



Con Sello
LICEOS ★
BICENTENARIO



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR INSUCO N°2

AÑO 2025



ÍNDICE

I. SOBRE EL USO DEL LENGUAJE EN EL PRESENTE REGLAMENTO

II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

III. PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO

3.1 Definición

3.2 Objetivo o propósito

3.3 Alcances

3.4 Principios que debe respetar el Reglamento Interno (482)

IV. FUNDAMENTO

4.1 Antecedentes Generales

V. FUENTE NORMATIVA O MARCO LEGAL QUE LO SUSTENTA COMUNIDAD EDUCATIVA DEBERES Y DERECHOS

5.1 Definición de Comunidad Educativa

5.2 Deberes y derechos de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

-Sostenedor

-Docentes Directivos

-Profesionales de la Educación

-Asistentes de la educación

-Padres Madres y Apoderados

-Perfil, conductas esperadas, faltas y medidas disciplinarias para padres y/o apoderados

-Estudiantes

VI. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

SOBRE

ESTRUCTURA

Y

FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

6.1 Niveles de enseñanza

6.2 Régimen de jornada escolar

6.3 Horario de Funcionamiento del Establecimiento.

6.4 Horarios de clases, recreos, almuerzos.

6.5 Horario de atención de apoderados.

6.6 Suspensión de actividades

6.7 Cambio de actividades

6.8 Salidas autorizadas

6.9 Organigrama del establecimiento

6.10 Funciones de los directivos, docentes y asistentes de la educación (algunos ejemplos).

Definición de cargo y funciones

-Director(a)

-Inspector(a) General

-Jefe(a) Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)

-Encargado(a) de la Convivencia

-Profesional de apoyo a la Convivencia Escolar

-Profesional de apoyo en convivencia Escolar

Profesor(a) jefe

- Profesor de Asignatura
- Psicopedagogo
- Psicólogo(a)
- Encargado CRA
- Encargado Informática
- 39-Secretario(a) y Recepcionista
- Auxiliar de Aseo
- Jefe de Administración
- Paradocente

6.11 Mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa

- Correo Electrónico
- Página Web
- Circulares
- Entrevistas
- Reuniones
- Teléfono
- Carta Certificada
- Mensaje KIMCHE

VII. REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN POR SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR SAE

VIII. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

- 9.1 Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- 9.2 Estrategias de prevención y frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes
- 9.3 Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento
- 9.4 Protocolo de Accidentes Escolares
- 9.5 Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

X. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

- 10.1 Regulaciones técnico-pedagógicas
 - Orientación Educacional y Vocacional
 - Supervisión Pedagógica
 - Planificación Curricular
 - Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y asistentes de la educación.

10.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación

10.3 Regulaciones para la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

8.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

XI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

11.1 Conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

- Docentes directivos
- Docentes
- Asistentes de la educación
- Padres, madres y apoderados
- Estudiantes

11.2 Normas

- De la presentación personal
- De la asistencia a clases
- De la inasistencia a clases
- De la puntualidad
- 9-De los diferentes espacios educativos
- De la relación de los padres, madres y apoderados con el colegio
- Del uso de aparatos tecnológicos

11.3 Acciones u omisiones que serán consideradas faltas

- Graduación de las faltas
- Definición del tipo de falta (leve, grave, gravísima)
- Listado de faltas en relación con su graduación. *(sólo se podrán considerar faltas las que hayansido descritas en el presente reglamento).*

11.4 Medidas formativas

- Reflexión
- Compromiso
- Medidas de reparación (voluntarias)

11.5 Medidas Disciplinarias

- Amonestación verbal
- Amonestación Escrita
- Suspensión con apoyo pedagógico y emocional
- Condicionalidad
- Cancelación de matrícula
- Expulsión
- Ley de Aula Segura

11.6 Procedimientos ante las faltas

- Debido Proceso
- Atenuantes – Agravantes
- Medidas a aplicar a las diferentes faltas.
- Obligación de denunciar

Normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar, que puedan implicar la cancelación de la matrícula o expulsión (Aula Segura)

11.7 De las faltas a las normas y procedimiento por parte del personal de establecimiento

- De las quejas o denuncias en contra de los funcionarios del establecimiento

-Procedimiento ante quejas, denuncias o faltas de funcionarios del establecimientoeducacional. **82**

XII. FALTAS DE APODERADOS Y ABORDAJE **85**

XIII.ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

13.1 Instancias de reconocimiento y premiación

13.2 Estudiantes

13.3 Docentes

13.4 Asistentes de la Educación

13.5 Apoderados

XIV.REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

14.1 Definición y Políticas del establecimiento para la sana convivencia escolar

-Políticas de prevención

-Políticas de capacitación

-Políticas de apoyo a la inclusión

14.2 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

14.3 Encargado(a) de Convivencia Escolar

14.4 Plan de Gestión de Convivencia Escolar

14.5 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

14.6 Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos

-Mediación

-Conciliación

-Medidas de apoyo psicológico y social

14.7 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

14.6 Regulaciones a las Instancias de Participación y coordinación de estas.

-Consejo Escolar

- Consejo de profesores

-Centro de padres y apoderados

-Gobierno estudiantil

-Comité de Seguridad Escolar

XV.APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

-Aprobación, Actualización y Modificaciones

-Difusión

-Entrada en vigencia

XVI.DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

XVII.ANEXOS

Anexo n°1: Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Anexo n°2 Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Anexo n°3 Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

Anexo n°4 Estrategias de prevención frente a accidentes escolares.

Anexo n°5 Regulaciones sobre promoción y evaluación (Reglamento de Evaluación Escolar)

Anexo n°6 Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Anexo n°7 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Anexo n°8 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Anexo n°9 Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas o adolescentes transgénero en la comunidad escolar.

Anexo n°10 Protocolo de actuación en caso de desregulación emocional o descompensación física de estudiantes.

Anexo n°11 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de intento de suicidio o suicidio.

Anexo n°12: Protocolo de respuesta desregulaciones de estudiantes del Espectro Autista.

163

I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es un instrumento de gestión, elaborado por los miembros de la comunidad educativa del Liceo Comercial Joaquín Vera Morales, de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo del establecimiento, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de nuestros miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Lo anterior en el entendido que la educación cumple una función social y, por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Para todos los efectos legales nuestra comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y quien represente al Sostenedor.

II. SOBRE EL USO DEL LENGUAJE

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el Docente”, “el estudiante”, “el Profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

III. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre Oficial:	LICEO COMERCIAL JOAQUÍN VERA MORALES
Dirección del Establecimiento:	Avenida España 554
Comuna:	Santiago
Región:	Región Metropolitana de Santiago
R.B.D.:	8507-3

Celular	+56 991594724 Dirección +56 9 33836234 Inspectoría General +56 933836233 Unidad Técnico Pedagógica
E mail	insucodos@comeduc.cl
Dependencia:	Sistema de Administración Delegada FUNDACIÓN NACIONAL DEL COMERCIO PARA LA EDUCACIÓN COMEDUC. (Decreto de Educación N° 96 de 2014)
Director	Rafael Contreras Calderón
Sector de Aprendizaje	Administración y Comercio
Especialidades	Administración con mención en: Recursos Humanos Contabilidad Programación

IV. PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO

3.1 Definición

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Liceo Bicentenario INSUCON°2, es un instrumento que permite la regulación entre los integrantes de la comunidad educativa, por tanto es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Este reglamento favorece una convivencia sana y armónica entre los distintos actores de la comunidad insucana, con distintas maneras de ser y pensar, así como favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje de una sana convivencia y participación de todas y todos; establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad insucana. En este manual se establecen los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso. Así como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar será revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar anualmente.

3.2 OBJETIVOS

Objetivo General

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Instituto Superior de Comercio N°2 “Joaquín Vera Morales”, tiene por finalidad:

-Favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar; propender la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática también la generación de climas propicios para de aprendizaje y la participación de todas y todos en un ambiente apto para el desarrollo armónico e integral de los estudiantes, previniendo fundamentalmente toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamiento.

Objetivos específicos

-Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia en el sistema escolar durante su trayectoria escolar.

- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes.

- Reconocer el derecho de asociación a los estudiantes mediante un Centro de alumnos; a los padres, madres y apoderados mediante un Centro General de padres, al personal docente y asistentes de la educación mediante sindicatos.

- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo, de acuerdo a la normativa vigente.

- Regular las relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas y medidas disciplinarias aplicables a conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar.

- Establecer protocolos de actuación frente a las faltas conductuales que vulneran la normativa y la buena convivencia, garantizando un debido proceso.

- Asegurar un clima escolar sano que propicie el desarrollo integral de los estudiantes y demás integrantes de la comunidad, así como del logro de los objetivos educativos propuesto

3.3 Alcances

El presente Reglamento de Convivencia Escolar va dirigido a todos los integrantes que componen la comunidad educativa entre ellos estudiantes, madres, padres, apoderados, docentes, paradocentes, administrativo, equipo directivo, auxiliares y sostenedor del establecimiento educacional.

La convivencia es una dimensión central dentro de la organización escolar. Los procesos de enseñanza/aprendizaje, así como los procesos de gestión institucional, se asientan sobre las relaciones entre sus actores. Los acuerdos para relacionarse en función de las metas darán origen a un tipo de convivencia. Y el tipo y calidad de la convivencia, definirán en gran parte el potencial de logro de los objetivos de la institución escolar: entregar educación de calidad.

Paralelamente, las relaciones, actitudes y comportamientos interactivos que se dan en un establecimiento educativo, constituyen un modelo de relacionarse y con-vivir que es formativo para los estudiantes. Si nuestra sociedad actual requiere que ellos se formen y asuman en su comportamiento valores de respeto y cuidado por el otro, participación democrática y responsabilidad con sus deberes, colaboración comunitaria, necesariamente se debe cautelar por contar con acuerdos de convivencia en el sentido de dichos valores. La elaboración de los acuerdos de convivencia, su conocimiento, discusión, apropiación y luego, la reflexión a partir de comportamientos que se salen de estos acuerdos será determinante para la convivencia y su impacto en los aprendizajes y formación ciudadana.

Al ser un liceo Técnico Profesional nuestros alcances llegan a nuestros estudiantes y profesores dentro de las distintas actividades dentro y fuera del establecimiento educacional, como son los espacios pasantías, certificaciones, salidas pedagógicas y así y así también en su práctica profesional, siguiendo el adherirse no sólo al presente R.I.C.E, sino que también a las normas de los diferentes actividades centros de práctica. Por ende, el estudiante del INSUCO N°2 tiene la misión de ser un agente social positivo dentro de los diferentes espacios en los que interactúe y represente al liceo.

3.4 Principios que debe respetar el RICE (Circular 482/2018 Supereduc)

-Dignidad del Ser Humano: El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades

fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile

Y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción que subyace a todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

-Interés superior del niño: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

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

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

-No discriminación arbitraria: El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecido en el artículo 19, N°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como 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 orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación. La apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la

plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

-Legalidad: Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que 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.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el Título V, numeral 2, punto 2.2, de esta Circular.

-Justo y racional procedimiento: Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) 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, sin perjuicio del respeto al esto de los atributos que integran el debido proceso.

-Proporcionalidad: De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que la constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar la más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

-Transparencia: La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j, de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego en letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

-Participación: Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados correctamente, y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y de aportar al desarrollo del proyecto educativo, los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centro de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

-Autonomía y diversidad: El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

-Responsabilidad: Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

V. FUNDAMENTO

El presente Reglamento de Convivencia Escolar se basa en la Visión y Misión de nuestro Proyecto Educativo Institucional, donde como liceo Bicentenario va en la búsqueda de ser reconocida como una comunidad educativa de excelencia en la educación media técnica profesional, referente a la formación continuada jóvenes ciudadanos, abierta al futuro y a la sociedad del conocimiento y la información con sentido de identidad en un mundo dinámico y diverso.

Así también el de contribuir con sentido pedagógico a la formación y potenciamiento de jóvenes integrales, ciudadanos críticos, transformadores de su realidad, incentivándolos al constante crecimiento y superación desde una educación laica, inclusiva, intelectual, valórica y media técnico profesional desde esa mirada nuestro RICE nos entregará las herramientas necesarias para regular las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa como lo estipula la normativa educacional vigente

El Insuco N°2 aspira a la excelencia en la EMTP y a la integralidad en base a un clima de respeto y confianza, con un fuerte trabajo de colaboración entre los docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y COMEDUC, además de una responsabilidad personal y colectiva sobre los logros y fracasos del establecimiento”.

individualización, generando las instancias que permitan a los educandos construir identidad personal en el marco de un contexto social y cultural determinado. Es decir, contribuir a la formación individual y social del estudiante, proporcionándole los recursos que el permitan ubicarse en una posición autónoma y crítica, pero de relaciones positivas dentro del grupo social al que pertenece.

Lo anterior implica que debemos ofrecer una agenda curricular diversificada con más variedad de alternativas formativas, culturales, deportivas o recreativas, donde las diversas aptitudes y experiencias de los estudiantes puedan llegar a conjugarse para desarrollar sus talentos y tener éxito. A su vez esto nos obliga a desarrollar y/o implementar, por ejemplo:

- Un clima de sana convivencia escolar que parte por los funcionarios en general, basada en un trabajo colaborativo.
- Avanzar hacia una oferta curricular más diversificada.
- Ofrecer las oportunidades y apoyos que hagan posible al/la estudiante un buen desempeño, de acuerdo con sus debilidades y sus fortalezas.
- Hacerse cargo de los déficits que traen consigo al ingresar al Insuco 2.
- Pero también ofrecer talleres para el desarrollo de habilidades avanzadas.
- Pasar de la enseñanza- aprendizaje a la enseñanza- aprendizaje para el desarrollo, donde los estudiantes asuman un rol activo y el profesor actúe como guía, facilitador o mediador.

VI. Fuente normativa

- Decreto N° 381 de 2013, sobre “Otros Indicadores de Calidad Educativa”, (MINEDUC,2014).
- Decreto N° 313/73 sobre Seguro Escolar.
- Decreto 215 sobre el reglamento del uso de uniforme.
- Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto Supremo N° 524, de 2005, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 565, de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general Centro de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de educación.
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechosdel Niño).
- Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que apruebael Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Decreto 67 de Evaluación.
- DFL.N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- DFL.N° 2 de 1998 Sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales (ART. 6º letra d).
- DFL.N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadasdel Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
- Decreto supremo N° 53 DE 2011, sobre elementos de enseñanza y material didáctico. mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales.
- Decreto supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto supremo N°112, de 1998, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta

consejos escolares.

- Decreto supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto N°83 Exento de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto N°2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- Ley General de Educación N° 20.370.
- Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad.
- Ley N° 19.532 / 97 Art. 2 letra d, Sobre Jornada Escolar Completa Diurna.
- Ley N° 19.418 que establece normas sobre junta de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley N° 19.979 de 2004, que modifica la ley de Jornada Escolar Completa.
- Ley N° 19.617. Delitos Sexuales.
- Ley N° 19.688/2000, Derecho de Estudiantes Embarazadas.
- Ley N° 19.779 (Circular 875/199. MINEDUC): Instruye sobre ingreso, permanencia, asistencia y evaluación de estudiantes portadores del VIH y/o enfermos de SIDA.
- Ley N° 20.000 Ley de Drogas que sanciona en tráfico ilícito de drogas.
- Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSCAC).
- Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar.
- Ley N° 20.609 Ley contra la discriminación.
- Ley N° 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- Ley N° 20.845 Ley de inclusión escolar.
- Ley N° 18.962 Ley que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Ley N° 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar (MINEDUC, 2001).
- Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC, 2019).
- Prevención del Bullying en la Comunidad Educativa (MINEDUC, 2011). Equipo de Convivencia Escolar.
- Gestión de la buena convivencia: Orientaciones para el encargado de Convivencia Escolar (MINEDUC, 2011).
- Orientaciones sobre ley de violencia escolar (MINEDUC, 2012). Ley 20.536 (Ley sobre Violencia Escolar).
- Orientaciones para la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar y Equipos de liderazgo Educativo (MINEDUC, 2013).
- Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil: guía para la

elaboración en establecimientos educacionales (MINEDUC, 2013). Ley 21.057 (Ley Orientaciones para el establecimiento educacional ante la ocurrencia de delitos sexuales que afecten a niños, niñas o adolescentes).

- Discriminación en el contexto escolar: orientaciones para promover una escuela más inclusiva (MINEDUC, 2013).
- Rex Exenta n°1080 *20/02/2022 Aprueba Manual de estrategias de Formación por Alternancia.
- Rex Exenta n°5147 *14/12/2020 Adjudica Proyectos seleccionados en el Marco de la Convocatoria para el Programa “Liceos Bicentenarios de Excelencia”.
- Rex 629 *06/10/2021 Aprueba procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado.
- Rex 391 *05/ 09/2023 Aprueba Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos de la Superintendencia de Educación.
- Rex 385 *05/09/2023 Reserva de Identidad.
- Rex 432 28/09/2023 Modifica Resolución Exenta N°30 de 2021, que aprueba circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial
- ORD. 8DPDE N° 1627 Informa respecto a normativa educacional y orientaciones relacionadas con la buena convivencia escolar y la aplicación de medidas disciplinarias.

5.1 Definición Comunidad Educativa:

Está conformada por todos quienes forman parte de un recinto educativo, participen o no en una organización. De esta manera, la comunidad educativa reúne a los estudiantes, padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, profesores, directivos, sostenedor.

5.2 Deberes y derechos de la comunidad educativa

Sostenedor: Las personas jurídicas de derecho privado que tengan como objetivo único la educación.

El representante legal y el administrador de entidades sostenedoras de establecimientos educacionales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres, otorgado por una universidad o instituto profesional reconocido por el Estado.
- b) No estar inhabilitado para ser sostenedor por haber cometido algunas de las infracciones graves señaladas en el artículo 50 del DFL N°2/1998 - Ley de Subvenciones.
- c) No haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII del Libro II del código Penal, y, o la ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes.
- d) No haber sido condenado, como autor, cómplice o encubridor, por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII del Libro II del Código Penal, y/o la ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, y otros que establezca la ley.
- e) No haber sido condenado con la pena de inhabilitación absoluta perpetua para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad a que se refiere el artículo 39 bis del Código Penal.

Deberes:

- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos.
- Garantizar las condiciones para que se pueda desarrollar integralmente el Proyecto Educativo Institucional.
- Incluir a los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa en la realización del Proyecto educativo.
- Cumplir con todos los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Liceo.
- Incorporar al establecimiento educacional a procesos de aseguramiento de la calidad de la Educación.

Derechos:

- Administrar los recursos económicos correspondientes al establecimiento, en beneficio de la escuela.
- Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta

ley.

- Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley.
- Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado de la conformidad a la legislación vigente.
- Recibir orientación oportuna de parte del Ministerio de Educación en conformidad a la ley.
- Ser informado de cualquier situación que ocurra al interior del establecimiento educacional y que pueda afectar a la comunidad educativa.

Docentes Directivos:

Deberes:

- Conocer su rol, funciones y responsabilidades al interior de la comunidad escolar.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, especialmente las de su competencia.
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- Gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los funcionarios el desarrollo profesional.
- Realizar acompañamiento pedagógico en el aula.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando de manera estricta el espacio personal y la intimidad de alumnos y alumnas, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional.
- Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa según plazos establecidos por ley.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC.
- Tener relaciones de manera profesional con cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, Plan de Seguridad Escolar, Proyecto Educativo Institucional y aplicarlo cuando corresponda.
- Tener que relacionarse de acuerdo al cargo que enviste.

Derechos:

- Los Equipos Docentes Directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Derecho a ser respetado en su integridad física y psicológica por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Respeto a su integridad física, moral y dignidad personal.
- -Libertad de expresión.
- -A perfeccionarse permanentemente.
- -Libertad de conciencia, convicciones religiosas e intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
- -Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
- -Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participará el establecimiento educacional.
- -Trabajar en un ambiente seguro.

Docentes:**Deberes**

- Propiciar oportunidades de aprendizaje y evaluaciones para todos y cada uno de los estudiantes.
- Brindar un trato digno, respetuoso y afectivo a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener registros actualizados en el libro de clases y /o documentos oficiales del establecimiento. (Circular N°3, Supereduc).
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Actualizar constantemente sus conocimientos.
- Evaluarse periódicamente.
- Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
- Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC.
- Relacionarse de manera profesional con cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, Plan de Seguridad Escolar, Proyecto Educativo Institucional. y aplicarlo cuando corresponda.
- Cumplir con todos los deberes consignados en el Marco de la Buena Enseñanza.
- Generar un clima propicio para el aprendizaje.
- Promover un ambiente inclusivo
- Relacionarse con los miembros de la comunidad educativa de acuerdo con el cargo que enviste y en los horarios laborales.
- Realizar un seguimiento formativo, conductual y académico de sus estudiantes

- Recibir y atender personalmente a los apoderados que lo soliciten en los horarios establecidos en el presente Reglamento.

Derechos:

- Respetar a su integridad física y moral y dignidad personal, no siendo objeto de tratovejatorio.
- Derecho a permisos administrativos, según la normativa legal vigente.
- Derecho a ser informado formal y oportunamente por el Director o quién le subrogué de manera oral o escrita de denuncias, acusaciones o quejas que afecten su persona o el rol que desempeña.
- Libertad de expresión.
- Trabajar en un ambiente seguro.
- A perfeccionarse permanentemente.
- Libertad de conciencia, convicciones religiosas e intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
- A trabajar en Equipo.
- Asociarse voluntariamente .

Asistentes de la educación:

Deberes:

- Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
- Velar por una sana convivencia y/o relaciones laborales acorde a lo establecido en el PEI.
- Interiorizarse del PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Utilizar un lenguaje adecuado con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Mantener relación de respeto con los estudiantes
- Hacer buen uso del material y bienes de la escuela.
- Velar por el buen uso de los timbres y otros sellos propios de la escuela.
- Velar por la mantención del aseo y presentación de las dependencias a su cargo.
- Cautelar la disciplina y comportamiento de los alumnos en los recreos y en las actividades cotidianas.
- Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad, y lealtad
- Relacionarse de manera profesional con cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, Plan de Seguridad Escolar, Proyecto Educativo Institucional y aplicarlo.

Derechos:

- Tener un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- Realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.
- Ser escuchado por el Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación.
- Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Asociarse voluntariamente con el propósito de mejorar su vida.
- Derecho a ser respetado por todos los integrantes de la Comunidad Educativa en su integridad física y psicológica, no siendo objeto de trato vejatorio o degradante.
- Derecho a ser contenido y escuchado cuando ha sido agredido física y/o psicológicamente por otros integrantes de la Comunidad Educativa.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio Docente.
- Derecho a contar con un lugar digno, limpio y seguro para ejercer su labor profesional.
- Derecho a que se respeten sus tiempos no lectivos, liberándolo de tomar cursos en ausencia de otro docente.
- Derecho a permisos administrativos, según la normativa legal vigente.
- Derecho a ser informado formal y oportunamente por el Director o quién le subroga de manera oral y escrita, de denuncias, acusaciones o quejas que afecten a su persona o rol que desempeña.
- Derecho a ser informado oportunamente de cualquier cambio que afecte su función Docente, según la normativa legal vigente.
- Derecho a conocer técnicamente las características sociales, económicas y culturales de aquellos estudiantes que sean intervenidos por el Equipo de Convivencia Escolar.
- Derecho a asociarse como docentes

Padres, Madres y apoderados:

Deberes

- Informar a Inspectoría General cualquier cambio de domicilio, cambio de teléfono o correo electrónico, lo que quedará consignado en ficha de matrícula del estudiante.
- Apoyar el tipo de educación adoptada en el PEI.
- Hacer cumplir a su pupilo lo establecido en los diferentes Instrumentos de Gestión del PEI: Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Reglamento de Práctica y todos aquellos proyectos, programas y protocolos que permiten la adecuada y oportuna implementación del PEI.
- Justificar por escrito o personalmente atrasos e inasistencias de su pupilo.
- Manifestar respeto y buen trato hacia los miembros de la comunidad educativa y sus bienes.
- Entregar oportunamente en el establecimiento los documentos que justifiquen inasistencias por enfermedades, embarazo o procesos asociados a éste, asuntos judiciales u otros, en un plazo máximo de dos días hábiles, a partir del primer día de inasistencia.
- Velar por el uso correcto del uniforme de su pupilo.
- Informarse e involucrarse oportunamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje de su pupilo, por medio de entrevistas con los profesores jefes y de asignatura.
- Justificar por escrito o personalmente su inasistencia a instancias mencionadas en el punto anterior.
- Informar al Encargado de Convivencia Escolar de cualquier situación que su pupilo reporte sobre eventuales situaciones de acoso escolar como bullying, grooming entre otras.
- Durante el desarrollo de la jornada escolar transitar sólo en zonas administrativas previa autorización de Inspectoría General.

- Asistir a todas las citaciones requeridas por el liceo.
- Responder por la buena presentación personal, modales, conductas y comportamientos de sus hijos.
- Hacer cumplir el uso del uniforme escolar oficial del establecimiento de acuerdo a los criterios establecidos para ello.
- Participar activamente como apoderado de curso, en las directivas de su curso y reuniones citadas por el Centro General de Padres y Apoderados, como también a citaciones realizadas por algún funcionario del liceo.
- Informar cualquier situación de salud que pueda significar un riesgo para el estudiante.
- Realizar todas las acciones que les indiquen los profesionales de la Educación o los asistentes de la educación en cuando a mejorar la formación personal y académica.
- Acatar las determinaciones que tome cualquier unidad del establecimiento luego de haber expuesto sus descargos.
- Debe conocer el Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, Plan de Seguridad Escolar, Proyecto Educativo Institucional.

Derechos

- Ser informado(a) sobre la gratuidad de la educación en el establecimiento.
- Ser Informado sobre la adquisición y uso de obligatorio del uniforme del Instituto.
- Presentar reclamos formales, por escrito, sobre la evaluación, comportamiento, sanciones o trato recibidas por sus hijos, siguiendo el conducto regular; Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Directivos Docentes, según sea la gravedad del asunto, siendo responsable de los alcances de estas.
- Conocer el Proyecto Educativo de la Institución, PEI; el Reglamento de Prácticas Profesionales, así como el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, todos sus alcances y procedimientos. (Publicados en la web del liceo www.insucodos.cl).
- Conocer y solicitar en la aplicación de una tercera instancia el Debido Proceso para su pupilo.
- Derecho a asociarse libremente y participar en el centro de padres como integrante o ser elegido como directivo.
- Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo, además de solicitar y/o recibir información del mismo entregada directamente por quien corresponda, previa solicitud y acuerdo de entrevista.
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Derecho a ser citado al establecimiento, conociendo quién le cita y por qué es requerida su presencia.
- Derecho a asociarse como apoderados, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Derecho a conocer y validar oportunamente el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar, Proyecto de Mejoramiento Educativo y Programas del establecimiento, a través de su representante en el Consejo Escolar.

- Derecho del apoderado titular o suplente a retirar al estudiante de su jornada escolar, en casos debidamente justificados como: urgencias familiares y/o atenciones médicas debidamente acreditadas.
- Derecho a exponer formalmente felicitaciones, sugerencias, inquietudes y/o reclamos en relación a las evaluaciones, comportamientos, sanciones o tratos recibidos por su hijo, a través de documento escrito cuyo formato se encuentra disponible en Secretaría de Dirección.
- Derecho a conocer los beneficios a los que puede optar su pupilo.
- Derecho a optar por su pupilo a la asignatura de religión, según la normativa legal vigente.

