrito a través de Inspectoría, para que resuelva dirección en un plazo no superior a 10 días hábiles



## FLUJO DE ABORDAJE

### FALTAS LEVES

corresponden a acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

Tener presente:

-Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.

-El monitoreo de la conducta respecto del resultado del procedimientos y acuerdos resultantes será realizado por el encargado de convivencia, quien observará las conductas por un plazo no menor a un mes y registrará esto en el libro de clases.

### RESPONSABLE:

Docente, inspector o directivo que observa o recibe denuncia

### OBSERVACIÓN

#### DIRECTA

1. Gradúa la falta como leve.
2. Notifica
3. Establece plazo 2 días hábiles
4. Investiga racional e imparcialmente.
5. Escucha a las partes y sus argumentos.
6. Sanciona de acuerdo al manual.
7. Deriva si es necesario.
8. Registra en libro de clases
9. Solicita monitoreo por un tiempo determinado.
10. Se verificará por el encargado de convivencia de que se registren cada uno de los pasos anteriores en la hoja de vida el estudiante

### MONITOREO

1. Observa conductas durante tiempo determinado.
2. Registra en el libro de clases

### APELACIÓN

#### Dirección

1. Evalúa procedimiento.
2. Escucha argumentos
3. Resuelve
4. Registra en libro de clases
5. Solicita monitoreo por un tiempo determinado.

FALTA LEVE

DENUNCIA

ESTUDIANTE  
APODERADO/A  
DOCENTE  
ASISTENTE

### SANCIONES O MEDIDAS A APLICAR

- Diálogo formativo
- Acción de reparación
- Trabajo Académico
- Servicio Comunitario
- Resolución alternativa de conflictos.
- Amonestación verbal.

**Frente a reiteración** (2 veces la misma falta en un semestre)

- Anotación en su hoja de vida.
- Entrevista con el apoderado

El estudiante y su apoderado tienen derecho a apelar la medida formativa, sanción o la aplicación del procedimiento en un plazo de 2 días hábiles, presentándola presencialmente o por escrito a través de Inspectoría, para que resuelva dirección en un plazo no superior a 10 días corridos.

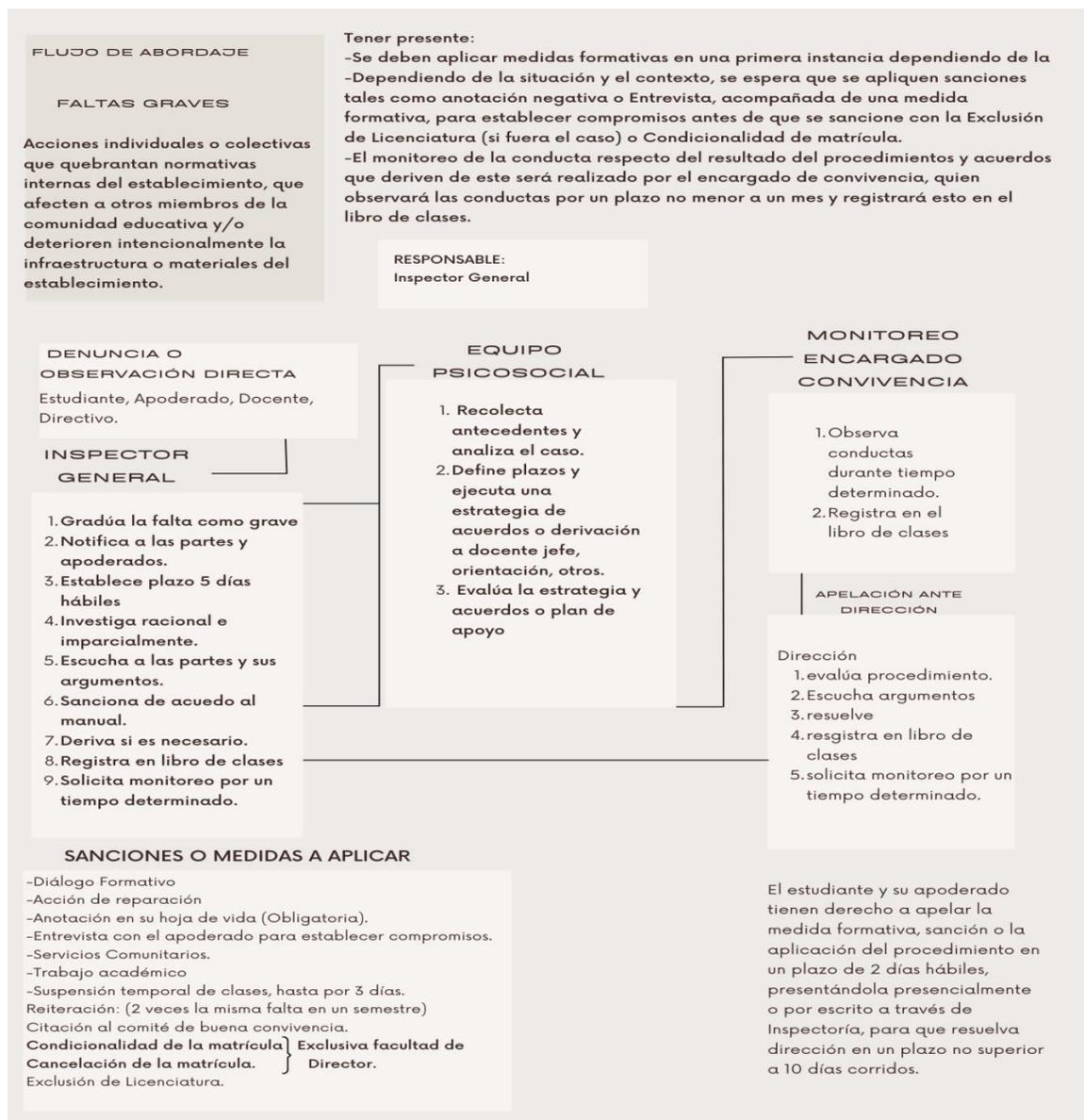
**b) Procedimiento de abordaje de faltas graves:** Frente a la observación directa de faltas graves o su denuncia se debe informar al **inspector general**, quien deberá:

- 1.-Evaluará si la falta es grave de acuerdo con la tabla establecida en el punto 2 de este título.
- 2.-Notificar a las partes (estudiantes y apoderados) En ella se debe incluir la “representación”, es decir, señalar tanto a los estudiantes como a sus apoderados, las posibles sanciones a las que se expone el estudiante afectado según el Manual de Convivencia y leyes vigentes, en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investigará.
- 3.- Establece un plazo máximo de 5 días hábiles para investigar.
- 4.- Investiga racional e imparcialmente
- 5.- Escucha a las partes y sus argumentos
- 6.-Sanciona de acuerdo con reglamento de convivencia
- 7.- Deriva caso si es necesario a equipo psicosocial quienes definirán y ejecutarán un plan de apoyo si es necesario.
- 8.- Registra en el libro de clases.
- 9.- Solicita monitoreo por un tiempo determinado.
- 10.- Se verificará por el encargado de convivencia de que se registren cada uno de los pasos anteriores en la hoja de vida el estudiante.

**Es importante considerar:**

- Dependiendo de la situación y el contexto, Se espera que se apliquen sanciones tales como Anotación negativa o Entrevista, acompañada de una medida formativa, para establecer compromisos antes de que se sancione con la exclusión de Licenciatura (si fuera el caso) o Condicionalidad de matrícula. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.
- El monitoreo de la conducta respecto del resultado del procedimiento y acuerdos que deriven de este será realizado por el encargado de convivencia, quien observará las conductas por un plazo no menor a un mes y registrará esto en el libro de clases.
- El estudiante y su apoderado tienen derecho a apelar la medida formativa, sanción o la aplicación del procedimiento en un plazo de 2 días hábiles, presentándola presencialmente o por escrito a través de Inspectoría, para que resuelva dirección en un plazo no superior a 10 días corridos.
- Las sanciones de condicionalidad, cancelación y expulsión son de exclusiva aplicación del director del establecimiento y deben respetar las normas y plazos del debido proceso establecidas en este manual. La decisión de cancelación, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de

Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles



**c) Procedimiento de abordaje de faltas gravísimas: Frente a la observación directa de faltas gravísimas o su denuncia se debe informar al inspector general, quien deberá:**

- 1.-Evaluará si la falta es grave de acuerdo con la tabla establecida en el punto 2 de este título.
- 2.-Notificar a las partes (estudiantes y apoderados) En ella se debe incluir la “representación”, es decir, señalar tanto a los estudiantes como a sus apoderados, las posibles sanciones a las que se expone el estudiante afectado según el Manual de

Convivencia y leyes vigentes, en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investigará.

3.- Establece un plazo máximo de 10 días hábiles para

investigar.4.- Investiga racional e imparcialmente

5.- Escucha a las partes y sus argumentos

6.-Sanciona de acuerdo con reglamento de convivencia

7.- Deriva caso si es necesario a equipo psicosocial quienes definirán y ejecutarán un plan de apoyo si es necesario.

8.- Registra en el libro de clases.

9.- Solicita monitoreo por un tiempo determinado.

10.- Se verificará por el encargado de convivencia de que se registren cada uno de los pasos anteriores en la hoja de vida el estudiante.

### **Es importante considerar:**

-Las sanciones de condicionalidad, cancelación y expulsión son de exclusiva aplicación del director del establecimiento y deben respetar las normas y plazos del debido proceso establecidas en este manual.

-La decisión de cancelación o expulsión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

-El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

## FLUJO DE ABORDAJE

### FALTAS GRAVÍSIMAS

Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito

### DENUNCIA O OBSERVACIÓN DIRECTA

Estudiante, Apoderado, Docente, Directivo.

### INSPECTOR GENERAL

1. Evaluará si la falta es gravísima.
2. Notifica a las partes (estudiantes y apoderados) En ella se debe incluir la "representación"
3. Establece un plazo máximo de 10 días para investigar.
4. Investiga racional e imparcialmente
5. Escucha a las partes y sus argumentos.
6. Sanciona de acuerdo con reglamento de convivencia
7. Deriva caso si es necesario a equipo psicosocial quienes definirán y ejecutarán un plan de apoyo si es necesario.
8. Registra en el libro de clases.
9. Solicita monitoreo por un tiempo determinado.
10. Se verificará por el encargado de convivencia de que se registren cada uno de los pasos anteriores en la hoja de vida del estudiante.

Tener presente:

- Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la
- Dependiendo de la situación y el contexto, se espera que se apliquen sanciones tales como anotación negativa o Entrevista, acompañada de una medida formativa, para establecer compromisos antes de que se sancione con la Exclusión de Licenciatura (si fuera el caso) o Condicionalidad de matrícula.
- El monitoreo de la conducta respecto del resultado del procedimientos y acuerdos que deriven de este será realizado por el encargado de convivencia, quien observará las conductas por un plazo no menor a un mes y registrará esto en el libro de clases.

RESPONSABLE:  
Inspector General

### EQUIPO PSICOSOCIAL

1. Recolecta antecedentes y analiza el caso.
2. Define plazos y ejecuta una estrategia de acuerdos o derivación a docente jefe, orientación, otros.
3. Evalúa la estrategia y acuerdos o plan de apoyo

El estudiante y su apoderado tienen derecho a apelar la medida formativa, sanción o la aplicación del procedimiento en un plazo de 2 días hábiles, presentándola presencialmente o por escrito a través de Inspectoría, para que resuelva dirección en un plazo no superior a 10 días corridos.

### MONITOREO ENCARGADO CONVIVENCIA

1. Observa conductas durante tiempo determinado.
2. Registra en el libro de clases

### APELACIÓN ANTE DIRECCIÓN

- Dirección
1. evalúa procedimiento.
  2. Escucha argumentos
  3. resuelve
  4. registra en libro de clases
  5. solicita monitoreo por un tiempo determinado.

## SANCIONES O MEDIDAS A APLICAR

- Diálogo Formativo
- Acción de reparación
- Anotación en su hoja de vida (Obligatoria).
- Entrevista con el apoderado para establecer compromisos
- Exclusión de Licenciatura
- Condicionalidad de la matrícula.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

Reiteración:  
Derivación a comité de Sana convivencia.



La decisión de cancelación o expulsión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

#### 4.-Definiciones respecto a las Medidas Formativas y Sanciones.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descrita en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el punto 3 de este título **ABORDAJE DE LAS SITUACIONES DE INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Se establece que las Medidas Formativas y las Sanciones detalladas en este documento podrán ser aplicadas una o varias de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso y la formación del alumno.

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los involucrados. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo, encargado de convivencia o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual.

Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con las y los estudiantes involucrados en alguna falta.

El **objetivo** de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

b. **Acción de Reparación:** Consideramos una medida reparatoria como gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

Pedir disculpas privadas o públicas.

Reponer artículos dañados o perdidos.

Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la pena que el reglamento establece para sus infractores. En el establecimiento educacional existen las siguientes sanciones:

**a. Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia la que se registrará en la hoja de vida por alumno, siendo éste el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria.

**b. Suspensión:** Consiste en la prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado por 5 días hábiles, sin perjuicio de su prorrogación excepcional por el mismo periodo. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

**c. Condicionalidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Inspector General del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas

como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

**d. Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

**e. Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa.

#### **Normas comunes para la expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante:**

Corresponden a medidas extremas, y se aplica en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de convivencia del establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento.

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

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

- Haber señalado a los apoderados los problemas de conducta.
- Haber advertido de la posible aplicación de sanciones
- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o

psicosocial.

La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por el Director del establecimiento. La decisión y los fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad.

El Director resolverá la apelación previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La resolución será informada en reunión con el apoderado y el estudiante en un máximo de 10 días hábiles a contar del día en que se presentó esta apelación, quedando registro escrito en Dirección y entregándose copia de ello.

Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, tendrá derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

**f. Exclusión de Licenciatura: Sanción que se aplicará a alumnos de cuarto medio, y se hará efectiva en aquel estudiante que se considere que no ha modificado su conducta con las medidas previas adoptadas y se aplicara en aquel alumno que, debido a la gravedad de la falta, se hace merecedor de la no participación en esta ceremonia.**

## **5.-DE LAS CONDUCTAS POSITIVAS**

Las Conductas positivas se referirán a aquellas acciones de los estudiantes que refuerzan los valores y actitudes que el establecimiento inculca. Estas serán estructuradas en Conductas positivas y anotaciones destacadas:

### **a) Conductas Positivas**

**b)** Las conductas Destacadas serán reflejadas en la hoja de vida del estudiante y darán paso a la citación del apoderado y/o reconocimiento público, y será el profesor, Inspector, Inspector General o Director, el encargado de definir en los casos que esto aplique

Código	Descripción Conducta Positiva	Código	Descripción anotación destacada
P01	Estudiante con buen comportamiento.	D01	Estudiante tiene un promedio general superior a 6.0 durante un semestre.
P02	Colabora con aseo y ornato del establecimiento.	D02	Estudiante gana una competencia representando al establecimiento en actividades deportivas, artísticas o académicas
P03	Estudiante demuestra dedicación y esfuerzo en cumplir con actividades y evaluaciones de la asignatura.	D03	Estudiante representa los valores de nuestra institución en los aspectos, valóricos, actitudinales, académicos y formativos, y además demuestra un sentimiento de afecto al establecimiento.
P04	Colabora con las actividades del colegio como: actos académicos, charlas, celebraciones, licenciatura, etc.	D04	Estudiante es elegido el mejor compañero del curso.
P05	Estudiante genera un liderazgo positivo dentro del curso, ayudando a organizar actividades, apoya	D05	Estudiante fue parte del curso con mejores resultados SIMCE del año anterior
P06	Trabaja como monitor de convivencia o seguridad escolares	D06	Estudiante presenta un porcentaje de asistencia del 100% durante un semestre
P07	Colabora de forma sistemática con un docente o asistente de la educación	D07	Estudiante que destaca por su espíritu de superación ante la adversidad.
P08	Participa de talleres ACLES durante un semestre	D08	Estudiante destacado por su excelente rendimiento en la especialidad.
P09	Representa al establecimiento en competencias o actividades deportivas, artísticas o académicas	D09	Estudiante destacado por su excelente desempeño en su práctica intermedia.
P10	Asiste a reforzamiento de una determinada asignatura.	D10	Se destaca en su labor dentro de la directiva de su curso.

P11	Realiza trabajo comunitario destacadamente, logrando todos los objetivos planteados.	D11	Se destaca por su labor de dirigente del Centro de Estudiantes del Liceo
P12	Estudiante muestra un cambio positivo en su conducta.		
P13	Presenta un porcentaje de asistencia del 98% o superior durante un semestre.		
P14	Cumple con el uniforme escolar y tiene una buena presentación personal.		
P15	Estudiante destacado en puntualidad (no registra anotaciones de atraso en un semestre)		
P16	Estudiante destacado en el ámbito valórico de la honestidad		
P17	Se destaca en el ámbito valórico de la solidaridad.		
P18	Estudiante que incrementa su rendimiento significativamente en la asignatura.		
P19	Estudiante destacado en el ámbito valórico del respeto a los demás.		
P20	Asume responsabilidades dentro de la directiva de su curso.		
P21	Se destaca en colaborar con su profesor (a) jefe para el cumplimiento de las normas sanitarias dentro de su curso.		