Estudiantes:

Deberes:

- Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.
- Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar la privacidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Abstenerse de participar en actividades político-partidistas o proselitismo político de cualquier índole, al interior del establecimiento.
- Mantener una actitud de respeto en todas y cada una de las actividades del Insuco 2.
- Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes escolares.
- Cuidar los bienes muebles, así como la infraestructura, el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como, asimismo, la presentación de murallas, puertas, ventanas y escritorios, pertenencias de la comunidad escolar como diarios murales, camarines, baños, etc.
- Respetar las instancias regulares (subcentro, Codecu, Consejos de Curso, Comités de convivencia de cursos y Centro de Estudiantes) para manifestar sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones; siempre a través del diálogo positivo.
- Ingresar y permanecer en el establecimiento sin los efectos de sustancias alucinógenas, sicotrópicas; alcohol u otras.
- Utilizar las redes sociales sin denostar a personas, organismos o a la institución educativa.
- Mantener una presentación personal de acuerdo con el perfil profesional, acorde a la modalidad educativa TP, asociada al sector del Comercio, Servicios y Tecnología.
- Conocer, cumplir y promover lo dispuesto en el presente Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar.
- Debe conocer y cumplir lo dispuesto en los: Reglamento de Evaluación, Plan de Seguridad Escolar Proyecto Educativo Institucional.
- Traer firmadas por el apoderado las comunicaciones enviadas desde el establecimiento, al día siguiente de ser entregada.
- Desarrollar oportunamente trabajos y evaluaciones en cada asignatura, según lo dispuesto en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción.

- Ser honesto en el desarrollo de evaluaciones, no incurriendo en copias, plagios o falsificaciones.
- Informar a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- Entregar a Inspector General cualquier bien ajeno encontrado.
- Mantener una conducta acorde a lo dispuesto en el presente reglamento, dentro y fuera del establecimiento.
- Actuar con respeto y cuidado en las expresiones de afecto, amistad, compañerismo y pololeo, manteniendo prudencia, precaución y cuidado.
- Respetar el proceso de aprendizaje y/o participación de sus compañeros en el desarrollo de una clase, acto cívico, cultural, deportivo u otra ceremonia, dentro y fuera del establecimiento.
- Justificar sus inasistencias al paracadote correspondiente.
- Justificar su inasistencia a Profesor de asignatura si se ausentó a rendir una evaluación y recalendarizar de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción vigente.
- Asistir a clases con su uniforme oficial o uniforme deportivo completos, según corresponda, y en óptimas condiciones de higiene.

Derechos:

- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) sustenta respecto a los principios, normas disciplinarias, planes y programas de estudio, reglamento de evaluación y promoción escolar, normas de seguridad y prevención de riesgos, etc.
- Ser escuchado y recibir respuesta, individual o colectivamente, en cada una de las instancias de interacción con profesores, asistentes de la educación o docentes directivos.
- Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para las estudiantes embarazadas y/o siendo madres.
- Derecho al debido proceso en la evaluación de sus faltas, incluyendo el derecho de apelación o el de expresar ante la Dirección del establecimiento, en compañía de su apoderado, su opinión y/o descargo personal, ante situaciones de conducta personal indebida que le afecte y cuyo caso se encuentre en estudio disciplinario.
- A ser aceptado por los miembros de la comunidad en su condición social, física, política, cultural, religiosa, económica y de opción sexual.
- Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
- Derecho a ser educado por profesionales competentes.
- Derecho a contar con un Seguro Escolar durante su traslado y permanencia en el establecimiento, prácticas duales y/o profesionales, salidas pedagógicas o actividades de representación.
- Derecho a contar con un servicio de primeros auxilios y aviso al apoderado oportuno en caso de accidente o enfermedad.
- Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento, los que deben estar en buen estado, y acorde a sus necesidades.
- Derecho a no ser discriminado arbitrariamente.

- Derecho a ser respetado en su individualidad y en la construcción de su propia identidad.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos del establecimiento, así como también de sus pares.
- Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y a la aplicación de medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad de su falta.
- Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado por las autoridades.
- Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación.
- Derecho a asociarse entre ellos.
- Derecho a ser reconocido por las acciones positivas que realiza.
- Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas y criterios de evaluación, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción vigente.
- Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares, de acuerdo a sus intereses, inquietudes y posibilidades.
- Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios de acuerdo con la normativa legal vigente.
- Se consideran también en este apartado, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención sobre los Derechos del Niño y la Constitución Política de la República de Chile.

VII. Regulaciones Técnico-Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento

6.1 Niveles de enseñanza

El INSUCO N°2 es un liceo con Enseñanza Media Técnico Profesional. Sus niveles de Enseñanza son de 1° y 2° año medios Científico-Humanista y 3° y 4° año medios, que cuenta con las especialidades de Administración, Contabilidad y Programación. Su jornada es de 8:30 a 16:20 hrs.

6.2 Régimen de Jornada escolar

El régimen de jornada escolar es: jornada extendida de 38 hrs.

6.3 Horario de Funcionamiento del Establecimiento

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	jueves	Viernes
Apertura	7:45	7:45	7:45	7:45	7:45
Cierre	17:00	17:00	17:00	17:00	17:00

6.4 Horario de clases, recreos y almuerzo

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	jueves	Viernes
-------	-------	--------	-----------	--------	---------

8:30 a 9:15	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
9:15 a 10:00	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
10:00 a 10:15	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
10:15 a 11:00	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
11:00 a 11:45	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
11:45 a 11:55	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
11:55 a 12:40	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
12:40 a 13:20	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
13:20 a 13:55	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo
13:55 a 14:40	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
14:40 a 15:25	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
15:25 a 15:35	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
15:35 a 16:20	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases

6.5 Horario de atención de apoderados

En relación horario de atención de apoderados:

- **Atención de profesores jefes:** día martes de 7:45 a 8:30 hrs previa citación telefónica.
- **En caso de equipo directivo, inspectores y equipo multidisciplinario:** el horario de atención de apoderados es de lunes a viernes de 7:45 a 14:00 hrs, previa cita con dos días de anticipación.

6.5 Suspensión de clases:

Es una medida excepcional que implica la suspensión de clases del estudiantado al establecimiento educacional por motivos de caso fortuito o fuerza mayor tales como catástrofes naturales, corte de suministros básicos, paros, tomas, movilizaciones, huelgas, u otras análogas, que implique suspensión de clases. Estos imprevistos deberán ser informados por el sostenedor del establecimiento educacional, a la jefatura del Departamento Provincial respectiva, en un plazo de 24 hrs.

Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional, el sostenedor deberá presentar, dentro de los 5 días hábiles, un plan de recuperación. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial que resolverá aprobando o rechazando el plan propuesto.

La recuperación no podrá realizarse de manera fragmentada, ni en días sábados, salvo en casos fundados, y debidamente ponderados por la autoridad regional que podrá autorizarlo.

6.6 Cambio de actividades:

El cambio de actividad lectiva es una medida administrativa y pedagógica para ser aplicada cuando las clases regulares son reemplazadas por actividades complementarias, debidamente planificadas, para fortalecer el logro de algún objeto pedagógico. Los establecimientos educacionales que planifiquen la realización de cambios de actividad lectiva deberán:

1. Informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, de acuerdo con el calendario escolar del año en curso, la planificación de los cambios de actividades que pretenda implementar en el año lectivo.
2. Los cambios de actividades lectiva que se consideren pertinente realizar, y que no se consideraron en la planificación original, deberán ser informados al Departamento Provincial de Educación respectivo, con una anticipación de, a lo menos 10 días hábiles de la fecha prevista para la ejecución de la actividad, acompañando la documentación fundante del cambio.
3. Para todos los cambios de actividad lectiva informadas dentro del plan anual o en aquellas no previstas, los establecimientos educacionales deberán cumplir, particularmente, con lo siguiente:
 - a. Registrar la asistencia de los estudiantes.
 - b. Contar con la autorización por escrito de los apoderados y un instructivo con las normas de seguridad para aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes fuera del establecimiento educacional.
4. Se enviará una copia de la documentación al correo electrónico del Departamento Provincial de Educación, manteniéndose en el establecimiento Educacional la documentación en original, a disposición de la Superintendencia de Educación y/o para la aplicación del Seguro Escolar si procede.
5. Este cambio de actividades puede realizarse en actividades que se realicen dentro del liceo, como fuera de este tanto en la Región Metropolitana como fuera de ésta.

Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito, la que tendrá que estar firmada el día antes de la salida. De no extender dicha autorización en

el tiempo y forma indicados, el estudiante se deberá quedar en el establecimiento con otro docente, realizando una actividad similar a aquella que se realice fuera del establecimiento. Esta actividad debe tener el mismo objetivo, características y durabilidad de la actividad programada (no

excediendo la Jornada Escolar).

Salidas autorizadas

Para estos efectos, toda constancia de retiro de un alumno(a) del establecimiento deberá quedar registrada en Libro de Salida que se tiene para tal efecto en Secretaría de Inspectoría General. Estas salidas son autorizadas por la Inspectora General o Director.

En forma general, cada vez que el alumno necesite retirarse de clases lo deberá retirar personalmente el Apoderado, quien debe firmar su retiro en el correspondiente Libro de Salida.

Causas de salidas autorizadas:

- Urgencias familiares
- Atenciones médicas debidamente acreditadas.
- Citaciones judiciales.
- Citaciones a programas externos que trabajen con el estudiante como: OPD, COSAM, EDT, PLA entre otros.
- Fallecimiento de algún familiar
- Aspectos a considerar:
 - Las gestiones para realizar una salida autorizada se realizará al finalizar los recreos o en cambio de horas que signifique cambio de asignatura o módulo.
 - Es responsabilidad del apoderado efectuar el retiro con holgura de tiempo.
 - En el caso que el retiro anticipado el estudiante se ausente de una evaluación, la recalendarización de esta se realizará según lo señalado en el Reglamento interno de evaluación

6.7 Organigrama del liceo



6.8 Funciones de los integrantes de la comunidad educativa:

Cargo de Director: Es el profesional de la educación que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación del funcionamiento integral del establecimiento.

Funciones:

1. Liderar proyecto educativo, respondiendo a la demanda de la educación TP.
2. Dirigir estrategia institucional y pedagógica.
3. Garantizar clima de colaboración y convivencia.
4. Gestionar recursos e infraestructura institucional.
5. Coordinar el Plan Operativo Anual institucional.
6. Cumplir y hacer cumplir las normativas y orientaciones propuestas por el MINEDUC.
7. Promover la adecuada convivencia al interior de la organización.
8. Adoptar las medidas para que los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento.
9. Presidir el Consejo Escolar.
10. Rendir cuenta anual de la gestión del año escolar.
11. Reunirse periódicamente con los distintos estamentos integrantes del establecimiento educacional.
12. Fomentar el trabajo en equipo.
13. Mantener el buen clima organizacional.
14. Centrar la atención en el quehacer educativo, en la gestión curricular, delegando funciones que a cada estamento corresponde asumir y responsabilizarse.
15. Promover el desarrollo profesional de Docentes y Asistentes de Educación.
16. Presidir las reuniones y ceremonias relevantes del quehacer de la organización.
17. Mantener y monitorear informes virtuales a través de la plataforma SIGE.
18. Velar por el cumplimiento de los perfiles de egreso TP.

Cargo de Inspector General

Descripción: Es el responsable de velar que las actividades del establecimiento se realicen y desarrollen de acuerdo a las normas de disciplina, orden, seguridad y sana convivencia, en consonancia con el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia Escolar y las directrices establecidas por la Dirección

Funciones:

1. Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar del establecimiento.
2. Coordinar el proceso de admisión estudiantil de los diferentes cursos y niveles.
3. Administrar los recursos de su área en función del PEI.
4. Supervisar el comportamiento, asistencia, puntualidad y presentación personal de los estudiantes.
5. Supervisar el correcto uso de los instrumentos administrativos: libro de clases en lo concerniente a asistencia, inasistencias diarias y firmas del personal docente.
6. Coordinar los horarios del personal docente y asistente de la Educación y velar por el

fiel cumplimiento de estos.

7. Velar por el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
8. Programar y coordinar las labores de los asistentes de la educación (para docentes, auxiliares).
9. Gestionar la óptima ejecución de los actos académicos, artísticos, culturales, talleres extraprogramáticos y eventos especiales.
10. Autorizar el retiro e incorporación de alumnos dentro del horario de funcionamiento del establecimiento.
11. Coordinar la información a profesores, padres, apoderados y alumnos a través de circulares, comunicaciones y entrevistas personales.
12. Supervisar la correcta implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Cargo Jefe(a) Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)

Descripción: Es el responsable directo de la conducción pedagógica de las distintas actividades educacionales del Liceo, con la sola excepción de las actividades extra-programáticas. Es un cargo de exclusiva confianza de COMEDUC

Funciones:

1. Dirigir el diseño de unidades de aprendizaje pertinentes a las necesidades educativas de los estudiantes.
2. Realizar el acompañamiento y evaluación de los docentes en lo que respecta a desempeño en actividades pedagógicas.
3. Supervisar el desempeño técnico administrativo de los docentes y profesionales pedagógicos. - Coordinar las actividades curriculares en función de la calidad de los aprendizajes y el currículum nacional vigente.
4. Dirigir la definición de estructuras de ejecución en aula.
5. Diseñar estrategias técnicas pedagógicas orientadas a la gestión del desempeño académico frente a procesos estandarizados de evaluación.
6. Supervisar el cumplimiento de los decretos de evaluación, Reglamento de prácticas y titulación, reglamento de evaluación vigentes.
7. Realizar funciones de acompañamiento a los estudiantes, atendiendo sus necesidades e inquietudes.
8. Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

Cargo Encargado de Convivencia Escolar

Descripción: Es el responsable de abordar los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Funciones:

1. Promover el trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar, a través de un enfoque inclusivo.
2. Informar y mantener los flujos de comunicación al Equipo directivo y Consejo escolar, avances o dificultades en la implementación y ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
3. En conjunto con Inspectoría General emitir tipificación de las faltas determinando sanciones y medidas remediales establecida la que debe quedar consignada en acta de reunión y hoja de vida del estudiante en el RICE.
4. Dirigir las reuniones con las/los profesoras/es jefes
5. Participar en reuniones del Consejo Escolar
6. Organizar y dirigir talleres con representantes de la Comunidad escolar para analizar y evaluar el Plan de Convivencia Escolar (junio y noviembre).
7. Fortalecer la difusión de las políticas de prevención y políticas de convivencia
8. Contribuir a la generación de identidad individual y colectiva institucional, fortaleciendo la cultura escolar y los sellos institucionales.
9. Lograr una convivencia escolar basada en el respeto y buen trato en el Liceo.
10. Asegurar la implementación del Plan de Orientación, por medio de los profesores jefes en sus cursos.
11. Asegurar que se realice los seguimientos de las derivaciones internas y externas.
12. Lograr la mejora de los resultados de los IDPS del Liceo.
13. Contribuir a la disponibilidad de información acerca de posibilidades de elección y continuidad de estudios, permitiendo la toma de decisiones informada.
14. Contribuir a la formación de los integrantes del colegio en temáticas de Convivencia Escolar.
15. Gestionar las actividades del Programa de Acceso a la Educación Superior, a nivel de: estudiantes, profesores y apoderados.
16. Apoyo a los estudiantes en inscripción de Prueba de Acceso a la Educación Superior (PAES) y Formulario Único de Acreditación Socioeconómica (FUAS).
17. Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
18. Supervisar el cumplimiento de los beneficios de JUNAEB en relación al PSE, entrega de útiles escolares, Encuesta de Vulnerabilidad 1° años medios.
19. Gestionar que se cumpla el Programa de Alimentación Escolar de JUNAEB. (empresa cumpla con la entrega de productos en buenas condiciones).
20. Mantener actualizada la plataforma del Programa de Alimentación Escolar de JUNAEB.
21. Supervisar la implementación de los planes de: convivencia escolar, afectividad y sexualidad y formación ciudadana.
22. Supervisar que se realice el seguimiento a las derivaciones realizadas a

la dupla psicosocial, convivencia escolar y redes externas.

Cargo: Profesional de apoyo a la Convivencia Escolar

Descripción: Es el responsable de brindar apoyo para abordar los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Funciones:

1. Atenciones de situaciones emergentes en convivencia escolar con apoyo de la dupla psicosocial.
2. Atenciones de padres/apoderados la que debe quedar consignada en acta de reunión y hoja de vida del estudiante.
3. Atenciones de estudiante la que debe quedar consignada en acta de reunión y hoja de vida del estudiante.
4. Apoyo a Inspectoría General y a Encargado de Convivencia Escolar en la intervención con estudiantes y grupo curso en temáticas de convivencia escolar.
5. Tener conocimientos amplios en el área de la Convivencia y Clima Escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.
6. Diseñar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar
7. Llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Convivencia Escolar.
8. Realizar campañas de la sana convivencia escolar, a través de distintos medios gráficos, redes sociales etc.
9. Garantizar que el Plan de Convivencia Escolar, tenga una mirada articulada e integradora con el resto de la gestión institucional.
10. Participar en diversas instancias como reuniones del MINEDUC, WEBINAR, capacitaciones para mantenerse actualizado en la Política de Convivencia Escolar.
11. En conjunto con la dupla psicosocial realizar acompañamiento de las y los estudiantes en el ámbito de la convivencia escolar.

Cargo Profesor jefe: Descripción : Asume el rol de guía del grupo curso, velando por el desarrollo de una efectiva orientación vocacional, educacional. Ejecutar el proyecto de orientación dado por la congregación. Velar por el proceso enseñanza aprendizaje de su grupo curso.

- Funciones:**
1. Encargado de realizar derivaciones de sus estudiantes a equipo multidisciplinario
 2. Realizar entrevistas semanales a estudiantes, padres y/o apoderados-
 3. Consignar entrevistas en hoja de vida del estudiante (libro digital) y en acta de reunión.
 4. Monitorear la asistencia, notas y atrasos de sus estudiantes
 5. Apoyar en las entrevistas internas y externas dirigida a estudiantes y apoderados tanto del liceo como de la Fundación COMEDUC.
 6. Coordinar las actividades de Jefatura de curso.

7. Informar oportunamente e involucrar colaborativamente a los apoderados en las diversas actividades del Establecimiento.
8. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes y sus familias entregados por la unidad de orientación.
9. Involucrar colaborativamente a los estudiantes en las actividades del establecimiento.
10. Implementar las unidades de orientación en sus cursos entregadas por Orientación o Convivencia Escolar.
11. Entrevistar a sus apoderados al inicio del año escolar o al menos una vez al año
12. Atender consultas y responder inquietudes de los apoderados.
13. Realizar reuniones de apoderados de forma mensual.
14. Entrevistar al menos 1 vez al año a cada apoderado de su curso.

Cargo Profesor de Asignatura

Descripción Es el responsable de apoyar en el proceso de desarrollo personal de los alumnos, entregándoles los elementos educativos pertinentes. Además, planifica el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, de acuerdo al plan educativo anual.

Funciones:

1. Realizar el diagnóstico de conductas de entrada de los estudiantes pertenecientes a cada nivel educacional (general o diferenciada según sea el caso); realizando el diseño de evaluaciones de diagnóstico, la tabulación y análisis de los resultados.
2. Realizar la revisión de los objetivos de aprendizaje, ejecutando actividades de nivelación y/ o re-enseñanza entre los diferentes grupos clasificados según el nivel de aprendizaje, enfocados en el logro de competencias técnicas y genéricas.
3. Organizar la planificación de los objetivos de aprendizaje, ya sean anuales, semestrales, o por unidades, establecidos para el nivel por parte del Ministerio de Educación, a fin de diseñar planificaciones de unidad, según la coherencia de los elementos requeridos en el diseño, para cada nivel y asignatura del Plan de estudio.
4. Realizar el diseño y ejecución de evaluaciones de acuerdo a los métodos y didácticas de trabajo, teóricas o prácticas, en la entrega del proceso de enseñanza-aprendizaje de los diferentes niveles.
5. Realizar el diseño del plan de clases y la ejecución del proceso de enseñanza en aula.
6. Implementar clases, coherentes con el diseño de planificación realizado, que permita desarrollar los objetivos de aprendizaje, a partir de actividades, ancladas a los indicadores de evaluación y que evidencien el logro de aprendizajes y habilidades, en los estudiantes.

Cargo Psicólogo

Descripción: El psicólogo tiene la misión es el estudio e intervención sobre el comportamiento humano en el contexto de la educación. Su objetivo es el desarrollo de las capacidades de las personas, grupos e instituciones. Además,

en la definición se entiende el término educativo en el sentido más amplio de formación, esa que posibilita el desarrollo personal y colectivo

Funciones:

1. Evaluar necesidades socioemocionales de los/las estudiantes respecto a su etapa de desarrollo y proceso psicosocial.
2. Diseñar talleres de recursos personales adecuadas a los contextos y etapas de desarrollo y procesos sociales.
3. Ejecutar talleres de desarrollo personal en la comunidad educativa.
4. Realizar entrevistas por demandas espontáneas en la comunidad educativa.
5. Evaluar requerimientos de necesidades socioemocionales y conductuales de estudiantes derivados por el cuerpo docente.
6. Realizar informes psicológicos requeridos por redes externas y de cierres de proceso.
- Realizar trabajo administrativo asociados a la elaboración de informes y mantención de carpetas y fichas de los diferentes casos.
7. Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.
8. Derivar a redes externas como OLN, PIE, EDT, PRM

Cargo Encargado CRA:

Descripción: Asegura el acceso a los servicios presenciales y virtuales del Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA), optimizando el horario de atención presencial y brindando información para el uso continuo de la Biblioteca Digital Escolar.

Funciones:

1. Coordinar y realizar la planificación de los procesos de distribución y entrega de recursos de aprendizaje entregados por el MINEDUC al Liceo.
2. Ejecutar el reglamento de administración del Centro de Recursos de aprendizaje.
3. Realizar el inventario Bibliográfico, clasificación y catalogación de material que se encuentra en el centro de recursos de aprendizaje.
4. Realizar funciones de apoyo en la coordinación de actividades del establecimiento.
5. Realizar el levantamiento y presupuestos de necesidades de Recursos de aprendizaje.
6. Realizar los procesos de difusión de servicios entregados por el Centro de Recursos de Aprendizaje.
7. Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

Cargo Encargado Informática

Descripción: Administrar y mantener en óptimo funcionamiento los equipos computacionales, en su estructura física (hardware), como en su mantención lógica de ellos. Responsable del soporte técnico de las áreas de gestión de la institución. Coordinar con los proveedores de sistemas, conectividad y hardware

Funciones:

1. Coordinar y realizar la preparación, mantención y reparación de los diferentes equipos tecnológicos y audiovisuales del liceo.
2. Realizar la administración y carga de contenido de la página web del liceo.
3. Realizar la coordinación de los servicios de comunicación y redes del establecimiento educativo.
4. Realizar la entrega de servicios de soporte a usuarios, frente a problemas con equipos tecnológicos, de comunicación y respaldo de información.
5. Realizar la administración del laboratorio de informática del establecimiento
6. Realizar la ejecución de inventarios de equipos tecnológicos y levantamiento de necesidades de compra. - Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

Cargo secretaria:

Descripción: Es la responsable del registro y control de los aspectos legales de la Institución y de la seguridad de estos. También, es la encargada de velar por el diligenciamiento, cumplimiento y controles de tipo académico tanto a nivel interno como externo, lo mismo que del mantenimiento de los archivos correspondientes.

1. Funciones: Realizar las labores de recepción y atención de público en general, presencial y telefónicamente.
2. Realizar la recepción y entrega de documentación de manera interna y externa
3. Realizar la organización de la agenda de actividades del liceo.
4. Realizar labores de apoyo de orden administrativo de acuerdo a requerimiento de las diferentes áreas del Liceo.
5. Realizar la entrega de servicios de información interna o externa relacionada con el que hacer del liceo.
6. Realizar el registro y archivo de información y documentación relevante asociada a la gestión del liceo. - Realizar funciones de apoyo al director en todas las funciones relacionadas con la gestión del establecimiento, así también prestar apoyo a las secretarías inter-áreas en los procesos anuales de mayor demanda.

Cargo Auxiliar de Servicios Generales

Descripción: Mantener el aseo de las dependencias del establecimiento. Informar desperfectos y deterioro de las instalaciones del colegio al Jefe Administrativo del liceo J.A.

Funciones

1. Realizar la apertura diaria del establecimiento para el acceso de profesores, alumnos y funcionarios del establecimiento.

2. Realizar las labores de aseo y orden de salas de clases, patios y entorno establecimiento.
3. Realizar las actividades de mantenimiento y reparaciones menores a instalaciones del establecimiento.
4. Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

Cargo Jefe de Administración

Descripción: Le corresponderá administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Servicio; además de apoyar y asesorar, en el ámbito que le compete, a los equipos directivos de los establecimientos educacionales de la dependencia del liceo.

Funciones:

1. Coordinar y realizar los diferentes procesos administrativos asociados a la administración y gestión de personas del liceo, en lo que respecta a administración de contratos, control de jornada laboral, gestión de procesos previsionales, procesos de remuneraciones, presupuestario, servicios a personas, reclutamiento y selección de su área.
2. Ejecutar procedimientos propios del SIGE en relación a funcionarios y carrera Docente y la elaboración de informes a solicitud del organismo regulador principal.

Coordinar y realizar la ejecución de los procesos de abastecimiento de materiales, equipos e insumos para labores de oficina, aseo, material de apoyo pedagógico y compras en general del establecimiento. -Coordinar y supervisar la ejecución de labores de mantención, limpieza y orden, procesos de renovación y construcción de infraestructura, equipamientos e instalaciones del establecimiento.

3. Realizar el control del flujo presupuestario de gastos e inversiones asignados al establecimiento.
4. Realizar los procesos de registro y envío de información asociada a hitos económicos y financieros del establecimiento.
5. Coordinar y supervisar los sistemas de seguridad del establecimiento.
6. Realizar funciones de apoyo en la coordinación de actividades del establecimiento.

Cargo Paradocente:

Descripción: Se desempeña en el tiempo en que los estudiantes se encuentran fuera del aula, y estas funciones corresponden al resguardo de la convivencia escolar, además de la colaboración en la función educativa, entiendo que ésta tiene como objetivo propiciar un óptimo ambiente para el desarrollo del alumno y alumna.

Funciones:

1. Realizar la revisión de la presentación personal en el alumnado.

2. Realizar el control de puntualidad de los alumnos, durante el ingreso al colegio.
 3. Realizar llamados telefónicos a los apoderados, en caso de inasistencias de los alumnos.
 4. Realizar el proceso de cierre de asistencia diaria del establecimiento, para su declaración en libro de clases y plataforma SIGE.
 5. Realizar atención de apoderados, durante la jornada laboral.
 6. Realizar el monitoreo activo de la disciplina de los alumnos en los diversos espacios educativos
 7. Realizar la coordinación con los alumnos, con respecto al aseo de sus salas y espacios de recreo.
 8. Realizar planillas de control con información diaria, mensual y anual asociada a procesos de control de asistencia, conducta e imagen - Realizar la confección de horarios en el libro de clases y completar asistencia diaria.
 9. Realizar funciones de apoyo a la atención de cursos, a través de la entrega de Material de Aprendizaje en casos de ausencias de profesores.
 10. Realizar la atención de estudiantes que presentan problemas de salud o accidente escolar, procediendo a informar a su jefatura directa y apoderados.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

6.9 MECANISMO DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

-Correo Electrónico: es un medio de comunicación entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa. Por este medio se entrega información a funcionarios,

estudiantes y padres y/o apoderados. insucodos@comeduc.cl. Así también los estudiantes, padres y/o apoderados pueden enviar información por este medio. El tiempo de respuesta de los correos electrónicos es en un plazo de 72 hrs.