**6. DE LAS NOTIFICACIONES** Se entenderá como notificación aquella situación que no constituya falta o conducta positiva y se relaciona con el apoderado

Notificaciones	
Código	Descripción de la notificación
A01	Apoderado asiste a reunión.
A02	Se entrega informe de notas al apoderado.
A03	Se entrega a apoderado informe de personalidad
A04	Se informa al apoderado repitencia por asistencia o calificaciones.
A05	Apoderado no asiste a citación o entrevista.
A06	Apoderado no asiste a dos reuniones seguidas.
A07	Retiro de estudiante.
A08	Se informa al apoderado condicionalidad del estudiante.

A09	Apoderada (o) que colabora reiteradamente con el profesor jefe.
A10	Apoderada (o) participa activamente del Centro de Padres del Liceo

Las notificaciones quedarán registradas en el Libro de clases (hoja de vida) o en otro instrumento que la institución defina.

## VI PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

### 1. PROTOCOLO EN CASO DE DETECCIÓN DE MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

El presente protocolo está orientado a establecer de forma clara y organizada los pasos a seguir y las responsabilidades para implementar acciones necesarias para actuar en casos de Vulneración de Derechos que afecten a estudiantes.

Este protocolo está sustentado en la Convención sobre los Derechos del Niño, basados en 4 principios rectores: La no Discriminación; El Interés Superior del Niño; La Supervivencia, Desarrollo y Protección; y La Participación, con el fin de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de nuestros estudiantes.

Debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones relacionadas con Vulneración de Derechos; para ello es importante tener presente lo siguiente:

a. **Vulneración de Derechos:** Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

b. **Negligencia Parental:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

La vulneración debe ser abordada de acuerdo con las características propias de cada situación, en algunos casos podemos encontrarnos en presencia de un delito, y en otras no. En atención a ello es necesario categorizar la vulneración según su nivel de complejidad:

## NIVELES DE COMPLEJIDAD SEGÚN VULNERACIÓN DE DERECHOS

### a.- Baja Complejidad

Presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los estudiantes, en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones como:

- Educación: Interacción conflictiva en el establecimiento educacional. (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias ocasionales a clases.
- Salud: Falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.
- Familiar: violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, gritos u otros, que no hayan implicado un evidente riesgo físico o emocional y negligencias leves por desorganización de los adultos responsables

### Mediana Complejidad:

Se entiende como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos; ya sea a nivel personal, familiar y/o socio-comunitario. Corresponden a situaciones como:

- Educación: Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados (pre-deserción escolar)
- Salud: Negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada.
- Familiar: Testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito). Negligencia parental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por lo adultos responsables.

### Alta Complejidad:

Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños y adolescentes, especialmente aquellos vinculados a la integridad física y psicológica constitutivas de delito. Corresponden a situaciones como:

- Educación: Deserción escolar por períodos prolongados o sin acceso al sistema escolar.
- Salud: Sin acceso al sistema de salud.
- Familiar: Abandono total o parcial, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra y extra familiar, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para éste.

**Algunos factores de riesgo o de alerta a considerar para evaluar la activación del presente protocolo:**

- Ausencia de adulto responsable que esté a su cuidado.

- Asumir cuidado de hermanos menores.
- Enuresis y/o encopresis.
- Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados a la Escuela o Liceo.
- Descuido en la presentación personal e higiene.
- Testigo de Violencia Intrafamiliar.
- Irritabilidad o agresividad física o verbal.
- Bajo rendimiento escolar.
- Baja autoestima.
- Aislamiento social.
- Constante estado de cansancio y somnolencia.
- Conductas sexualizadas

Los Establecimientos Educacionales son lugares de resguardo y protección para los estudiantes y, por ello, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables y tienen el deber de preocuparse por la situación biopsicosocial de los alumnos y alumnas. Es indispensable implementar medidas y acciones que pesquisen y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, se busque restituir o disminuir el daño causado.

Se debe tener siempre presente para las vulneraciones de derechos constitutivas de delito (vulneraciones en la esfera de la sexualidad, maltratos físicos y psicológicos graves, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestros, homicidios, entre otros), que el Código Procesal Penal, señala:

*Artículo 175.-Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: e) “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.*

*Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 (veinticuatro horas) siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.*

Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al Ministerio Público o Fiscalía, Policía de Investigaciones (P.D.I.) o Carabineros de Chile, debiendo aportar la información y antecedentes con que cuenten para ello. Es importante señalar, que los individualizados en el Art. 175 que no cumplan con la obligatoriedad de denunciar, se arriesgan a lo indicado en el Art. 177:

*Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. Sin perjuicio de lo ya señalado y de las penalidades que trae aparejado el no denunciar una vulneración de derechos constitutiva de delito (multas que van de una a cuatro U.T.M.), el Ministerio Público podría perseguir la responsabilidad de quien no hizo la denuncia por considerar que éste actuó como encubridor o cómplice. Se define al cómplice como “persona que,*

*sin ser autora de un delito o una falta, coopera a su ejecución con actos anteriores o simultáneos”; y encubridor, “persona que oculta o ayuda a otra que ha cometido una falta o un delito para que no sea descubierta”*

**SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL CASO:** El director o quien éste designe junto al equipo Psicosocial del Establecimiento, junto con las redes institucionales a nivel local, definen las acciones, intervenciones y responsabilidades correspondientes según el nivel de complejidad del caso, como también, las medidas de apoyo para el estudiante, su familia y la Comunidad Escolar.

#### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS**

**Objetivo:** Definir los pasos a seguir frente a sospecha o certeza frente a la vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes.

**Responsables:** Dirección y encargado de convivencia

Los docentes y otro personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, deben efectuar el siguiente procedimiento, **resguardando la confidencialidad del caso.**

**Plazo máximo del abordaje de protocolo : 10 días hábiles administrativos.** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada.

#### **CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL ABORDAJE DE TODOS LOS NIVELES DE COMPLEJIDAD**

- a) En todos los niveles de complejidad se adoptarán medidas que garanticen el resguardo a la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo ni indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización. **Responsables: Encargado de Convivencia Escolar**
- b) Se adoptarán siempre medidas que garanticen la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del estudiante. El establecimiento agotará las instancias para mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleve a cabo el Plan de Acción, y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas al estudiante, relativas a la intervención o derivación individual y familiar. **Responsables: Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Profesor jefe.**

- c) Se realizará seguimiento y acompañamiento de la intervención o del proceso judicial, por el encargado de convivencia informando periódicamente el estado de avance del Plan de Acción al director. **Responsable: Encargado de convivencia.**
- d) Las medidas formativas establecidas en este reglamento, pedagógicas o psicosociales que sean aplicadas se adoptarán teniendo en consideración la edad y madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse siempre el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad.
- e) Cuando existan adultos involucrados en los hechos se aplicarán siempre medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
- f) El equipo Psicosocial en conjunto con encargado de Convivencia desarrollarán actividades relativas a la sensibilización, protección y prevención de los Derechos de los estudiantes, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los apoderados, padres, madres o adultos responsables, siendo aplicadas en reuniones de apoderados o a través del Centro de Padres; y a los Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se puedan desarrollar capacitaciones, charlas u otras. **Responsables: Equipo Psicosocial y Encargado de Convivencia Escolar.**
- g) Toda derivación efectuada desde el establecimiento educacional a la Red de Niñez y Adolescencia u otras redes, deberán estar registradas a fin de que mensualmente se realice seguimiento de la situación actual del estudiante. **Responsable: equipo Psicosocial.**
- h) Si el establecimiento educacional inició una medida de protección, deberá informar a la causa la existencia de nuevos antecedentes si lo hubiese. **Responsable: Encargado de convivencia.**
- i) Las temáticas sobre los derechos de niños y adolescentes serán abordadas pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión, prevención y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado. **Responsables: Profesor jefe y encargado de convivencia.**

**Acciones y etapas:**

**1) ETAPA RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

Responsable	tiempo de acción	Acciones
-Miembro de la comunidad Educativa. -Encargado de convivencia escolar	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil administrativo siguiente	1. Recepcionar la denuncia y entregar la información a dirección. 2. Se activa el protocolo de actuación.

		3. Informar al Encargado de convivencia
--	--	---

**En casos fundados de especial complejidad el plazo establecido en esta etapa podrá ampliarse en hasta 2 días hábiles administrativos adicionales.**

**Recepción de relato espontáneo de alumno o alumna por un funcionario del establecimiento:**

- a) El adulto que reciba este relato debe escuchar y acoger el relato sin cuestionar ni confrontar la versión del estudiante.
- a) Reafirmarle que no es culpable de esa situación.
- b) Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo
- c) No solicitar que relate repetidamente la situación que está sufriendo.
- d) Jamás debe obligarlo a mostrarle sus lesiones o solicitarle que se saque la ropa.
- e) Explicar al estudiante que la conversación privada, pero que por su bienestar y con el objetivo de detener la situación de vulneración es necesario recurrir a otras personas que lo ayudaran.
- f) Evite emitir juicios

**Detección de forma directa o indirecta sin relato espontáneo del alumno o alumna afectado:**

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento directa o indirectamente, detecte, observe sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una vulneración de derechos de la cual está siendo víctima, que esté ocurriendo o haya ocurrido al interior o fuera del establecimiento educacional, deberá comunicar dicha situación dentro de las siguientes **24 horas al encargado de convivencia escolar.**

Dicha comunicación se realizará por correo electrónico o a través de un escrito firmado.

De dicha denuncia el encargado de convivencia tendrá el deber inmediato de comunicarle al director respecto a la denuncia recibida y la activación del presente protocolo.

**2) Etapa de investigación de la situación de vulneración**

Directora Encargada de convivencia escolar	Dentro de 24 horas. (de recepcionada la denuncia)	1. Iniciar el proceso de investigación de la situación denunciada se deja por escrito en una entrevista. 2. Evaluación preliminar del estudiante vulnerado, resguardando la intimidad e identidad del estudiante.
--	---	--

El encargado de convivencia deberá gestionar, en un plazo máximo de 24 horas, la recopilación de antecedentes (familiares, salud, social, etc.), a través de informantes internos y coordinación con redes o dupla psicosocial en su caso. **Esta indagación debe ser privada y confidencial, evitando exponer al estudiante y resguardando así su bienestar.**

El encargado de convivencia deberá dejar registro escrito del hecho de haber recibido una denuncia, su contexto y características.

El establecimiento podrá establecer una o más medidas protectoras, según sea el caso, tales como: **Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula; traslado a un centro asistencial en compañía de la docente a cargo, si corresponde constatar lesiones; Presentación de una acción de protección frente a tribunal de familia.**

**En casos fundados de especial complejidad el plazo establecido en esta etapa podrá ampliarse en hasta 2 días hábiles administrativos adicionales.**

### 3.- Etapa de comunicación al adulto responsable.

<b>Director Encargado de convivencia escolar</b>	Dentro de 24 horas (de haber iniciado el proceso de investigación)	Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir (se contacta vía telefónica para que acuda al establecimiento de forma personal)
--	--	--

**En casos fundados de especial complejidad el plazo establecido en esta etapa podrá ampliarse en hasta 2 días hábiles administrativos adicionales.**

El director del establecimiento en conjunto con el encargado de convivencia, **dentro de las primeras 24 horas de haber iniciado el proceso de investigación**, citará telefónicamente al apoderado o algún otro adulto responsable para mantener una entrevista presencial en donde se exponga la situación e informarlos (protegiendo la integridad física y emocional del estudiante) para determinar la vulneración de derechos y las responsabilidades parentales relacionadas.

Durante la entrevista es necesario establecer un compromiso con los apoderados respecto del resguardo y la protección del estudiante, establecer la necesidad de interrumpir la vulneración detectada y ofrecer las alternativas de apoyo a la familia tales como seguimiento escolar y derivación a redes externas. También se informará acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento y se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes, coordinar las estrategias y acciones necesarias para el abordaje del proceso.

De esta citación se dejará evidencia escrita, al igual que deberá ser registrada la entrevista, con fecha, contenido, acuerdos, antecedentes relevantes y firma de las partes involucradas que se encuentren presentes.

**De no asistir el apoderado, se evaluará la posibilidad de contactar otro adulto relevante alternativo para el niño, niña o adolescente. Podrían considerarse procedentes, en este caso, la medida de cambio de apoderado/a establecida en este reglamento a través de procedimiento de abordaje de faltas.**

### 4.- Etapa de análisis de la investigación

Responsable	tiempo de acción	Acciones
<b>Encargado de convivencia escolar</b>	Dentro de 24 horas (de haber comunicado a los padres)	1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación.

		<p>2. Análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado.</p> <p>3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.</p>
--	--	--

**Transcurrido el plazo de investigación, el encargado de convivencia debe:**

a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

b) Este informe debe contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
  - Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
  - Debe sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno e Incorporar sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.
  - Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, debiendo siempre señalar una cantidad de días (30, 60, 90 días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar al director.

**En casos fundados de especial complejidad el plazo establecido en esta etapa podrá ampliarse en hasta 2 días hábiles administrativos adicionales.**

**5.- Etapa de Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas.**

<b>Encargado de convivencia escolar</b>	(Dentro de 24 horas (de haber analizado la información))	<p>1. Elaboración de informe concluyente</p> <p>2. Elaboración del oficio, carta o correo electrónico, para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia, según corresponda.</p>
---	--	---

**En casos fundados de especial complejidad el plazo establecido en esta etapa podrá ampliarse en hasta 2 días hábiles administrativos adicionales.**

1. En esta etapa, el responsable es el encargado de convivencia quien debe realizar un informe con las conclusiones del procedimiento.

La redacción de este informe puede ser fundamental para el resguardo del niño, niña o adolescente que es parte de nuestra comunidad educativa, por lo cual debe ser redactado de forma minuciosa, cuidando detallar el contexto, acciones, omisiones, temporalidad, observaciones, hallazgos, y cualquier antecedente que considere relevante.

Este informe debe contener, además todos los antecedentes que sirvieron de base para la activación del protocolo, registros y evidencias de las reuniones que el encargado sostuvo y que son parte integrante de este procedimiento y por lo tanto deben registrarse.

2. Elaboración del oficio, carta o correo electrónico, para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia, según corresponda.

#### 6.- Etapa de plan de intervención

Responsable	tiempo de acción	Acciones
<b>Directora Encargado de convivencia escolar</b>	Dentro de 5 días hábiles ( de haber aplicado la resolución de protocolo)	1. Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo. 2. Medidas formativas que se aplicarán: 2.1 Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por docente a cargo del curso, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recursos y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre. 2.2 Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar, con seguimiento mensual durante el semestre.

1. Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.

Deberá citarse al apoderado o adulto relevante del niño o niña, por la vía más expedita, dejando siempre evidencia de esta citación vía llamada telefónica, correo electrónico o libreta de comunicaciones:

2. Medidas formativas que se aplicarán:

- 2.1 Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la docente a cargo del curso, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula con recursos pedagógicos y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante todo el semestre.
- 2.2 Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerable a nivel individual, grupal y/o familiar, con seguimiento mensual durante el semestre.

7.-Medidas internas

Responsable	tiempo de acción	Acciones
<b>Director Encargado de convivencia escolar</b>	Directora Encargada de Convivencia Dentro de 48 horas desde que tiene conocimiento de la situación	Si el adulto involucrado en los hechos es funcionaria del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso. 1.- La separación del eventual responsable de su función directa, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. Hasta que termine la investigación. 2.- El estudiante recibe apoyo psicológico.

Gestión de resguardos y plan de acción dependiendo de la complejidad de la vulneración

Responsable	tiempo de acción	Acciones
<b>Director Encargado de convivencia escolar</b>	Dentro de las 48 horas (de haber iniciado el proceso de investigación).	<b>Dependiendo de la baja, mediana o alta complejidad el establecimiento podrá adoptar distintas acciones como: acciones socioeducativas con los padres, derivaciones a redes de intervención, requerimiento de protección ante tribunal de familia o denuncia, entre otros.</b>

El equipo formado por el director y encargado de convivencia tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1) Deberá entregar el apoyo y la contención necesaria al estudiante, acogiendo el relato.
- 2) Deberán resguardar a la identidad del estudiante y las personas involucradas.
- 3) Decidir un plan de acción y medidas de resguardo para el estudiante en caso de ser necesario, para ello deberán tener en especial consideración en su elección la siguiente tabla:

#### **ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE BAJA COMPLEJIDAD**

**a)** Será el establecimiento educacional el que estará a cargo de la intervención, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables (con la orientación de la Oficina de Protección de Derechos y las redes necesarias) y/o derivaciones a redes de intervención que permitan disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores. **Responsable: encargado de convivencia.**

**b)** Según los antecedentes recolectados, el encargado de convivencia elaborará un Plan de Acción (intervención) que tenga como principio fundamental el Interés Superior del estudiante, el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores del estudiante y su grupo familiar. **Responsable: encargado de convivencia**

**c)** La familia, apoderado y/o adulto responsable deberán manifestar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención planificada, firmando ante el encargado de convivencia Escolar y equipo Psicosocial si correspondiere. **Responsables: Encargado de Convivencia Escolar.**

#### **ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD**

**a)** Al tratarse de casos de mediana complejidad, se deberá activar la Red de Niñez y Adolescencia para el estudiante afectado, y/o Instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de Atención a la Familia, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros) según la vulneración de derechos pesquisada. **Responsable: equipo Psicosocial.**

**b)** Cuando no exista claridad respecto del derecho vulnerado, pero se tengan a la vista factores de riesgos que pudiesen estar interfiriendo en el desarrollo vital del estudiante el director del establecimiento educacional solicitará al Tribunal de Familia Medidas de Protección, a través de la Oficina Judicial Virtual ([www.pjud.cl](http://www.pjud.cl)), a fin de que el programa competente realice las pericias tendientes a identificar el o los derechos vulnerados. **Responsables: Dirección y equipo Psicosocial.**

**c)** Lo anterior, también se aplicará cuando no exista adherencia del grupo familiar a las instancias solicitadas por el establecimiento educacional y/o no movilicen recursos familiares que permitan interrumpir o reparar el derecho vulnerado.