-Página web: la página web del INSUCO N°2 se encuentran el Proyecto Educativo Institucional, los reglamentos de liceo, información de las especialidades, información SAE, publicación de circulares. www.insucodos.cl, circulares, Plan Convivencia de Escolar entre otros.

-Circulares: es otro medio de comunicación del liceo y su contenido dependerá

de la temática que se quiera dar a conocer. Estas circulares se publican en la página web del liceo y a su vez son compartidas por los profesores jefes vía WhatsApp con su grupo de estudiantes y grupo de apoderados.

-Entrevistas: la citación de los apoderados a entrevista es por vía telefónica. En caso que el apoderado no conteste se le enviará correo electrónico, mensaje de texto o WhatsApp. Los padres y/o apoderados al igual que los estudiantes pueden solicitar entrevista por vía telefónica con dos días de anticipación.

Los padres y/o apoderados, así como también los estudiantes pueden solicitar entrevistas con las/os funcionarias/os. Los teléfonos del liceo son:

+56 991594724 Dirección.

+56 9 33836234 Inspectoría General.

+56 9 33836233 Unidad Técnico Pedagógica.

-Reuniones: las reuniones de padres y/o apoderados se realizarán en forma presencial al inicio y término del año escolar y se realizarán en forma online los otros meses del año. Así también los Centros de Estudiantes y Centro de Padres pueden solicitar reuniones con las diferentes unidades del liceo con previa autorización del Director.

-Teléfono: son un medio de comunicación para contactarse con padres y apoderados, así también los padres y/o apoderados pueden realizar consultar al liceo sobre temáticas escolares por este medio.

+56 991594724 Dirección.

+56 9 33836234 Inspectoría General.

+56 9 33836233 Unidad Técnico Pedagógica.

-Carta Certificada: En caso de que un apoderado no se pueda contactar con los medios de comunicación expuestos anteriormente, así también los apoderados que no acudan a entrevistas citadas por parte de paraprofesionales, docentes, equipo directivo o equipo multidisciplinario. (si el apoderado no asiste a tres entrevistas se le enviará carta certificada).

-Mensajes Kimche: desde del liceo se entregará información a los apoderados por medio de mensajes generados por la plataforma Kimche al número de celular del apoderado que colocó en la ficha de matrícula del estudiante.

Procedimiento para gestión de informaciones, reclamos, sugerencias o felicitaciones de estudiantes y/o apoderados.

- a. Este procedimiento tiene por objetivo la atención oportuna y efectiva de las inquietudes de los estudiantes y/o su apoderado, es decir, que éstos obtengan una respuesta de fondo sobre situaciones académicas, disciplinarias, administrativas o

relacionadas con Convivencia Escolar en el momento en que se requiera, para garantizar los derechos de los estudiantes y la comunidad educativa en general.

- b. Frente a la necesidad de requerir alguna información, realizar un reclamo, manifestar una sugerencia o felicitación al establecimiento educacional o sus integrantes, se deberá seguir los siguientes pasos, en el orden indicado. Cuando la respuesta en un paso es incompleta (o no se tiene respuesta), podrá proceder con el paso siguiente. **No es necesario completar todos los pasos cuando se ha obtenido una respuesta satisfactoria a lo requerido en el paso inicial o uno intermedio.**
- c. Si la situación es académica:
 - i. Entrevista con el Profesor de Asignatura.
 - ii. Entrevista con el Profesor Jefe.
 - iii. Entrevista con el Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica y/o de Formación Técnico profesional.
 - iv. Entrevista con el Director del establecimiento.
- d. Si la situación es disciplinaria, administrativa o relacionada con Convivencia Escolar:
 - i. Entrevista con el Profesor jefe.
 - ii. Entrevista con el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar.
 - iii. Entrevista con el Director o emisión de carta tipo al Director (disponible en secretaría de Dirección). Respecto de esta última, el Director deberá pronunciarse al respecto en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- e. En el caso de requerir presentar reclamo, éste deberá fundarse en hechos concretos o presunciones graves y formularse individualmente, por el(los) protagonista(s) de los hechos y no por un tercero.

1.1. Comunicación Apoderado – Establecimiento Educacional

- a. Todo estudiante debe contar con un apoderado titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.
- b. El apoderado entregará al Liceo los datos de contacto para establecer comunicación en caso de emergencia, tales como teléfono fijo o móvil, dirección de domicilio, correo electrónico, entre otros.
- c. El apoderado deberá informar oportunamente la actualización de dichos datos de contacto a Inspectoría General, que será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su efectiva utilización.
- d. Si el apoderado necesita reunirse con algún funcionario del liceo puede contactarse telefónicamente a los siguientes números telefónicos:

+56 991594724 Dirección.
+56 9 33836234 Inspectoría General.
+56 9 33836233 Unidad Técnico Pedagógica.

Nota: los mecanismos de comunicación están estrictamente circunscritos en temáticas escolares

VIII. REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN POR SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR SAE

El Sistema de Admisión Escolar es una plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl donde podrá postular a su estudiante a todos los establecimientos que reciben financiamiento del Estado. (Establecimiento público o particular subvencionado).
¿Cómo postular?

Paso 1: Ingrese a www.sistemadeadmisionescolar.cl. Si postula por primera vez debe registrarse. Verifique que la información del postulante esté correcta. Solo podrán registrarse y realizar la postulación el padre, la madre o los abuelos del menor. De existir otra vinculación con el postulante, deberá solicitar la vinculación en esta misma página en la sección "Trámites en línea".
Paso 2: Busque establecimientos, agréguelos a su listado y ordénelos por preferencia. Paso 3: Envíe su postulación y descargue su comprobante. No olvide cerrar su sesión.

Nota: las fechas de matrículas serán publicadas en la página web www.insucodos.cl

Aspectos a considerar para postular:

- Puede postular cualquier día mientras dure el Periodo Principal de postulación. No influirá en su resultado si postula el primer o último día. Este período se conocerá en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl
- Si es admitido en algún establecimiento: se liberará automáticamente la vacante donde actualmente se encuentra matriculado su estudiante para que sea ocupada por otro postulante. Independiente de que acepte o rechace la asignación.

Con la matrícula el apoderado se adhiere al Proyecto Educativo Institucional (PEI), y también se compromete a cooperar en la formación de su pupilo(a), de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional del Instituto Superior de Comercio N° 2 "Joaquín Vera Morales". Así como a cumplir y respetar las

normas y demás aspectos inherentes a su formación académica y disciplinaria contenida en los Reglamentos Interno y de Convivencia Escolar; Reglamentos de Evaluación, Promoción y Práctica Profesional. Para oficializar lo anterior, el apoderado firmará en la ficha de matrícula del o la estudiante un compromiso y toma de conocimiento del PEI y Reglamentos.

En relación a la Asignatura de Religión en el momento de la matrícula de los padres y/o apoderado del o la estudiante realizará la encuesta sobre clases de Religión MINEDUC, donde puede optar a las siguientes opciones:

- Opto por clases de Religión Católica
- Opto por clases de Religión Evangélica
- Opto por otra religión con programas aprobados
- No opto por clases de Religión.

Matrícula para estudiantes antiguos y repitentes:

Matrícula para estudiantes antiguos: Los apoderados realizan la matrícula de los estudiantes antiguos en las fechas que el liceo establezca en el mes de diciembre del año en curso.

Matrícula para estudiantes repitentes: Los apoderados realizan la matrícula de los estudiantes repitentes en las fechas que el liceo establezca en el mes de diciembre del año en curso.

IX. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Por acuerdo con el Centro de Padres y Apoderados, profesores y Centro de Estudiantes se ha establecido el uniforme escolar cambia su color y diseño como se describe a continuación. El uso del uniforme es de carácter obligatorio.

- a) Falda Institucional escocesa, con pinzas
- b) Calza corta azul marino o negra bajo la falda.
- c) Polera Institucional: azul marino, cuello azul con línea amarilla e insignia de establecimiento.
- d) Calcetas azul marino
- e) Pullover azul marino
- f) Zapato o zapatilla negra, sin diseños de otros colores.
- g) Opcional: Chaqueta, chaquetón, parca, impermeable azul marino.
- h) Pantalón de tela gris, corte recto.

El buzo es de uso exclusivo para usarlo el día que realizan educación física, acondicionamiento físico, actividades deportivas y/o recreativas. Su incumplimiento faculta al establecimiento a establecer sanciones.

En el caso de estudiantes embarazadas, se será flexible con el uso del uniforme previa cita con su apoderado.

Nota: Lo que no está explicitado no forma del uniforme del INSUCO N°2. Los apoderados pueden adquirir el uniforme del liceo en los lugares que estos estimen conveniente.

Razones del uso de uniforme:

- a) Formación valórica actitudinal.
- b) Evitar discriminación por razones socio-económicas.
- c) Evitar vestimentas inadecuadas, acorde a la presentación personal de uestudiante de un Liceo TP del área comercial.
- d) Reforzar la identidad con el establecimiento.

Presentación formal de especialidad (Administración, Contabilidad y Programación). Los y las estudiantes deberán asistir al colegio con presentación formal en las siguientes situaciones:

- a) Disertaciones
- b) Feria de Idea de Negocios
- c) Pruebas de Nivel
- d) Asistencia a seminarios y eventos
- e) Otras instancias acordadas por los docentes TP.

Se entenderá por presentación formal en el caso de las niñas:

Trajes de dos piezas (falda-chaqueta; pantalón-chaqueta o vestido chaqueta), zapatos formales y cómodos. En el caso de los varones: ambo con corbata y zapatos formales.

En el caso de los estudiantes trans podrán utilizar el uniforme que le acomode de acuerdo con su género.

Para todos los efectos los estudiantes deberán permanecer toda la jornada con su presentación formal.

Al inicio del año escolar se realizará una inducción sobre la presentación formal de especialidad.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DEDERECHOS

9.1 Plan integral de Seguridad Escolar

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

El año 2001, el Ministerio de Educación mediante la Resolución Exenta N° 51 aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, avanzando en el diseño de metodologías con el objetivo de planificar eficiente y eficazmente la seguridad escolar. Se encuentra en este reglamento.

Dentro de las Estrategias de prevención, contamos:

- Simulacros de sismos
- Simulacro de incendios
- Identificación de áreas de seguridad
- Charlas de prevención ante sismos, terremotos e incendios
- Mantención de las diferentes áreas del liceo.
- Tener los extintores y mangueras con certificación al día

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

Se entiende por vulneración de derechos a situaciones en las que se pueden ver enfrentados nuestros estudiantes, como las siguientes: cuando no se atienden las necesidades básicas de alimentación, vestuario o vivienda; cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone a situaciones peligro o riesgo; golpes; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono.

Para esto efectos el Liceo INSUCO N°2, cuenta con un protocolo que aborda este tipo de situaciones,

El INSUCO N°2 cuenta con las siguientes estrategias de prevención:

a. El Liceo capacita, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de vulneración de derechos de estudiantes y de

evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.

b. El Equipo Multidisciplinario (psicólogos y encargado de convivencia escolar) genera instancias formativas para estudiantes en materias asociadas al resguardo de derechos de niños, niñas y adolescentes, y sobre procedimientos para solicitar apoyo en el establecimiento frente a este tipo de situaciones.

c. En los horarios de la asignatura de Orientación (1º y 2º año medio) y Consejo de Curso 3º y 4º medio, los profesores jefes trabajan con los estudiantes el protocolo de vulneración de derechos del presente R.I.C.E, como así también material para detectar estas situaciones. (Este material es entregado por el Encargado de Convivencia Escolar a los profesores jefes)

d. En reuniones de padres y apoderados, los profesores jefes trabajan temáticas sobre la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos, como así también el protocolo del presente R.I.C.E sobre estos aspectos.

9.3 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra la integridad de los estudiantes

Se debe mencionar que los principales conceptos sobre agresiones sexuales, abusos y hechos de connotación sexual que pueden afectar a nuestros estudiantes son los siguientes: abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación y estupro.

-abuso sexual propio: es un abuso sexual en mayores de 14 años de edad) (Artículo 361 del CP)

-abuso sexual impropio: es un abuso sexual en menores de 14 años de edad) (Artículo 362 del CP)

-violación: es **cualquier actividad o contacto sexual que ocurre sin su consentimiento**. Puede involucrar fuerza física o amenaza de fuerza. También puede ocurrir debido a coerción o amenazas.

-estupro: es un delito de abuso sexual que comete un adulto al tener relaciones sexuales con un menor de edad que no tiene la edad legal para otorgar su consentimiento en materia sexual, pero valiéndose de engaños, chantaje o una posición de poder o influencia.

Se entenderá que constituyen agresiones sexuales aquellas de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus

integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio (incluyendo los digitales como Internet, celulares, redes sociales, etc.) dentro o fuera del establecimiento educacional y que provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Para esto efectos el Liceo cuenta con un protocolo que aborda este tipo de situaciones, en el Anexo del presente reglamento interno. Éste contempla el abordaje de situaciones que se dan entre estudiantes, entre un estudiante y un agente externo a la comunidad educativa, y entre un estudiante y un funcionario del establecimiento.

El INSUCO N°2 cuenta con las siguientes estrategias de prevención:

- a. El Liceo de capacita, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la revisión del protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes y sobre la evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.
- b. El liceo cuenta con un plan de Afectividad y sexualidad, el que es trabajado con los estudiantes con los psicólogos del liceo.
- c. El Equipo Multidisciplinario genera instancias formativas para estudiantes, en materias asociadas a situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual que atentan contra su integridad, con fomento en el autocuidado y el reconocerse como sujetos de derechos y libertades fundamentales. También sobre procedimientos para solicitar apoyo.
- d. En los horarios de la asignatura de Orientación (1º y 2º año medio) y Consejo de Curso 3º y 4º medio, los profesores jefes trabajan con los estudiantes el protocolo de actuación frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra la integridad de los estudiantes R.I.C.E, como así también material para detectar estas situaciones. (Este material es entregado por el Encargado de Convivencia Escolar a los profesores jefes)
- e. En reuniones de padres y apoderados, los profesores jefes trabajan temáticas sobre la prevención de temáticas de connotación sexual que afecten a los estudiantes, como así también el protocolo del presente R.I.C.E sobre estos aspectos.

9.4 Estrategias de prevención y protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento educacional, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Para esto efectos el Liceo cuenta con un protocolo que aborda este tipo de situaciones, en el Anexo del presente reglamento interno.

El INSUCO Nº2 cuenta con las siguientes estrategias de prevención:

- a. El Liceo capacita, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la revisión del protocolo de actuación frente relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento y sobre la evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.
- b. El Equipo Multidisciplinario genera instancias formativas para estudiantes, en materias asociadas a situaciones relacionadas a drogas y alcohol, con fomento en el autocuidado. También sobre procedimientos para solicitar apoyo en el establecimiento frente a este tipo de situaciones.
- c. El Equipo Multidisciplinario realiza derivaciones y seguimiento a redes externas como EDT (Equipos de detección temprana) de la comuna de origen del estudiante. La labor de este equipo es la anticipación y prevención de causas o factores de riesgo en niños y adolescentes.
- d. . En los horarios de la asignatura de Orientación (1º y 2º año medio) y Consejo de Curso 3º y 4º medio, los profesores jefes trabajan con los estudiantes el protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento R.I.C.E, como así también material para detectar estas situaciones. (Este material es entregado por el Encargado de Convivencia Escolar a los profesores jefes)
- e. En reuniones de padres y apoderados, los profesores jefes trabajan temáticas sobre la prevención de temáticas de consumo de drogas, alcohol y otras sustancias nocivas, que afecten a los estudiantes, como así también el protocolo del presente R.I.C.E sobre estos aspectos.

Medidas de prevención para accidentes escolares

- Para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, la normativa exige a los establecimientos contar con un Protocolo de Accidentes Escolares, con medidas de acción y prevención. Este instrumento debe estar integrado en el Reglamento Interno y ser conocidos por estudiantes, apoderados y docentes.
- Se entiende por accidente escolar: todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).
- Tienen derecho a seguro escolar, todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial,.

Medidas de prevención:

- Realizar charlas de prevención de accidentes escolares a estudiantes.
- Charlas de prevención de accidentes en el trabajo de la ACHS.
- Socializar el protocolo de accidentes escolares a la comunidad educativa.

¿Qué debe hacer el establecimiento en caso de accidentes escolares?

- Las escuelas y liceos deben activar el protocolo de actuación específico para casos de accidentes, el que debe considerar a lo menos las siguientes indicaciones:
- Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán los accidentes escolares.
- Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan; y la individualización de él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario.
- La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual serán necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación
- La identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad.
- La oportunidad en que el director (a) del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.
- 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.
- Cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente de este tipo

Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento

Será responsabilidad del Jefe Administrativo gestionar los recursos humanos y materiales que permitan resguardar correctamente la higiene en el establecimiento.

Adicionalmente, el Jefe Administrativo gestionará que se lleven a cabo las siguientes tareas en el establecimiento educacional, atendiendo como mínimo la frecuencia indicada:

a. Sanitización:

Significa aplicar calor o químicos necesarios para matar la mayoría de los gérmenes en una superficie hasta el punto de que no signifiquen un riesgo a la salud. Frecuencia: cada 2 meses.

b. Desratización:

Exterminio de ratas y ratones mediante productos apropiados para ello.
Frecuencia: tres veces al año.

c. Fumigación:

Es un método de control de plagas que llena completamente un área con pesticidas gaseosos, o fumigantes, para sofocar o envenenar las plagas que se encuentran dentro. Frecuencia: semestralmente.

d. Control de Plagas y Vectores:

Método utilizado para limitar o erradicar a los mamíferos, aves, insectos u otros artrópodos (colectivamente llamados “vectores”) que transmiten patógenos infecciosos. El control de vectores más frecuente es el control de mosquitos utilizando una variedad de estrategias. Frecuencia: semestralmente.

Cada una de las tareas descritas serán realizadas por empresas externas especializadas, evitando poner en riesgo a la comunidad educativa al momento de su ejecución.

El Jefe Administrativo asignará en detalle a cada auxiliar de servicio los sectores y el correspondiente mobiliario que deberá asear y/o higienizar, según sea el caso, debiendo indicar en qué horario y con qué frecuencia se deberá realizar la tarea.

Los espacios que deberán contar con asignación de auxiliar de servicio son los siguientes, atendiendo como mínimo la frecuencia indicada:

Espacios de uso común	Frecuencia
Entrada al establecimiento	Al inicio y a media jornada
Pasillos (interiores / exteriores)	Dos veces al día
Patios (techado / no techado)	Después de cada recreo
Escaleras exteriores	Dos veces al día
Sala de primeros auxilios	Una vez al día
Comedor de estudiantes	Dos veces al día
Comedor de docentes	Una vez al día
Baños de estudiantes (d/v)	Cinco veces al día
Baños de docentes (d/v - por piso)	Tres veces al día
Mesas de patio y/o pasillo	Cuatro veces al día
Camarines (d/v)	Cuatro veces al día
Auditorio	Una vez al día
Gimnasio	Una vez al día

Espacios administrativos	Frecuencia
Hall (por piso)	Tres veces al día
Oficinas (por piso)	Una vez al día
Sala de profesores	Dos veces al día
Escaleras pabellones de salas	Tres veces al día

Espacios pedagógicos	Frecuencia
Sala de clases	Una vez al día
Laboratorio de Ciencias	Una vez al día
Laboratorio de Computación 1-2-3-4	Una vez al día
Laboratorio de idiomas	Una vez al día
CRA	Una vez al día
Bodega Ed. Física	Una vez al día
Sala Educador Diferencial	Una vez al día

El Jefe Administrativo deberá entregar los elementos de protección personal necesarios a los auxiliares de servicio para garantizar su bienestar a la hora de manipular elementos de limpieza o de higienización. A su vez, los auxiliares de servicio deberán informar con al menos 72 horas de anticipación sobre el desperfecto, vencimiento o término de estos para su reemplazo.

Se gestionarán instancias de capacitación y/o actualización para los auxiliares de servicio con el Instituto de Seguridad del Trabajo (IST), de acuerdo con sus funciones y necesidades.

Los auxiliares de servicio utilizarán productos de limpieza y/o desinfección en las proporciones que indique el fabricante de dichos productos, según la finalidad con que se vayan a aplicar. Deberán verificar que dichos productos no estén vencidos.

Si se necesitara asear y/o higienizar espacios de dimensiones significativas del establecimiento (fachada, paredes, techos, etc.), el Inspector General solicitará al Director del establecimiento la gestión del apoyo especializado necesario al personal auxiliar de servicio para satisfacer la necesidad requerida.

Para el transporte y eliminación de desechos, el auxiliar de servicios utilizará guantes, los que serán reemplazados inmediatamente al término de la tarea. El almacenamiento de estos se realizará en contenedores, en un lugar habilitado para ello, alejados de los espacios comunes utilizados por los integrantes de la comunidad educativa. Respecto de los desechos de las salas de clases, cualquier docente podrá solicitar el retiro de éstos al auxiliar de servicios correspondiente, debiendo realizarse su transporte hacia los contenedores de manera inmediata.

Corresponderá a cada funcionario que utilice algún espacio del establecimiento utilizarlas

ventanas abiertas para la correcta ventilación de este. En el caso de los espacios pedagógicos, el funcionario que esté terminando se hará uso de éste, deberá asegurarse su ventilación durante los recreos.

Ante situaciones emergentes o excepcionales que requieran la realización de aseo y/o higienización, será el Inspector General quien determinará a qué auxiliares de servicios le corresponde realizar la tarea.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los puntos precedentes, todos los integrantes de la comunidad educativa son corresponsables del aseo del establecimiento, debiendo depositar la basura en los espacios destinados para ello.

Con el propósito de generar ambientes más saludables y mejores condiciones para facilitar el acceso a una alimentación equilibrada, el Liceo adhiere a la Guía de Kioscos y Colaciones Saludables, que emana del Ministerio de Salud debe estar en conocimiento para su cumplimiento el concesionario correspondiente.

Se informará oportunamente a apoderados sobre las campañas de vacunación que implemente el Ministerio de Salud en nuestro establecimiento, de los que pueda ser beneficiario su pupilo, según las indicaciones del mismo Ministerio.

Frente a la detección de enfermedades o condiciones infectocontagiosas (como, por ejemplo, pediculosis, sarna, entre otras) se informará inmediatamente al apoderado del estudiante afectado, para que gestione la visita a un profesional de la salud que pueda proporcionarle un tratamiento para revertir la situación.

De evidenciarse que existió riesgo de contagio frente a lo expuesto en el punto anterior, se informará a los apoderados correspondientes para prevenir y atender oportunamente aquella situación infectocontagiosa que pudiese afectar a su pupilo.

XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

a.1 Regulaciones técnico-pedagógicas:

El INSUCO N°2, desde el año 2022 es un liceo certificado por las normas ISO/IEC 17021-1:2015 e ISO 21001, por lo que las diferentes acciones del liceo se encuentran sujetas a procedimientos establecidos para los Liceos certificados de la Fundación COMEDUC.

Orientación Educativa y Vocacional 1° y 2° medio:

El Encargado de Convivencia Escolar será responsable de diseñar el “Plan

Vocacional” de acuerdo a las orientaciones y sugerencias de Dirección de Educación de COMEDUC, en los niveles de Primero y Segundo Medio, facilitando la incorporación de los estudiantes de 2° Año de EM de las especialidades impartidas en cada Liceo y que el estudiante cursará a partir del 3er año de EM Técnico Profesional.

Difusión de la Especialidad: El Encargado de Convivencia Escolar será responsable de diseñar en el *“Plan Vocacional”* instancias que entreguen información de las especialidades impartidas por el Liceo y que responda al interés particular de los estudiantes, tales como: mercado laboral, puestos de trabajo disponibles, tecnologías asociadas, continuidad de estudios, entre otras. Dentro de las actividades que debe contemplar la difusión de las especialidades se destacan: charlas vocacionales, videos informativos, ferias vocacionales, y otros.

Elección de la Especialidad: El Encargado de Convivencia Escolar será responsable de informar los criterios de incorporación a las especialidades, además de indicar las instancias en que se llevará a cabo el levantamiento de preferencias por parte de los estudiantes, mediante un *“Registro de Opción de Especialidad”* Los resultados del proceso de incorporación son informados oportunamente al estudiante, a sus padres y apoderados, resguardando la *“Toma de Conocimiento de Especialidad/Mención”* de ambas partes.

Orientación Educacional y Vocacional 3° y 4° medio:

El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de las trayectorias educativas de los estudiantes, incorporando las instancias de vinculación con el medio en las líneas de emprendimiento, empleabilidad y prosecución de estudios, en base al diseño y ejecución del *“Plan de Trayectoria”*, este plan consiste en actividades tales como: Charlas vocacionales y/o de apresto laboral, feria de emprendimiento, seminarios sobre competencias genéricas y/o competencias laborales, entre otros, gestionadas por el Liceo y/o la Fundación COMEDUC.

- Aproximar a los estudiantes en contextos reales laborales en su futuro Centro de Práctica, para su formación en estrategia alternancia o bien, para su futuro puesto de trabajo.
- Orientar la prosecución de estudios superiores y trayectorias educativas por medio de: Ferias vocacionales, Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo (PACE), clases magistrales, charlas sobre beneficios y becas, entre otros.
- Emprendimiento: a través de la asignatura Emprendimiento y otras acciones que el Liceo determina.

En las horas de Orientación también trabaja por medio de charlas en relación a los siguientes planes de prevención en temáticas como:

- Plan de afectividad y sexualidad.
- Plan de inclusión.
- Plan de Convivencia Escolar.
- Plan de Formación Ciudadana
- Trabajo con Continuo Preventivo de SENDA.

Supervisión Pedagógica:

La Supervisión Pedagógica en el INSUCO N°2, es un proceso consensuado con los docentes y el Equipo Directivo.

La Supervisión la lidera el Jefe de la Unidad Técnico pedagógica, quién puede solicitar a otros integrantes del Equipo Directivo que sea parte de este acompañamiento.

Este proceso cuenta con los siguientes pasos:

Paso n°1 Calendario de acompañamiento al aula: Este calendario es realizado por el Jefe de UTP y es conocido previamente por el docente. En este paso el docente conoce la Pauta de Observación de Clases.

Paso n°2 Observación de Clase: El equipo directivo, según los lineamientos de la Dirección de Educación de la Fundación asegura la implementación del currículum en el aula por medio del proceso de observación y análisis de clases, descrito en el Proceso de Apoyo Gestión Pedagógica. Esta observación se realiza con la pauta mencionada en el paso n°1.

Paso n°3 Retroalimentación docente mediante observación de clases: La retroalimentación al docente la realiza el integrante del Equipo Directivo que realizó la observación de clases. Esta retroalimentación no debe superar los 15 días hábiles una vez realizada la observación de clases.

Planificación Curricular:

El Jefe de UTP en concordancia con las orientaciones dadas por la Dirección de Educación de la Fundación será responsable de diseñar y conducir el modelo pedagógico del establecimiento, siendo quien debe garantizar la instalación de éste en todos los niveles, cursos y asignaturas a través del trabajo docente.

El docente de cada asignatura es el responsable de implementar los programas de estudios, según la normativa legal vigente. El docente organizará la estructura de la

clase, contemplando un inicio, un desarrollo y un cierre, incorporando distintas estrategias, además de recursos tecnológicos y comunicacionales, que permitan monitorear el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.

El docente de asignatura y/o módulo es el responsable del diseño del proceso formal de las Actividades Curriculares del curso y nivel en la “*Planificación Curricular*”. Con el fin de alcanzar los objetivos de aprendizajes establecidos en el Plan y Programa de Estudio vigentes en las Bases Curriculares, para cada nivel de enseñanza de la asignatura.

Las planificaciones tendrán contenida la información proveniente del diagnóstico incluyendo procesos de nivelación, secuencia, progresión y temporalización de los objetivos de aprendizaje (OA) sin dejar de avanzar en los contenidos del curso. Una vez finalizado el proceso de planificación de la asignatura, el docente comparte al Jefe de UTP el documento para revisión, aprobación, retroalimentación y archivo del documento en la unidad de almacenamiento digital definida. Además, el proceso de enseñanza aprendizaje seguirá los lineamientos y directrices emanadas del Proyecto Bicentenario, el cual consta de procesos de medición de logros, para los Liceos que tengan esa categoría.

Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y de asistentes de la educación.

Los procesos de coordinación de perfeccionamiento docente y de asistentes de la educación se centran en dos líneas de acción. La primera de esta depende de la Fundación Educacional COMEDUC, quienes siempre tienen abiertas instancias de capacitación para sus funcionarios. La segunda línea de acción se basa en los requerimientos propios del liceo, que en el caso de los docentes se capacita y en metodologías activas el caso de asistentes de la Educación tienen al menos dos capacitaciones en el año sobre temáticas de Convivencia escolar.

Estas capacitaciones están desarrolladas en nuestro Plan de Gestión de la Convivencia, que involucran: normativa en convivencia escolar; salud mental (desregulaciones emocionales de estudiantes); ley TEA; autocuidado (afectividad y sexualidad y prevención consumo de sustancias nocivas).

a.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

En lo que refiere a procesos de evaluación y promoción de los estudiantes Humanistas-Científicos (Formación General 1° y 2° medio) y Educación Técnico Profesional, nuestro liceo ha elaborado el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción, el que se puede encontrar en la página web del liceo www.insucodos.cl.

Los estudiantes deben finalizar su año escolar como promedio mínimo de 5,5 pudiendo tener como máximo 2 asignaturas deficientes.

Así también todos los estudiantes independientes del nivel que cursen deben contar con a lo menos un 85% de asistencia a clases.

a.3 REGULACIONES PARA LA COMUNIDAD DE ESTUDIOS PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

En relación al proceso de acompañamiento pedagógico de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes se enmarcas en la normativa legal vigente, como así también en con el protocolo contenido en el presente reglamento.

Este protocolo considera aspectos como:

- a. Criterios mínimos para la promoción de estudiantes en situación de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- b. Porcentajes mínimos de asistencia y justificaciones asistencia.
- c. Formas de proceder de los diferentes actores de la educación.
- d. Modos de vínculo formal con el establecimiento.

a.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS ESTUDIO. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del liceo debe considerar, los siguientes aspectos:

1. El liceo Comercial Joaquín Vera Morales solicitará la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.
2. El liceo Comercial Joaquín Vera Morales determinará el número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos (1 adulto por cada 20 estudiantes).
3. El liceo Comercial Joaquín Vera Morales realizará el detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.

4. El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento:

- Las salidas pedagógicas deben contar con la siguiente información y documentación:
- Datos del Establecimiento;
- Datos del Director;
- Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s);
- Datos del profesor responsable;
- Autorización de los padres o apoderados firmada;
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
- Listado de docentes que asistirán a la actividad;
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad (en caso que corresponda);
- Planificación Técnico Pedagógica;
- Objetivos Transversales de la actividad;
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
- Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad;
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, patente del vehículo, entre otras
- El protocolo de salidas pedagógicas se encuentra en el anexo N°.....

XII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARES Y PROCEDIMIENTOS

11.1 CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Sostenedor:

- Conoce las diversas necesidades de la comunidad educativa y realiza las adecuaciones requeridas para su atención.
- Procura atención individual a las NEE en los aspectos cognitivo, emocional y social para todos los y las estudiantes.
- Gestiona apoyo técnico a la labor del profesor con respecto a los programas y métodos de enseñanza aprendizaje.

Docentes Directivos:

Los equipos directivos promueven activamente una convivencia escolar y un clima basado en relaciones de confianza, para lo cual impulsan interacciones positivas que aseguren la aceptación de los otros, independiente de sus características socio- culturales. En especial,

procuran que todos los estudiantes y las familias sean tratados de manera equitativa, con dignidad y respeto, en un marco de deberes y derechos, claros y precisos. (MBDLE, pág 28).

- Se desempeña de manera responsable e idónea en la ejecución de sus deberes.
- Mantiene un trato respetuoso e inclusivo hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
- Tiene altas expectativas con respecto al logro de las metas educativas y al desempeño de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Administra, supervisa y coordina los programas del Liceo.
- Ejerce un liderazgo responsable considerando los sellos institucionales del INSUCO N°2.
- Gestiona el Liceo coordinando a los diferentes actores para lograr el cumplimiento de los planes y programas de estudio.
- Propicia un buen clima escolar, el respeto de las diferencias y la inclusión de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Promueve en los docentes su desarrollo profesional y el cumplimiento de las metas y normativas del Liceo.
- Acompaña y retroalimenta pedagógicamente a los docentes en el aula.
- Acompaña la correcta planificación y desarrollo de actividades pedagógicas en el aula.
- Apoya la revisión y ejecución del plan de gestión de convivencia escolar y los reglamentos de convivencia escolar y evaluación.
- Realiza denuncias ante hechos que revistan características de delito y que afecten a miembros del colegio.
- Informa a la comunidad educativa de los avances en la conducción del consejo escolar.
- Tener al día todos los documentos solicitados por la Fundación COMEDUC por medio de la *"Ficha del Personal"*, la que deben complementar todos los funcionarios.

Docentes:

Los docentes son responsables del proceso educativo, desde la planificación y preparación de la enseñanza, la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza propiamente tal, hasta la evaluación y la reflexión sobre la propia práctica docente, necesaria para retroalimentar y enriquecer el proceso.

- Puntual en hora de llegada y salida.
- Es puntual al ingreso de aula (en recreos)
- Asiste a todas las actividades planificadas por el Establecimiento

- Mantiene un lenguaje apropiado al contexto escolar.
- Mantiene un trato respetuoso e inclusivo hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
- Conoce y se identifica con el PEI del establecimiento, a fin de realizar su función de acuerdo con el ideario institucional
- Informa al equipo directivo sobre el estado de avance de los estudiantes a su cargo, y mantiene actualizadas las plataformas, libro de clases, que para ello están definidos.
- Informa a los estudiantes y a las familias sobre el estado de avance de los logros académicos y formativos.
- Valora y promueve las normas establecidas en el Liceo.
- Crea y mantiene un clima adecuado para el trabajo escolar y mantiene una sana convivencia
- Acompaña a los estudiantes en las actividades pedagógicas para el normal desarrollo de sus aprendizajes.
- Es empático y receptivo a las necesidades de los estudiantes
- Utiliza diversas estrategias metodológicas para lograr aprendizajes significativos.
- Mantiene la información administrativa de sus estudiantes al día
- Motiva a los estudiantes a mantener buenas relaciones con sus pares
- Motiva a los estudiantes a la autonomía y la toma de decisiones frente a su futuro
- Demuestra competencia en las materias tratadas en su asignatura y/o módulo
- Es probo en su decir y actuar.
- Es empático con los otros miembros de la comunidad actuando con respeto y responsabilidad.
- Tener al día todos los documentos solicitados por la Fundación COMEDUC por medio de la "Ficha del Personal", la que deben complementar todos los funcionarios.
- Tener una relación de carácter profesional con estudiantes y apoderados.

Asistentes de la educación:

De acuerdo a su rol y función aportan en la enseñanza, la formación, la inclusión, la disciplina y el desarrollo de un ambiente amable y seguro. Amabilidad, buen trato, solución de problemas, guías para escoger lecturas, apoyo en los momentos difíciles, son algunas de las tareas que este grupo de personas que conforman una comunidad, y que rodea a los estudiantes para formarles como seres humanos, seguros, confiados y buenos.

- Puntual en hora de llegada y salida.
- Respeta protocolos establecidos en Reglamento Interno.
- Mantiene relaciones de respeto y buen trato.
- Cumple responsablemente con las labores asignadas.
- Da aviso oportuno de inasistencia al establecimiento

- Asiste a todas las actividades planificadas por el establecimiento.
- Cumple con sus funciones de acuerdo a ordenes emanadas por dirección
- Colabora en los procesos formativos de los estudiantes
- Crea y mantiene un clima adecuado para para el trabajo escolar y mantiene una sana convivencia
- Genera instancias de colaboración y resolución de conflictos
- Mantiene actualizado en cuanto a la normativa vigente y/o documentos que favorezcan el buen desempeño de sus funciones, por tanto, debe tener al día todos los documentos solicitados por la Fundación COMEDUC por medio de la “Ficha del Personal”, la que deben complementar todos los funcionarios.
- Tener una relación de carácter profesional con estudiantes y apoderados.

Padres, madres y apoderados:

Asumir activamente el rol propio que les corresponde al interior de la comunidad escolar. Conocer, respetar y hacer respetar las normas de este reglamento. Preocuparse por el bienestar y el proceso educativo de todos los estudiantes, y no solo por el de su hijo o hijos. Contribuir a la convivencia escolar con actitudes positivas de respeto, gentileza, entendimiento y empatía.

- Procura que su pupilo asista clases.
- Procura que su pupilo llegue puntualmente al establecimiento.
- Concorre a las citaciones emanadas por el personal educativo.
- Respeta las normas y funcionamiento del establecimiento en el proceso de formación de su pupilo.
- Cumple con los deberes escolares relacionados con su hijo.
- Cumple con el deber de cuidado, higiene y presentación de su hijo
- Mantiene relaciones de respeto y buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Respeta acuerdos y compromisos contraídos.
- Administra de manera adecuada y honrada dineros recibidos por el curso
- Respeta protocolos y conducto regular establecidos por el establecimiento.
- Ingresa en horarios de funcionamiento y con autorización
- Tiene buena disposición al trabajo en conjunto con profesionales del establecimiento.
- Acata las decisiones que el Liceo adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad. salud
- Informa al Profesor Jefe cualquier situación que pueda afectar emocionalmente al estudiante, así como también información relevante de su estado emocional, trastornos psicológicos o psiquiátricos u cualquier otra situación que afecte al estudiante.

- Informa oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el correcto desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, enfermedad, cambio de domicilio y otros.
- Mantiene actualizada la información referente a dirección, teléfonos, correo electrónico y con quién vive el estudiante.
- Utiliza y respeta los medios oficiales que tiene el establecimiento para establecerlos procesos de comunicación
- Se mantiene informado de todos los comunicados y circulares enviados por el Liceo.
- Es un participante activo y comprometido en las actividades planificadas por el establecimiento.
- Vela para que su hijo utilice el uniforme del liceo
- Tener actualizado los datos solicitados por la ficha de matrícula del estudiante y ante cualquier cambio debe hacerlo de forma presencial en Inspectoría General.

Estudiantes

En relación a las conductas que se esperan de nuestros estudiantes son:

- Tiene un trato respetuoso entre compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa
- Mantiene un ambiente apropiado para el desarrollo de una buena convivencia escolar.
- Asiste regularmente a todas las actividades académicas y extraescolares que le corresponden.
- Justifica la inasistencia oportunamente a través de la presentación de certificado médico u otro documento que acredite la atención e indique reposo.
- Es puntual en la llegada y salida a todas las actividades escolares.
- Se presenta al Liceo con todos sus útiles, materiales requeridos, la agenda escolar.
- Cumple oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas.
- Respeta el medio ambiente, cuidando el entorno y lugares comunes.
- Cuida el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- Cuida la infraestructura del colegio sin rayar o deteriorar los espacios
- Tiene una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa.

- Cuida el espacio del Liceo como un lugar seguro para él y la comunidad educativa
- Es honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás.
- Asume las consecuencias de sus actos.
- Es empático con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Cumple los compromisos contraídos con sus compañeros, profesores y/o la Dirección del Liceo.
- Entrega a su apoderado toda la información, circulares y comunicados emanados desde el Liceo.
- Mantiene un comportamiento acorde a su rol de estudiante en todos los espacios educativos.
- Hace buen uso de las redes sociales (no realiza acoso cibernético a cualquier integrante de la comunidad educativa).
- Utiliza equipos tecnológicos del Liceo de manera responsable y solo cuando está autorizado por el docente o el educador a cargo de la actividad.
- Utiliza el uniforme escolar, permanentemente de acuerdo con los criterios y normas consensuados por la comunidad.

11.2 NORMAS

De la presentación personal

La presentación personal, tanto de los estudiantes como de los demás integrantes de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal (aseado) y contar con el uniforme oficial del liceo.

Si el estudiante llega al establecimiento con una presentación personal no acorde a lo estipulado en el presente RICE, se le deberán aplicar, las medidas formativas establecidas por el presente Manual. Si esto es reiterado en el tiempo y se encuentra reflejado en la hoja de vida del libro de clases digital y no existen cambios significativos se solicitará al apoderado tomar conocimiento de la situación y firmar carta compromiso en relación con el cumplimiento del uniforme escolar.

De la asistencia a clases

La asistencia a clases es de carácter obligatorio, exigiéndose a lo menos 85% de asistencia presencial a clases para la promoción del estudiante al curso superior.

De la inasistencia a clases

- Toda inasistencia del estudiante a clases debe ser justificada por el apoderado de forma presencial o por medio de justificativo.
- Las inasistencias se deben justificar con certificados médicos o documentos que respalden las razones de fuerza mayor que las provocan (Ejemplos: certificados de nacimiento o defunción, certificados médicos de los padres o apoderados, etc.).
- En cada jornada escolar, cada paraprofesor que tenga asignado un curso solicitará los justificativos correspondientes.
- El paraprofesor a cargo de un curso dejará una copia del documento que justifica la asistencia, entregando el original al apoderado.
- Las ausencias o la imposibilidad de rendir evaluaciones programadas deben ser justificadas a más tardar al reintegro a clases, estas deben ser entregadas en Inspectoría General para su registro.
- En caso de ausencias prolongadas (superior a una semana), la certificación médica deberá ser presentada dentro de las 48 hrs. Posteriores al inicio de la licencia médica.
- El estudiante que no pudiera asistir a actividades educativas, tales como: reforzamiento, talleres extraescolares, campeonatos deportivos, concursos, programas especiales, presentaciones musicales, etc., deberá justificar su inasistencia de manera presencial su apoderado debe acudir al establecimiento justificar la ausencia del estudiante.
- El estudiante deberá responsabilizarse de tener al día los contenidos, trabajos de las diferentes asignaturas tratados durante su ausencia.
- En caso de inasistencia prolongada por razones de salud o de fuerza mayor se elaborará un calendario especial de evaluación con los procedimientos evaluativos pendientes, el cual será realizado por el Profesor jefe con UTP, este será informado al estudiante y al apoderado.
- En el caso de los estudiantes con inasistencias reiteradas y prolongadas por más de 5 días hábiles consecutivos, sin justificación se aplicarán las siguientes medidas en el orden en que se indica a

continuación:

a. Citar vía telefónica al apoderado: con el propósito de indagar sobre las razones de las ausencias, registrando la información en Inspectoría o Convivencia Escolar.

b. Realizar visita domiciliaria: por personal idóneo (dupla psicosocial) del Liceo para recabar información de las causas de las inasistencias, sus implicancias, posibles apoyos que pueda entregar el Liceo, a fin de realizar seguimiento de la asistencia a clases.

En el caso que la inasistencia del estudiante supere los días y las acciones de la letra a y b no tengan efecto en la asistencia del estudiante se **denunciará el caso a una de las instituciones de la red de apoyo correspondiente (OLN, Tribunal de Familia, etc)**

De la puntualidad

- El inicio de la jornada escolar es a las 8:30 hrs. Todo ingreso posterior a esta hora es considerado atraso.
- Todo ingreso posterior a la finalización de un recreo o cambio de hora es considerado un atraso.
- Si estudiante llega atrasado al inicio de la jornada escolar deberá solicitar pase a inspectoría.
- Cuando un estudiante tiene más de tres atrasos en el mes se le solicitará al apoderado que asista a entrevista para que tome conocimiento de la situación.

De los diferentes espacios educativos

Un buen comportamiento dentro del establecimiento educacional favorece a un clima adecuado para nuestros estudiantes, lo que se menciona en los siguientes puntos.

Área Comedor:

- Durante la hora de desayuno, almuerzo y tercera colación los estudiantes deberán alimentarse en un lugar autorizado, deben

presentar buenos modales no gritar, mantener la limpieza y orden.

- Los estudiantes deben respetar turnos establecidos en el comedor para el mejor funcionamiento de este.
- Respetar a los asistentes de educación a cargo del comedor, obedecer sus instrucciones para lograr un ambiente adecuado de la ingesta de alimentos.
- Los docentes y asistentes de educación, a la hora del recreo contarán con un espacio para poder comer su colación, este espacio debe mantenerse limpio y ordenado.
- Los docentes y asistente de la educación en almuerzo deben alimentarse en un lugar, cumpliendo un horario establecido para realizar esta acción además de mantener el lugar limpio y ordenado.
- Cualquier situación relacionada con el servicio de alimentación de JUNAEB, se debe informar a la Encargada del PAE.

Recreos:

- Durante la hora de recreos los estudiantes deben mantener un comportamiento adecuado, evitando juegos bruscos donde exponga la integridad física propia y de los demás.
- Los estudiantes durante la hora de recreo podrán jugar con balones (Volleybol, baby fútbol o basquetbol), en lugares asignados.
- Mantener el área del patio limpio, y botar la basura en los contenedores asignados, para que se cumpla existirá monitoreo ambiental para que fomenten y enseñen a cuidar nuestros espacios de juegos.
- No se puede permanecer en las salas de clases durante el periodo de recreo, sin la presencia de una persona responsable.
- Durante el tiempo de recreo, desayuno, almuerzo o tercera colación los estudiantes no podrán acceder a salas, excepto que presenten una causa justificada y siempre con el permiso de los profesores o asistentes de la educación responsables.

Sala de Clases:

- Dentro de aula se construye los aprendizajes, es por esto que a medida el ambiente sea mejor, los aprendizajes serán más eficaces y significativos.
- Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto y disciplina durante la clase.
- Se debe mantener el orden y la limpieza dentro de aula.
- Los estudiantes deben cuidar mobiliario, y libre de rayado en mesas y paredes.
- Cuidar vocabulario, no decir groserías dentro de aula y fuera.

Extravío de objetos:

- El INSUCO N°2 no se hace responsable de la pérdida de objetos de ninguna especie. En la primera reunión de apoderados del año se les informará a padres y/o apoderados que cada estudiante debe hacerse responsable de sus pertenencias.
- Si un estudiante extravía algún objeto, no está autorizado a pasar por los cursos o revisar las pertenencias de sus compañeros. Desde Inspectoría General con sus paradoscentes se apoyará en la búsqueda del objeto perdido, teniendo presente que no es responsabilidad del liceo realizar esta actividad.

Sobre elementos que los estudiantes no deben portar en ninguna circunstancia:

- Los estudiantes no pueden portar en el liceo armas de fuego, armas cortantes, punzantes, o de cualquier tipo. Su porte o manipulación es una falta gravísima, además se realizará la denuncia pertinente ante Carabineros de Chile o PDI.
- En caso que una asignatura y módulo requiera la utilización de corta cartón o tijeras, es el docente quien dará la autorización para utilizar estos implementos, con las respectivas recomendaciones para eso.
- Los estudiantes no pueden utilizar encendedores, fósforos o cualquier tipo de sustancia inflamable. La utilización de estos implementos sólo será autorizada si son requeridos en una asignatura o módulo.

Importante: todo implemento que no esté autorizado será solicitado por algún funcionario del liceo, quién lo entregará a Inspección General y será devuelto al apoderado en caso que corresponda, de tratarse de un arma u otro elemento ilegal se realizará la denuncia para que sea retirado por la autoridad competente.

Sobre sala de profesores:

- La sala de profesores es de uso exclusivo de los docentes.
- El ingreso de estudiantes o apoderados a la sala de profesores está prohibido.
- En caso de que en el transcurso de su clase un docente necesita algo de la sala de profesores, le solicitará al paradocente correspondiente ir a buscarlo.

Sobre expresiones o manifestaciones de cariño:

- Si algún adulto del establecimiento sorprende a estudiantes en conductas inapropiadas de carácter sexual, se informará de inmediato la situación a Inspección General o Encargado de Convivencia Escolar.

Regulaciones para representar al INSUCO N°2 ante actividades externas

- Los estudiantes que representen al liceo en actividades de carácter externo tales como: deportivas, artísticas, científicas u otras, deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Tener autorización por escrito del apoderado
 - b. Tener su uniforme completo, según la actividad en que representará al liceo.
 - c. Uso de lenguaje formal.
 - d. No consumir ningún tipo de sustancias nocivas, entiéndase por alcohol, drogas, estupefacientes, cigarrillos entre otros.
 - e. No portar ningún tipo de arma.
- En caso de que algún estudiante no cumpla los requisitos anteriores será sancionado según el tipo de falta y no volverá representar al liceo en actividades externas. Esta situación quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.

Regulaciones sobre administración de medicamentos a estudiantes

- Debemos mencionar que la administración de medicamentos es de exclusiva responsabilidad del apoderado, los funcionarios del liceo no tienen obligación.

Del uso de aparatos tecnológicos y redes sociales

1. El uso de cualquier aparato tecnológico puede ser utilizado en la sala siempre y cuando el docente a cargo lo autorice con un fin pedagógico.
2. Las redes sociales o la utilización de aparatos tecnológicos no deben utilizarse para:
 - Atacar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
 - No filmar ni grabar a cualquier integrante de la comunidad educativa
 - Si el estudiante lleva al liceo algún aparato tecnológico él es responsable de éste.
 - En el caso que se tengan pruebas de que un estudiante hurtó se le aplicarán las sanciones del presente reglamento.

Atenuantes y agravantes

Atenuantes	Agravantes
➤ Reconocer la falta cometida ➤ Reparar el daño material ocasionado, si procede. ➤ Reparar el daño moral o psicológico ocasionado, si procede. (ejemplo, disculpas).	➤ No reconocer la falta cometida. ➤ Huir al ser sorprendido en falta. ➤ Culpar a otros de la propia falta. ➤ Rehusar indicaciones del docente, asistente o directivo a cargo.

ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS

1.1. Faltas leves

Se entiende por falta leve aquella que daña o afecta la buena Convivencia Escolar, y que pueden ser corregidas o evitadas por medio de la internalización de la conducta correcta, sin involucrar algún tipo de daño físico o psicológico a otros miembros de la Comunidad

Educativa. Las faltas leves se subclasifican en:

- i. Asociadas a rutina del trabajo escolar.
- ii. Asociadas a presentación personal y autocuidado.
- iii. Asociadas a aseo, cuidado básico y uso del entorno y bienes comunes.
- iv. Asociadas a obligaciones formales del establecimiento.

Asociadas a rutina del trabajo escolar

- LEV01. Llegar atrasado a clase.
- LEV02. Realizar actividades que no corresponden a la asignatura.
- LEV03. Distraer a compañeros en clases.
- LEV04. Conversar temas ajenos a la clase.
- LEV05. Ingresar a páginas Web no autorizadas por Profesor en sala de computación.
- LEV06. No seguir instrucciones de carácter académico.
- LEV07. Enviar mensajes a compañeros, independiente del medio de comunicación.
- LEV08. Usar celular o aparato tecnológico sin autorización del profesor.
- LEV09. Realizar sonidos molestos en clases.
- LEV10. Consumir comidas, golosinas o bebidas en clases.

b. Asociadas a presentación personal o autocuidado

- LEV11. No estar correctamente uniformado, sin justificación de apoderado.
- LEV12. Usar prendas de vestir o accesorios que no forman parte del uniforme.
- LEV13. Usar uniforme deportivo cuando no corresponde, sin justificación de apoderado.
- LEV14. Ajustar pantalón del uniforme oficial o deportivo que impida el normal desarrollo de actividades académicas.
- LEV15. Descuidar su aseo o presentación personal.
- LEV16. No asearse después de clase de Educación Física o actividades deportivas.

Asociadas a aseo, cuidado básico y uso del entorno y bienes comunes

- LEV19. Descuidar el aseo u orden de la sala de clases, baño o entorno.
- LEV20. Arrojar basura en sala de clases, baño, patio u otra dependencia del Liceo.
- LEV21. Arrojar papeles u objetos livianos en clases.

c. Asociadas a obligaciones formales de establecimiento

- LEV26. Interrumpir en formaciones, actos o ceremonias.
- LEV27. No presentarse con uniforme oficial en acto previamente señalado

Medidas formativas:

1. Diálogo formativo: Mediante una conversación personal se busca que el alumno o la alumna tome conciencia de sus actos y del valor transgredido y que asuma un compromiso tendiente a mejorar su comportamiento. Esta medida podrá ser aplicada por Docentes, Directivos, Inspectores y equipo de convivencia. Se debe dejar registro escrito en el Libro Digital de Clases en la hoja de vida del estudiante y en acta de reunión.

2. Diálogo grupal reflexivo: Mediante esta estrategia se busca que un grupo de alumnos o alumnas reflexionen sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico. Puede ser conducido por los Docentes, Directivos, Paradocentes, profesores, equipo de convivencia y Equipo Psicosocial. Se debe dejar registro escrito en el Libro Digital de Clases en la hoja de observación general y en acta de reunión.

3. Entrevista formativa: Esta instancia puede ser implementada por cualquier Docente del estudiante, paradocente, integrante del Equipo de Convivencia Escolar o del Equipo Directivo. Su objetivo es poner a disposición del estudiante y/o apoderado toda la información asociada al desempeño de éste de manera más integral (considera aspectos académicos y de convivencia escolar). Se debe dejar registro escrito en el Libro Digital de Clases en la hoja de observación general y en acta de reunión.

4. Derivaciones y coordinaciones con redes externas: Esta acción puede ser realizada por algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar del liceo (psicólogos o encargado de convivencia escolar). Debemos recordar que en el liceo no se realiza “clínica” a estudiantes o apoderados, por tanto, se establecen relaciones oportunas y coordinadas con redes externas. Se debe dejar registro escrito en el Libro Digital de Clases en la hoja de observación general y en acta de reunión.

5. Firma de compromiso: Es el compromiso del estudiante y su apoderado respecto al cambio de la(s) conductas que afectan la convivencia escolar. Se debe registrar la entrevista en acta de reunión y dejar constancia en el libro digital de clases. Esta medida será determinada por el Encargado de Convivencia e implica un acompañamiento de algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o quien ellos determinen. Se debe dejar registro escrito en el Libro Digital de Clases en la hoja de observación general y en acta de reunión.

6. Medidas de reparación: Son aquellas acciones que tiendan a la superación de la falta a través de la participación en situaciones de compensación ante el daño ocasionado. Toda medida de reparación parte con el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediada por un adulto.