#### **ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE ALTA COMPLEJIDAD**

Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves) el director debe efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, dentro de las 24 horas en que tiene conocimiento de los hechos, entregando todos los antecedentes con los que cuente. En caso de que no se reciba la denuncia que se pretende realizar, puede

presentarse reclamo de esta situación en las páginas web, tanto de PDI como de Carabineros de Chile.

Con el apoyo del equipo Psicosocial, deberán realizar seguimiento al proceso judicial, además de informar y orientar a la familia del estudiante. Asimismo, también debe remitirse, aplicar y seguir las indicaciones del Protocolo correspondiente según la vulneración identificada. (Protocolo Abuso Sexual o Maltrato) Responsables: Dirección y encargado de convivencia.

Posterior a la denuncia realizada en la entidad competente, se deberá solicitar una Medida de Protección en Tribunales de Familia por medio de la Oficina Judicial Virtual, [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl), dando cumplimiento a todo lo ordenado por el Tribunal respecto al caso. Responsables: Dirección y encargado de convivencia.

## **2.- PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE ACTOS DISCRIMINATORIOS DEBIDO AL GÉNERO U ORIENTACION SEXUAL**

El objetivo de este protocolo es promover y garantizar un ambiente libre de discriminación y violencia, un trato digno para todas las personas, prevenir situaciones de violencia de género y abuso que involucre a cualquier persona de la comunidad educativa, además de definir los lineamientos de actuación frente algún incidente que altere la buena convivencia escolar.

### **Instructivo del Protocolo:**

#### **1- Definiciones y Disposiciones generales:**

**Violencia Sexual:** toda vulneración, perturbación o amenaza al derecho de las personas a la libertad y autodeterminación sexual y reproductiva o al derecho de los niños, niñas, adolescentes a la indemnidad sexual.

**2- Violencia Simbólica:** Mensajes, íconos, significativos y representaciones que transmiten, reproducen y naturalizan relaciones de subordinación, desigualdad y discriminación de las personas en la sociedad.

**3- Violencia Económica:** toda acción u omisión, intencionada y arbitraria, ejercida en el contexto de relaciones afectivas o familiares, que tenga como efecto directo la vulneración

de la autonomía económica en un menoscabo injusto de sus recursos económicos o patrimoniales o el de hijos o hijas.

4- Violencia Política: cualquier acción, conducta u omisión, realizada de forma directa o a través de terceros que, basada en su género o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos políticos.

5- Concepto de acto discriminatorio: Se considera discriminatorio toda conducta atentatoria contra la dignidad de un miembro de la comunidad educativa en razón de su orientación sexual, género o cualquier otra clase de consideración afín.

6- En la aplicación de procedimientos de cualquier protocolo, deberán resguardarse las normas del justo y debido proceso contempladas en este manual.

**ACTIVACIÓN PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE ACTOS DISCRIMINATORIOS DEBIDO AL GÉNERO U ORIENTACION SEXUAL responsable Inspector General.**

Todo miembro de la comunidad educativa que requiera realizar un reclamo frente a una situación que altere la convivencia escolar y su bienestar, ya sea contra cualquier miembro de la comunidad educativa deberá respetar:

Denuncia: Deberá incluir una relación de hechos, circunstancias y personas que participen directa o indirectamente en los hechos denunciados, así mismo en caso de existir pruebas, debe ser señalado y entregado. La denuncia debe ser dirigida al Inspector General del establecimiento, con el fin de permitir al establecimiento indagar el hecho ocurrido y así dar respuesta a ella.

Dicho reclamo se ingresará en Inspectoría General del establecimiento, considerando; nombre del denunciante, calidad o rol del integrante de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiera, firma y RUN del denunciante.

Inspectoría General, al momento de recepcionar el reclamo o denuncia, deberá comunicarlo de forma inmediata al director del establecimiento, y éste se encargará de determinar quién se responsabilizará del caso (el mismo Inspector/a General y/o Encargado Convivencia Escolar) en un plazo de dos días, dejando constancia por escrito la orden de iniciar investigación.

Confidencialidad: Al recibir la denuncia, el Inspector y director **deberán mantener el anonimato del denunciante y personas involucradas**, con el objetivo de proponer a la autoridad correspondiente adoptar las medidas de protección o cautelares del caso para el/la denunciante y/o víctima, si el caso amerita. En dicha orden debe constar el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas.

Si el reclamo es contra un docente, ya sea de aula, técnico o directivo, se deben establecer medidas protectoras a favor del o la denunciante como la separación de funciones directas con los estudiantes, evaluando su traslado a otras funciones o labores fuera del aula, según la gravedad y el caso particular. En caso de que la denuncia sea contra Dirección y/o Inspectoría General deberá avisar por escrito a la dirección del establecimiento

Inspectoría General y/o el encargado de Convivencia Escolar tomarán el caso con el propósito de mediar y resolver pacíficamente.

El responsable de realizar el proceso de investigación (elegido por el director) deberá recopilar los antecedentes necesarios de lo sucedido dentro de un periodo de 10 días.

Declaraciones y entrevistas de adultos, deben ir por escrito, con la firma de responsabilidad de lo relatado. Declaraciones y entrevistas de estudiantes se podrán realizar previo consentimiento del adulto responsable.

El plazo máximo para registrar entrevistas o declaraciones es de 10 días hábiles desde que se toma conocimiento de la denuncia.

Entregar al denunciante de forma escrita y oral los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante.

El denunciante que no se encuentre conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde que fue notificado del resultado de la investigación.

Si no hay cierre de la investigación se deberá notificar por escrito a los involucrados.

### **Casos urgentes:**

En caso de que el director reciba una denuncia que contenga hechos de una gravedad tal que se deba actuar con debida urgencia, citará al equipo directivo y ponerlo al tanto de la denuncia y la medida a ser tomada. Considerar si la denuncia es de carácter delito, considerar las obligaciones de denuncias.

Inhabilitación para recibir denuncia: El director deberá inhabilitarse de conocer una denuncia en los siguientes casos:

Denunciado/a, denunciante y/o víctima sea el director.

Cuando el denunciante o denunciado tenga vinculo o relación cercana al Director.

Denunciado/a, denunciante y/o victima tenga relación de subordinación, dependencia o laboral con el Director.

Medidas cautelares o disciplinarias: El Director podrá aplicar las medidas de protección o cautelares de la víctima, en funciones pedagógicas, como por ejemplo:

Rendir evaluaciones de forma separada respecto cuando el denunciado/a es estudiante.

No contabilizar la asistencia, si la asignatura la comparte con el/la denunciado/a.

Cambio de sala de clases o de lugar de trabajo, dependiendo del rol del denunciante.

Asignación de otras funciones, dependiendo del cargo y/o rol del denunciante o denunciado, en relación con la denuncia.

Cualquier otra que pudiera servir a los fines del procedimiento y a la protección del/ denunciante y/o la víctima.

Las medidas disciplinarias establecidas en las disposiciones legales sólo podrán ser aplicadas por los organismos correspondientes, según el procedimiento establecido en la investigación.

### **3.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, con que debe contar cada establecimiento educacional, es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

#### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**Objetivo :** Definir los pasos a seguir frente a sospecha o certeza frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

**Responsables:** Dirección y encargado de convivencia

Los docentes y otro personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de **situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa** deben efectuar el siguiente procedimiento, *resguardando la confidencialidad del caso.*

**Importancia de cumplimiento de los plazos:** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada.

#### **PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Responsable:** encargado de Convivencia.

Definiciones:

**Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

**Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

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

**Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”<sup>3</sup>. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos.

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

---

<sup>3</sup> De acuerdo al artículo 16 B, del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, del año 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación).

Son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: **“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”**<sup>4</sup>.

Debemos tener presente que no todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying, tal como su nombre indica, para que exista bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es).
- Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

#### **Tipos de Acoso Escolar**

- Verbal: Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.
- Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.
- Agresión física: Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.
- Aislamiento social: Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.
- Cyberbullying: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web.

El maltrato entre pares y el acoso escolar ***serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos.*** Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica a él o los casos detectados.

**A su vez, en consonancia con lo recién descrito, toda situación de acoso, Bullying, Cyber Bullying y violencia física entre pares, ocurrida tanto dentro como fuera del establecimiento, dará activación al siguiente protocolo:**

<b>ACTIVACIÓN PROTOCOLO SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>		
Responsable: encargado de Convivencia.		
<b>1.- Etapa de recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes</b>		
Responsable	tiempo de acción	Acciones

<sup>4</sup> Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del año 2009, del Ministerio de Educación, que fue modificado por la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar que incorporó entre otros el artículo 16 D.

-Miembro de la comunidad Educativa. -Encargado de convivencia escolar	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. 2. Registro de la denuncia 3. Evaluación/adopción de medidas urgentes
Director	1 día hábil desde que tomó conocimiento. Considerar que en casos fundados se contempla en este protocolo la posibilidad de prórroga de plazo.	4. Solicitud de investigación

### 1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia:

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional. El Estudiante afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que se motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan. Se podrán formular denuncias de forma anónima, a través del buzón o correo electrónico definido para ese efecto, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida.

Se garantizará por parte del encargado de convivencia una escucha activa del relato, debiendo procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.

**Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.**

#### Puede darse:

- Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- Que un/a estudiante constata una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

**Situaciones graves:** Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido

resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano.

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):

- Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.
- Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

*Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.*

*Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **dentro de las veinticuatro horas siguientes** al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.*

La denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes.

**Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:**

Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia. Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.

**Derivación a otras entidades:** Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados de la forma más expedita, vía telefónica dejando registro de esa comunicación o correo electrónico.

En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director.

## **1.2 Registro de la denuncia**

El encargado de convivencia debe:

- a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. Todo registro debe incluir

la fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, entre otros. Se sugiere además la entrega de una copia al denunciante, en caso de existir

b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.

c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones iniciales) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente será foliado correlativamente y fechado (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) dejando registro y constancia de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo. El expediente puede ser digital.

d) Comunicar la denuncia a director y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

**Posibilidad de mediación:** Una vez realizado el registro, el encargado de convivencia podrá ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto a través de mediación, **en caso de que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan, enfocada en** el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

En caso de que la situación lo amerite, se podrán prorrogar los plazos establecidos en esta etapa a 2 días hábiles administrativos.

**1.3.-Evaluación/adopción de medidas urgentes:** Se denominan medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

**a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):**

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
  - Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el establecimiento podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
    - En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
    - En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

**Suspensión de funciones:** Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo

#### 1.4 Solicitud de investigación

Luego de adoptadas las medidas urgentes, y habiendo evaluado y distinguido si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, en el plazo de 1 día hábil desde que toma conocimiento, prorrogable en casos fundados hasta 2 días hábiles, el director deberá:

- a) Adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.
- b) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.
- c) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, a través de la forma más expedita posible ya sea telefónicamente, por vía agenda o correo electrónico.

#### 2.-ETAPA DE RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

Responsable	tiempo de acción	Acciones
-Encargado de convivencia escolar	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado. Se considera prórroga en casos fundados de hasta 3 días hábiles adicionales.	Investigación

Una vez activado el protocolo, se debe constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente ya que esos registros constituyen los denominados “medios verificadores de las actuaciones”. En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se debe tener un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado.

**“confidencialidad o reserva”:** El encargado de convivencia puede establecer, de considerarlo necesario la confidencialidad del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo con la gravedad del caso. De tal medida dejará evidencia en el expediente.

**Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes pudiendo aplicar las siguientes medidas:**

Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as.

- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado. De todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo sean mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que el encargado estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente.

**Medidas extraordinarias** (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

El encargado de convivencia procurará evitar que las diligencias que se practiquen generen interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas.

### 3.- ETAPA DE CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

Responsable	tiempo de acción	Acciones
-Encargado de convivencia escolar	2 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar. Se considera prórroga en casos fundados de hasta 2 días hábiles adicionales.	Informe de cierre

**Transcurrido el plazo de investigación, el encargado de convivencia debe:**

- Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.
- Este informe debe contener al menos:
  - Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
  - Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
  - Debe sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno e Incorporar sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.

- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, debiendo siempre señalar una cantidad de días (30, 60, 90 días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar al director.

El informe debe ser enviado al director, quien evaluará si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno.

#### 4. ETAPA DE DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

Responsable	tiempo de acción	Acciones
-director	02 días hábiles desde que se recibe el informe.  En casos fundados, podrá establecerse prórroga de 02 días hábiles adicionales.	Decisión

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

1. Se debe priorizar siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa. Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario. El procedimiento disciplinario en virtud del cual se apliquen las medidas correspondientes debe encontrarse regulado en el Reglamento Interno y proceder de acuerdo con éste.
3. Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras.
4. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos de la forma más expedita ya sea por llamada telefónica, correo electrónico o libreta y dejar evidencia de ello en el expediente.

#### **4. PROTOCOLO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD RESPONSABLE**

En pleno respeto con las normas vigentes, nuestro establecimiento promueve el acompañamiento y consideración respecto a las situaciones especiales que pueden afectar a los alumnos que desarrollan una maternidad y paternidad responsable. La Ley General de Educación, señala que el embarazo y maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales públicos, subvencionados, pagados y confesionales. Por tanto, se deben otorgar las facilidades para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

##### **CONSIDERACIONES GENERALES PARA ALUMNOS EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD RESPONSABLE**

- No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción.
- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Tener presente que JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

##### **DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS**

1. En el caso de embarazo se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Se debe proveer todas las facilidades administrativas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.
4. Mantener a la estudiante en el mismo curso, salvo que ella exprese lo contrario.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo, lo que deberá ser debidamente documentado por médico tratante.

7. Otorgar las facilidades necesarias para que asista a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo. En este punto es necesario agregar que dichos permisos deben entregarse a lo menos con 24 horas de anticipación. Se deberá llevar un registro y control es salida de la estudiante, y según sea el horario, deberá incorporarse de manera normal a su jornada de clases. El establecimiento debe entregar un formato de permiso a la estudiante para que sea llenado por especialista o CESFAM, indicando fecha y hora de la atención con el timbre de la institución asistida. Esto con el fin de evitar la exposición del carnet de salud del estudiante, ya que contiene información individual y confidencial.

8. Permitirle adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

9. Permitirle hacer uso del seguro escolar.

10. Permitirle su participación en las clases regulares y en todas las otras actividades realizadas dentro o fuera del establecimiento, tales como de organización estudiantil, extraprogramáticas, ceremonias, salidas pedagógicas, etc. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico. 11. Evaluarla según los procedimientos establecidos por el establecimiento, sin perjuicio que se le provea de facilidades académicas, como un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Asimismo, se podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante tutorías por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

#### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD**

1. Deben comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.

2. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos de su hijo (menor de un año)

3. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto de su hijo como de ellos en su condición de estudiantes, con los respectivos certificados médicos.

4. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

5. Cumplir con la calendarización recibida de pruebas o actividades académicas.

#### **ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO PARA LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES:**

***Responsable: profesor/a jefe***

a) Comunicación al establecimiento: La estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor jefe, Orientación o Encargado de Convivencia Escolar, quienes a su vez a Dirección e Inspectoría General.

b) Citación al Apoderado y Conversación: El Profesor jefe y/o Departamento de Orientación citará al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o

embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante. (responsable: Profesor jefe).

El Profesor jefe registrará la entrevista, aspectos importantes de la situación de la estudiante, como estado de salud, edad gestacional, fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, para la estudiante en condición de maternidad: edad y estado de salud del hijo, controles médicos, etc. Esta información será entregada a dirección.

El Apoderado firmará con dirección los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en una carpeta de Antecedentes de la estudiante. (responsable: Dirección.)

c) Determinación de un Plan Académico para la estudiante: - El Departamento de Orientación y Profesor Jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a dirección lo observado y sus conclusiones sobre la estudiante y su situación. (responsables: Profesor jefe y dirección)

d) U.T.P. elaborará una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para la estudiante embarazada o madre, que le permita asistir de manera normal al establecimiento, y cumplir con las clases regulares y participar en las actividades extraprogramáticas y/o de centro de alumnos. A excepción que hubiera impedimento debidamente certificado por médico tratante. (responsable: Jefatura U.T.P.)

## **5.- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

**Responsables: Dirección y encargado de convivencia escolar.**

### **COMPROMISO DEL ESTABLECIMIENTO:**

Nuestro establecimiento mantiene un compromiso por la protección de la infancia y la adolescencia como parte de nuestra misión, por ello no toleraremos situaciones de abuso que sufran nuestros alumnos y realizaremos todas las gestiones necesarias para su resguardo. Toda persona que forme parte de esta comunidad educativa y detecte una situación problema (relato del estudiante, presencia de varios indicadores, información de un tercero) debe comunicar inmediatamente al Director o encargado de convivencia, quien deberá activar el presente Protocolo.