La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, algunos ejemplos de medidas reparatorias son:

- a. Pedir disculpas por el daño ocasionado.
- b. Actividades de colaboración en la reparación del daño.
- c. Reponer artículos dañados o perdidos.

Se debe dejar registro escrito en el Libro Digital de Clases en la hoja de observación general y en acta de reunión.

7.Derivación a Convivencia Escolar: para apoyo: Implica una derivación a Convivencia Escolar del Liceo para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el estudiante. Se debe dejar registro escrito en el Libro Digital de Clases en la hoja de observación general y en acta de reunión

Derivación a especialistas externos: para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario. Se debe dejar registro escrito en el Libro Digital de Clases en la hoja de observación general y en acta de reunión.

FALTAS GRAVES

Se entiende por falta grave aquella que se contrapone a la buena Convivencia Escolar afectando la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común. Las faltas graves se subclasifican en:

- a. Asociadas a la integridad física y/o psicológica de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b. Asociadas a la honestidad y dignidad de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- c. Asociadas al desarrollo de la jornada escolar.
- d. Asociadas al respeto del bien común.

a. Asociadas a la integridad física y/o psicológica de los integrantes de la Comunidad Educativa

- GRA01. Dar un palmetazo o empujón a otro estudiante.
- GRA02. Hacer bromas, gestos o ruidos sobre la debilidad, error de un compañero, o el compañero mismo.
- GRA03. Arrojar o jugar con objetos contundentes que revistan peligro para las personas.
- GRA04. Arrojar o jugar con balones en lugares no habilitados para ello.
- GRA05. Vapear (usar cigarrillo electrónico) en el establecimiento, o con uniforme.
- GRA06. Ingresar a personas ajenas al liceo sin autorización

b. Asociadas a la honestidad y dignidad de los integrantes de la Comunidad Educativa

- GRA06. Desobedecer órdenes de docentes u otros funcionarios de la Comunidad Educativa.

- GRA07. Hacer bromas, gestos o ruidos para interrumpir la clase.
- GRA08. Hacer uso de celular o cámara en camarines.
- GRA09. Grabar o fotografiar a integrantes de la Comunidad Educativa sin su consentimiento.
- GRA10. Usar lenguaje grosero o vulgar.
- GRA11. Producir ruidos y/u olores flatulentos a propósito.
- GRA12. Copiar o entregar las respuestas en pruebas o evaluaciones.
- GRA13. Realizar plagio en trabajo de investigación.
- GRA14. Presentar trabajo de otro(s) como propio.
- GRA15. Fumar portando el uniforme oficial o deportivo del establecimiento.
- GRA16. Ser sorprendido en un acto sexual explícito.
- GRA17 Consumir drogas dentro y fuera del establecimiento educacional.

c. Asociadas al desarrollo de la jornada escolar

- GRA17. No ingresar a clases estando dentro del establecimiento.
- GRA18. Boicotear el desarrollo de una clase o actividad escolar.
- GRA19. Salir de la clase sin autorización.

Medidas disciplinarias

Activación de protocolos: ante casos de faltas graves o gravísimas se activan según el caso los diferentes protocolos contenidos en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar. En el caso que corresponda y según los plazos de los mismos.

1.Amonestación verbal: Medida que implica una advertencia oral respecto de la falta cometida, debiendo ser informado al apoderado, realizando un acompañamiento con el estudiante para que comprenda las consecuencias de su actuar. Se debe dejar registro escrito en el Libro Digital de Clases en la hoja de observación general y en acta de reunión.

2.Amonestación Escrita: Medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Será registrada en la hoja de vida del libro de clases y debe ser consignada de manera descriptiva. Se debe dejar registro escrito en el Libro Digital de Clases en la hoja de observación general y en acta de reunión.

Proceso al que se enfrenta:

El derecho del estudiante y apoderado a realizar descargos y solicitar la reconsideración de la medida, para lo cual el apoderado tiene un plazo de 2 días hábiles, si pasado el plazo no se refieren al tema por escrito, se dará por entendida la falta cometida y aceptada la sanción, este proceso queda registrado en el libro de clases. (se debe detallar los temas tratados, acuerdos y compromisos).

Por el contrario, si apelan el inspector general deberá revisar los antecedentes y tiene un plazo de 2 días hábiles para señalar una decisión, este proceso queda registrado en el libro digital de clases y en Acta de Reunión.

3.Cambio de curso: Medida que se aplicará cuando un estudiante o grupo de estudiantes generen un riesgo en su grupo curso para la convivencia escolar. Aplicará esta sanción sólo el Inspector General. Vale decir aplicar el debido proceso, esta medida debe quedar consignada en el libro de clases digital y acta de reunión como medida disciplinaria.

Proceso al que se enfrenta:

El derecho del estudiante y apoderado a realizar descargos y solicitar la **reconsideración de la medida, para lo cual el apoderado tiene un plazo de 2 días hábiles, si pasado el plazo no se refieren al tema por escrito, se dará por entendida** la falta cometida y aceptada la sanción, este proceso queda registrado en el libro de clases . (se debe detallar los temas tratados, acuerdos y compromisos).

Por el contrario, si apelan el inspector general deberá revisar los antecedentes y tiene un plazo de 2 días hábiles para señalar una decisión, este proceso queda registrado en el libro digital de clases y en Acta de Reunión.

Faltas gravísimas

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física o psicológica de otros miembros de la Comunidad Educativa, acciones tipificadas como delito o que afecten gravemente los bienes o infraestructura del establecimiento o particulares. Las faltas gravísimas se subclasifican en:

- i. Que atentan contra la integridad física y/o psicológica de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- ii. Constitutivas de inminente amenaza a la integridad física y/o psicológica de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- iii. Constitutivas de amenazas de muerte a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- iv. Que atentan contra el bien material personal de integrantes de la Comunidad Educativa.
- v. Que atentan contra el bien material, intelectual o infraestructura del establecimiento.
- vi. Que atentan contra la integridad y/u honestidad propia del estudiante.
- vii. Que son constitutivas de delito.

a. Que atentan contra la integridad física y/o psicológica de los integrantes de la Comunidad Educativa

- GVI01. Nombrar por apodos ofensivos y/o denigrantes a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- GVI02. Protagonizar caso de acoso escolar.
- GVI03. Amenazar a un integrante de la Comunidad Educativa.
- GVI04. Ejercer violencia (según contempla el presente reglamento) a algún integrante de la Comunidad Educativa.
- GVI05. Vulnerar la intimidad de otro(s) integrante(s) de la Comunidad Educativa.
- GVI06. Capturar, facilitar, distribuir, reproducir, publicar o viralizar en Internet o redes sociales videos y/o fotografías que aludan a algún integrante de la Comunidad Educativa, con la finalidad de burlarse, ridiculizar, calumniar y/o denostar a la persona. Esto también aplica en el uso indebido de las IA
- GVI07. Incurrir en injurias o calumnias hacia integrante(s) de la Comunidad Educativa.

b. Constitutivas de inminente amenaza a la integridad física y/o psicológica de los miembros de la Comunidad Educativa

- GVI08. Portar elementos cortantes, contundentes y/o punzantes
- GVI09. Portar o ingresar armas, explosivos o cualquier objeto que pueda usarse como tal.
- GVI10. Portar o ingresar al establecimiento productos químicos, inflamables o corrosivos (excepto solicitud expresa de Docente del área de Ciencias).

c. Constitutivas de amenazas de muerte a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

GVI11. Verbalizar directamente amenazas de muerte a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.

GVI12. Realizar amenazas de muerte de forma virtual y/o anónima

GVI13. Gestualizar por medio del lenguaje corporal amenazas de muerte.

d. Que atentan contra el bien material personal de miembros de la Comunidad Educativa

- GVI14. Robar en el establecimiento educacional.
- GVI15. Hurtar en el establecimiento educacional.
- GVI16. Destruir útiles o trabajos de compañeros.

e. Que atentan contra el bien material, intelectual o infraestructura del establecimiento

- GVI17. Dañar o destruir mobiliario y/o material de la sala de clases.
- GVI18. Dañar o destruir deliberadamente instalaciones o infraestructura del establecimiento.
- GVI19. Adulterar, dañar, esconder, o sustraer un libro de clases.
- GVI20. Impedir la prestación del servicio educacional del establecimiento deliberadamente (cortar suministro de servicio(s) básico(s), falsa alarma pública, entre otros).
- GVI21. Prender fuego o incendiar elementos dentro del establecimiento.
- GVI22. Usar nombre y/o insignia del Liceo sin autorización de la Dirección del establecimiento.
- GVI23. Representar al Liceo de Limache sin autorización de la Dirección del establecimiento.

f. Que atentan contra la integridad y/u honestidad propia del

estudiante

- GVI24. Falsificar una nota, o adulterar un instrumento de evaluación.
- GVI25. Falsificar la firma de su apoderado o apoderado suplente en cualquier documento.
- GVI26. Falsificar documentos oficiales.
- GVI27. No ingresar al establecimiento, sin consentimiento del apoderado (cimarra), habiéndose comprobado el hecho.
- GVI28. Escaparse del establecimiento.
- GVI29. Asistir al establecimiento bajo el efecto de drogas y/o alcohol.
- GVI30. Portar o consumir drogas lícitas, ilícitas o alcohol en el establecimiento.

g. Que son constitutivas de delito

- GVI31. Realizar cualquier acción u omisión que constituya delito según la legislación vigente, tales como: Agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiario; porte de drogas; microtráfico o tráfico de drogas así como actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

En el caso de sanciones a las faltas gravísimas se aplicarán de acuerdo a la información que entregue el equipo que desarrolla el protocolo informará cuál será la sanción. Las sanciones para estas faltas son aplicadas por la Inspectora General y el Director del establecimiento educacional. El director debe llevar el debido proceso considerando las atenuantes y agravantes que haya cometido el estudiante.

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

Activación de protocolos: ante casos de faltas graves o gravísimas se activan según el caso los diferentes protocolos contenidos en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar. En el caso que corresponda y según los plazos de los mismos.

1.Suspensión: Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo para algún miembro de la comunidad educativa.

Proceso al que se enfrenta:

Se debe garantizar el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a **realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de 3 días hábiles, si pasado el plazo no se refieren al tema por escrito**, se dará por entendida la falta cometida y aceptada la sanción, por el contrario, si apelan el director deberá revisar los antecedentes y tiene un plazo de 5 días hábiles para señalar unadecisión, este proceso queda registrado en el libro digital de clases.

La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período (5 días hábiles).

3.Condicionalidad de matrícula: Se aplica a los y a las estudiantes que incurren en faltas gravísimas. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderados en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la cancelación de la matrícula. Su objetivo es revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno. Es la última medida disciplinaria antes de proceder con la cancelación.

Proceso al que se enfrenta:

Quién decide aplicar la condicionalidad es el director del colegio, se citará e informará al estudiante y a su apoderado la medida a aplicar por escrito, garantizando **el derecho del estudiante afectado y, o del**

padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de 5 días hábiles, si pasado el plazo no responde por escrito a la persona que entregó la sanción, se dará por entendida la falta cometida y aceptada la sanción, por el contrario si apelan el director deberá revisar los antecedentes y tiene un plazo de 3 días para señalar una decisión, este proceso queda registrado en el libro digital de clases.

El estudiante y apoderado firman un compromiso asumiendo la condicionalidad y se deja registro en la hoja de vida del estudiante, para dar inicio el Plan de Acompañamiento que se establecerá para enfrentar este proceso, el que permitirá establecer apoyo pedagógico y psicosocial, que el estudiante debe cumplir y el apoderado responsable de hacer seguimiento a este plan de trabajo en forma sistemática, asimismo, el equipo de convivencia escolar acompañará este proceso en reuniones, talleres y/o actividades con el estudiante para constatar los avances, por último, la condicionalidad deberá ser evaluada a final de cada semestre, independientemente de la fecha en la cual se haya aplicado. Vale decir aplicar el debido proceso, esta medida debe quedar consignada en el libro de clases como medida disciplinaria.

Por el contrario, si apelan el director deberá revisar los antecedentes y tiene un plazo de 5 días hábiles para señalar una decisión, este proceso queda registrado en el libro digital de clases.

4.Cancelación de matrícula: La medida de cancelación de matrícula podrá aplicarse cuando el estudiante se encuentre con condicionalidad, y cometa una falta grave o gravísima de la misma subclasificación por la que se haya aplicado dicha condicionalidad, o cometa una falta que afecte gravemente la Convivencia Escolar.

También se puede aplicar si las faltas cometidas conllevan a un estado en que ya es imposible que el estudiante se pueda mantener en el liceo porque siempre está agitando el espacio escolar (el estudiante ya tuvo medidas formativas, suspensión y condicionalidad).

Se aplicará sólo cuando el estudiante a quien se aplica la medida disciplinaria se encuentre en un periodo del año escolar que haga imposible su matrícula en otro establecimiento educacional. De no ser esa la situación, se procederá con la Expulsión.

5.Expulsión: Es aquella medida disciplinaria que se aplica frente a faltas gravísimas, que se derivan de una conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Así también si un estudiante impide que se desarrolle de buena forma la convivencia escolar.

También se puede aplicar si las faltas cometidas conllevan a un estado en que ya es imposible que el estudiante se pueda mantener en el liceo porque siempre está agitando el espacio escolar (el estudiante ya tuvo medidas formativas, suspensión y condicionalidad).

Se informa al padre, madre o apoderado de la no continuidad del estudiante sólo podrá adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo, en el cual será el Director quien adopte la medida de expulsión.

Esta medida puede ser aplicada en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados y

luego de haber agotado todas las medidas formativas anteriores, al no respetarse los compromisos establecidos o bien, dada la gravedad de la falta.

Normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar, que puedan implicar la cancelación de la matrícula o expulsión (Aula Segura)

Los colegios subvencionados deben aplicar las normas específicas reguladas en la letra d) del art. 6 de la Ley de Subvenciones, modificada por la Ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura”, en aquellos procedimientos ante faltas graves o gravísimas que puedan ser sancionadas con cancelación de matrícula o expulsión de acuerdo a su reglamento interno, o porque afecten gravemente la convivencia escolar. De conformidad a dicha ley, se entiende 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.”*

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico. Idéntica prohibición opera respecto de causales que se deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas con la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y/o transitorio que se presenten durante sus estudios.

- a) El Director es quien debe iniciar el procedimiento en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar que conlleve como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula.
- b) Es requisito previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, la circunstancia de que el Director haya presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este reglamento interno.
- c) Lo dispuesto en la letra precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Es decir, sólo será posible prescindir de estas acciones previas cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras. Conductas que podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo, u otras de la misma entidad o gravedad que contemple este reglamento interno, siempre que el resultado de la conducta represente, igualmente, un atentado contra la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

- d) Durante este procedimiento el Director podrá aplicar la medida cautelar de suspensión de clases. Dicha medida al igual que el inicio de este procedimiento disciplinario especial, deberá notificarse junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
- e) La oportunidad para que estudiante y/o apoderado efectúen sus descargos, es la misma entrevista en la que se notifica el inicio del procedimiento, o hasta en un plazo de 3 días hábiles, siempre por escrito.
- f) El plazo máximo para resolver, en este tipo de procedimientos, es de diez días hábiles desde la respectiva notificación.
- g) La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por el Director.
- h) Contra la resolución que imponga la medida de no renovación de matrícula o de expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde la respectiva notificación, si se aplicó la suspensión cautelar; y de quince días hábiles cuando esta medida cautelar no se ha aplicado.
- i) La solicitud de reconsideración debe interponerse por escrito ante el Director del establecimiento, quien resolverá en un plazo de 7 días hábiles, previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. El Consejo tendrá a la vista los informes técnicos y psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles.
- j) La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no se considerará como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- k) Asimismo, tratándose de la expulsión o no renovación de matrícula, la aplicación de alguna de estas medidas deberán informarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde que la resolución que aplica esté firme, esto es, transcurrido el plazo para solicitar reconsideración sin que el estudiante o sus apoderados hayan hecho uso del derecho, o bien, habiendo solicitado la reconsideración, ésta haya sido rechazada.
- l) Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, el colegio brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran. Y podrá recurrir a la mediación si fuese necesario a través de redes de apoyo externas.
- m) Lo anterior, sin perjuicio de efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente 20.084.

- En el caso de los estudiantes TEA, se pueden aplicar medidas pedagógicas, formativas, preventivas y disciplinarias que permitan fortalecer la buena convivencia, siempre y cuando NO se asocien a la condición del estudiante.
- En ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar a alumnos por el sólo hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales.

11.6 PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS

Procedimientos para el abordaje de las Faltas leves, graves y Gravísimas

De las faltas leves.

El presente proceso debe ser aplicado en conjunto por Docente o Asistentes de la Educación del establecimiento (cuando constate la comisión de este tipo de faltas en clase o en dependencias del establecimiento), Profesor Jefe (cuando la falta sea reiterativa, y esté evidenciado así en la hoja de vida del estudiante) e Inspectoría General (cuando no se dé cumplimiento a acuerdos asumidos en entrevista).

- i. Conversación formativa entre Docente o funcionario y estudiante.
- ii. Registrar la falta y acción formativa en hoja de vida del estudiante (KIMCHE).
- iii. De ser reiterativa la falta (tres veces) en la misma asignatura, será el mismo docente quien deberá citar a apoderado para informar y acordar medidas formativas en conjunto (Docente, estudiante y apoderado). Deberá informarse a apoderado y estudiante sobre eventuales medidas disciplinarias a aplicar frente al no cumplimiento de lo acordado. Registrar lo anterior en Acta de Reunión. Se informará de la aplicación de este punto al profesor jefe del estudiante.
- iv. De ser reiterativa la falta (tres veces), en distintas asignaturas Inspectoría General informará al Profesor Jefe sobre la situación del estudiante. El Profesor Jefe deberá citar a apoderado para informar y acordar medidas formativas en conjunto (Profesor Jefe, estudiante y apoderado). Deberá informarse a apoderado y estudiante sobre eventuales medidas disciplinarias a aplicar frente al no cumplimiento de lo acordado. Registrar lo anterior en Acta de Reunión.

- v. Entregar Ficha de Entrevista en Convivencia Escolar, para adjuntar al expediente del estudiante.
- vi. De no darse cumplimiento a lo acordado, el Profesor Jefe deberá informar a Inspectoría General para evaluar la aplicación de medida formativa, preventiva y/o disciplinaria.

1.2. De las faltas graves.

El presente proceso debe ser aplicado en conjunto por Docente, Asistente de la Educación del establecimiento (cuando constate la comisión de este tipo de faltas en clase o en dependencias del establecimiento), el Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General.

- i. Conversación formativa (o intento de la misma) entre Docente o funcionario y estudiante.
- ii. Verificar si la falta está asociada a la activación de algún protocolo. De ser así, se procederá con lo dispuesto en dicho apartado. De no ser así, se procederá en conformidad a las siguientes disposiciones.
- iii. Registro de la falta y acción formativa (o intento de la misma) en hoja de vida del estudiante.
- iv. Derivar al estudiante a Inspectoría General. Para ello, deberá solicitarse apoyo de paradocente si la falta se comete durante el desarrollo de la clase, si se necesita contención, o como medida de prevención y aseguramiento del proceso de abordaje.
- v. Inspectoría General citará a apoderado para informar la situación, acordar medidas formativas (Inspectoría, estudiante, apoderado). Deberá informarse a apoderado y estudiante sobre eventuales medidas disciplinarias a aplicar frente al no cumplimiento de lo acordado. Registrar lo anterior Acta de Reunión
- vi. Entregar Acta de Reunión en Convivencia Escolar, para adjuntar al expediente del estudiante.
- vii. De no darse cumplimiento a lo acordado, Inspectoría General evaluará la aplicación de medidas formativa, preventiva (a cargo de Convivencia Escolar), cautelar y/o disciplinaria. De ser pertinente, ejecutará o sugerirá la ejecución de la(s) acción(es) correspondiente(s).

1.3. De las faltas gravísimas.

El presente proceso debe ser aplicado cuando se trate de faltas que no impliquen Cancelación de Matrícula o Expulsión. Se lleva a cabo en conjunto por Docente o Asistente de la Educación del establecimiento (cuando constate la comisión de este tipo de faltas en clases, en el establecimiento o fuera de él), el Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General.

- i. Conversación formativa entre Docente o funcionario y estudiante.
- ii. Verificar si la falta está asociada a la activación de algún protocolo. De ser así, se procederá con lo dispuesto en dicho apartado. De no ser así, se procederá en conformidad a las siguientes disposiciones.
- iii. Registro de la falta y acción formativa (intento al menos) en hoja de vida del estudiante.
- iv. Derivar al estudiante a Inspectoría General. Para ello, deberá solicitarse apoyo de par docente si la falta se comete durante el desarrollo de la clase, si se necesita contención, o como medida de prevención y aseguramiento del proceso de abordaje.
- v. Inspectoría General citará inmediatamente y con carácter de urgente al apoderado del estudiante.
- vi. Inspectoría General entrevistará a apoderado y estudiante. En dicha entrevista se comunicará los hechos que son constitutivos de una falta gravísima.
- vii. Inspectoría General sugerirá la aplicación de medida formativa, preventiva y/o cautelar. Sin perjuicio de lo anterior, se deberá aplicar una medida disciplinaria respetando el debido proceso.
- viii. Si la falta cometida es una que atente contra la integridad física y/o psicológica de algún(os) integrante(s) de la Comunidad Educativa o la propia, el apoderado deberá retirar de la jornada escolar al estudiante para asegurar la integridad de los actores educativos afectados.
- ix. Si la falta cometida es una que atente contra el bien material personal de miembros de la Comunidad Educativa, o contra el bien material, intelectual o infraestructura del establecimiento, el Inspector General establecerá junto al apoderado del estudiante forma y plazos de reposición de aquello que resultara dañado o extraviado.
- x. Si la falta es constitutiva de delito y hubiese una víctima, será ésta en compañía de un integrante del Equipo Directivo quien deberá hacer la denuncia ante los organismos policiales. Si no existiera claridad respecto de quién es la víctima, se informará inmediatamente al Director para que realice la denuncia correspondiente ante los organismos policiales.

Consideraciones y acciones de Inspectoría General

- a. Inspectoría General es el estamento que cuando corresponda aplicará las medidas disciplinarias contenida en el presente documento, respetando la dignidad del ser humano, el bien Superior del niño.
- b. En el abordaje de las faltas, siempre Inspectoría General deberá garantizar el debido proceso. El debido proceso se entiende como el conjunto de garantías que tiene el estudiante aludido de cometer la falta y su apoderado al momento de aplicarse ante cualquier

medida disciplinaria, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Conocer los hechos, motivos de la medida disciplinaria.
- Ser escuchado y poder efectuar su descargo.
- Presentar pruebas para de esclarecer la situación.
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria.

c. En el caso que se deba aplicar una medida disciplinaria deberá considerar las siguientes atenuantes:

- El estudiante tiene una hoja de vida intachable.
- El estudiante reconoce la falta de forma oportuna y espontánea asumiendo el error.
- El estudiante solicitó con anterioridad la aplicación de Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos.
- El cometer la falta no fue intencional.
- La falta fue cometida en defensa propia.
- El estudiante anunció voluntariamente el hecho ante las autoridades de establecimiento.
-
- La reparación inmediata y espontánea del daño causado.

d. Frente la necesidad de aplicar una medida disciplinaria, deberá considerar las siguientes agravantes:

- La reincidencia, entendida esta como la comisión de una falta asociada a la misma subclasificación de otra ya cometida.
- Aprovecharse de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como en los casos en que este tenga alguna discapacidad o que tiene una edad menor que la del infractor.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas tanto dentro como fuera del liceo.
- Manifestar conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no administración arbitraria por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como padecer de alguna discapacidad ya sea física o psicológica.
- Oponerse contantemente a lo dispuesto al Proyecto Educativo Institucional.

- e. Frente a la necesidad de aplicar una medida disciplinaria, y con la finalidad de apoyar el proceso formativo del estudiante, Inspectoría General derivará a Encargado de Convivencia Escolar el estudiante por medio de Ficha de derivación.

11.7 DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTO POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

De las quejas o denuncias en contra de los funcionarios del establecimiento

Teniendo presente que la Ley General de Educación establece derechos y deberes para los y las profesionales de la educación y asistentes de la educación, los cuales se contemplan en el presente Reglamento Interno, se establece que las faltas e infracciones que involucren al personal docente y asistente de la educación pertenecientes al establecimiento; así como los conflictos que ocurran entre ellos que ameriten ser investigados por un procedimiento y sancionados, incluidos casos de maltrato y/o actos discriminatorios, de acoso psicológico y/o sexual, entre otros, que puedan eventualmente constituir responsabilidad administrativa y/o penal, incluso; serán procesados, investigados y sancionados, de conformidad lo establece la normativa vigente.

En el caso de los docentes, tal como lo indica el Estatuto de los Profesionales de la Educación, en su art. 17, *“las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado.”*

Por su parte, para el caso de los asistentes de la educación, aplica exactamente el mismo procedimiento que realiza un profesional de la educación para formular una queja o denuncia, con el fin de ser tramitadas por el o la directora del establecimiento. También aplica para los asistentes de la educación que la queja o denuncia debe ser conocida por el afectado, garantizando de esta forma los principios de dignidad del ser humano, responsabilidad y el justo y racional procedimiento.

Procedimiento ante quejas, denuncias y/o faltas de funcionarios del establecimiento.

En caso de tratarse de una queja o denuncia por alguna de las faltas gravísimas tipificadas y consignadas en este Reglamento Interno, sean estas asociadas a maltrato o vulneración de derechos realizadas por algún integrante de la comunidad escolar, tales como padres, madres, apoderados, estudiantes, docentes y/o asistentes de la educación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Formalizar la denuncia por escrito al Director del establecimiento. La denuncia deberá contener lo siguiente:

- Individualización del denunciante y del funcionario denunciado.
- Indicar la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación entre ambos; la descripción de las conductas de acoso u otros actos ejercidos por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el episodio; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto infractor.
- Informar de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

2. Formulada la denuncia, el Director/a o el funcionario directivo que lo subrogue, adoptará inmediatamente las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

3. En caso de tratarse de faltas que revisten carácter de delito, el Director del establecimiento o quién lo subrogue deberá, en el plazo de 24 horas, denunciar la situación al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) y/o Tribunales de Justicia, facilitando a estas instituciones la mayor cantidad de antecedentes posibles y que tenga a disposición. Es importante indicar que ante un hecho que pueda ser un presunto delito es obligación de los funcionarios del liceo realizar la denuncia a las autoridades pertinentes.

A su vez, de forma paralela, el Director del establecimiento comunicará y oficiará al sostenedor la denuncia presentada a las instituciones antes señaladas, con los antecedentes, acciones y medidas adoptadas, de tal manera de tomar conocimiento de los hechos acontecidos y del procedimiento aplicado por el establecimiento.

4. En caso de que la denuncia es en contra del Director(a) del establecimiento, ésta deberá presentarse directamente a un integrante del equipo directivo del establecimiento, quien oficiará inmediatamente al sostenedor, de tal manera de proceder, en virtud de la naturaleza de los

hechos, a denunciar al organismo competente si corresponde.

5. Paralelo al curso de tramitación legal del caso, el sostenedor aplicará un procedimiento administrativo para aclarar los hechos que se denuncian, el cual deberá aplicarse y concluirse en la forma y plazos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente.