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

- Relación de desigualdad o asimetría entre nna víctima y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía y otros.

- Utilización del nna víctima como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas por parte del agresor: Seducción, manipulación y / o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o un adolescente, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a a la víctima nna.
- Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y la víctima nna.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del nna en la producción de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un nna.
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Tenga siempre presente:

- Ante este tipo de situaciones de abuso sexual infantil, maltrato físico, psicológico, o negligencia se debe priorizar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.
- La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y agravar el daño.
- Es fundamental no dejarse llevar por las apariencias que pueden inducir a minimizar o negar una situación de abuso o maltrato.

Detectar una situación de abuso sexual infantil implica que algún adulto de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo dañado por la acción u omisión de otro adulto. Sea éste un familiar o no. No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

Ante la sospecha o certeza de una situación de **AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**, debemos activar el presente protocolo.

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un **Funcionario del establecimiento educacional**, se debe:

- Realizar el director la denuncia de inmediato ante carabineros o PDI, dentro de las 24 horas de que se tuvo conocimiento de la situación.
- Es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño o adolescente, es decir, su bienestar y protección
- Apartar al funcionario inmediatamente de sus labores, aun cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los menores.
- Dar aviso a los adultos responsables del estudiante, dentro de las siguientes 24 horas que se tuvo conocimiento de la situación.
- Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, debe recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos: en qué lugar del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el niño o adolescente en ese momento.

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un **Estudiante del establecimiento educacional**, se debe:

- Realizar la denuncia de inmediato.
- Resguardar y proteger a la víctima.
- Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.
- Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, debe recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos: en qué lugar del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el niño o adolescente en ese momento.
- Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada.

RECUERDE:

- NO debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- NO debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante.
- NO debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.
- NO debe investigar los hechos: esto último NO es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

-Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los estudiantes naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

El establecimiento:

- **Debe tener como consideración primordial el interés superior de niño, niña o adolescente.**
- **Debe dar inmediata credibilidad cuando un estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.**
- **Debe acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido**
- **Debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con esta.**
- **Debe aplicar de manera inmediata el presente protocolo de acoso sexual, abuso sexual o estupro.**
- **Debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.**
- **Resguardar la identidad del acusado o de quien aparece como involucrado en los hechos.**

- **Debe derivar a las instituciones y organismos especializados y siempre denunciar el delito.**
- **Debe aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.**

Etapa	Responsable	Acciones	plazo
Detección o sospecha	Todo miembro de la comunidad y encargado de convivencia	Informar de inmediato al encargado de convivencia, quien a su vez, informará al director.	inmediatamente

- Se reúnen antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor jefe, Orientador u otro actor relevante. Consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados. Si la situación lo requiere realiza una entrevista con el niño, niña o adolescente. No confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados: la función del establecimiento educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
- En caso de que se estime que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente en el lugar en el que se interponga la denuncia y en la Oficina del Poder Judicial (oficina judicial virtual a través de su clave única), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el/la menor. (responsables: Dirección con encargado de convivencia)
- En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla a Carabineros a la hora de hacer la denuncia.

**Debe acoger de manera segura y protectora al niño, niña o adolescente**, el cual se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencia falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el menor de edad, reforzando en él o en ella la idea de que nadie lo

puede ayudar. Preguntar al niño, niña o adolescente de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo abusado, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa de hablar sobre el tema o revelar la situación o hacer que se retracte, es decir, que cambie su versión de los hechos. Puede también esto alertar a los agresores, complicando la investigación y retardando con ello la reparación del daño.

**Para efectos de hablar con el niño, niña o adolescente debe seguir las siguientes orientaciones:**

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- Sentarse a su lado y altura.
- Reafirmar al niño, niña o adolescente que no es culpable de lo que está viviendo.
- Reafirmarle que hizo bien en revelar lo que le está pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Informarle que la conversación será privada y personal, pero que si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado): El entrevistador es el adulto que debe contener al niño, niña o adolescente.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño, niña o adolescente. Si no se le entiende alguna palabra, solicite que la aclare, no la reemplace usted por él o ella.
- No presionar para que conteste dudas.
- No interrumpir el relato.
- Respetar su silencio y ritmo para contar su experiencia. No insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el menor o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.

- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No puede usted asegurar, por ejemplo, que no tendrá que volver a contar lo sucedido frente a otro profesional o un juez.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el menor así lo requiere.

**Es fundamental** que el adulto que reciba la información no se comprometa a guardarla en silencio, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejar con reserva y con criterio la situación. Tenga presente que comprometerse a guardar esta información en secreto puede mantener y agravar el daño, además de convertirlo en cómplice de posibles delitos.

**Si existen lesiones o el niño, niña o adolescente expresa alguna molestia física que haga sospecha abuso sexual**, debe informar a la familia y proceder el establecimiento al traslado del niño, niña o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado. En este caso usted debe actuar como si fuese el protocolo de accidentes, no requiere autorización de la familia, pero sí debe informarla.

**No debe solicitar que se haga una constatación de lesiones, ya que esa es una acción que debe determinar el personal del establecimiento asistencial. Debe señalar que viene a que revisen al niño, niña o adolescente ya que presenta una lesión o molestia e indicar si el propio niño, niña o adolescente ha relatado respecto a ser víctima de un abuso sexual.**

**(responsables: Encargado de convivencia con equipo Psicoeducativo).**

Etapa	Responsable	Acciones	plazo
Comunicación a la familia	Encargado de convivencia escolar	Citar al apoderado por la vía más expedita.	Dentro de las 24 horas de recibida la información

- El encargado de convivencia escolar tomará contacto, por la vía más expedita dejando registro de la llamada, correo electrónico o libreta de comunicaciones, dentro de las 24 horas de recibido el relato o denuncia, con el apoderado o familiar que asuma la protección del niño. Si usted duda respecto a esta información, debe solicitarla al profesor jefe, quien le entregará información respecto a los adultos relevantes y visibles para el niño, niña o adolescente.

La información que se le entregue a la familia del estudiante o adulto significativo debe ser realizada idealmente por Psicólogo o encargado de convivencia, acompañados por Dirección. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar. Se debe tener especial preocupación cuando el abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de forma especialmente cuidadosa.

Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos y otras en las que los niños y niñas pueden estar presentes.

Debe disponer de un primer momento para conversar entre adultos, de manera que éstos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su re-victimización que producirá un nuevo daño.

(responsable: encargado de convivencia y/o psicólogo del establecimiento)

**La responsabilidad de realizar la denuncia recae en el director del establecimiento. En caso de que el director no esté disponible, debe hacerlo quien lo subrogue o quien tome conocimiento de los hechos. (Se sugiere efectuar la denuncia en el Ministerio Público, Fiscalía, P.D.I.)**

<b>Etapa</b>	<b>Responsable</b>	<b>Acciones</b>	<b>plazo</b>
<b>Derivación externa</b>	<b>Encargado de convivencia escolar junto a profesional psicológico.</b>	<b>Derivar a la red de apoyo e instituciones especializadas según el listado del encargado de convivencia escolar: OPD</b>	<b>Dentro de las 48 horas de recibida la información</b>

- El encargado de convivencia junto al profesional psicólogo/a del establecimiento del deberá activar la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de abuso infantil disponibles en la comuna y que son parte del listado actualizado que mantiene el encargado de

convivencia en ejercicio de sus obligaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación.

<b>Etapa</b>	<b>Responsable</b>	<b>Acciones</b>	<b>Plazo</b>
<b>Poner antecedentes a disposición de la justicia</b>	<b>Director</b>	<b>Requerimiento de protección ante tribunales de familia</b>	<b>Dentro de las 48 horas siguientes de recibida la información</b>
		<b>Denuncia ante PDI, carabineros, Ministerio Público.</b>	<b>Dentro de las 24 horas de recibida la información</b>
		<b>Denuncia ante superintendencia</b>	<b>Dentro de las 24 horas de recibida la información</b>

- Se debe tener presente que la denuncia judicial no es la única intervención por realizar frente a la detección de una situación de abuso sexual, acoso sexual o estupro, ya que los primeros responsables de dar protección a sus hijos son sus padres o adultos responsables. Ante la ausencia de éstos o de su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que el agresor es un miembro de la familia, nuestro establecimiento debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales del tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con nuestras redes locales.
- Sin embargo, si la familia se ha mostrado protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, a nuestro establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en ese proceso. Para esto distinguiremos entre la denuncia y el requerimiento de protección:

- La denuncia del hecho ante el ministerio público, policía de investigaciones o carabineros busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. La denuncia la realizará el director del establecimiento en **un plazo de 24 horas** desde que se toma conocimiento de los hechos.
- El requerimiento de protección se efectúa ante los tribunales de familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño, niña o adolescente. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. El requerimiento de protección lo ingresará el director del establecimiento en un **plazo de 48 horas** desde que se toma conocimiento de los hechos.
- Estas acciones no son excluyentes, se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

**DENUNCIA ANTE SUPERINTENDENCIA:** Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro **se haya cometido al interior del recinto educacional**, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia. Para estos efectos, la Superintendencia ha dispuesto una plataforma de denuncia online: <https://denuncias.supereduc.cl/>

En ella, se debe declarar en calidad de ciudadano, y de no conocer el RUT de la víctima por ser menor de edad, se puede poner el propio para poder llevar a cabo la denuncia. Se puede subir la evidencia en formato Pdf, Word o Jpg, no hay que preocuparse si no alcanza a subir todo lo que tiene como evidencia, pues luego la Superintendencia le enviará un correo electrónico para solicitar todas las pruebas que se tengan, y de forma permanente, le irán comunicando respecto del proceso si es que este efectivamente procede.

Etapa	Responsable	Acciones	Plazo
Disponer medidas pedagógicas	Encargado de convivencia escolar, profesor jefe, consejo de profesores.	Acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógicas acordadas en las estrategias formativas y didácticas.	Dentro de las 72 horas siguientes de recibida la información

	<b>Director citará a consejo de profesores.</b>		
--	---	--	--

- Disponer medidas pedagógicas en función del rol formativo, las medidas adoptadas en un consejo de profesores del curso del cual es parte el niño, niña o adolescente decida, el cual será convocado al efecto por el director del establecimiento, quien lo liderará y en coordinación con el profesor jefe y acordarán las estrategias formativas y didácticas a seguir.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la aplicación del presente protocolo deberán adoptarse teniendo en consideración la edad y el grado de madurez así como el desarrollo emocional y las características personales de ellos. Deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de gradualidad.

En esta instancia, al igual que en las anteriores, se contará con la debida reserva de la información. No es necesario que los profesores integrantes conozcan la identidad de los involucrados ni detalles respecto a la situación. Debe cuidarse en todo momento de no exponer a los involucrados y centrarse en evitar los rumores y las acciones discriminadoras. El rol del profesor jefe será fundamental en este último aspecto implementando estrategias de comunicación/información y de contención con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con el resto de los profesores. Y en relación al niño, niña o adolescente afectado contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina habitual, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata: su curso.

La realización del consejo de profesores del curso tiene como propósito:

- Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las distintas asignaturas.
- Definir estrategias de información/comunicación con el resto de los compañeros.
- Determinar las fechas de evaluación del seguimiento.

El director del establecimiento debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información /comunicación con madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso/ asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas) cuyos objetivos deben estar centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianza entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o que se implementarán en la comunidad educativa a consecuencia del hecho.
- Solicitar la colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

Etapa	Responsable	Acciones	Plazo
cierre	<b>Encargado de convivencia.</b>	<b>Informe de conclusiones</b>	<b>15 días hábiles administrativos contados desde la realización del consejo de profesores.</b>

Sin perjuicio de las medidas de acompañamiento y seguimiento, el encargado de convivencia realizará un informe detallado de cada etapa abordada, sus acciones y el hecho de haberse cumplido los plazos o haber sido ellos prorrogados.

Este informe será redactado de forma detallada, incluyendo cada gestión, su evidencia y contendrá, además, las conclusiones y recomendaciones para la implementación de estrategias de prevención de nuevas situaciones, procurando siempre una mejora continua en el abordaje de las situaciones que dan origen al presente protocolo. El informe será presentado a dirección y se dejará una copia en el expediente de abordaje del caso del encargado de convivencia.

**Seguimiento y acompañamiento paralelo a la denuncia:**

Etapa	Responsable	Acciones	Plazo
Seguimiento y acompañamiento.	<b>Encargado de convivencia.</b>  <b>Profesor jefe</b>	<b>Acompañamiento y seguimiento del caso.</b>  <b>Evitar estigmatización</b>	<b>60 a 90 días, ampliables en caso de ser necesario.</b>

Se debe tener presente que la función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el niño afectado continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”.

El encargado de convivencia y profesor jefe del alumno o alumna deben mantenerse informados de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado.

Además, deben estar dispuestos a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando por ejemplo, en calidad de testigo.

- El equipo Psicoeducativo debe velar por el monitoreo diario del estado emocional y condiciones del estudiante, como así también de su permanencia y asistencia a clases. Informar a dirección para gestionar acciones pedagógicas.
- Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección y Profesor jefe.
- En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, deberán realizarse las visitas domiciliarias necesarias para saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado.
- Se debe nombrar un tutor, que pueda supervisar al estudiante en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar. (Inspección General)
- Profesor jefe, deberá informar al equipo psicosocial y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.
- Mantener a la familia informada y definir los medios para su comunicación por la vía más expedita por ejemplo llamadas telefónicas, correo electrónico o libreta de comunicaciones.

#### **6.- .- PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL (responsable: Inspector general y encargado de convivencia)**

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspección, dejando constancia escrita del caso. Luego se informará inmediatamente al director del establecimiento de la denuncia recibida. Responsable: Inspección General y encargado de convivencia.

#### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL**

**Objetivo:** Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, cigarrillos y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución

**Responsables: Dirección y encargado de convivencia**

Los docentes y otro personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de **consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol** deben efectuar el siguiente procedimiento, *resguardando la confidencialidad del caso*.

**Importancia de cumplimiento de los plazos:** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Todo plazo establecido debe respetarse y fundamentarse su prórroga en caso de ser necesario.

Las Estrategias de Prevención consideran la implementación de acciones informativas y de capacitación de los miembros de la comunidad educativa para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre sus alumnos/as y/o funcionarios/as. Se considerarán las siguientes estrategias de orientación preventiva:

Tenga presente las siguientes acciones de prevención:

- 1.- Activa comunicación con las familias a través de reuniones formativas de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
- 2.- Aplicación de programas de formación y prevención de conductas de riesgo para orientar a los/as alumnos/as en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.
- 3.- Constante monitoreo a las actividades que realizan los/as alumnos/as en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte, vida sana y el compañerismo.
- 4.- Capacitación a los/as profesores/as en temas asociados con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas.
- 5.- Charlas y talleres con expertos y autoridades civiles y policiales dirigidos a estudiantes y familias para abordar los alcances del porte, distribución y consumo de alcohol y drogas.

**Conceptos:**

Debemos tener presente que portar sustancias ilícitas es un delito, que puede darse en los Establecimientos Educativos. La ley 20.000 se refiere a conductas asociadas a ellas:

**Tráfico de drogas:** se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias. *Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran,*

*sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. Pena:* 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM. Estas mismas penas se aplican a los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas.

**Para el tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas):** se refiere a los que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga. **Pena:** 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM)

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

**i.- Droga:** “...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras”. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes y excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos. Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones)

**ii.- Microtráfico,** de acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000: “El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro”

## **2. Acciones que se consideran dentro de este protocolo:**

i.- Consumo de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio.

ii.- Porte de drogas o alcohol, en las mismas condiciones anteriores.

iii.- Distribución o tráfico, considerado cuando exista:

- a. Venta o comercialización.
- b. Distribución, regalo o permuta (se cambie por otra cosa).
- c. Guarda o porte consigo drogas ilícitas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

**3. Ámbito de aplicación del presente Protocolo:** Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en todo caso en que exista:

- Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas, académicas o culturales organizadas y

realizadas por el colegio. Se incluye toda actividad oficial en que los/as alumnos/as usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.

- Presencia de funcionarios/as, alumnos/as o apoderados/as en el colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente bajo el efecto de drogas o estupefacientes.

Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. (Ley 20.000). Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestros/as alumnos y alumnas, en proceso de desarrollo, tanto intelectual como físico y psicológico. Debido a ello se incluye en este protocolo además el consumo de alcohol, las situaciones de estudiantes en tratamiento con fármacos, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica, podrán hacerlo en la Sala de Primeros Auxilios del colegio. **Para ello se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de la Sala de Primeros Auxilios, el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento. Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.**

### **ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO ANTE CONSUMO, PORTE Y TRAFICO DE DROGAS**

1.- Cuando exista sospecha de microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, Inspectoría General reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a Dirección del establecimiento. Es importante informar a la familia de los estudiantes involucrados en la situación. Responsables: Inspectoría General. Asimismo, Dirección pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público, Carabineros o PDI.

Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al menor. Responsable: Dirección del Establecimiento.