6. En conformidad al mérito de la investigación y de sus conclusiones, el sostenedor deberá, dentro de los quince días contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación de la relación laboral o por las respectivas causales equivalentes prescritas en el Estatuto Docente o en el Estatuto de los Asistentes de la Educación, según el caso, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

Para el resto de los casos, al tratarse de quejas o denuncias asociadas a faltas graves o leves tipificadas y contenidas en este Reglamento Interno que afecten a cualquier miembro de la comunidad escolar y, si el Director estimase que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida formativa y/o disciplinaria, se procederá de la siguiente manera:

1. Formalizar la denuncia por escrito al Director del establecimiento. La denuncia deberá contener lo siguiente:

- Individualización del denunciante y del funcionario denunciado.
- Indicar la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación entre ambos; la descripción de las conductas de acoso u otros actos ejercidos por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el episodio; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto infractor, según el caso.
- Informar de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada

Recibida la queja y/o denuncia, el Director/a evaluará el contenido de los hechos denunciados, solicitando la versión de las partes involucradas, en un plazo que no excederá los 5 días hábiles. Tanto el denunciante como el denunciado tendrán en este período la posibilidad de presentar los cargos y descargos correspondientes, respecto de los hechos que se señalan en

la denuncia.

2. Una vez finalizado lo anterior, El Director/a emitirá un informe que dará cuenta de las conclusiones y medidas establecidas para resolver el conflicto. Dentro de estas medidas se contempla la mediación como una técnica favorable en la resolución de conflictos, ya que permite, mediante un mediador imparcial, colaborar en la resolución del conflicto entre los involucrados (mediados). Será responsable el encargado de convivencia escolar del establecimiento llevar a cabo el proceso de mediación entre las partes.

3. El informe será enviado al sostenedor, con los antecedentes, conclusiones y medidas adoptadas por el establecimiento. Si el caso se asocia a una falta grave del Reglamento Interno, el Director sugerirá al sostenedor aplicar el respectivo procedimiento administrativo, que se encuentra establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente del sostenedor.

4. El sostenedor evaluará los antecedentes presentados por el Director del establecimiento, para determinar si, de acuerdo con los argumentos presentados, se acoge a tramitación el procedimiento administrativo correspondiente o pronunciarse en caso de desistimiento o sobreseimiento.

XIII. FALTAS DEL APODERADO Y ABORDAJE

Debemos señalar:

- a. Eue el incumplimiento de un apoderado a la normativa legal vigente se considera como falta, incluso en algunos casos podría significar un presunto delito, por lo que en éste último caso se colocará la denuncia en tribunales de familia.
- b. Las faltas cometidas por el apoderado tienen un abordaje focalizado en supersona, por lo tanto, los acuerdos, medidas y sanciones le conciernen solamente a éste y no al estudiante.

Faltas de los apoderados:

Faltas leves:

- Mantener incompleta o desactualizada la información de contacto en ficha de matrícula del estudiante, o cualquier información que pueda afectar directa o indirectamente el proceso formativo de

éste.

- Presentar a destiempo o no presentar certificados médicos cuando corresponda.
- Ingresar materiales de manera irregular por lugares no destinados para ello.
- Faltar en forma presencial u online a dos o más reuniones por semestre.
- Ser permisivo con su pupilo en el atraso de ingreso a la jornada escolar de éste.
- Descuidar la presentación personal diaria de su pupilo.
- No seguir el conducto regular en el desarrollo de alguna gestión con el liceo.

Faltas graves

- Descalificar de manera verbal o escrita el Proyecto Educativo Institucional del Liceo.
- Descuidar la asistencia del estudiante sin tener una razón que lo justifique o defuerza mayor.
- No cumplir en fechas y ejecución de acuerdos de derivación de su pupilo o propias a especialistas del área médica y psicosocial.
- Ingresar al establecimiento o sala de clases sin autorización.
- Faltar a entrevistas fijadas sin justificación.
- No asistir al establecimiento cuando su pupilo haya cometido una falta grave o gravísima.

Faltas gravísimas

- Mantener una actitud irrespetuosa o violenta con los funcionarios del Liceo
- Amenazar, insultar o descalificar de manera presencial o por redes sociales, independiente del medio de comunicación, a miembros de la Comunidad Educativa.
- Increpar a estudiantes y/o apoderados por conflictos ocurridos en el establecimiento educacional.
- Ingreso de alcohol y cualquier sustancia ilícita al liceo.
- Golpear algún integrante de la comunidad escolar a interior del liceo.

Medidas formativas

Entrevista: Esta instancia puede ser implementada por el Equipo Directivo del liceo para informar al apoderado sobre faltas cometidas por éste y sus respectivas medidas.

Derivaciones y coordinaciones con redes externas: Esta acción puede ser realizada por algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar del liceo (psicólogos, , orientador o encargado de convivencia escolar). Debemos recordar que en el liceo no se realiza “clínica” a estudiantes o apoderados, por tanto, se establecen relaciones oportunas y coordinadas con redes

externas. En caso de sospecha de negligencia parentental se denunciará a Tribunales de Familia.

Firma de compromiso: Es el compromiso del apoderado respecto al cambio de la(s) conductas que afectan la convivencia escolar. Se debe registrar la entrevista y dejar constancia en el libro digital de clases. Esta medida será determinada por el Encargado de Convivencia e implica un acompañamiento de algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o quien ellos determinen.

Sanciones según falta cometida por apoderado:

- **Faltas leves:** en caso que el apoderado cometa alguna falta leve se aplicarán medidas formativas establecidas en el presente reglamento.
- **Faltas graves:** si el apoderado comete alguna falta grave se le **suspenderá** en forma parcial como apoderado del estudiante, teniendo este rol con el apoderado reemplazante, el que está indicado en la ficha de matrícula del estudiante. Ante Se aplicará protocolo.
- **Faltas gravísimas:** que no puede ser apoderado del estudiante y tampoco ingresar al establecimiento.

Abordaje de las faltas a la normativa o deberes del apoderado

- a. Citación con Inspectoría General o Director, para concretar los pasos consignados en letras “b”, “c” y “d” siguientes.
- b. Notificación escrita al apoderado de su conducta inadecuada, respetando siempre el debido proceso.
- d. Firma de notificación y carta de amonestación, si amerita.
- e. Firma de compromiso de mejora, si amerita.
- f. En caso de reiterar la falta, se solicitará el cambio de apoderado previo debido proceso.

Medidas disciplinarias con el apoderado:

- a. El establecimiento tiene la facultad de solicitar cambio de apoderado al evidenciar que las notificaciones y compromisos previos no han surtido efecto luego de aplicado el protocolo correspondiente.

b. Aquel apoderado que incurra en faltas asociadas al ejercicio de violencia (según contempla el presente reglamento) será separado momentáneamente de su rol, en lo que dure el debido proceso. De concluir, posterior al debido proceso, que el apoderado

es responsable del hecho de violencia denunciado, se procederá a solicitar cambio de apoderado.

c. De ser imposible la aplicación de esta medida, se solicitará mediación a la Superintendencia de Educación para resolver dialógica y pacíficamente la situación.

d. Si el apoderado cometiera una falta que atente contra el bienestar físico o psicológico de estudiante(s) o integrante(s) de la Comunidad Educativa, se derivará inmediatamente a entidades legales o sociales según los protocolos establecidos en el presente reglamento.

e. En caso que exista sospecha de negligencia parental, se realizará denuncia ante el Tribunal de familia

XIII ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

12.1 Instancias de reconocimiento y premiación

La acción formativa, en relación a la convivencia escolar, también debe estar relacionada al reconocimiento de las actitudes positivas que presentan y desarrollan los y las estudiantes de la institución educativa, tanto en los ámbitos valóricos, personal y académico

- **Estudiantes:** establecimiento reconocerá a los y las estudiantes que se destaquen en diferentes ámbitos valóricos, personal y académico. interno
- **Docentes:** se reconoce a los profesores que representan los valores institucionales de los liceos COMEDUC “*Te Reconozco*”.
- **Asistentes de la Educación:** se reconoce a los asistentes de la educación que representan los valores institucionales de los liceos COMEDUC “*Te Reconozco*” (mes de noviembre del año en curso).
- **Apoderados:** se reconoce a los apoderados que representan los valores institucionales de los liceos COMEDUC “*Te Reconozco*” (mes de noviembre del año en curso).

XIV REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

14.1 Definición y Políticas del establecimiento para la sana convivencia escolar

Mediación: El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La mediación es un sistema de resolución de conflictos en el que un tercero imparcial, sin poder decisorio, llamado mediador, ayuda a las partes a buscar por sí mismas una solución al conflicto y sus efectos.

Los acuerdos establecidos en la Mediación quedarán registrados en el “Acta de Reunión”; documento que integra los compromisos asumidos por las partes involucradas, plazos de evaluación, medidas remediales y acciones a seguir, frente al incumplimiento de lo estipulado en dicho documento. Estas acciones buscan establecer mecanismos colaborativos de solución de conflictos, sin embargo, la participación en dichas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, las acciones previas buscan permitir la buena convivencia entre los integrantes de la Comunidad Educativa y asegurando un clima adecuado para el Liceo Comercial Joaquín Vera Morales.

Conciliación: La conciliación es un mecanismo alternativo de resolución de conflictos, a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismos la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado llamado conciliador, rol que asumirá el Encargado(a) de Convivencia.

Medidas de apoyo psicológico y social:

- **Diálogo formativo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.
- **Diálogo grupal:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta

actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán sus profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

- **Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el equipo de convivencia, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar a la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros, en ocasiones acompañadas talleres realizados por instituciones externas.
- Políticas de prevención
- Políticas de capacitación
- Políticas de apoyo a la inclusión

Políticas de prevención: El Liceo Comercial Joaquín Vera Morales, considera que la educación es un proceso formativo integral, que abarca todas las áreas de la naturaleza humana en su proceso de desarrollo y perfeccionamiento. Corresponde a un proceso de desarrollo de potencialidades, en forma intencionada y coherente, a través del acompañamiento y guía del estudiante.

El establecimiento mantiene distintas líneas de acción preventivas las que se encuentran presente en los diversos instrumentos de gestión vinculadas a convivencia escolar (PME, PEI, Proyecto, Plan de Gestión Convivencia Escolar, Plan de Seguridad Integral)

Para el logro de este proceso, la prevención es fundamental y en nuestro establecimiento el proceso preventivo se realiza de la siguiente manera:

- Socialización de los instrumentos de gestión (PEI, Reglamento y Protocolos de Actuación) con todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Charlas preventivas sobre temáticas tales como: alcohol y drogas, enfermedades de transmisión sexual, bullying, violencia de género, entre otras.
- Los docentes y /o profesionales que participen de capacitaciones en el área de la convivencia escolar, deberán informar al resto de la comunidad educativa las temáticas tratadas e información relevantes de éstos, dentro de los consejos de profesores,

quedando esto estipulado en el acta del consejo.

- Charlas de vulneración de derechos
- Charlas sobre niños y niñas y adolescentes LGTBIQ +
- Actualización de políticas de convivencia escolar
- Charlas preventivas en conjunto con diversas redes de la comuna.

Políticas de capacitación: La política de capacitación en temáticas de convivencia escolar logra la cultura del buen trato se trabaja en coordinación PME y Sello Educacional se basa en la prevención de hechos que pueden ocurrir dentro de la comunidad educativa y que afecta el buen clima, la capacitación es realizada con un mínimo de 2 a 3 veces en el año es dirigida a todo el personal dela comunidad educativa.

Las capacitaciones tienen una modalidad de talleres grupales por estamentos, basados en actualización de políticas y leyes además de conceptos de infancia, vulneración de derecho, salud mental como prevención del suicidio, entre otros.

Además, también se realizan talleres para los padres y apoderados, con temáticas específicas de acuerdo con las necesidades específicas sus hijos. Las capacitaciones apuntan a la convivencia escolar y están definidas en el plan de convivencia escolar.

Políticas de apoyo a la inclusión: El Liceo Comercial Joaquín Vera Morales tiene políticas que apuntan a la diversidad cultural entendiendo que *“la cultura debe ser considerada como el conjunto de los rasgos distintivos espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o a un grupo social y que abarca, además de las artes y las letras, los modos de vida, la manera de vivir juntos, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias”*

Desde lo planteado se deben generar puentes de comunicación y diálogo, ser sensibles frente a lo diferente y relacionarse de forma respetuosa con aquellos que han recibido una formación distinta. Esto es una convivencia inclusiva, y los principios para enseñarla son los siguientes:

- Presencia: favorecer el acceso de estudiantes a los espacios de aprendizaje y asegurar su participación en todas las instancias y momentos del proceso educativo y la vida escolar.
- Reconocimiento: mirar y validar al estudiante desde su propia realidad, conocer y “considerar sus particularidades como información pedagógica fundamental”.
- Pertinencia: “construir una propuesta educativa en función de la realidad de los estudiantes”.

Nuestro PME tiene líneas de acciones que potencian la inclusión de nuestros estudiantes, el cual atiende todas las necesidades educativas especiales de ellos, con un equipo de profesionales a cargo, una educadora diferencial, una psicóloga y una trabajadora social, brindando un espacio educativo inclusivo para aquellos estudiantes que se incorporan al establecimiento.

En nuestro establecimiento se abordan temas de género, necesidades educativas especiales transitorias y permanentes (NEE), acompañamiento al estudiante migrante, se atiende a la diversidad sexual y a la movilidad reducida, estudiantes TEA etc. En infraestructura se cuenta con salas funcionalmente modernas, acceso de rampas y baños y duchas universales e inclusivos, tanto para personas con discapacidad, como para adolescentes trans género.

14.2 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes:

- Director
 - Sostenedor o su representante.
 - Docente elegido por sus pares.
 - Representante de los Asistentes de la Educación. Elegido por sus pares
- Presidente(a) del Centro de Estudiantes
Presidente (a) del Centro de Padres y Apoderados

El director podrá invitar a inspección general o convivencia escolar si lo estima pertinente a participar de esta instancia del consejo escolar, pero tiene derecho a solo voz y no a voto.

Las atribuciones que tiene el Consejo Escolar, son de carácter:

- Consultivo
- Informativo

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- El programa anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el Director(a) a la Comunidad Educativa.
- La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación de este.
- El presupuesto anual de todos los ingresos y egresos del establecimiento.

El Consejo Escolar sesionará como mínimo 4 veces durante el año y podrán establecer más sesiones extraordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma dicho consejo.

Cada Consejo en su primera sesión deberá dictar su procedimiento, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
- La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director (a) del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutorias.
- Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones.

Encargado(a) Convivencia Escolar: el encargado de convivencia escolar puede ser toda persona con título de profesor o del área psicosocial que conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y la normativa actual vigente.

Funciones:

- Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la Comunidad Educativa.
- Diseñar, elaborar e implementar Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
- Coordinar y liderar un trabajo colaborativo con toda la Comunidad Educativa.
- Coordinar la gestión y comunicación efectiva con redes de apoyo.
- Participar en los procesos de mediación disciplinaria, junto al equipo, buscando remediales y mejorando la convivencia entre estudiantes.
- Citación a madres, padres y/o apoderados para informar situaciones disciplinarias de sus hijos(as).
- Coordinar actividades extra programáticas dentro y fuera del establecimiento. Supervisar las condiciones de higiene y seguridad del establecimiento.
- Colaborar en el patio mientras los (as) estudiantes están en horas de recreos.
- Guiar y apoyar al Centro de Estudiantes para la realización de actividades dentro y fuera del establecimiento.
- Apoyar en aula a los(as) estudiantes disruptivos o agresivos. (según seguimiento de caso).
- Realizar informes de seguimiento escolar y conductual. (Según requerimiento).
- Velar por el cumplimiento del debido proceso en la aplicación de las normas del establecimiento.
- El Encargado tendrá que promover, difundir y resguardar el adecuado cumplimiento de los derechos (niños, niñas, adolescentes y jóvenes) a través de una mirada inclusiva.
- En definitiva, el Encargado de Convivencia Escolar, se hará cargo de mantener el Rice debidamente actualizado.

14.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, insta a la participación y a promoción de la buena convivencia escolar de todos sus integrantes.

Cuenta con una calendarización del año escolar, presentando una descripción de la actividad, responsable, fecha, recursos, y medios de verificación. Además, dicho plan podrá tener modificaciones de fechas, temáticas o actividades, dependiendo de las contingencias.

Para la formulación del plan, es fundamental que nuestra comunidad educativa pueda realizar un autodiagnóstico participativo, que identifique, necesidades, prioridades, metas y recursos. Es importante señalar que este Plan debe presentarse por escrito, y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad educativa a través de medios oficiales de difusión.

Además, durante el año escolar en curso existirán a lo menos dos capacitaciones para los funcionarios en temáticas relacionadas sobre convivencia escolar.

14.4 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

La descripción de los hechos que constituyen faltas y que, por tanto, afectan a la buena convivencia escolar considerando la graduación de ellas, el procedimiento y las medidas a aplicar según la normativa escolar vigente se encuentra detallado, en el desarrollo del presente Reglamento.

14.5 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos:

Mediación: El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la resolución pacífica de conflictos.

La mediación es un sistema de resolución pacífica de conflictos en el que un tercero imparcial llamado mediador, puede ser el Encargado de Convivencia Escolar o psicólogos del liceo, ayuda a las partes a buscar por sí misma solución al conflicto y sus efectos. Los acuerdos de la mediación quedan consignados en acta de reunión.

Conciliación: es un mecanismo alternativo de resolución pacífica de conflictos, a través de la cual una persona o más gestionan por sí mismos la solución de sus diferencias con la ayuda de un tercero neutral llamado conciliador el que puede ser el Encargado de Convivencia Escolar o psicólogos del liceo.

Medidas de apoyo psicológico y social

- **Diálogo formativo:** consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del liceo o integrantes del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.
- **Diálogo grupal:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando un grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del liceo o integrantes del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

- **Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que están viviendo a nivel de curso y que pueden afectar a la buena convivencia escolar.
- **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, Tribunales de Familia entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el equipo de convivencia, el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

14.6 Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

El liceo cuenta estrategias de prevención ante cualquier situación de maltrato, acoso escolar o violencia escolar entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

Maltrato: Es cualquier agresión no accidental, que cause daño físico, psicológico o social, o lo pongan en grave riesgo de padecerlo. Implica el uso de la fuerza para provocar daño físico, incluyendo todos los daños resultantes de castigos físicos severos y agresiones deliberadas, con instrumentos o sin ellos.

Muchos adultos confunden la disciplina con el maltrato físico y/o psicológico, llegando a justificar castigos severos; es necesario aclarar que este método sólo atemoriza, logrando que la conducta no se repita delante del adulto/a sólo por miedo. Así, la conducta no se corrige, resultando esta forma de disciplinar inefectiva y dañina. La intensidad del daño puede variar desde lesiones leves a mortales.

Acoso escolar (bullying): Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Violencia: Incluye cualquier agresión física que provoque daño o malestar (patadas, empujones, manotazos, mordidas, combos, etc.), que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

Estrategias de prevención:

- Instancia formativa de autocuidado en la comunidad educativa, atendiendo los factores protectores: conocimientos de los derechos de los miembros de la comunidad educativa, autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran integridad dentro y fuera de la familia.
- El Equipo de Convivencia Escolar capacita, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la acosos, violencia y maltrato. De acuerdo a las acciones del Plan de gestión convivencia escolar.
- Las temáticas sobre violencia, maltrato y acoso escolar son 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.
- Los Profesores Jefes, a través de las instancias de reunión de apoderados, realizan instancias educativas y formativas.
- El Equipo Psicosocial desarrolla actividades relativas a la sensibilización, protección y prevención de los Derechos de los estudiantes.
- Los Profesores Jefes mantendrán entrevistas con los estudiantes y sus apoderados para identificar posibles riesgos y realizar las denuncias correspondientes a dispositivos especializados.
- El establecimiento chequeara el momento de contratación y de manera periódica, el registro de inhabilidad de los funcionarios, de conformidad con lo establecido con la Ley N° 20.594.
- El equipo directivo promueve políticas de buen trato.
- Todos los miembros de la comunidad educativa intencionan relaciones bien tratantes.
- Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha de maltrato o de vulneración de derechos, el Liceo buscará activar redes con organismos idóneos que prestan apoyo en temáticas de protección infanto juvenil (carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, entre otros).

Las acciones están contenidas en el protocolo respectivo

Acciones que fomenten la salud mental: El Equipo de Convivencia Escolar capacitará, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la revisión del presente protocolo y evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.

Los profesores jefes, a través de las instancias formativas de la asignatura de

orientación, realizaran instancias educativas y formativas en relación con el programa de estudio de dicha asignatura.

El Equipo de Convivencia Escolar generará instancias formativas para estudiantes y apoderados, en materias asociadas a la cohesión social, clima escolar protector, prevención de la salud mental, así como también sobre acciones de sensibilización en suicidio (seminarios, webinar, campañas de concientización, etc.).

Incluir en la estructura diaria instancias sistemáticas de ejercicios de respiración, movimiento, expresión y conversación, momento de reflexión al inicio de clases. Tanto en la información como en la derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Centro de Salud de la comuna y OPD.

14.6 Regulaciones a las Instancias de Participación y coordinación de estas

Consejo Escolar: El art. 15 de la Ley General de Educación (Ley 20.370) señala que el Consejo Escolar corresponde a *“una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias”*. En el presente reglamento se informó sobre las diversas competencias de este consejo.

Consejo de profesores: El Consejo de Profesores es un organismo técnico de carácter consultivo en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio del cual se encauza la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

Centro general de padres y apoderados: El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) es la organización de los padres, madres y apoderados del Liceo Comercial Joaquín Vera Morales, cuyo objetivo es participar y contribuir en la comunidad escolar y apoyar su Proyecto Educativo, a través de diferentes actividades y proyectos.

Gobierno estudiantil: De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Se relaciona con el equipo directivo, estudiantes y centro de padres.

Comité de Seguridad Escolar: Es responsabilidad del Director del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada esta tarea.

El establecimiento en su Plan Integral de Seguridad Escolar cuenta con un comité de seguridad escolar, que tiene como propósito coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

XV. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Aprobación: El reglamento de convivencia de nuestro Liceo Joaquín Vera Morales será aprobado por el Consejo Escolar y será conocido por toda la comunidad educativa que forma parte del establecimiento.

Actualización: El reglamento interno y normas de convivencia escolar, será enviado a través de correo electrónico para su lectura a toda la comunidad educativa, es deber de los apoderados(as) informarse sobre las normas de funcionamiento interno del Liceo, por lo que el presente reglamento se encontrará disponible en todo momento en el Liceo para su revisión. Para que cada estudiante y apoderado tenga conocimiento de la normativa interna del Liceo, cada profesor jefe, durante el inicio del año escolar y el transcurso del año escolar, deberá difundir los capítulos y ejes centrales del reglamento en consejos de curso y horas de orientación y reuniones de apoderados.

Difusión: El presente reglamento interno y normas de convivencia escolar será difundido con los estudiantes por medio del profesor jefe en la asignatura de Orientación y Consejo de Curso. Así también con los padres y/o apoderados en las reuniones. La difusión con la comunidad escolar en general se realiza a través de correo electrónico de cada miembro, durante el periodo de matrícula del Liceo y durante el inicio del año escolar de forma recordatoria, (www.insucodos.cl). Así también En la ficha de matrícula del estudiante los apoderados toman conocimiento del R.I.C.E

Entrada en vigencia: El Reglamento de Convivencia Escolar entra en vigencia en marzo del año en curso.

XVI. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

En nuestro Reglamento Interno y normas de convivencia escolar, se deja establecido ante situaciones NO PREVISTAS, el equipo de convivencia escolar hará un análisis de la situación ocurrida y presentará un plan de trabajo el que se presentará al equipo directivo y al consejo escolar para ser aprobado. Luego ser aprobado por el consejo escolar se incorporará al Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar y se socializará con la comunidad educativa.

El presente Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar es aprobado el día martes 14 de marzo año 2023 por el consejo escolar extraordinario quedando registrado en la respectiva acta. Éste podrá ser modificado y actualizado cuando se estime necesario, sin embargo, dicha modificación y/o actualización deberá ser analizada y estudiada por el equipo de convivencia quienes expondrán la solicitud al consejo escolar, el cual, tendrá la facultad de rechazar o aceptar los cambios propuestos. En el caso de ser rechazados los cambios realizados el Director cuenta con 21 días hábiles para realizar los cambios

respectivos.

Asimismo, se espera que el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar, se actualice a lo menos una vez al año, al término del año escolar. Entrada en vigencia.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar entra en vigencia al inicio del año escolar en curso.

ANEXOS :

Anexo n°1: Protocolo de Vulneración de Derecho

I. Introducción:

En la constante preocupación de los integrantes de la comunidad educativa por resguardar la integridad física y psicológica de nuestros estudiantes, adscribimos a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo nuestro establecimiento educacional garante de los derechos de éstos, por lo que hemos definido el presente protocolo de actuación frente a las posibles vulneraciones de derechos de los estudiantes.

II. Conceptos:

A continuación, se definen los principales conceptos sobre maltrato infantil y la vulneración de derechos de los estudiantes:

Maltrato infantil: La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Según la Ley N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

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). El maltrato físico incluye acciones como golpear, empujar, sacudir, abofetear, patear, pellizcar, asfixiar, estrangular y quemar. Es posible que el maltrato físico provenga de un extraño, de un conocido o de un amigo cercano o un familiar.

Maltrato emocional o psicológico: Se trata del 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. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto.

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001) La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

III. Medidas:

Medidas preventivas:

- a. El Liceo informa a los apoderados sobre las situaciones descritas en el presente protocolo, en lo referido a sus medidas de prevención y abordaje en el establecimiento, al menos una vez al año en reuniones de apoderados.
- b. El Liceo capacita, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la aplicación del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes y de evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.
- c. El Equipo de Convivencia Escolar y la unidad de Orientación genera instancias formativas para estudiantes en materias asociadas al resguardo de derechos de niños, niñas y adolescentes, y sobre procedimientos para solicitar apoyo en el establecimiento frente a este tipo de situaciones.
- d. El establecimiento cuenta con un Plan de Afectividad, Sexualidad y Género que aporta en el abordaje de estas materias, en el caso de nuestros estudiantes.
- e. Para cada estudiante TEA se realiza un Plan de Acompañamiento Emocional y conductual abordando aspectos como:
 - e.1 Información general del estudiante
 - e.2 Gatillantes antes de una desregulación: factores del entorno físico; factores del entorno social; perfil sensorial; hechos, situaciones y personas.
 - e.3 Principales acciones preventivas a implementar: por ejemplo observar acogida programar momentos de descanso; utilización de tapones auriculares; utilizar alguna temática les interese, espacios o rutinas predecibles.
 - e.4 Principales estrategias de apoyo en fase de escalamiento: cambiar foco de atención (cambio de material o actividad), rincón de la calma (espacio tranquilo), levantar alerta
 - e.5 Principales estrategias de apoyo en fase de desregulación.

e.6 Se realizan derivaciones a estudiantes a redes como OLN. PRM PPF entre otras por medio de denuncia en Tribunales de familia

Medidas formativas:

- a. Entrevista al(la) estudiante con el objetivo de reflexionar y modificar comportamientos inadecuados.
- b. Diálogo reflexivo con los estudiantes involucrados generando compromisos
- c. El Jefe de UTP dará la indicación a los docentes sobre la reprogramación de pruebas, trabajos u otras evaluaciones para el o los estudiantes afectados. En caso que se requiera apoyo del Educador Diferencial del Liceo.