2.- **Frente a casos flagrantes de tráfico**, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas, es decir, al sorprender a una persona realizando esta actividad, la Dirección del establecimiento, deberá llamar a Carabineros, para denunciar el delito que se está cometiendo. (Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, pues son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años). Asimismo, informar por escrito a Convivencia Escolar de la Dirección de Educación Municipal. Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al menor. Responsable: Dirección del Establecimiento.

3.- Ante el caso de sospecha o evidencia de microtráfico de drogas realizada por un menor de 14 años, el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia, puesto que estos estudiantes están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. Responsables: Dirección del Establecimiento en conjunto con equipo Psicoeducativo.

4.- Dirección del establecimiento, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán aplicar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciados y los testigos. Responsables: Dirección. En caso de ser necesario, el encargado de Convivencia derivará al departamento de Orientación y equipo Psicosocial, quienes realizarán entrevistas en profundidad que permitan identificar existencia de consumo y definir un Plan de Acción. **Responsable: Orientación y equipo Psicosocial.**

#### **SITUACIÓN 1 Alumno/a con signos de consumo fuera del colegio.**

##### **Etapas de detección**

<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>	<b>Acciones</b>
<b>Inspector Docente Encargado de convivencia escolar</b>	Tan pronto se tome conocimiento.	Si un estudiante llega al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del alumno deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente a inspector.
		En caso de que se evidencia esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará

		dejar al alumno en Sala de Primeros Auxilios para evitar su exposición a la comunidad.
		En caso de que su estado de salud lo requiera, será derivado a centro asistencial según protocolo de accidentes escolares.

En esta etapa es fundamental detectar la necesidad de auxilio de salud para el estudiante. En estos casos podrá ser necesario derivar a un establecimiento de salud y en ese caso debe usted proceder según el protocolo de accidentes.

Cualquier adulto de la comunidad escolar podrá denunciar la situación.

Cualquier adulto que reciba la denuncia, debe comunicar inmediatamente al profesor jefe, inspector o encargado de convivencia, quien dará inicio al presente protocolo y dejará registro de cada acción realizada.

#### 2.- Etapa de comunicación al apoderado

<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>	<b>Acciones</b>
Encargado de convivencia escolar	De inmediato	informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitándole su presencia en el establecimiento escolar o de salud según sea el caso.
	Dentro del día en que ocurre el suceso.	Una vez que el apoderado llega al colegio, se le solicitará que indique si el alumno está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del alumno/a. En caso de no estar en un tratamiento médico que requiera de la ingesta de drogas y la situación sea un consumo (habitual o esporádico), se procederá a aplicar el reglamento interno sobre el consumo de drogas.

Director	Dentro de 24 horas debe cumplirse con la obligación de denuncia.	en caso de que, de la entrevista con el alumno y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico, por ejemplo), se procederá a informar al director para que se realice la denuncia
----------	--	--

Si el apoderado no pudiera ser localizado, se procederá a llamar al número de contacto en caso de emergencia consultando la ficha del alumno o segundo apoderado.  
De no concurrir nadie a retirar el alumno se dejará constancia de ello y se procederá según protocolo de accidentes, trasladando al menor a un establecimiento de salud. El encargado de convivencia podrá sugerir en este caso a dirección la presentación de una medida de protección a favor del estudiante ante tribunales de familia, la que deberá ingresar a través de la página web del poder judicial.

### 3.- Etapa de seguimiento

<b>responsable</b>	<b>Plazo</b>	<b>Acciones</b>
Encargado de convivencia escolar y director	Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho	1. Entrevista con el apoderado. El director del establecimiento citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al alumno/a. 2. Se debe dejar constancia de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos, por escrito. 3. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno/a y al curso, según necesidad. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto,
	Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.	

		a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.
--	--	--

#### 4 Etapa de cierre

Encargado de convivencia escolar y	30 días hábiles corrido, sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.	1. Verificado el progreso del alumno/a y la ausencia de nueva evidencia de consumo el encargado de convivencia con la autorización del director procederá a cerrar el caso.

**SITUACIÓN 2 Alumno consume alcohol o drogas en el colegio o fuera, en el marco de una actividad institucional (deportes, artes, pastoral, salidas pedagógicas, centros de estudiantes, convivencias u otra).**

#### 1.- Etapa de activación

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberá tener en consideración que no se debe “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y al resto de la comunidad, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

Responsable	Plazo	Acciones
<b>Encargado de convivencia</b> Cualquier miembro del colegio podrá denunciar ante el equipo de convivencia o sus profesores quienes informarán al encargado de convivencia inmediatamente.	<b>Inmediatamente desde que se tiene conocimiento de la situación.</b>	1.- Resguardo del alumno. Verificar su estado de salud. 2.- Identificar la necesidad de prestar auxilios médicos, en este caso trasladar y proceder según protocolo de accidentes. Se contactará al

		<p>apoderado y se solicitará su concurrencia al lugar de destino del estudiante.</p> <p>3.-Si no es posible el pronto retiro del estudiante por parte de su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica a Dirección y siempre que el estado de salud del estudiante lo permita, podrá optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al establecimiento se aplicará el Reglamento Interno.</p>
--	--	--

1. El alumno/a que es sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de embriaguez o drogado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado o un adulto responsable.
2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del establecimiento, se solicitará al apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno/a.
3. En cualquiera de los casos anteriores, si estado de salud del alumno lo requiere, existe desmayo, falta de atención, alucinaciones o comportamiento errático, vómitos u otros, el estudiante debe ser trasladado a un centro asistencial de salud. Ante esta situación se deberá proceder conforme al protocolo de accidentes. El encargado de convivencia será notificado de esta situación y deberá comunicarse a la brevedad con el apoderado por la vía más expedita, se le informará la situación y se solicitará su presencia en el centro asistencial de destino.
- 4.- El encargado de convivencia registrará las acciones realizadas.

2.-Etapa de seguimiento

Responsable	Plazo	Acciones
Director y encargado de convivencia	24 horas desde que sucede la situación para citación a entrevista del apoderado y realización de la correspondiente denuncia.	<p>1.- citar apoderado</p> <p>2.- realizar entrevistas de alumnos y testigos para recabar información.</p> <p>3.- director debe denunciar si la situación reviste características de delito.</p>
	Plazo resolución de medidas a aplicar: Dentro de los 5 días hábiles administrativos	y tratándose sólo de un caso aislado de consumo, se analizará la situación

	siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho	disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno (falta gravísima), se informa al alumno/a y al apoderado sobre las medidas formativas y disciplinarias a aplicar.
--	--	--

1. El director, junto al encargado de convivencia citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
  2. Se procederá a realizar entrevistas al alumno, testigos y a recabar información relevante sobre la situación de consumo.
  3. Una vez analizada la situación y en caso de existir posible delito de microtráfico, asociado al consumo, se informará al director quien hará la denuncia correspondiente.
  4. En caso contrario y tratándose sólo de un caso aislado de consumo, se analizará la situación disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno y la falta asociada a la conducta, se informa al alumno/a y al apoderado sobre las medidas formativas y disciplinarias a aplicar. **Plazo resolución de medidas a aplicar:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho
  5. Encargado de convivencia deberá dejar constancia por escrito de los acuerdos, tanto con el alumno como con el apoderado, y fijar una fecha de nueva entrevista para analizar progresos. El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria.
  6. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de **las siguientes acciones:**
    - Plan de acompañamiento y apoyo al alumno y al curso, según necesidad
    - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. **Plazo seguimiento:** 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
  7. En todo momento se mantendrá la confidencialidad del alumno, dando debido resguardo a su dignidad evitando la estigmatización.
  - 8.- Se acordará un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externas (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo Abusivo o Dependiente, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.
- Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado por el equipo Psicoeducativo se busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia. El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el encargado de convivencia.
- Responsables: Equipo Psicosocial y encargado de convivencia.**

El consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes

colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado”.

**Responsables: Encargado de convivencia y Profesor jefe.**

Etapa de cierre

<b>Encargado de convivencia y profesor jefe</b>	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.	Verificado el progreso del alumno/a y la ausencia de nueva evidencia de consumo el PJ, con la autorización del director de ciclo procederá a cerrar el caso.
---	---	--

**SITUACIÓN 3 Sospecha de consumo, tráfico, micro-tráfico o porte de droga al interior del establecimiento.**

Entenderemos por sospecha cuando:

- Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante ej. Consume, micro trafica, porta drogas, sin contar con pruebas concretas y nítidas.
- Existen cambios comportamentales y/o descensos pedagógicos asociados al consumo de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico, emocional, académicos, que podrían evidenciar el consumo de drogas.
- Se recibe denuncia o relato entregando datos que permiten sospechar de las situaciones anteriores.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Activación	Informar al encargado de convivencia quien a su vez informará al director, iniciándose con su autorización, una indagación formal.	Encargado de convivencia.  Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno/a, deberá informarlo a su profesor jefe.	Inmediatamente de conocidos los hechos.
Seguimiento	Se activa procedimiento de investigación, el que tendrá carácter de reservado; se realizarán entrevistas al estudiante involucrado	Encargado de convivencia	Plazo entrevistas y activación de la investigación: Dentro de las 24 horas desde



			activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno. Plazo denuncia: 24 horas desde que se tiene certeza del hecho.
Cierre	Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo, si la hubo, el encargado de convivencia, procederá a cerrar el caso.	Encargado de convivencia	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

**SITUACIÓN 4 Tráfico, microtráfico o porte, fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio.**

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
activación	Se deberá informar a encargado de convivencia y director con la finalidad de que se proceda a la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada, además de la evidencia respectiva. 2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, solicitando su presencia en el colegio. 3. Denunciar, dentro de plazo a las autoridades. 4. En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito, el establecimiento se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación.	Cualquier miembro de la comunidad educativa; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo a su profesor jefe y éste, al encargado de convivencia.	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
Seguimiento	El director y encargado de convivencia, con la información recopilada, analizarán la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con procedimiento de faltas. 2. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. 3. De todo lo que se acuerde se	Encargado de convivencia y director.	Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

	<p>entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación, por la vía más expedita (teléfono, correo, libreta), de la cual se dejará evidencia.</p> <p>4. Se activarán acciones de prevención universal con el grupo curso (charlas y estrategias prevención).</p>		<p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>
cierre	<p>Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el encargado de convivencia con autorización del director procederá a cerrar el caso.</p>	<p>Encargado de convivencia y director.</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

**SITUACIÓN 5 Consumo, porte, tráfico o microtráfico por parte de un funcionario del Colegio.**

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al establecimiento. En este caso se actuará de acuerdo con lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso de que sea un profesor/a, asistente de la educación o auxiliar quien fuese sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas, microtráfico, se informará inmediatamente al director, quien deberá realizar las acciones tendientes a:

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- Hacer la denuncia, a las autoridades correspondientes, en caso de que la acción del funcionario/a pueda constituir delito. La denuncia se realizará en las próximas 24 horas desde que tomó conocimiento del hecho.
- Junto con ello se adoptarán las medidas necesarias para trasladarlo o cese de funciones mientras dure la investigación.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

**SITUACIÓN 6 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el establecimiento o en actividades institucionales complementarias.**

- En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo con las reglas generales (por el director en el plazo de 24 horas de que tiene conocimiento de los hechos). Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.
- **Director solicitará a encargado de convivencia que inicie investigación respecto a una posible vulneración de derechos del alumno/s de los cuales es responsable el apoderado denunciado, dando inicio al respectivo protocolo.**

## 7. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

El presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

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

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

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar Derechos que asisten a estudiantes trans.

En nuestro establecimiento las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se

encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan aquí, de acuerdo con lo establecido en la legislación chilena vigente.

**PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS. FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD  
(responsable: director)**

**Solicitud de entrevista:** apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante. La entrevista será solicitada con el director del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, **el director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.**

Entrevista: A la entrevista deberán asistir el tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales. Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de las profesionales que integran el equipo de orientación realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres para generar una evaluación Psicosocial pertinente a la situación.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo de orientación y convivencia. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el director conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por:

Encargado de Convivencia Escolar,  
profesor jefe  
Equipo psicoeducativo.

Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

**Acuerdos y coordinación:** Una vez que el director haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe, encargado de convivencia y representante del equipo psicoeducativo.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia
- Orientación a la comunidad educativa
  - Uso del nombre social en todos los espacios educativos
  - Uso del nombre legal en documentos oficiales
  - Presentación personal
  - Utilización de servicios higiénicos
  - Consentimiento del niño, niña o adolescente trans

Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

### **Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género**

-Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia.

-Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

### **Orientación a la comunidad educativa**

-El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans. Uso del nombre social en todos los espacios educativos.

-Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del liceo darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

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

### **Uso del nombre legal en documentos oficiales**

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, el liceo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y 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 por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

### **Presentación personal**

El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en las normas de Convivencia escolar, que

considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

### **Utilización de servicios higiénicos**

Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

Las autoridades del establecimiento abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

## **8.-Protocolo de Prevención de la Deserción Escolar.**

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

### **Protocolo de Prevención de la Deserción Escolar.**

1. El o la docente jefe de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a **tres días consecutivos o cinco días no consecutivos en un mes.**
2. Cuando él o la docente jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase).
3. Desde inspección deberán comunicarse con apoderado del estudiante.
4. Inspectoría general desarrollará las siguientes acciones:
  - Comunicación telefónica con él o la apoderada/o del estudiante.
  - Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.

<ul style="list-style-type: none"><li>-Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.</li><li>-Dejará registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a dirección.</li></ul>
--

## **9. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR *Responsable: Funcionario que observe el caso o reciba la denuncia.***

**Objetivo del presente protocolo:** Establecer la forma de proceder ante accidentes escolares con un modelo de intervención institucional que permita contar con acciones seguras, expeditas y eficientes en la atención primaria a los estudiantes del Instituto comercial Eliodoro Domínguez.

**Definimos como accidente escolar** como “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

- Un accidente, es provocado “a causa” de los estudios cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física.
- El estudiante sufre un accidente “con ocasión” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco, o al casino del establecimiento educacional para comprar un producto.

Para hacer frente a este tipo de accidentes, existe un seguro denominado “Seguro Escolar”, cuyo Marco Normativo es el Decreto N° 313 del año 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; que incluye a escolares en seguro de accidentes, de acuerdo con la Ley N° 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

El presente protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias del establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorios. Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún estudiante sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica.

### Consideraciones previas para el efectivo cumplimiento normativo:

1. El Establecimiento Educacional tiene la obligación de comunicar SIEMPRE a los padres o apoderados de la ocurrencia de un accidente que afectare a su pupilo. La obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente REQUIERE QUE EL COLEGIO MANTENGA UN REGISTRO ACTUALIZADO CON SUS DATOS DE CONTACTO.<sup>6</sup>
2. Para los efectos de avisar oportunamente de la ocurrencia de un accidente escolar, los apoderados deberán mantenerse actualizados aquellos datos de contacto, como números de teléfono, domicilios, correos electrónicos, u otros; informando toda modificación al respecto, en una solicitud escrita vía agenda o correo electrónico al inspector general.
3. Deberá mantenerse por parte del Establecimiento la identificación de los estudiantes que cuenten con **seguros privados de atención**, y en caso de que corresponda, **el Centro Asistencial de Salud al que deberán ser trasladados**. Para ello, el apoderado deberá informar al Establecimiento, al momento de matricular a su pupilo, el seguro y centro de salud indicados. Será responsabilidad del inspector general, actualizar semestralmente dicho registro.
4. Se deberá disponer en el Establecimiento la identificación de los Centros Asistenciales de Salud más cercano y redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad, siendo responsable de la actualización semestral de los datos de contacto y número de teléfono de ambulancia el inspector general.
5. El presente protocolo debe ser conocido por los integrantes de la comunidad escolar<sup>7</sup>. Son responsables de ello:
  - a) Profesor jefe: A los padres en las reuniones de curso de todos los niveles.
  - b) Profesor Jefe: A los alumnos en las clases de orientación y/o consejo de curso.
  - c) Inspector general: A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
  - d) Encargado de convivencia: Al resto de los estamentos y/o funcionarios en talleres previstos en el Plan anual de gestión de convivencia escolar.
6. **Entregar SIEMPRE e inmediatamente el formulario de accidentes escolares al apoderado para completar. Si el accidente es de trayecto no podrá transcurrir más de 24 horas para la entrega del formulario.** El Inspector General deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en tres copias, la que debe ser firmada y timbrada por el Director u otro directivo, **dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar.** Siempre debe quedar una copia en poder del apoderado/a del alumno, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.

### TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES, SEGÚN SU GRAVEDAD:

Tipo de accidente	Descripción	Ejemplos
LEVE	Son aquellas lesiones que pueden ser tratadas en forma interna por la persona	• Heridas abrasivas superficiales(rasmilladuras)

<sup>6</sup> Anexo N° 4 Circular 482, superintendencia de educación.

<sup>7</sup> Anexo N° 4 Circular 482

	encargada de realizar los primeros auxilios en una dependencia del establecimiento provista para ello (sala de primeros auxilios) con los elementos apropiados. El/la estudiante podrá reintegrarse sin complicaciones a sus labores académicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Golpes simples, no en la cabeza.</li> <li>• Cortes superficiales</li> </ul>
MENOS GRAVES	Son aquellas lesiones que pueden revertir mayor cuidado o incertidumbre, no es posible determinar su gravedad y será necesaria la evaluación médica, sin que la lesión revista riesgo vital.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento. Cortes profundos.</li> <li>• Mordeduras de animales desconocidos.</li> <li>• Golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas moderados.</li> </ul>
GRAVES	Son aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente, también se deben considerar aquellas lesiones que no se pueden diagnosticar o están estandarizadas como graves.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento.</li> <li>• Luxaciones.</li> <li>• Deformación de articulaciones.</li> <li>• Fracturas.</li> <li>• Heridas profundas con hemorragia consistente.</li> <li>• Caídas de altura.</li> <li>• Convulsiones.</li> </ul>
FATALES	Son aquellas lesiones que causan la muerte instantánea o posterior al accidente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Golpes con elementos contundentes, caídas de gran altura.</li> </ul>

#### PROCEDIMIENTO DE ABORDAJE DE ACCIDENTES ESCOLARES

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar accidentes escolares de los estudiantes.

1) Detección e información frente a un accidente.	Informar inmediatamente a Inspector general o Dirección	Funcionario/a que observe el accidente.

Cualquier persona que presencie o detecte un accidente escolar que afecte a un estudiante miembro de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente al Inspector general o a dirección. **Plazo : Inmediato.**

Pasos	Acciones	Responsable
2) Evaluación del tipo de accidente.	Enfermería graduará el tipo de accidente.	Encargado de primeros auxilios

El estudiante accidentado podrá ser enviado a la enfermería del establecimiento para ser atendido con los primeros auxilios. Conservar la calma, dar confianza y seguridad al accidentado. El encargado de enfermería deberá evaluar el tipo de accidente, y en base a su determinación realizar las acciones de primeros auxilios que correspondan. En caso de lesión fatal, inmediatamente proceder a tomar signos vitales y a realizar acciones de reanimación pertinentes. **LA OPORTUNIDAD EN LA QUE EL DIRECTOR LEVANTARÁ EL ACTA DE SEGURO ESCOLAR PARA QUE EL ESTUDIANTE SEA BENEFICIARIO DE DICHA ATENCIÓN** . Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el niño o alumno a enfermería y se active el protocolo. **Plazo: Inmediato.**

Pasos	Acciones	Responsable
3) Gestión en base a la calificación del accidente	Proceder según las indicaciones señaladas en base a la graduación del accidente	Inspector general, encargado de convivencia, persona que determine dirección para traslado. <b>Plazo: Inmediato.</b>

**Determinación de las acciones a seguir, dependiendo de la gravedad del accidente:**

**ACCIDENTE LEVE:**

- Aviso a los padres o apoderados por el inspector general: Deberá informársele al apoderado inmediatamente a través de vía telefónica del accidente ocurrido, de las acciones de primeros auxilios realizadas, y de la condición de salud de su pupilo. Deberá dejarse constancia del accidente y de la comunicación a su apoderado en hoja de vida del estudiante accidentado. En caso de no lograr comunicación con apoderado, deberá informársele a través de la agenda escolar de su pupilo de las circunstancias señaladas anteriormente.

- Emisión de certificado de accidente escolar por inspector general, cuya copia se deberá adjuntar a este Protocolo. Completar la Declaración de Accidente Escolar (Seguro Escolar) la que debe ser firmada y timbrada por el Director/a u otro directivo, dentro de las 24 horas.

Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre deberá quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante y otra en el establecimiento, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.

- Reintegrar al estudiante a clases.

**ACCIDENTE MENOS GRAVE:**

- Aviso a los padres o apoderados por el inspector general: Deberá informársele al apoderado inmediatamente a través de vía telefónica del accidente ocurrido a fin de que se dirija al Establecimiento a hacer retiro del estudiante.

- Emisión de certificado de accidente escolar por el inspector general, cuya copia debe adjuntarse a este Protocolo.

- Retiro del estudiante por parte del apoderado con el fin de que lo traslade a un Centro Asistencial.

- En caso de no obtener comunicación con apoderado, el encargado en acompañar en el traslado será un representante de la unidad educativa que designará dirección. En caso que el Establecimiento no logre comunicarse con el apoderado, el acompañante en el traslado deberá esperar que un adulto responsable del estudiante llegue a la dependencia hospitalaria.

**De toda actuación debe dejarse constancia en la hoja de vida del estudiante.**

**ACCIDENTE GRAVE:**

- Aviso a los padres o apoderados por el inspector general: Deberá informársele al apoderado inmediatamente a través de vía telefónica del accidente ocurrido con el propósito de que se dirija al Centro Asistencial al cual será trasladado el estudiante. Si el apoderado no contesta, se procederá a llamar a contacto de emergencia declarado por el apoderado.
- Emisión de certificado de accidente escolar por el inspector general, cuya copia debe adjuntarse a este Protocolo.
- Traslado a Centro Asistencial por los servicios de salud correspondientes.
- En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado, el responsable en acompañar en el traslado deberá esperar que un adulto responsable del estudiante llegue a la dependencia hospitalaria.
- Se deberá mantener constante comunicación acerca del estado o condición del estudiante, entre el encargado del traslado, el apoderado y el director del Establecimiento Educacional desde el momento en que sea trasladado el Centro Asistencial.
- **De todas estas circunstancias deberá dejarse constancia en la hoja de vida del estudiante.**

**ACCIDENTE FATAL:**

- Traslado del estudiante a un Centro Asistencial, siendo acompañado por un representante de la Unidad Educativa
- Aviso a los padres o apoderados por director del establecimiento o persona que lo subrogue. Deberá informársele al apoderado inmediatamente a través de vía telefónica del accidente ocurrido con el fin de que se dirija al Centro Asistencial al cual será trasladado el estudiante.
- Aislar el lugar del accidente con propósito de que no se adultere la posible evidencia; la que podría determinar las causas básicas del accidente, por el inspector general.
- Emisión de certificado de accidente escolar por el inspector general cuya copia deberá adjuntarse a este Protocolo.
- En caso de no lograrse comunicación con el apoderado, el responsable del traslado deberá esperar que un adulto responsable del estudiante llegue a la dependencia hospitalaria.
- Esperar instrucciones referentes a las medidas a seguir, ya sea por parte de personal policial, en caso que corresponda, personal médico, y autoridades del Establecimiento Educacional (cuestión que se determinará dependiendo de la situación particular).
- De todas estas circunstancias deberá dejarse constancia en la hoja de vida del estudiante.

**Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto u ocurrido en un Centro de Práctica**, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados/as la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos. Responsable: Estudiante y Apoderado/a

Informar a apoderados/as de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación. Responsable: Inspector general.

4) Cierre del suceso	Redacción de informe	Inspector general
----------------------	----------------------	-------------------

**Cualquiera que sea la calificación del accidente, el Inspector general cerrará el suceso de accidente redactando un informe de las acciones abordadas y de las comunicaciones realizadas, dejando evidencia de ello.**

Pasos	Acciones	Responsable
-------	----------	-------------

5) Seguimiento del caso	Realizar seguimiento con la familia	Inspector general
-------------------------	-------------------------------------	-------------------

Para efectos del cumplimiento de este protocolo, el inspector general debe mantener actualizado el siguiente registro con las redes de los centros asistenciales cercanos al establecimiento:

Recinto Hospitalario: HRR Hospital Regional de Rancagua.  
Dirección: Av. Libertados B. O'Higgins 3065. Comuna de Rancagua.  
Fono: 800 123 498  
Ambulancia: SAMU 131

CESFAM SAR Oriente: Juan Martínez de Rosas S/N  
Teléfono: 72 2 329273

La red de ambulancias de los CESFAM y SAR de Rancagua solo sirven para movilización entre el establecimiento de primera respuesta y el hospital regional de Rancagua.  
Las ambulancia de primera respuesta son aquellas correspondientes al SAMU

Las Clínicas en las cuales los alumnos tengan seguro particular (Estarán definidas en la hoja de vida de cada estudiante)

#### **Sobre el seguro escolar de Accidentes**

Todos los estudiantes tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles, sólo por el hecho de ser alumnos regulares del Liceo.

**¿De qué se protege?** El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y la Escuela.

**¿Cuándo se suspende el Seguro?** Los beneficios se suspenden cuando no realicen sus estudios, en vacaciones o al egreso del Liceo.

#### **¿Qué casos especiales cubre el Seguro?**

- Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc.
- Estudiantes en actividades extraescolares.

**¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?** Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

#### **¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar?**

- El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.
- El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

#### **¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro?**

- Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.

- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.  
**¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?** Hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

**¿Qué derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajar?** El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiera su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

**¿Cómo se efectúa una denuncia de un accidente escolar?** Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio, entregado por la Escuela.

**¿Quién debe denunciar el accidente escolar?** Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el Jefe del Establecimiento Educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia, a través del formulario entregado por la Escuela.

**¿Cómo se acredita un accidente de trayecto directo?** Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y la Escuela, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente. Los accidentes de trayecto deberán ser informados por el apoderado a la Escuela.

**Situaciones complejas relacionadas con accidentes Escolares:** En caso de que la lesión sea resultado del actuar intencional de un tercero, se deberá una vez atendido al alumno, derivar el caso a encargado de convivencia escolar para que determine responsabilidades, activación de otros protocolos pertinentes y procedimiento de sanciones en caso de que corresponda.

Igualmente, si el hecho reviste características de delito, el director del establecimiento deberá realizar la denuncia en carabineros, PDI o ministerio público, en un plazo de 24 horas.

## 10.-PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO

La Ley contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato de un estudiante a un adulto, en complemento al presente Manual de Convivencia Escolar, en donde deben realizarse los siguientes pasos:

1.-. **Intervenir Inmediatamente:** Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Se debe informar de la situación al encargado de Convivencia Escolar.

2.-. Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente, paradocente o Inspector, se derivará el caso al encargado de Convivencia Escolar, quién informará de la situación a Dirección, quienes en conjunto llevarán a cabo el proceso.

3.- Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del encargado de Convivencia Escolar con Inspectoría General.

4.-. En los casos de agresión física (carácter grave), se llevará y acompañará al afectado (víctima) a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Responsable: Encargado de Convivencia

5.-. Se comunicará al apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán según corresponda, (Manual de Convivencia, Responsable: Inspectoría General) en los casos que amerite esta entrevista se realizará junto al estudiante. Responsable: Encargado de Convivencia.

6.-. Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente. Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un adulto (docente, asistente de la educación, administrativo, etc.) Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, y no sólo sancionar al alumno.

## 11. Protocolo de salida pedagógica y giras de estudio

Etapas de presentación de salida pedagógica o gira de estudio:

En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio del establecimiento, éstas deberán ser comunicadas a la dirección del colegio para su aprobación, con al menos 5 hábiles administrativos de anticipación, por medio de un proyecto de salida que dé cuenta de los siguientes antecedentes:

Datos de la Actividad e itinerario completo: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s); lugares a concurrir; Alojamiento, reserva, ubicación y detalles del lugar;
--

Datos del Profesor responsable; docentes y asistentes de la educación que concurrirán (nombre completo, Run, asignatura que dicta, domicilio, teléfono y correo electrónico de contacto en caso de emergencia)
--

Autorización escrita y firmada de los padres y apoderados del o los alumnos que participarán de la salida;
--

Listado de estudiantes que asistirán a la actividad (nombre completo, Run, domicilio, datos de contacto de familiares en caso de emergencia)
--

Listado de apoderados que asistirán a la actividad (nombre completo, Run, asignatura que dicta, domicilio, teléfono y correo electrónico de contacto en caso de emergencia). Debe tener presente
--

el número de adultos necesarios para resguardar la seguridad de los alumnos el cual será en la proporción de 1 adulto cada 10 estudiantes.
Planificación Técnico Pedagógica
Objetivos transversales de la actividad
Diseño de enseñanza de la actividad que homologa contenidos curriculares
Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
Datos del transporte en el que van a ser trasladados: Compañía aérea (pasajes, numero de vuelo, origen y destino, datos generales) o terrestre (número de patente, permiso de circulación, Registro de Seguros Obligatorios y complementarios, revisión técnica y antecedentes del o los conductores; Hoja de vida y certificados de antecedentes, fotocopia de la cédula de identidad, contrato a suscribir por prestación de servicios.
La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

Cumplido con todos estos requisitos, el proyecto será entregado al director del establecimiento quién podrá aprobar la salida previa autorización de la corporación educacional sostenedora. Aprobado que sea el proyecto, se dictará una resolución fundada, dentro de los siguientes 2 días hábiles administrativos, que dará cuenta de los antecedentes de la salida, plazo concedido, imputación de gastos y demás elementos que se estime pertinente para una adecuada resolución. La resolución será comunicada por escrito al responsable de la salida para la tramitación, apoderados de los alumnos autorizados y de todos los estamentos del establecimiento o terceros en que sea necesario adjuntar para llevar a cabo la actividad.

Detalles de la salida:

1.- AUTORIZACIONES DEL PADRE O APODERADO. El docente debe enviar al Apoderado, con 15 días corridos de anticipación a la fecha de la actividad, el formato Oficial de autorización de la salida pedagógica para que éste la firme y dar así permita la salida de su pupilo(a). La totalidad de las autorizaciones escritas deberán estar con a lo menos 2 días de anticipación a la fecha de la actividad de los estudiantes. El estudiante que no cumpla con la medida, no podrá asistir a la salida pedagógica.

2.- ACTIVIDADES PARA LOS ALUMNOS NO PARTICIPANTES. Los alumnos y alumnas que no participan de la actividad, deben asistir a clases normalmente, y el establecimiento deberá tener un Profesor/a disponible para estos alumnos y desarrollo normal de sus actividades pedagógicas. Si estos alumnos/as no asisten a clases deberán justificar su inasistencia conforme al reglamento interno del establecimiento. El profesor responsable del viaje de estudios y/o salida pedagógica debe informar a Inspectoría general con al menos 3 días hábiles administrativos de anticipación para cubrir la carga

horaria. correspondiente durante su ausencia, así como las actividades de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención y de los docentes acompañantes, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio las cuales contarán con el apoyo de la unidad técnica pedagógica del colegio en lo que resulte pertinente.

3.- SUSPENSIÓN DE SALIDA PEDAGÓGICA. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar en forma inmediata a la Dirección del Establecimiento, apoderados y alumnos/as involucrados.

4.- ADULTOS RESPONSABLES QUE ASISTAN A LA ACTIVIDAD. La salida pedagógica contará con el número de Adultos necesarios para resguardar la seguridad de los alumnos el cual será en la proporción de 1 adulto cada 10 estudiantes.

5.- MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

5.1. Todo viaje de estudios y/o salida pedagógica, debe tener como punto de salida y llegada en la entrada del colegio. La hora de salida será establecida por el docente o el educador(a) responsable. Los adultos que concurren a la salida, deberán hacerse responsables de los estudiantes, cuidando su integridad. Para ello, se deberán crear y portar credencial o distintivos con nombre del estudiante, teléfono de la persona encargada y nombre del establecimiento el cual deberá ser portado durante toda la salida pedagógica.

5.2. Los adultos acompañantes, de igual manera portarán su credencial, pero con su respectivo nombre y apellido y delegación de la que son parte.

5.3. La hoja de ruta de la salida pedagógica, itinerario con todas las actividades y lista completa de los alumnos que viajan con su Rut será entregada a Inspectoría General (y todo lo administrativo) quien distribuirá copia de la documentación al director. Si el viaje es fuera de la Región, se deberá portar 3 copias de la misma información de las cuales también se entregará a los apoderados que participen de la salida.

5.4. Copia del proyecto de salida será dejado en Dirección del colegio, UTP y en Inspectoría General.

5.5. El o los responsables de la salida pedagógica deben entregar una carta donde se informa al Centro de Padres y Apoderados de la salida de los alumnos solo con fines informativos.

5.6. Profesor encargado deberá portar formulario de accidente escolar y un botiquín de primeros auxilios totalmente equipado.

5.7. El profesor encargado deberá procurar solicitar los medicamentos al encargado de Convivencia Escolar para los niños que estén con medicación y cuya salida cuenta además con autorización de un médico debiendo adjuntarse dicho documento en conjunto con la autorización del padre o apoderado del alumno.

5.8 El profesor a cargo de la salida deberá informar respecto de las medidas de seguridad al retorno de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

- Informará al director e inspector inmediatamente a su regreso de la llegada de la delegación al establecimiento.
- El director o persona que se designe por este, chequeará el regreso de cada estudiante al establecimiento.
- Por escrito y en el plazo de 20 días, el profesor encargado de la salida deberá informar del resultado general de la visita, con evidencias pedagógicas que evalúen indicadores de los objetivos de aprendizaje cumplidos con la salida: Guías, talleres, registro fotográfico, informes de los alumnos, entre otros, dejando alguna observación si es pertinente. El informe firmado por el profesor encargado de la salida, será enviado al director para su conocimiento y registro pertinente.

OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA SALIDA PEDAGOGICA. El estudiante deberá participar de las salidas pedagógicas de acuerdo con las siguientes normas, las que se les debe informar al menos 5 días antes de la salida y reiterarlas el día hábil anterior a ella:

1. Cumplir con las disposiciones emanadas por la persona responsable de la actividad, como, por ejemplo: autorización firmada por el apoderado, financiamiento.
2. Escuchar, acatar y cumplir las indicaciones dadas por el profesor(es) y/o persona(s) responsable(s) de la actividad desarrollada.
3. Velar por la seguridad propia y la de sus compañeros, no poniendo en riesgo la integridad física y/o psicológica de las personas que participan de la actividad fuera del establecimiento.
4. Cooperar haciendo buen uso y manteniendo limpio el o los lugares visitados y en la realización de la actividad.
5. No provocar daños en ninguna parte durante el desarrollo de la salida. En caso de provocarse, el estudiante a través de su apoderado deberá asumir la responsabilidad de repararlo o responder pecuniariamente por este.
6. Cumplir los horarios establecidos y demás disposiciones que le sea informado por su profesor o docentes guías.
7. Cumplir con las actividades propuestas para la salida y en los términos en que le es informado.
8. No portar elementos como: alcohol, tabaco, drogas, sustancias alucinógenas y objetos corto punzantes o peligrosos.
9. Cada alumno(a) se hará responsable por los objetos de valor que porten (cámaras, celulares, etc.).
10. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida (buzo del colegio, uniforme o ropa de color según se informe previamente).
11. En el transporte (bus, furgón, avión etc.) contratado por el sostenedor del colegio, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa de las normas vigentes. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio, los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
12. Las faltas en que incurren los alumnos en el desarrollo de estas actividades, quedarán sujetos a las medidas disciplinarias y procedimiento establecido en el reglamento interno de nuestro colegio las cuales podrán ser aplicables durante la salida pedagógica o finalizado este, siempre conforme al principio del justo y racional procedimiento.

## 12. Protocolo de Actuación. Ideación Suicida

Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos  
Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001). La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida.

### FACTORES PROTECTORES DE LA CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

¿Cuáles son los factores protectores para la conducta suicida en estudiantes?

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes. Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar.

Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema. De esta forma, informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella. Dentro de este componente además se incluye la desmitificación de la conducta suicida, abordando los mitos más comunes asociados a ella y aquellos presentes en la comunidad escolar. Este componente resulta de importancia para derribar barreras que obstaculizan la detección y el acceso a apoyo de quienes se encuentran en riesgo. Una comunidad educativa que reconoce

factores de riesgo y de protección, que está atenta a señales de alerta, y en especial que ha desmitificado la conducta suicida, podrá efectivamente ser un entorno protector para sus integrantes y podrá dar una respuesta adecuada a quienes se vean afectados.

Pasos a seguir en caso de algún estudiante presente síntomas y comportamientos suicidas:

- 1- Recepción de la información. Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea por una ideación suicida, planificación o intento) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener la tranquilidad por parte del adulto. (Trabajador de la educación) Agradecer la confianza al alumno y saber si el estudiante le ha comentado a otra persona o familiar sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.

- 2- Dar a conocer hacia el alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el psicólogo del establecimiento educacional, así como también con sus padres. Si el alumno solicita que se resguarde su situación en secreto, es necesario informar que no es posible ya que para cuidar e intervenir en su salud mental es necesario pedir ayuda e informar a sus adultos responsables apoderados.
- 3- Comprender la situación y qué es lo que aqueja al estudiante. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar sino que escuchar y acoger. La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo de apoyo psicosocial psicólogo y orientadora. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del alumno, contención al alumno de ser necesario, contacto con la familia, revisión de derivación con otras redes de apoyo comunales y contacto con especialistas.
- 4- Se informara a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, y en caso de que el alumno presente un comportamiento suicida activo no se podrá reintegrar a la jornada escolar normal y por resguardo podría estar bajo la modalidad de reposo pedagógico hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir de forma presencial al liceo. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.
- 5- Finalmente se hace seguimiento con la familia del alumno, sobre el trabajo del especialista, así como de informar (Retroalimentar) a los profesores acerca de las indicaciones recibidas y del progreso logrado durante las orientaciones y apoyo prestado por el equipo psicosocial del establecimiento.

## **Anexos**

**ANEXO 1: El programa PISE se encuentra como documento independiente por su extensión).**

**ANEXO 2: Ampliación de capacidad**



REPÚBLICA DE CHILE  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN  
REGIÓN DE O'HIGGINS

REX N°062 18/01/2022

**MATERIA:** AMPLÍA DECRETO EXENTO N° 419, DE 11-12-2003, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN POR AMPLIACIÓN DE CAPACIDAD, DEL LICEO BICENTENARIO INDUSTRIAL PRESIDENTE PEDRO AGUIRRE CERDA, DE LA COMUNA DE RANCAGUA.

**TIPO DE DOCUMENTO:** RESOLUCIÓN EXENTA

**SOLICITUD NÚMERO:** 46

**LUGAR Y FECHA SOLICITUD:** RANCAGUA, 11 DE ENERO DE 2022.

**PROCEDENCIA:** SECRETARÍA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN REGION DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS.

**EMISOR:** **UNIDAD DE RECONOCIMIENTO OFICIAL**

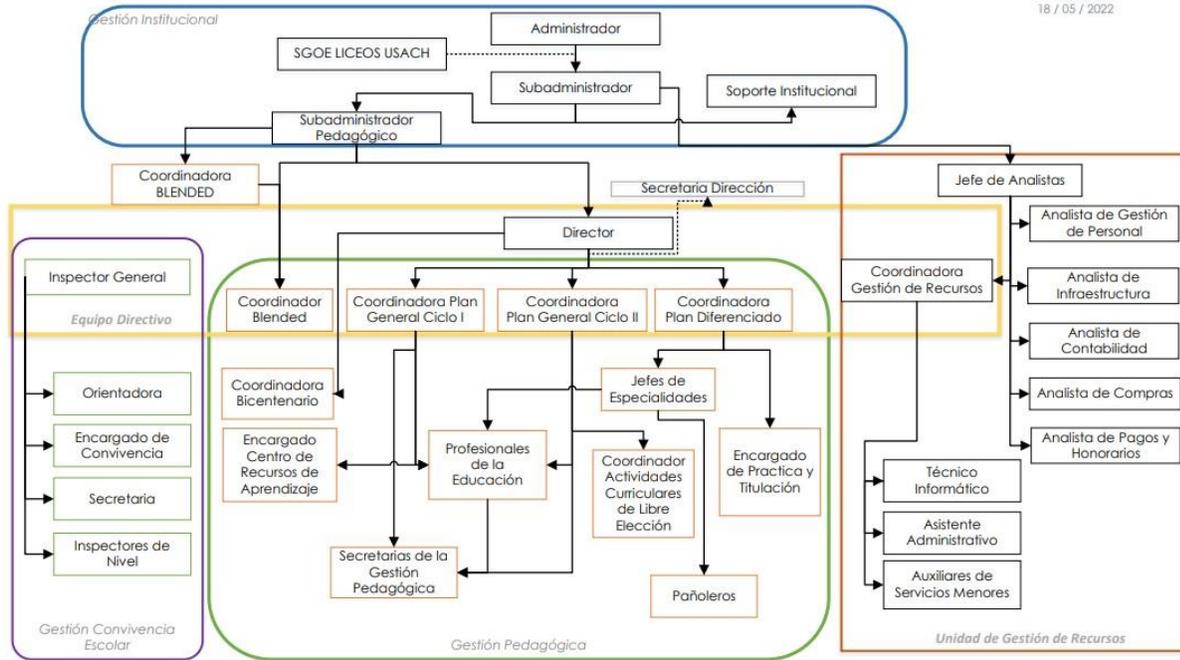
**VISTOS:** Lo dispuesto en los artículos 1º, inciso 4º y 19º, N°s 10 y 11 de la Constitución Política de la República; Ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación Pública; Decreto con fuerza de Ley N° 2/2009, cuyo texto refunde, coordina y sistematiza la Ley General de Educación N° 20.370, con las normas no derogadas del DFL N° 1/2005; Ley N° 19.880 de 2003; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos; Decreto N° 315, de 2010; Decretos Supremos de Educación N°s 8144, de 1980; 548 de 1988 y sus modificaciones; Decreto Supremo N° 560, de 2010, Decreto Supremo N° 24, de 06 de Febrero de 2020, Resolución Exenta N° 2437, de 2020, de la División Jurídica y Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República y demás normas pertinentes

**CONSIDERANDO:** Que, por **Solicitud Única de Reconocimiento Oficial Manual N° 4071, de 30-06-2021**, se solicita autorización para **Aumento de Capacidad**, del **Liceo Bicentenario Industrial Presidente Pedro Aguirre Cerda, RBD 2103-2**, de la comuna de **Rancagua, a contar del inicio del año escolar 2022**.

Que, la **Unidad de Reconocimiento Oficial**, de esta Secretaría Ministerial emite informe técnico pedagógico, Jurídico e Infraestructura favorable a través de los profesionales de cada área.

Que, en uso de las atribuciones conferidas por los Decretos Supremos N° 8144, de 1980 y 220 de 1998, Ley N° 19532; DFL N° 2/2009, dictó lo siguiente:

**Anexo 3 Organigrama de Funciones**



**Anexo 4 Horario de Funcionamiento de la Institución**

## HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.

El horario de funcionamiento del establecimiento será de lunes a Viernes, distribuido como sigue: lunes a Viernes con clases sistemáticas de 8:00 a 13:00 horas en la jornada de la mañana, que consta de 6 horas pedagógicas, distribuidas en tres bloques separados por dos recreos de 15 minutos cada uno.

De lunes a jueves de 13:45 a 17:00 Hrs.

Jornada de la tarde, dividida en un bloque con un recreo de 15 minutos.

Las clases tendrán una duración de 45 minutos según horario pedagógico establecido por ley.

La prioridad de atención entre las 12:45 horas. y las 14:00 horas. Son los alumnos en dependencias del casino y espacios abiertos, por lo anterior el Liceo permanecerá cerrado para la atención de apoderados y el retiro de alumnos en este horario (Circular N°2 de marzo 2017).



RESOLUCIÓN EXENTA N°2299  
RANCAGUA - 14/12/2010

**MATERIA** : APRUEBA PROYECTO DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA DIURNA Y AUTORIZA LA INCORPORACIÓN A DICHO REGIMEN AL LICEO INDUSTRIAL PRESIDENTE PEDRO AGUIRRE CERDA, DE LA COMUNA DE RANCAGUA.

**TIPO DE DOCUMENTO** : RESOLUCIÓN EXENTA

**SOLICITUD NÚMERO** : 2313 ✓

**LUGAR Y FECHA DE SOLICITUD** : RANCAGUA, 13 de Diciembre 2010

**PROCEDENCIA** : SECRETARIA MINISTERIAL EDUCACIÓN REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS.

**EMISOR** : DEPARTAMENTO JURÍDICO



**VISTOS:**

Lo dispuesto en los artículos 1º, inciso 4º, y 19, N°s 10 y 11, de la Constitución Política de la República; lo dispuesto en los artículos 2º y 1º al 3º, transitorios de la Ley N° 19.532 y sus modificaciones; Ley N° 20.370, de 2009 que Establece Ley General de Educación; Decretos Supremos de Educación N°s 548, de 1988 y 220 de 1998; y Resolución N° 1.600, de 2008, de Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

Que, por **Solicitud Única de Reconocimiento Oficial N° 6475**, de fecha **19-08-2010**, se solicita autorización para el ingreso a JECD, del **LICEO INDUSTRIAL PRESIDENTE PEDRO AGUIRRE CERDA, RBD 2103-2**, de la comuna de **RANCAGUA**, a partir del inicio del año escolar.

Que, el Especialista de Jornada Escolar Completa de esta Secretaría Ministerial de Educación emite informe de proyecto pedagógico de ingreso a JECD, favorable.

Que, el Asesor Jurídico de esta Secretaría Ministerial de Educación emite informe favorable.

Que, en uso de las atribuciones conferidas por los Decretos Supremos 8144 de 1980 y 220 de 1998, Ley 19.532 y sus modificaciones, Ley General de Educación N° 20.370 de 2009, dicto lo siguiente:

## Nombre del cargo: Auxiliar de Servicios Menores

### 1. DESCRIPCION DE TAREAS

<b>DESCRIPTOR DE TAREAS</b>	
<i>I.</i>	<i>Tarea Crítica: Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del establecimiento</i>
<i>II.</i>	<i>Tarea Crítica: Ejecutar reparaciones y arreglos menores en las instalaciones</i>
<i>III.</i>	<i>Tarea Crítica: Colaborar en labores de Portería y Seguridad del Establecimiento</i>

### 2. PERFIL POR COMPETENCIAS DEL CARGO

<b>Cargo:</b>	Auxiliar de Servicios Menores
<b>Categoría:</b>	Asistente de la Educación
<b>Formación Académica:</b>	Educación Media Completa.
<b>Años de Experiencia Deseables:</b>	Idealmente un año de experiencia en cargos similares
<b>Conocimientos/Competencias Complementarios Deseables:</b>	Conocimientos básicos en construcción o gasfitería.
<b>COMPETENCIA ASOCIADA</b>	
COMUNICACIÓN	
TRABAJO EN EQUIPO	

Nombre del cargo: Coordinador/a de Plan General Ciclo 1 – Ciclo 2

### 3. DESCRIPCION DE TAREAS

DESCRIPTOR DE TAREAS	
I.	<i>Tarea Crítica: Planificación de las clases</i>
II.	<i>Tarea Crítica: Elaboración, revisión y control del material pedagógico</i>
III.	<i>Tarea Crítica: Verificación de los resultados de las evaluaciones</i>
IV.	<i>Tarea Crítica: Establecimiento y Entrega de Calendario de Actividad Pedagógicas</i>
V.	<i>Tarea Crítica: Detección de casos de estudiantes con alguna necesidad educativa especial</i>

### 4. PERFIL POR COMPETENCIAS DEL CARGO

<b>Cargo:</b>	Coordinador(a) Plan General (Ciclo I o Ciclo II)
<b>Categoría:</b>	Docente Directivo
<b>Formación Académica:</b>	Profesor o Licenciado en Educación, Enseñanza Universitaria Completa, con alguna de las menciones en: Lenguaje, Matemáticas, Física, Química, Biología, Inglés, Historia, Educación Física, Educación Musical, Educación Artística.
<b>Años de Experiencia Deseables:</b>	2 años de experiencia Docente en Aula
<b>Conocimientos/Competencias Complementarios Deseables:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas Office nivel básico</li> <li>• Capacitaciones indicadas por la Administración Delegada</li> <li>• Vinculación con el mundo productivo</li> <li>• Competencias pedagógicas vinculadas a la gestión curricular, pedagógica y didáctica</li> <li>• Habilidades socio afectivas con los estudiantes</li> <li>• Actualización permanente en sectores productivos y nuevas tecnologías (CANVAS, CLASSROOM)</li> <li>• Herramientas Google</li> </ul>
<b>COMPETENCIA ASOCIADA</b>	
CAPACIDAD ANALITICA	
PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	
COMUNICACIÓN	
TRABAJO EN EQUIPO	

**Nombre del cargo: Coordinador/a de Formación Técnica, Práctica y Titulación**

## 5. DESCRIPCION DE TAREAS

DESCRIPTOR DE TAREAS	
I.	<i>Tarea Crítica: Planificación de las clases</i>
II.	<i>Tarea Crítica: Elaboración, revisión y control del material pedagógico</i>
III.	<i>Tarea Crítica: Incorporación de innovaciones y nuevas metodologías en el aula</i>
IV.	<i>Tarea Crítica: Verificación de los resultados de las evaluaciones</i>
V.	<i>Tarea Crítica: Uso y mantención de los talleres/Laboratorios de especialidad</i>
VI.	<i>Tarea Crítica: Registro e información de estudiantes para realización de la práctica</i>
VII.	<i>Tarea Crítica: Mantención de las bases de datos de empresas y Coordinación de prácticas</i>
VIII.	<i>Tarea Crítica: Seguimiento de Egresados</i>

## 6. PERFIL POR COMPETENCIAS DEL CARGO

<b>Cargo:</b>	Coordinador(a) Formación Técnica, Práctica y Titulación
<b>Categoría:</b>	Docente Directivo
<b>Formación Académica:</b>	Profesor o Licenciado en Educación / Título acorde a la especialidad impartida por el establecimiento con habilitación pedagógica.
<b>Años de Experiencia Deseables:</b>	2 años de experiencia Docente en Aula
<b>Conocimientos/Competencias Complementarios Deseables:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas Office nivel básico</li> <li>• Capacitaciones indicadas por la Administración Delegada</li> <li>• Vinculación con el mundo productivo</li> <li>• Competencias pedagógicas vinculadas a la gestión curricular, pedagógica y didáctica</li> <li>• Habilidades socio afectivas con los estudiantes.</li> <li>• Actualización permanente en nuevas tecnologías (CANVAS, CLASSROOM).</li> <li>• Herramientas de Google.</li> </ul>
<b>COMPETENCIA ASOCIADA</b>	
CAPACIDAD ANALITICA	
PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	
COMUNICACIÓN	
TRABAJO EN EQUIPO	

**Nombre del cargo: Coordinador(a) Unidad de Gestión de Recursos**

## 7. DESCRIPCION DE TAREAS

<b>DESCRIPTOR DE TAREAS</b>	
<b>IV.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Gestión de Recursos Humanos y Remuneraciones</i></b>
<b>V.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Gestión de Compras</i></b>
<b>VI.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Gestión de Honorarios</i></b>
<b>VII.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Gestión Administrativa</i></b>