Medidas pedagógicas:

- a. El estudiante puede exponer a su grupo curso sobre temáticas relacionadas con prevención a la vulneración de derechos, normativa vigente en este ámbito y sus consecuencias para el estudiante y su familia.
- b. El Equipo de convivencia escolar realizará al curso o cursos afectados por la situación talleres para prevenir la situación.

Medidas psicosociales: derivación a Equipo 'sicosocial del liceo, según corresponda (psicólogos y trabajadora Social).

Medidas de resguardo dirigida a estudiantes:

- a. Derivación a Equipo psicosocial del liceo, según corresponda (psicólogos, trabajadora Social,). Se realizará un plan de acompañamiento a los estudiantes
- b. El Equipo psicosocial (psicólogos y trabajadora social) derivarán a los estudiantes que lo requieran a redes externas como OLN, EDT, PIE 24 HRS, PRM CEPIJ, entre otros.
- c. En caso que la vulneración de derechos se realice entre estudiantes se cambiará de curso al presunto estudiante que vulneró derechos, en caso de que ambos estudiantes se encuentren en el mismo curso. En el caso que los estudiantes sean de diferentes cursos o niveles se buscará por medio de los paradocentes que vigilen los espacios comunes donde interactúan los estudiantes para evitar cualquier tipo de acercamiento.

Medidas que involucren a los adultos responsables del estudiante (padre, apoderados,tutor):

- a. Se citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes que estén afectados ante un hecho de vulneración de derechos. (Desde Inspectoría General se citará a los apoderados vía llamada telefónica, en caso que el apoderado no conteste, se le enviará carta certificadapara citarlo para la entrevista.)

- b. El Equipo psicosocial (psicólogos) orientarán a los apoderados de los estudiantes afectados en temáticas como: derivaciones externas y orientación legal.

Medidas cuando existan adultos involucrados:

- a. Si el adulto involucrado es funcionario del establecimiento, el Director del establecimiento deberá remitir los antecedentes al sostenedor, en menos de 24 horas. En el mismo plazo, el sostenedor del establecimiento deberá evaluar, conforme a los antecedentes entregados, disponer como medida administrativa la separación del eventual responsable de sus funciones y la reasignación de tareas en que no tenga contacto directo con estudiantes.
- b. El Inspector General o El Encargado de Convivencia Escolar o Inspectora General citará al apoderado del alumno y le comunicará la problemática. (Se citará vía telefónica a los apoderados, en caso que los apoderados no contesten se les enviará carta certificada para citarlos a entrevista).
- c. Los psicólogos del liceo realizarán seguimiento al alumno, realizando acompañamiento y contención psicológica.
- d. en el caso de que la situación presente carácter de delito el Director solicitará al Encargado de Convivencia Escolar que realice la denuncia en Tribunales de Familia, plazo no superior a 24 horas.

Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos

- a. Se citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes que estén afectados ante un hecho de connotación sexual. (Desde Inspección General se citará a los apoderados vía llamada telefónica, en caso que el apoderado no conteste, se le enviará carta certificada para citarlo para la entrevista.)
- b. El Equipo Multidisciplinario (psicólogos, trabajadora social) orientarán a los apoderados de los estudiantes afectados en temáticas como: derivaciones externas y orientación legal.

IV. Resguardo de identidad del acusado/a

Los funcionarios que participen del siguiente protocolo deben resguardar la identidad y los hechos acontecidos en todo momento.

V. Mecanismos de comunicación con las familias de los estudiantes

Los mecanismos de comunicación con las familias serán vía telefónica para citarlos a entrevista, en caso que los apoderados no contesten, se les enviará carta certificada para concretar dicha citación.

VI. Situaciones en las que se activa el presente protocolo:

El protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- a. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- b. No se proporciona atención médica básica.
- c. No se brinda protección y/o se expone al o la joven ante situaciones de peligro.
- d. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales de o la joven

VII. Recomendaciones:

- a. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante.
 - b. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrole que comprende lo que le cuenta y lo toma en serio.
 - c. Escuchar atentamente, para posteriormente registrarlo en detalle en el formato de Acta de Reunión o Ficha de entrevista.
 - d. Evitar la re-victimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
 - e. No poner en entredicho la credibilidad de lo relatado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.
 - f. No se comprometa a “guardar el secreto”, ya que se debe actuar para detener la “posible vulneración”.
 - g. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.
- a.

VIII. Procedimiento a seguir:

- a. Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la intimidad del estudiante involucrado en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste. En todo momento se deberá resguardar también el interés superior del niño y el principio de gradualidad y proporcionalidad.
- b. Ante la obligación de no revictimizar al estudiante, el eventual relato obtenido será el único que se obtenga de éste en el establecimiento. Ningún otro funcionario podrá entrevistar al estudiante con la finalidad de abordar

nuevamente el tema y/o recabar más antecedentes.

- c. El funcionario que tome conocimiento de esta situación, una vez finalizado el proceso de contención emocional y toma del eventual relato, deberá entregar los antecedentes por escrito, bajo nombre y firma del funcionario, inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien asignará el caso a un integrante del equipo multidisciplinario del establecimiento. (Responsables: Encargado de Convivencia Escolar, integrante del equipo multidisciplinario. Plazo 24 hrs).
- d. Luego el Encargado de Convivencia Escolar informará al Director del establecimiento o a quien lo subrogue, activará el presente protocolo y adjuntará al expediente del estudiante. Activándose en este momento el protocolo. (Responsables Encargado de Convivencia Escolar . Plazo 24 hrs).
- e. Cuando exista un funcionario involucrado en los hechos denunciados se deberá informar inmediatamente al Director del establecimiento. Éste deberá remitir los antecedentes al sostenedor, en menos de 24 horas . En el mismo plazo se solicitará al sostenedor evaluar, conforme a los antecedentes entregados, disponer como medida administrativa la separación del eventual responsable de sus funciones y la reasignación de tareas en que no tenga contacto directo con estudiantes, lo que se establecerá según lo indique el Reglamento de Higiene y Seguridad. Asimismo, junto a los demás funcionarios intervinientes en el presente protocolo, resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto de lo la responsable, considerando siempre la presunción de inocencia. (Responsables: Director. Plazo 24 hrs).
- f. Los integrante del equipo psicosocial deberán indagar en entrevista con el funcionario u estudiante que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación. (Responsables: integrante del equipo psicosocial. Plazo 24 hrs).
- g. Si el hecho comunicado está asociado a maltrato físico al estudiante (golpes sin lesiones físicas evidentes), insultos, amenazas, maltrato psicológico, o si es víctima o testigo de violencia intrafamiliar, u otro tipo de vulneración a sus derechos, o que hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de otros hechos constitutivos de delito, el Encargado de Convivencia Escolar entregará los antecedentes al Director para colocar la denuncia en los tribunales pertinentes (www.pjud.cl.) (Responsables: Director y Encargado de Convivencia Escolar Plazo 24 hrs).
- h. Desde inspección se citará con carácter de urgente al apoderado para informar sobre la aplicación del presente protocolo, luego de realizada la denuncia. Dicha citación se realizará en un plazo 48 horas hábiles. (responsables: Inspección. Plazo 48 hrs).
- i. El estudiante afectado con la aplicación del presente protocolo contará con apoyo psicosocial del establecimiento, sin perjuicio de que pueda recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma, la dupla psicosocial

podrá solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica la adecuación de su carga académica, cuando se visualiza riesgo de deserción escolar producto de la situación que origina la aplicación del presente protocolo. (responsables: integrante de dupla psicosocial. Plazo según cada caso).

Las medidas de protección y/o reparatorias serán establecidas por el Juzgado de Familia correspondiente. Si eventualmente se desestimara la denuncia realizada, será el establecimiento a través del Equipo de Convivencia Escolar quien gestionará los apoyos necesarios para que el estudiante pueda enfrentary superar la situación. (responsables: Encargado de Convivencia Escolar. Plazo según cada caso).

- j. El integrante de la dupla psicosocial que participa en el desarrollo del presente protocolo generará un plan de acción y seguimiento al estudiante involucrado, einformará al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del mismo. Así mismo, esta información se comunicará al apoderado, salvo si ésta pone en riesgo al estudiante. (responsables: Encargado de Convivencia Escolar. Plazo 7 días hábiles).
- k. Una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los puntos anteriores, el encargado de convivencia escolar que participa en el desarrollo del presente protocolo informará a cada interviniente de éste sobre el cierre del mismo. (responsables integrantes Encargado de Convivencia Escolar. Plazo 7 días hábiles).

XIX. Derivación a Redes de apoyo:

Considerando que contamos con estudiantes de más de 30 comunas se contacta redességún comuna de procedencia del estudiante.

- Oficina Local de Niñez OLN de la comuna de procedencia del estudiante.
- Equipo de detección temprana EDT de la comuna de procedencia del estudiante.
- Centro de Salud Mental COSAM según la comuna de procedencia del estudiante.
- CEPIJ PRM según la comuna de procedencia del estudiante.

Importante: En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil* o violencia intrafamiliar reiterada. Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Tribunales de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. Además, en caso de que la situación lo amerite, se activarán otros protocolos de actuación estipulados en este reglamento.

Importante: No se requiere autorización del apoderado o tutor, basta la sola comunicación de este procedimiento, ya que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta pueda oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.

Anexo nº2: Protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Introducción: El presente protocolo tiene como objetivo fomentar un buen trato entre los integrantes de la comunidad educativa, así como también prevenir, atender situaciones de connotación sexual.

I. Conceptualización

1.1 Acoso sexual: Actos o palabras de carácter sexual reiterados, con el objetivo de propiciar un ambiente hostil, humillante y/o vejatorio para el(la) niño(a) y/o adolescente.

1.2 Abuso sexual: Tiene lugar cuando sin consentimiento, violencia o intimidación, se realizan actos que atentan contra la libertad o indemnidad sexual de otra persona, aun cuando no haya habido contacto físico.

1.3 Estupro: Un tipo de abuso sexual a un menor de edad, pero mayor de 14 años, valiéndose de la posición de autoridad, ignorancia sexual y/o desamparo de la víctima.

1.4 Delito de violación: Acceder carnalmente por vía vaginal, anal o bucal a un(a) menor de 14 años. Asimismo, acceder carnalmente por vía vaginal, anal o bucal a un(a) mayor de 14 cuando se usa fuerza o intimidación; la víctima se encuentra privada de sentido o cuando se aprovecha de su incapacidad para oponerse y cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

1.5 Acoso sexual cibernético (“child grooming”): Conjunto de acciones desplegadas por un adulto para tomar contacto con un(a) niño(a) o adolescente, a través de cualquier medio tecnológico, ganar su confianza e involucrarlo(a) en situaciones de carácter sexual.

II. Medida preventiva:

- La dupla psicosocial desarrolla actividades relativas a la sensibilización

- sobre la protección y prevención de los derechos de los estudiantes.
- El equipo psicosocial realiza charlas relativas a temáticas de afectividad y sexualidad
- Los profesores jefes mantienen entrevistas con los estudiantes y sus apoderados para identificar posibles conductas de riesgo.
- En horario de Orientación los profesores jefes revisan los diferentes protocolos del RICE
- El Plan de Gestión de la Convivencia escolar del liceo prioriza situaciones que permitan generar conductas de respeto al otro y de autocuidado a través de diferentes acciones como Charlas, Exposiciones, Celebración de la semana de la Convivencia Escolar.
- El Plan de Afectividad y Sexualidad del liceo prioriza situaciones que permitan generar conductas de respeto al otro y de autocuidado a través de diferentes acciones como Charlas, Exposiciones, Celebración de la semana de la Convivencia Escolar.

2.3 Medidas:

Medidas formativas: Que pretende que el(la) estudiante (a) sea consciente de la falta cometida, realizando acciones que le permitan comprender su falta:

- a. Entrevista al(la) estudiante con el objetivo de reflexionar y modificar comportamientos inadecuados.
- b. Diálogo reflexivo con los estudiantes involucrados generando compromisos.

Medidas pedagógicas: el estudiante puede exponer a sus compañeros sobre temáticas de autocuidado como por ejemplo prevención de violencia en el pololeo.

Medidas psicosociales: derivación a Equipo Psicosocial del liceo, según corresponda (psicólogos, trabajadora Social) Se realizará un plan de acompañamiento a los estudiantes.

2.4 Medidas de resguardo dirigida a estudiantes:

- a. Derivación a Equipo Psicosocial del liceo, según corresponda (psicólogos, trabajadora Social). Se realizará un plan de acompañamiento a los estudiantes
- b. El Equipo Psicosocial (psicólogos y trabajadora social) derivarán a los estudiantes que lo requieran a redes externas como OLN, EDT, PIE 24 HRS, PRM CEPIJ, entre otros.
- c. En caso que los hechos de connotación sexual sea entre estudiantes del mismo curso se cambiará de curso al estudiante que presuntamente este denunciado. En caso que los estudiantes sean de curso o niveles diferentes los paradocentes vigilarán en los espacios comunes del liceo para que no exista interacción entre los estudiantes.

2.5 Medidas que involucren a los adultos responsables del estudiante (padre, apoderados, adultos):

- a. Se citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes que estén afectados ante un hecho de connotación sexual. (Desde Inspectoría General se citará a los apoderados vía llamada telefónica, en caso que el apoderado no conteste, se le enviará carta certificada para citarlo para la entrevista.)
- b. El Equipo Multidisciplinario (psicólogos, trabajadora social) orientarán a los apoderados de los estudiantes afectados en temáticas como: derivaciones externas y orientación legal.

2.6 Medidas cuando existan adultos involucrados:

- a. Si el adulto involucrado es funcionario del establecimiento, el Director del establecimiento deberá remitir los antecedentes al sostenedor, en menos de 24 horas. En el mismo plazo, el sostenedor del establecimiento deberá evaluar, conforme a los antecedentes entregados, disponer como medida administrativa la separación del eventual responsable de sus funciones y la reasignación de tareas en que no tenga contacto directo con estudiantes. (Reglamento de Higiene y Seguridad).
- b. El Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General citará al apoderado del alumno y le comunicará la problemática. (Se citará vía telefónica a los apoderados, en caso que los apoderados no contesten se les enviará carta certificada para citarlos a entrevista)
- c. Los psicólogos del liceo realizarán seguimiento al alumno, realizando acompañamiento y contención psicológica.
- d. En el caso de que la situación presente carácter de delito se realizará la denuncia a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia por el director del establecimiento en su ausencia los inspectores, docentes o docentes directivos están en la obligación de denunciar en un plazo no superior a 24 horas.

Resguardo de identidad de la víctima: Los funcionarios que participen del siguiente protocolo deben resguardar la identidad de la víctima, en todo momento.

Resguardo de identidad del acusado/a: Los funcionarios que participen del siguiente protocolo deben resguardar la identidad del acusado/a, así en todo momento.

Como mecanismo de resguardo a la identidad del acusado sólo los funcionarios que actúan en el siguiente protocolo pueden saber la identidad del acusado.

Mecanismos de comunicación con las familias de los estudiantes: Los mecanismos de comunicación con las familias serán vía telefónica por parte de inspección, para citarlos a entrevista, en caso que los apoderados no contesten, se les enviará carta certificada para concretar dicha citación.

Situaciones frente a las que se aplicará este protocolo

El presente protocolo se activará ante las siguientes situaciones:

- Frente a denuncia de cualquier integrante de la comunidad educativa
- Frente a sospecha de hechos de connotación sexual
- Frente a la denuncia de un tercero.

Procedimiento de denuncia

El Director del liceo designará al funcionario que realizará la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de familia y/o penal en un plazo de 24 hrs.

III. Etapas del Protocolo

Proceder frente a una agresión sexual, sospecha de agresión sexual o hecho de connotación sexual que atenta contra la integridad de un estudiante, si el eventual abusador no es estudiante o funcionario de la comunidad educativa.

- a. Ante toda situación de este tipo que relate y/o afecte a algún estudiante, independiente del momento en que haya ocurrido, deberá ser atendido con especial atención por el funcionario que tome conocimiento de esta situación. Si la situación es advertida a través del relato del estudiante, el funcionario deberá escucharlo y contenerlo, sin culparlo por lo sucedido ni cuestionarlo, como tampoco reducir ni forzar el relato. El relato del estudiante deberá ser escrito por el funcionario, tratando de no omitir información.
- b. Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la intimidad del estudiante involucrado en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.
- c. Ante la obligación de no revictimizar al estudiante, este eventual relato será el único que se obtenga de éste en el establecimiento. Ningún otro funcionario podrá entrevistar al estudiante con la finalidad de abordar nuevamente el tema y/o

- recabar más antecedentes.
- d. El funcionario que tome conocimiento de esta situación, una vez finalizado el proceso de contención emocional y toma de relato, deberá entregar dicho relato escrito, bajo nombre y firma del funcionario, inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien asignará el caso a un integrante de la dupla psicosocial del establecimiento. (Responsable: Encargado de Convivencia plazo 24 hrs).
 - e. Luego, el Encargado de Convivencia escolar el relato inmediatamente informará al Director del establecimiento o a quien lo subrogue, activará el presente protocolo y adjuntará ficha de entrevista del estudiante . (Responsable: Encargado de Convivencia Escolar, plazo 24 hrs).
 - f. El Encargado de convivencia escolar y/o integrante de la duplaposocial serán los responsables de la aplicación del presente protocolo.
 - g. Los psicólogos del liceo realizarán la entrevista al funcionario que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación. (responsable: integrante psicólogos del liceo plazo 24 hrs).
 - h. Si el hecho comunicado hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el funcionario designado deberá realizar, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, el informe para denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. También podrá realizarse dicha denuncia a través de www.pjud.cl. Dicha denuncia será realizada por un funcionario que el Director designe dentro de un plazo de 24 hrs. (Responsable: Director, plazo 24 hrs).
 - i. El encargado de convivencia escolar o Inspectoría citarán con carácter de urgente al apoderado para informar sobre la aplicación del presente protocolo, luego de realizada la denuncia. Dicha citación se realizará en menos de 48 horas hábiles. (responsable: Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría, plazo 48 hrs).
 - j. El estudiante afectado con la aplicación del presente protocolo contará con apoyo psicosocial del establecimiento, sin perjuicio de que pueda recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma, los psicólogos podrán solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica la adecuación de su carga académica, cuando se visualiza riesgo de deserción escolar producto de la situación que origina la aplicación del presente protocolo. (responsable: psicólogos del liceo).
 - k. Una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los puntos anteriores, el encargado de convivencia escolar y/o Inspectoría General que participa en el desarrollo del presente protocolo informará a cada interviniente de éste sobre el cierre del mismo. (responsable: Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General, plazo 7 días hábiles).

Proceder frente a una agresión sexual, sospecha de agresión sexual o hecho de connotación sexual que atenta contra la integridad de un estudiante, si el eventual abusador es funcionario del establecimiento

- e. Ante toda situación de este tipo que relate y/o afecte a algún estudiante, independiente del momento en que haya ocurrido, deberá ser atendido con especial atención por el funcionario que tome conocimiento de esta situación. Si la situación es advertida a través del relato del estudiante, el funcionario deberá escucharlo y contenerlo, sin culparlo por lo sucedido ni cuestionarlo, como tampoco reducir ni forzar el relato. El relato del estudiante deberá ser escrito por el funcionario, tratando de no omitir información.
- f. Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la intimidad del estudiante involucrado en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éste. Ante la obligación de no revictimizar al estudiante, este eventual relato será el único que se obtenga de éste en el establecimiento. Ningún otro funcionario podrá entrevistar al estudiante con la finalidad de abordar nuevamente el tema y/o recabar más antecedentes.
- g. El funcionario que tome conocimiento de esta situación, una vez finalizado el proceso de contención emocional y toma de relato, deberá entregar dicho relato escrito, bajo nombre y firma del funcionario, inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien asignará el caso a un integrante de la dupla psicosocial del establecimiento. (Responsable: Encargado de Convivencia plazo 24 hrs).
- h. Luego, el Encargado de Convivencia escolar el relato inmediatamente informará al Director del establecimiento o a quien lo subrogue, activará el presente protocolo y adjuntará ficha de entrevista del estudiante . (Responsable: Encargado de Convivencia Escolar, plazo 24 hrs).
- i. El Encargado de convivencia escolar y/o psicólogos del liceo serán los responsables de la aplicación del presente protocolo.
- j. Los psicólogos del liceo realizarán la entrevista al funcionario que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación. (responsable: integrante psicólogos del liceo plazo 24 hrs).
- k. Si el hecho comunicado hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el integrante de la dupla Psicosocial designado deberá realizar, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, el informe para denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. También podrá realizarse dicha denuncia a través de www.pjud.cl. Dicha denuncia será realizada por un funcionario que el Director designe dentro de un plazo de 24 hrs. (Responsable: Director, plazo 24 hrs).
- l. El encargado de convivencia escolar o Inspectoría citarán con carácter de urgente al apoderado para informar sobre la aplicación del presente protocolo, luego de realizada la denuncia. Dicha citación se realizará en menos de 48 horas hábiles. (responsable: Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría, plazo 48 hrs).
- m. El estudiante afectado con la aplicación del presente protocolo contará con apoyo psicosocial

del establecimiento, sin perjuicio de que pueda recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma, los psicólogos podrán solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica la adecuación de su carga académica, cuando se visualiza riesgo de deserción escolar producto de la situación que origina la aplicación del presente protocolo. (responsable: psicólogos del liceo).

- n. Una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los puntos anteriores, el encargado de convivencia escolar y/o Inspectoría General que participa en el desarrollo del presente protocolo informará a cada interviniente de éste sobre el cierre del mismo. (responsable: Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General, plazo 7 días hábiles).

Proceder frente a una agresión sexual, sospecha de agresión sexual o hecho de connotación sexual que atenta contra la integridad de un estudiante, si el eventual abusador es estudiante del establecimiento.

- a. Ante toda situación de este tipo que relate y/o afecte a algún estudiante, independiente del momento en que haya ocurrido, deberá ser atendido con especial atención por el funcionario que tome conocimiento de esta situación. Si la situación es advertida a través del relato del estudiante, el funcionario deberá escucharlo y contenerlo, sin culparlo por lo sucedido ni cuestionarlo, como tampoco reducir ni forzar el relato. El relato del estudiante deberá ser escrito por el funcionario, tratando de no omitir información.
- b. Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la intimidad del estudiante involucrado en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización de éste.
- c. Ante la obligación de no revictimizar al estudiante, este eventual relato será el único que se obtenga de éste en el establecimiento. Ningún otro funcionario podrá entrevistar al estudiante con la finalidad de abordar nuevamente el tema y/o recabar más antecedentes.
- d. El funcionario que tome conocimiento de esta situación, una vez finalizado el proceso de contención emocional y toma de relato, deberá entregar dicho relato escrito, bajo nombre y firma del funcionario, inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien asignará el caso a un integrante de la dupla psicosocial del establecimiento. (Responsable: Encargado de Convivencia plazo 24 hrs).
- e. Luego, el Encargado de Convivencia escolar el relato inmediatamente informará al Director del establecimiento o a quien lo subrogue, activará el presente protocolo y adjuntará ficha de entrevista del estudiante . (Responsable: Encargado de Convivencia Escolar, plazo 24 hrs).
- f. El Encargado de convivencia escolar y/o psicólogos del liceo serán los responsables de la aplicación del presente protocolo.
- g. Los psicólogos del liceo realizarán la entrevista al funcionario que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación. (responsable: integrante psicólogos del liceo plazo 24 hrs).
- h. Si el hecho comunicado hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el integrante de la dupla Psicosocial designado deberá realizar, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del

hecho, el informe para denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal concompetencia penal. También podrá realizarse dicha denuncia a través de www.pjud.cl. Dicha denuncia será realizada por un funcionario que el Director designe dentro de un plazo de 24 hrs. (Responsable: Director, plazo 24 hrs).

- i. El encargado de convivencia escolar o Inspectoría citarán con carácter de urgente al apoderado para informar sobre la aplicación del presente protocolo, luego de realizada la denuncia. Dicha citación se realizará en menos de 48 horas hábiles. (responsable: Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría, plazo 48 hrs).
- j. Los estudiantes afectados (presunta víctima y el presunto victimario) contará con apoyo psicosocial del establecimiento, sin perjuicio de que pueda recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma, los psicólogos podrán solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica la adecuación de su carga académica, cuando se visualiza riesgo de deserción escolar producto de la situación que origina la aplicación del presente protocolo. (responsable: psicólogos del liceo).
- k. Una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los puntos anteriores, el encargado de convivencia escolar y/o Inspectoría General que participa en el desarrollo del presente protocolo informará a cada interviniente de éste sobre el cierre del mismo. (responsable: Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General, plazo 7 días hábiles).

En caso delito:

- a. Si la situación reviste carácter de un delito, el director del liceo o el funcionario/a que el Director designe (encargado de convivencia escolar, psicólogo, inspectora general) colocará la denuncia en Tribunales de familia, Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile en un plazo de 24 hrs.

Considerando que contamos con estudiantes de más de 30 comunas se contacta redes según comuna de procedencia del estudiante:

- Oficina Local de la Niñez OLN de la comuna de procedencia del estudiante.
- Equipo de detección temprana EDT de la comuna de procedencia del estudiante.
- Centro de Salud Mental COSAM según la comuna de procedencia del estudiante.
- CEPIJ PRM según la comuna de procedencia del estudiante.
- EDT según la comuna de procedencia del estudiante.

Anexo n°3: Estrategias de prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones de Drogas y Alcohol ocurridas en el establecimiento

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

Definición de droga Se entenderá para la aplicación del presente protocolo como droga cualquiera de las siguientes:

Psicofármacos: Sustancias químicas que actúan sobre el sistema nervioso central y que se usan para el tratamiento de los trastornos de la salud mental.

Inhalables: Sustancias líquidas o volátiles que desprenden vapores que son aspirados por la nariz o la boca. Se trata de elementos químicos, por lo tanto, de alta toxicidad. Las sustancias que más se usan como inhalables son la parafina, bencina, aerosoles, gas y pinturas, como así también disolventes y pegamentos.

Marihuana, cocaína, pasta base de cocaína, LSD, o similares: También conocidas como drogas duras (según la Ley 20.000), son estupefacientes o sicotrópicos productores de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud. — Tabaco, cigarrillos y bebidas alcohólicas.

Medidas de prevención de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

- a. En reuniones de apoderados el Liceo informa a los apoderados sobre las situaciones descritas en el presente protocolo, en lo referido a sus medidas de prevención y abordaje en el establecimiento, al menos una vez al año en reuniones de apoderados.
- b. El Liceo capacita, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la revisión del protocolo de actuación frente relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento y sobre la evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.
- c. El Equipo de Convivencia Escolar genera instancias formativas para estudiantes, en materias asociadas a situaciones relacionadas a drogas y alcohol, con fomento en el autocuidado. También sobre procedimientos para solicitar apoyo en el establecimiento frente a este tipo de situaciones.
- d. Se realizan actividades con SENDA con los estudiantes para prevenir el consumo de sustancias nocivas, como charlas y stand informativos.

Medidas formativas: Que pretende que el(la) estudiante (a) sea consciente de la falta cometida, realizando acciones que le permitan comprender su falta:

- a. Entrevista al(la) estudiante con el objetivo de reflexionar y modificar comportamientos inadecuados.