## 8. PERFIL POR COMPETENCIAS DEL CARGO

<b>Cargo:</b>	Coordinador/a de UGR
<b>Categoría:</b>	Asistente de la Educación
<b>Formación Académica:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Educación Media Completa, Técnico Nivel Medio en Administración o afín.</li><li>• Título Técnico Nivel Superior o Universitario en Administración o afín.</li></ul>
<b>Años de Experiencia Deseables:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Idealmente un año de experiencia en cargos similares</li></ul>
<b>Conocimientos/Competencias Complementarios Deseables:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos básicos de Remuneraciones</li><li>• Conocimientos básicos en Recursos Humanos</li><li>• Conocimientos básicos de Administración</li><li>• Conocimiento y manejo de herramientas de office nivel básico</li></ul>
<b>COMPETENCIA ASOCIADA</b>	
<b>CAPACIDAD ANALITICA</b>	
<b>PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN</b>	
<b>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</b>	
<b>COMUNICACIÓN</b>	
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	

**Nombre del cargo: Director/a**

## 9. DESCRIPCION DE TAREAS

<b>DESCRIPTOR DE TAREAS</b>	
<b>I.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Dirección y Liderazgo en las áreas de gestión curricular y convivencia escolar</i></b>
<b>II.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Vincular el Liceo con el medio según lineamientos institucionales</i></b>
<b>III.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Análisis y actualización de los riesgos y oportunidades de la Institución</i></b>
<b>IV.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Análisis y actualización de los objetivos de la Institución</i></b>
<b>V.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Comunicación con la comunidad escolar</i></b>

#### 10. PERFIL POR COMPETENCIAS DEL CARGO

<b>Cargo:</b>	Director/a
<b>Categoría:</b>	Docente Directivo
<b>Formación Académica:</b>	Profesor/a o Licenciado/a en Educación
<b>Años de Experiencia Deseables:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 años de experiencia como Coordinador de área; o</li> <li>• 3 años de experiencia como Inspector General; o</li> <li>• 3 años de experiencia como Jefe Unidad de Gestión de Recursos</li> </ul>
<b>Conocimientos/Competencias Complementarios Deseables:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Magíster o grado académico compatible con áreas educacionales, administrativas u otras.</li> <li>• Uso o conocimiento en gestión de plataformas de aula virtual</li> <li>• Uso de TIC's asociados a educación</li> </ul>
<b>COMPETENCIA ASOCIADA</b>	
LIDERAZGO	
CAPACIDAD ANALITICA	
PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	
COMUNICACIÓN	
TRABAJO EN EQUIPO	
ORIENTACION A BENEFICIARIOS Y OTROS USUARIOS	

**Nombre del cargo: Profesor/a de Formación Técnica**

#### 1. DESCRIPCION DE TAREAS

<b>DESCRIPTOR DE TAREAS</b>	
<b>I.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Planificación de las clases</i></b>
<b>II.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Elaboración de material pedagógico</i></b>
<b>III.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Realización de la clase</i></b>
<b>IV.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Llenado del leccionario (Libro Virtual)</i></b>
<b>V.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Realización de Evaluaciones</i></b>
<b>VI.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Verificación de los resultados de las evaluaciones</i></b>
<b>VII.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Planificación Reunión de apoderados y actividades de análisis de casos – Profesor(a) jefe</i></b>

## 2. PERFIL POR COMPETENCIAS DEL CARGO

<b>Cargo:</b>	Profesor/a de Formación Técnica
<b>Categoría</b>	Docente
<b>Formación Académica:</b>	Título de Técnico Nivel Superior o Universitario acorde a la especialidad impartida por la Institución
<b>Años de Experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 año de experiencia en la especialidad que imparte</li> </ul>
<b>Conocimientos Complementarios Deseables:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa Nacional que regula el ejercicio de su profesión.</li> <li>• Reglamento de Evaluación.</li> <li>• Reglamento de Promoción.</li> <li>• Reglamento Interno del establecimiento.</li> <li>• Calendarización de las actividades del establecimiento.</li> <li>• Herramientas Office nivel básico.</li> <li>• Capacitaciones indicadas por la Administración Delegada.</li> <li>• Competencias pedagógicas vinculadas a la gestión curricular, pedagógica y didáctica.</li> <li>• Habilidades socio afectivas con los estudiantes.</li> <li>• Actualización permanente en sectores productivos y nuevas tecnologías (CANVAS, CLASSROOM)</li> <li>• Herramientas de Google.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	
CAPACIDAD ANALITICA	
PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	
COMUNICACIÓN	
TRABAJO EN EQUIPO	

### **Nombre del cargo: Profesor(a) Plan General**

#### **1. DESCRIPCION DE TAREAS**

<b>DESCRIPTOR DE TAREAS</b>	
<b>VIII.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Planificación de las clases</i></b>
<b>IX.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Elaboración de material pedagógico</i></b>
<b>X.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Realización de la clase</i></b>
<b>XI.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Llenado del leccionario (Libro Virtual)</i></b>
<b>XII.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Verificación de los resultados de las evaluaciones</i></b>
<b>XIII.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Detección de casos de estudiantes con alguna necesidad educativa especial</i></b>
<b>XIV.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Planificación Reunión de apoderados y actividades de análisis de casos – Profesor(a) jefe</i></b>

## 2. PERFIL POR COMPETENCIAS DEL CARGO

<b>Cargo:</b>	Profesor/a Plan General
<b>Categoría</b>	Docentes
<b>Formación Académica:</b>	Profesor o Licenciado en Educación, Enseñanza Universitaria Completa
<b>Años de Experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 año de experiencia como Profesor/a en Aula</li> <li>• Prácticas profesionales en sala de clases</li> </ul>
<b>Conocimientos Complementarios Deseables:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa Nacional que regula el ejercicio de su profesión.</li> <li>• Reglamento de Evaluación.</li> <li>• Reglamento de Promoción.</li> <li>• Reglamento Interno del establecimiento.</li> <li>• Calendarización de las actividades del establecimiento.</li> <li>• Herramientas Office nivel básico.</li> <li>• Capacitaciones indicadas por la Administración Delegada.</li> <li>• Competencias pedagógicas vinculadas a la gestión curricular, pedagógica y didáctica.</li> <li>• Habilidades socio afectivas con los estudiantes.</li> <li>• Actualización permanente en sectores productivos y nuevas tecnologías (CANVAS, CLASSROOM)</li> <li>• Herramientas de Google.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	
CAPACIDAD ANALITICA	
PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	
COMUNICACIÓN	
TRABAJO EN EQUIPO	

**Nombre del cargo: Encargado (a) del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA)**

## 11. DESCRIPCION DE TAREAS

<b>DESCRIPTOR DE TAREAS</b>	
<b>I.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Coordinación de Recursos Materiales y Espacios del CRA</i></b>
<b>II.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Actividades de Difusión y Funcionamiento del CRA</i></b>
<b>III.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Generar políticas de funcionamiento y reglamento interno del CRA</i></b>
<b>IV.</b>	<b><i>Tarea Crítica: Incorporación de Nuevos Usuarios del CRA</i></b>

## 12. PERFIL POR COMPETENCIAS DEL CARGO

<b>Cargo:</b>	Encargado (a) del CRA
<b>Categoría:</b>	Asistente de la Educación
<b>Formación Académica:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título técnico Nivel Superior en Bibliotecas y centros de Documentación</li><li>• Titulo relacionado a la bibliotecología o al diseño de material educativo.</li></ul>
<b>Años de Experiencia Deseables:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deseable 3 años experiencia previa de trabajo con estudiantes.</li></ul>
<b>Conocimientos/Competencias Complementarios Deseables:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Herramientas Office nivel básico</li><li>• Manejo plataforma Napsis</li><li>• Capacitaciones indicadas por la Administración Delegada</li><li>• Habilidades socio afectivas con los estudiantes</li><li>• Actualización permanente en nuevas tecnologías</li></ul>
<b>COMPETENCIA ASOCIADA</b>	
CAPACIDAD ANALITICA	
PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	
COMUNICACIÓN	
TRABAJO EN EQUIPO	

**Nombre del cargo: Inspector/a General**

## 13. DESCRIPCION DE TAREAS

## DESCRIPTOR DE TAREAS

<b>I.</b>	<b>Tarea Crítica: Sistema de Admisión Estudiantes y Proceso de Matrícula</b>
<b>II.</b>	<b>Tarea Crítica: Subrogar al Director(a) cuando no se encuentra en el establecimiento</b>
<b>III.</b>	<b>Tarea Crítica: Tratamiento de las necesidades educativas especiales</b>
<b>IV.</b>	<b>Tarea Crítica: Clima de convivencia escolar y manual de convivencia</b>
<b>V.</b>	<b>Tarea Crítica: Manejo de carpetas estudiantiles y entrega de documentos.</b>
<b>VI.</b>	<b>Tarea crítica: Tratamiento de las quejas, reclamos y sugerencias de estudiantes y/o apoderados</b>
<b>VII.</b>	<b>Tarea Crítica: Seguimiento de casos de baja participación (no presencialidad)</b>
<b>VIII.</b>	<b>Tarea Crítica: Gestión de beneficios para los estudiantes (no presencialidad)</b>

### 14. PERFIL POR COMPETENCIAS DEL CARGO

<b>Cargo:</b>	Inspector/a General
<b>Categoría:</b>	Docente Directivo
<b>Formación Académica:</b>	Profesor o Licenciado en Educación
<b>Años de Experiencia Deseables:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 años mínimo de experiencia como Profesor en aula</li> </ul>
<b>Conocimientos/Competencias Complementarios Deseables:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas Office nivel básico</li> <li>• Capacitaciones indicadas por la Administración Delegada</li> <li>• Habilidades socio afectivas con los estudiantes</li> <li>• Actualización permanente en nuevas tecnologías y plataformas de gestión (CANVAS, CLASSROOM, entre otras)</li> <li>• Capacitación Sistema de Admisión Escolar (SAE)</li> </ul>
<b>COMPETENCIA ASOCIADA</b>	
LIDERAZGO	
CAPACIDAD ANALITICA	
PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	
COMUNICACIÓN	
TRABAJO EN EQUIPO	

**Nombre del cargo: Inspector/a de Nivel**

### 15. DESCRIPCION DE TAREAS

<b>DESCRIPTOR DE TAREAS</b>	
V.	<i>Tarea Crítica: Sistema de Admisión Estudiantes y proceso de matrícula</i>
VI.	<i>Tarea Crítica: Tratamiento de las necesidades educativas especiales</i>
VII.	<i>Tarea Crítica: Clima de convivencia escolar y manual de convivencia</i>
VIII.	<i>Tarea Crítica: Manejo de carpetas estudiantiles y entrega de documentos</i>
IX.	<i>Tarea crítica: Tratamiento de las quejas, reclamos y sugerencias de estudiantes y/o apoderados</i>
X.	<i>Tarea Crítica: Manejo de accidentes y/o enfermedades al interior del establecimiento</i>
XI.	<i>Tarea Crítica: Información de beneficios JUNAEB (útiles escolares, alimentos, otros)</i>

#### 16. PERFIL POR COMPETENCIAS DEL CARGO

<b>Cargo:</b>	Inspector/a de Nivel
<b>Categoría:</b>	Asistente de la Educación
<b>Formación Académica:</b>	Enseñanza Media Completa
<b>Años de Experiencia Deseables:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 año de experiencia en cargos administrativos o similares</li> </ul>
<b>Conocimientos/Competencias Complementarios Deseables:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas Office nivel básico</li> <li>• Capacitaciones indicadas por la Administración Delegada</li> <li>• Habilidades socio afectivas con los estudiantes.</li> <li>• Actualización permanente en nuevas tecnologías (CANVAS, CLASSROOM, etc).</li> <li>• Capacitación Básica en Primero Auxilios.</li> <li>• Capacitación en Sistema de Admisión Escolar.</li> </ul>
<b>COMPETENCIA ASOCIADA</b>	
CAPACIDAD ANALITICA	
PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	
COMUNICACIÓN	
TRABAJO EN EQUIPO	

**Nombre del cargo: Secretaria/o de Dirección**

#### 17. DESCRIPCION DE TAREAS

<b>DESCRIPTOR DE TAREAS</b>
-----------------------------

<b>I.</b>	<b>Tarea Crítica: Administración y alimentación de información a las plataformas NAPSIS y SIGE</b>
<b>II.</b>	<b>Tarea Crítica: Organización y actualización de la agenda y documentación de Dirección en Drive</b>
<b>III.</b>	<b>Tarea Crítica: Entrega de información a Docentes y Asistentes de la educación desde Dirección</b>
<b>IV.</b>	<b>Tarea Crítica: Difusión de la información de matrícula a los colegios de la región.</b>
<b>V.</b>	<b>Tarea Crítica: Atención de público general</b>

### 18. PERFIL POR COMPETENCIAS DEL CARGO

<b>Cargo:</b>	Secretaria/o de Dirección
<b>Categoría:</b>	Asistente de la Educación
<b>Área/Departamento a la que pertenece:</b>	Dirección
<b>Dependencia Jerárquica:</b>	Director/a
<b>Formación Académica:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enseñanza Media Completa</li> <li>• Título Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas o afín.</li> </ul>
<b>Años de Experiencia Deseables:</b>	1 año de experiencia en cargos administrativos o similares
<b>Conocimientos/Competencias Complementarios Deseables:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas Office nivel básico</li> <li>• Uso de plataforma SIGE y NAPSIS</li> <li>• Capacitaciones indicadas por la Administración Delegada</li> <li>• Actualización permanente en nuevas tecnologías (CANVAS, CLASSROOM, Herramientas de Google).</li> </ul>
<b>COMPETENCIA ASOCIADA</b>	
CAPACIDAD ANALITICA	
PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	
COMUNICACIÓN	
TRABAJO EN EQUIPO	

**Nombre del cargo: Secretaria/o de Inspectoría**

### 19. DESCRIPCION DE TAREAS

<b>DESCRIPTOR DE TAREAS</b>	
<b>I.</b>	<b>Tarea Crítica: Registro e información de los beneficios de los Estudiantes</b>

<b>II.</b>	<b>Tarea Crítica: Registro y manejo de la información de matrícula</b>
<b>III.</b>	<b>Tarea Crítica: Registro y entrega de información a Docentes</b>
<b>IV.</b>	<b>Tarea crítica: Tratamiento de las quejas, reclamos y sugerencias de estudiantes y/o apoderados</b>
<b>V.</b>	<b>Tarea Crítica: Clima de convivencia escolar y manual de convivencia</b>
<b>VI.</b>	<b>Tarea Crítica: Manejo de carpetas estudiantiles y entrega de documentos</b>
<b>VII.</b>	<b>Tarea Crítica: Manejo y registro de información en plataforma SIGE y NAPSIS</b>
<b>VIII.</b>	<b>Tarea Crítica: Registro y control de asistencia de los estudiantes en la plataforma SIGE y NAPSIS</b>

## 20. PERFIL POR COMPETENCIAS DEL CARGO

<b>Cargo:</b>	Secretaria/o de Inspectoría
<b>Categoría:</b>	Asistente de la Educación
<b>Formación Académica:</b>	Enseñanza Media Completa
<b>Años de Experiencia Deseables:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 año de experiencia en cargos administrativos o similares</li> </ul>
<b>Conocimientos/Competencias Complementarios Deseables:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas Office nivel básico</li> <li>• Capacitaciones indicadas por la Administración Delegada</li> <li>• Habilidades socio afectivas con los estudiantes.</li> <li>• Manejo de plataformas de gestión educativa: SIGE, NAPSIS, entre otras.</li> <li>• Actualización permanente en nuevas tecnologías (CANVAS, CLASSROOM, etc).</li> <li>• Capacitación Sistema de Admisión Escolar (SAE)</li> </ul>
<b>COMPETENCIA ASOCIADA</b>	
CAPACIDAD ANALITICA	
PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	
COMUNICACIÓN	
TRABAJO EN EQUIPO	

**Nombre del cargo: Secretaria/o de Práctica y Titulación**

## 21. DESCRIPCION DE TAREAS

<b>DESCRIPTOR DE TAREAS</b>	
<b>I.</b>	<b>Tarea Crítica: Administración y manejo de la información de prácticas</b>
<b>II.</b>	<b>Tarea Crítica: Organización y actualización de la base de datos de empresas con convenios</b>
<b>III.</b>	<b>Tarea Crítica: Registro y entrega de información a la Coordinadora de Práctica</b>

## 22. PERFIL POR COMPETENCIAS DEL CARGO

<b>Cargo:</b>	Secretaria/o de Práctica y Titulación
<b>Categoría:</b>	Asistente de la Educación
<b>Área/Departamento a la que pertenece:</b>	Gestión Pedagógica
<b>Dependencia Jerárquica:</b>	Coordinación Plan Diferenciado, Práctica y Titulación
<b>Formación Académica:</b>	Enseñanza Media Completa – Secretariado Técnico Nivel Medio
<b>Años de Experiencia Deseables:</b>	1 año de experiencia en cargos administrativos o similares
<b>Conocimientos/Competencias Complementarios Deseables:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Herramientas Office nivel básico</li><li>• Uso de plataforma SIGE y NAPSIS</li><li>• Capacitaciones indicadas por la Administración Delegada</li><li>• Habilidades socio afectivas con los estudiantes.</li><li>• Actualización permanente en nuevas tecnologías (meet, zoom, etc).</li></ul>
<b>COMPETENCIA ASOCIADA</b>	
CAPACIDAD ANALITICA	
PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	
COMUNICACIÓN	
TRABAJO EN EQUIPO	