- b. Conversación con compañeros(as) sobre temáticas que permitan tomar conciencia sobre los efectos de las drogas y alcohol.

Medidas de apoyo pedagógico: El consumo de drogas y/o bebidas alcohólicas será abordado pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso, o asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo.

Medidas de apoyo psicosocial: derivación a Equipo Multidisciplinario del liceo, según corresponda (psicólogos y encargado de convivencia escolar). Se realizará un plan de acompañamiento a los estudiantes.

Vías de comunicación con el apoderado: Inspectoría General indicará a inspector/a del o la estudiante que se contacte telefónicamente de forma inmediata con el apoderado del/la estudiante. en caso de que no se pueda contactar de forma telefónica con el apoderado se utilizarán los siguientes medios de comunicación se le enviará un mensaje vía WhatsApp o correo electrónico, si ninguno de estos medios hace posible el contacto con el apoderado se enviará a la dupla psicosocial a visita domiciliaria, si tampoco no se encuentra gente en el domicilio del estudiante para la visita se le enviará una carta certificada para citarlo e informar apertura del presente protocolo, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore con su solución

Mecanismos de apoyo frente a casos de consumo o porte: Si un estudiante es sorprendido con consumo o porte de algún tipo de drogas se derivará a los Equipos de Detección Temprana de la comuna de origen del estudiante. En caso de que el estudiante necesite atención medica se avisará al apoderado para que lo lleve al Centro de Salud más cercano (Curicó 345, comuna de Santiago). Seguimiento y registro: Un integrante del equipo de convivencia escolar será el responsable de realizar el seguimiento del caso, así también de tener el registro en hoja de vida del estudiante y actas de reunión de las intervenciones realizada con el estudiante y de ser necesario con su apoderado.

Proceder frente a la detección o recepción de denuncia sobre consumo de drogas y/o bebidas alcohólicas

- a. El integrante de la Comunidad Educativa (funcionario, apoderado o estudiante) que haya observado el caso o percibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General, dejando constancia por escrito en Acta de Reunión. (plazo 24 hrs; responsables integrantes comunidad escolar)
- b. El Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar activará el presente protocolo, y dejará registro de ello en un Acta de Reunión. Dicho Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de la aplicación del presente protocolo en las primeras 24 horas. (plazo 24 hrs; responsables inspector General o Encargado de Convivencia Escolar)
- c. El Inspector General indicará a inspector a cargo citará con carácter de urgente al apoderado, con la finalidad de informar los hechos denunciados u observados. El apoderado

deberá cooperar activa y respetuosamente en el proceso de investigación, solución u otros contemplados en el presente protocolo. (plazo 24 hrs; responsable inspector general).

d. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por su apoderado, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.

e. En el caso de que el estudiante hubiese consumido drogas y/o alcohol, y se encuentre en evidente riesgo su integridad física, el Inspector General, quien lo subrogue o funcionarios que éste determine, se pedirá una ambulancia (fono 131) para que traslade al estudiante, comuna de Santiago, el Inspector General informará inmediatamente al apoderado del estudiante sobre dicho traslado. Los funcionarios que acompañen al estudiante deberán permanecer con éste hasta la llegada de su apoderado. El alumno(a) nunca deberá quedar solo.

f. Si el hecho denunciado hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Director o el funcionario que este determine colocará la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

g. Sin perjuicio del punto anterior, el Inspector General entregará inmediatamente los antecedentes asociados a la aplicación del presente protocolo al Encargado de Convivencia Escolar, con la finalidad de gestionar el informe que permita al Director realizar la denuncia correspondiente en Juzgado de Familia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho.

h. De ser necesario, Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia o situación, considerando al menos los siguientes pasos en un plazo máximo de 10 días hábiles. Estas entrevistas serán realizadas por los psicólogos del liceo:

- Entrevistar al estudiante involucrado.
- Revisar todos los antecedentes del estudiante involucrado.
- Citar a los apoderados para recabar más información e informarles del proceso investigativo.
- Solicitar información a terceros (Profesor Jefe, asistentes de la educación, otros estudiantes, etcétera). Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección que indique los resultados de dicho proceso, y de término al mismo.

i. Si la investigación desestima la denuncia recibida, el Inspector General dará cierre al presente protocolo, informando de esto a todos sus intervinientes.

j. Si la investigación confirma la denuncia recibida, Inspectoría General deberá:

- Aplicar las sanciones que establece el presente Reglamento Interno y Convivencia Escolar para estos casos.
- Realizar la denuncia correspondiente a los organismos policiales si en el proceso investigativo existieren antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o se

tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, en caso de presumir una vulneración de derechos por tratarse de menores de edad, se debe denunciar al tribunal de familia.

- Derivar el caso a Dupla Psicosocial, estamento que deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento al estudiante involucrado según sea el caso, en un plazo máximo de 20 días hábiles. Tanto la aceptación como la negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el apoderado del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

k. Los psicólogos del liceo realizarán entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.

l. Los psicólogos del liceo citará al apoderado para informarle de la situación y acordar un plan de intervención, tanto en el interior del establecimiento como fuera de éste (redes externas de apoyo). En el caso de consumo abusivo o dependiente de drogas o bebidas alcohólicas, se debe informar que el programa AUGO o GES cubre su tratamiento. Se dejará registro escrito de estos acuerdos e informaciones, y se realizará seguimiento mensual (coordinación) con el organismo al cual se derivó.

m. El Encargado de Convivencia informará al Director del establecimiento sobre el plan de intervención diseñado para el estudiante. Curicó 345, comuna de Santiago n. Inspector General, con colaboración del Equipo de Convivencia Escolar adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia en el sistema escolar del estudiante con problemas de consumo de drogas y/o bebidas alcohólicas:

- Asegurar matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
- Otorgar facilidades para asistencia al proceso terapéutico u otra acción de similares características de estar contemplada. iii. Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
- El consumo de drogas y/o bebidas alcohólicas será abordado pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso, o asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado. Son responsables de esta acción Orientador y Profesor Jefe. p. Concretados los pasos anteriores, el Inspector General a cargo del protocolo informará a cada interviniente sobre el cierre de este, no obstante, se continuará con un periodo de seguimiento por parte de la Dupla Psicosocial.

Trabajo en red:

Se trabajará en red con las instituciones pertinentes de la comuna de origen de los estudiantes. Nuestro liceo tiene estudiantes de más de 40 comunas:

- Equipo de Detección Temprana: EDT de las comunas de origen del estudiante.
- Oficina Local de la Niñez: ONL de comunas de de origen del estudiante.

- Ex -Posta Central Curicó 345, comuna de Santiago.
- Ambulancias, llamando al numero telefónico 131.
- 2º Comisería de Carabineros de Chile, ubicados en calle Toesca Nº 234.5
- Bomberos Pompa Italia de calle República Nº 94

Anexo nº4. Protocolo de actuación frente a Accidentes Escolares

1.2. Definición de accidente escolar

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, accidente escolar es “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”.

1.3. Del seguro escolar

El seguro escolar protege a todos los alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria.

Este beneficio protege a los estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. El seguro no opera en el sistema de salud privada.

1.4. Proceder si el accidente ocurre en el establecimiento

- a. En el mismo lugar del accidente, el Docente a cargo o el paradocente observará al alumno(a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
- b. El Docente a cargo o el paradocente que esté con el estudiante accidentado informará inmediatamente al Inspector General. Luego, el Inspector General deberá informar inmediatamente al Director del Establecimiento y al apoderado del estudiante.
- c. Evaluada la lesión y de acuerdo con el grado de ella, el Inspector General determinará inmediatamente la necesidad de mantener al accidentado en el mismo lugar o trasladarlo a la sala de primeros auxilios.
- d. En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, (accidentes menos graves o graves) como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Inspector General o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular. La aplicación de este punto no podrá exceder los 15 minutos. Antes de proceder con el eventual traslado del estudiante, se deberá gestionar la “salida autorizada” correspondiente.
- e. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, Inspectoría General procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su eventual traslado a la ex posta central (o al centro de salud más próximo público o privado, según lo informado por el apoderado y según la situación, por ejemplo, en salidas pedagógicas).
- f. Inspectoría General, a través algún paradocente, procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.
- g. El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por el Inspector General o quien él estime pertinente, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de su apoderado. El alumno(a) nunca deberá quedar solo.
- h. El apoderado o quien esté con el alumno al momento de la atención deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente. Es también muy

importante que el apoderado al día siguiente de la atención retire el comprobante de accidente escolar. Este documento permitirá la continuación de los tratamientos en caso de que el alumno siga con problemas de salud a consecuencia del accidente.

- i. Durante las próximas 48 horas el apoderado deberá hacer llegar una copia del documento entregado por el servicio de urgencia para el registro de licencia médica. Este documento deberá ser entregado al paraprofesor a cargo del estudiante accidentado.

1.5. Proceder si el accidente es de trayecto

- a. Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad del apoderado el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Liceo para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en la secretaría o con el paraprofesor a cargo.
- b. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente que la ruta seguida es la que corresponde al trayecto.

1.6. Proceder si el accidente es fuera del establecimiento (salidas pedagógicas)

- a. Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los Profesores o funcionario acompañante, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento con el objetivo de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite al paraprofesor correspondiente la elaboración del formulario del seguro escolar.
- b. Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda por un funcionario designado por la jefatura superior. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Dirección, a través de secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.
- c. En cualquiera de los casos, el Profesor o funcionario acompañante deberá permanecer con el estudiante, hasta la concurrencia de su apoderado.

Cierre del protocolo: El protocolo se dará por cerrado cuando el apoderado entregue la copia del documento que indica la atención en el centro asistencial correspondiente o bien cuando el Inspector General se haya entrevistado con el apoderado indicando este último que no existen secuelas del accidente en caso de que este sea de carácter leve sin necesidad de envío al centro asistencial

Importante: El Uso del desfibrilador: Un desfibrilador externo automático es un dispositivo portátil que puede usarse para tratar a una persona cuyo corazón ha dejado de funcionar de forma repentina. Esta afección se conoce como paro cardíaco repentino.

En nuestro liceo un grupo de paradocentes está capacitado para su uso en el caso de ser necesario. El Inspector General o quién designe en forma paralela a que se presta ayuda a la víctima con el desfibrilador. A su vez otros integrantes del equipo de paradocentes solicitará que se avise al apoderado y que se llame a ambulancia.

Anexo N°6: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

La implementación de estas actividades, requiere de normas y procedimientos definidos en el Reglamento Interno, orientados a la prevención y el resguardo de la seguridad e integridad de los participantes durante estas actividades.

¿Qué deben considerar los establecimientos para organizar una salida pedagógica?

- Contar con las autorizaciones por cada estudiante que participe en la actividad pedagógica, proporcionadas por el apoderado en formato escrito.
- Especificar el número de adultos responsables, madres, padres y apoderados que acompañen la actividad, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de todos los integrantes del grupo. En el caso del INSUCO N°2 será de por cada 8 estudiantes un adulto responsable.
- Detallar las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.
- Indicar las medidas que se adoptarán una vez que regresen al establecimiento.

¿Cuáles son las medidas de seguridad que hay que considerar para organizar la actividad?

- Especificar las responsabilidades que tendrán los adultos a cargo del grupo.
- Entregar una hoja de ruta al sostenedor.
- Proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable, y de los padres y apoderados que acompañen la actividad.
- Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona.

¿Los establecimientos deben informar a alguna instancia sobre la actividad a realizar?

Las salidas pedagógicas y/o giras de estudio deben comunicarse al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que especifique los siguientes datos:

- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Personal del establecimiento responsable.
- Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada.
- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico Pedagógica.
- Objetivos de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares.
- Temas transversales que se fortalecerán con la actividad.

- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.

Anexo n°7 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas (medidas académicas y administrativas)

Introducción: La Ley General de Educación señala que el embarazo y la maternidad, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales públicos, subvencionados, pagados y confesionales. Lo anterior significa que hay que otorgarles las facilidades académicas y administrativas para resguardar su derecho a la educación y prevenir la deserción escolar

I. Propósito del protocolo

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones, medidas y requisitos claros a la comunidad educativa, frente a una situación de embarazo de madre o padre adolescente, con el fin de asegurar, promover y fortalecer la permanencia de éstos en el sistema escolar, de acuerdo a las normativas vigentes. De este modo, el colegio otorgará todas las facilidades para que los padres y madres adolescentes puedan atender debidamente su responsabilidad como tales:

- a) Apoderado del o la estudiante debe informar situación de embarazo, madre o padre al profesor jefe del estudiante. Si esta información llega desde el estudiante se deberá citar por parte de algún integrante del equipo psicosocial del liceo al apoderado.
- b) Profesor jefe informa vía correo electrónico institucional a Encargado de Convivencia Escolar de la situación de estudiantes embarazadas, madres y padres.
- c) Encargada de Convivencia Escolar del liceo informará vía correo institucional a Equipo Directivo, profesores y paraprofesionales que atienden el curso de la situación de o la estudiante.

II. Derechos de las estudiantes embarazadas y puérperas:

Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y desarrollar normalmente sus actividades académicas, incluidas las evaluaciones. Sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto que interfieran su asistencia a clases o participación en actividades escolares, tendrán las condiciones necesarias para su óptimo desempeño.

Criterio para la promoción: Las alumnas embarazadas o puérperas podrán ser promovidas, de acuerdo a lo señalado Reglamento de Evaluación Interno. Si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y post-parto, se podrá aplicar el término anticipado

del año escolar o la aprobación con un semestre rendido. Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantarlo: Para esto podrá salir del establecimiento, en sus recreos o en los horarios que le indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases.

Participación en actividades del liceo: Podrá participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos y actividades del colegio, tanto programáticas como extraprogramáticas.

IV. Participación en Clases de Educación Física: Las/los estudiantes madres, padres o embarazadas podrán asistir Deberes de las estudiantes embarazadas y puérperas

- a. Asistir a sus controles del embarazo, post-parto y control sano de su hijo(a), en el Centro de Salud Familiar o clínica correspondiente.
- b. Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano, con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- c. Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado(a) a su profesor(a) jefe.

V. Situación de apoderados(as) de estudiantes en situación de embarazo. Madre o paternidad:

El(la) apoderado(a) de un(a) adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe comprometerse con el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

- a. Informar al establecimiento, la condición en que se encuentra el(la) estudiante (embarazo, madre o padre adolescente), tomando conocimiento, sobre sus derechos y obligaciones contenidos en el protocolo entregado.
- b. Responsabilizarse por el acompañamiento del(la) estudiante, en el proceso de enseñanza-aprendizaje como fiel colaborador del colegio y los(as) profesores(as).
- c. Justificar oportunamente las inasistencias de su hijo(a).
- d. Asistir sin falta y puntualmente, a las entrevistas citadas por el(la) Profesor(a) jefe, paraprofesoras, equipo Directivo y Equipo Multidisciplinario.

VI. Apoyos a estudiantes embarazadas, madres y padres

- Se contará con un horario flexible y una propuesta curricular que priorizando objetivos de aprendizaje.

- Se instruirá a los docentes y paradocentes del liceo que las estudiantes madres y embarazadas que no estén en contacto con materiales nocivos durante su embarazo o período de lactancia.
- En la asignatura de Orientación o en espacios de Consejo de Curso se tratarán temáticas ligadas al autocuidado y a la importancia del cuidado de los hijos e hijas.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir de clases de Educación en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse por razones de salud que lo justifiquen.
- Las/os funcionarias/os del liceo tendrán un trato respetuoso con las estudiantes madres y embarazadas, al igual que los estudiantes padres. El no cumplimiento de este punto es una falta a la buena convivencia escolar.
- Las estudiantes embarazadas tienen el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como cualquier ceremonia o actividad extraprogramática al interior o exterior del establecimiento educacional.
- El uniforme escolar será obligatorio, no obstante, las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a condiciones especiales que requiera según etapa de embarazo.
- En relación a la asistencia las estudiantes embarazadas, madres y padres no deberá exigirse el 85% de asistencia. Estas inasistencias deben estar debidamente justificadas y deben causas directamente relacionadas con el embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se consideran justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos de la inasistencia.
- La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar: etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el estudiante.
- Las estudiantes embarazadas pueden asistir al baño las veces que lo requieran, este permiso no puede ser reprochado por el personal docente y asistentes de la educación, velando por la integridad física de la estudiante embarazada.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a 1 hora para amamantar a su bebé.
- En relación a los estudiantes padres tienen derecho a contar con permiso para acompañar a madre de su hijo a controles médicos.
- En relación a la asistencia de los estudiantes padre no deberá

exigirse el 85% de asistencia. Estas inasistencias deben estar debidamente justificadas y deben causas directamente relacionadas con el embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año de la madre de su hijo. Se consideran justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos de la inasistencia.

- Los estudiantes padres tienen el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como cualquier ceremonia o actividad extraprogramática al interior o exterior del establecimiento educacional.

Anexo n°9: Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

I.INTRODUCCIÓN: El siguiente protocolo de actuación tiene el propósito de entregar el procedimiento a seguir en casos de maltrato ente estudiante, maltrato de adulto a estudiante, maltrato de apoderado a funcionario.

Definiciones:

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo, no necesariamente en dependencias del establecimiento. 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 otro integrante de esta.

Violencia Escolar:

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico y/o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

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 medio de relación aprendido. Cuando se trata de niños o jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

Consideraremos para efecto de esta definición aquellas manifestaciones de violencia escolar descritas en la cartilla N° 10 de la Política Nacional de Convivencia Escolar (2019): agresividad, agresiones físicas, violencia psicológica o emocional, violencia social, violencia contra la infraestructura y los espacios escolares, acoso escolar y ciberacoso.

Acoso Escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

II.Medidas de prevención:

a. Se realiza capacitaciones a lo menos dos veces en el año a los funcionarios del liceo en temáticas de

prevención del maltrato escolar.

b. Se trabaja con los estudiantes en horario de Orientación y Consejo de Curso en temáticas de prevención del maltrato escolar.

Medidas de resguardo hacia los estudiantes involucrados: En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y a los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos 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 caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado:

a. Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo necesiten. (derivación a Equipo Multidisciplinario por parte del profesor jefe).

b. Realizar entrevistas de seguimiento a modo de apoyo y contención emocional.

c. El Equipo Multidisciplinario realizará intervenciones o talleres en el grupo curso junto al Profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.

d. Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.

e. El Equipo Multidisciplinario realizará derivaciones y seguimiento a redes externas (OPD, EDT, PIE entre otras).

Medidas de resguardo hacia los estudiantes en caso que existan adultos involucrados:

a. Si el adulto involucrado es funcionario del establecimiento, el Director del establecimiento deberá remitir los antecedentes al sostenedor, en menos de 24 horas. En el mismo plazo, el sostenedor del establecimiento deberá evaluar, conforme a los antecedentes entregados, disponer como medida administrativa la separación del eventual responsable de sus funciones y la reasignación de tareas en que no tenga contacto directo con estudiantes.

b. El Encargado de Convivencia Escolar o Inspectora General citará al apoderado del alumno y le comunicará la problemática.

c. Los psicólogos del liceo realizarán seguimiento al alumno, realizando acompañamiento y contención psicológica.

d. en el caso de que la situación presente carácter de delito se realizará la denuncia a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia por el director del establecimiento en su ausencia los inspectores, docentes o docentes directivo_ están en la obligación de denunciar en un plazo no superior a 24 horas.

Medidas formativas: Que pretende que el(la) estudiante (a) sea consciente de la falta cometida, realizando acciones que le permitan comprender su falta:

a. Entrevista al(la) estudiante con el objetivo de reflexionar y modificar comportamientos inadecuados.

b. Conversación con compañeros(as) sobre temáticas que permitan desarrollar diversidad de opiniones entre un grupo de estudiantes. Acompañado por algún integrante del equipo multidisciplinario.

Medida de acuerdo reparatorio: esta es una medida voluntaria que pretende que el(la) estudiante

podrá realizar algún acto reparatorio que consista en:

- a. Reconocer su falta y ofrecer disculpas en forma verbal o escrita a quien corresponda, pudiendo comprometerse a realizar acciones reparadoras dentro del colegio.
- b. Realizar actividades de colaboración con sus pares, con niveles inferiores (apoyo en estudio, creación de material didáctico y presentación), previa entrevista con el(la) apoderado(a) y siempre atingente a la edad y desarrollo del alumno(a).
- c. Colaborar en tareas que se necesiten en la comunidad educativa (apoyo en un acto, cooperar en la biblioteca, entre otras actividades).
- d. Confección de murales atingente a su falta (de prevención, informativo, etcétera).

Cabe señalar que estas medidas serán acordadas con el(la) estudiante y su apoderado(a). Además, se designará, según el caso, al adulto responsable para acompañar dichas medidas reparatorias. Dependiendo de cada caso en particular podrá, además, proponerse las siguientes medidas pedagógicas formativas:

Medidas pedagógicas: reprogramación de pruebas, trabajos u otras evaluaciones para el o los estudiantes afectados. En caso que se requiera apoyo del Educador.

Medidas psicosociales: derivación a Equipo Multidisciplinario del liceo, según corresponda (psicólogos, trabajadora Social, Educador Diferencial). Se realizará un plan de acompañamiento a los estudiantes.

Medidas disciplinarias: estas medidas disciplinarias van desde la amonestación verbal, amonestación escrita, condicionalidad, condicionalidad extrema, expulsión o cancelación de matrícula. Se aplicarán de acuerdo con el RICE respetando el debido proceso.

Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos

- a. Se citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes que estén afectados ante un hecho de maltrato escolar. (Desde Inspectoría General se citará a los apoderados vía llamada telefónica, en caso que el apoderado no conteste, se le enviará carta certificada para citarlo para la entrevista.)
- b. El Equipo Multidisciplinario (psicólogos, trabajadora social) orientarán a los apoderados de los estudiantes afectados en temáticas como: derivaciones externas y orientación legal.

Situaciones frente a las que se aplicará este protocolo

El presente protocolo se activará ante las siguientes situaciones:

- a. Frente a denuncia de cualquier integrante de la comunidad educativa
- b. Frente a sospecha de maltrato escolar
- c. Frente a la denuncia de un tercero
- d. Por observación directa de algún tipo de maltrato escolar por algún integrante de la comunidad educativa.
- e. Otros atingentes al protocolo según las descripciones de maltrato

Importante:

- En caso de que se presuma vulneración de derecho se debe colocar en conocimiento al tribunal de familia por medio de oficios, cartas, correos electrónico u otros medios en un plazo de 24 hrs.
- Cuando las estrategias de carácter preventivas no tienen los resultados esperados se aplicarán

las medidas disciplinarias que se encuentran estipuladas en nuestro RICE.

III.Proceder frente a maltrato escolar entre estudiantes

a. Es necesario que, frente a hechos de este tipo, los miembros de la comunidad educativa actúen de inmediato, propendiendo a poner término al hecho de violencia, resguardando también su propia integridad física.

Los testigos deberán identificar con claridad y rapidez a los implicados, ya sea el agresor(es), la(s) víctima(s) y a otros testigos de la situación. Esto debe realizarse para evitar que las responsabilidades de los hechos se diluyan.

Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 24 horas hábiles los antecedentes de los hechos al Encargado de convivencia escolar o a Inspectora General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados. De contar con medios de prueba (audios, videos u otros) deberá también proporcionarlos en dicha instancia. (responsables: Encargado de convivencia escolar, plazo 24 hrs).

b. El Encargado de Convivencia Escolar activará el presente protocolo, y dejará registro de avance del mismo en un Acta de reunión donde quedará estipulado que se activó el protocolo. Dicho Encargado de convivencia escolar será responsable de la aplicación del presente protocolo. (responsables: Encargado de convivencia escolar, plazo de 24 hrs).

c. Si el hecho es reciente, separar a las partes implicadas en la situación de Violencia Escolar, llevando a una parte a Inspectoría General y la otra a Convivencia Escolar. Inspector General y Encargado de Convivencia verificarán el estado de salud de cada uno de los involucrados y si la situación lo permite, se le tomará declaración inmediata de lo ocurrido. De presentar lesiones físicas evidentes o antecedentes que hagan sospechar de un daño significativo a algún estudiante involucrado, el funcionario correspondiente brindará los primeros auxilios necesarios al estudiante y de ser necesario se entregará al apoderado del estudiante afectado el seguro escolar para entregarlo en servicio de urgencia, con la finalidad de que sean evaluadas y atendidas sus lesiones. (responsables: Encargado de convivencia escolar e Inspector General, encargado de primeros auxilios, plazo de 24 hrs).

d. Si el hecho no es reciente, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar con apoyo de los integrantes del Equipo Multidisciplinario deberán tomar declaración a las personas involucradas, no pudiendo exceder esta gestión los cinco días hábiles desde el conocimiento del hecho. (responsables: Encargado de convivencia escolar, Inspector General, integrantes del Equipo Multidisciplinario. Plazo de 5 días hábiles).

e. Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar deberán resguardar la privacidad de quién entregue antecedentes, evitando que tanto los afectados como los testigos no se sientan expuestos ante el o los agresores. responsables: Encargado de convivencia escolar e Inspector General).

f. Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar, citarán inmediatamente y con carácter de urgente al apoderado del estudiante atendido. En dicha entrevista deberán informar lo sucedido a los apoderados de los estudiantes que protagonizaron el hecho de violencia escolar y notificar la comisión de una falta gravísima. (responsables: Encargado de convivencia escolar e Inspector General, plazo de 48 hrs).

g. Si los antecedentes ratifican los hechos denunciados, la Inspectora General procederá a sancionar disciplinariamente según lo dispuesto en el presente manual, y de acuerdo a los antecedentes del alumno, en un plazo máximo de 5 días hábiles. Se deberá respetar siempre el debido proceso.

(responsables: Inspector General, plazo de 5 días hábiles).

h. Si la situación detectada permite presumir la existencia de un delito al Director o un funcionario/o que él designe colocará la denuncia en un plazo de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, a realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. (responsables: Encargado de convivencia escolar e Inspector General, plazo de 24 hrs).

i. Posterior a la entrevista sostenida con el apoderado y eventual denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y el Inspector General intercambiarán todos los antecedentes recabados, con la finalidad de evaluar y decidir las medidas disciplinarias, formativas, preventivas y/o reparatorias a aplicar, en función de lo estipulado en el presente reglamento. Dichas resoluciones deberán despacharse a quien(es) corresponda en un plazo máximo de 10 días hábiles. (responsables: Encargado de convivencia escolar e Inspector General, plazo de 10 días hábiles).

j. El Equipo Multidisciplinario (psicólogos y trabajadora social) ejecutará acciones que entreguen apoyo, recomendaciones y contención emocional a los estudiantes que protagonizaron los hechos por el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones remediales a los estudiantes involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal. (responsables: Equipo Multidisciplinario, plazo se evaluará según cada caso la periodicidad de estos apoyos).

j. Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes por medio de los mecanismos. (responsable: Encargado de Convivencia Escolar, plazo 15 días hábiles).

IV.Proceder frente a maltrato escolar de un adulto hacia un estudiante

a. De acuerdo a la Ley General de Educación (2009), 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.

Es necesario que, frente a hechos de este tipo, los miembros de la comunidad educativa actúen de inmediato, propendiendo a poner término al hecho de violencia, resguardando también su propia integridad física.

Los testigos deberán identificar con claridad y rapidez a los implicados, ya sea el agresor(es), la(s) víctima(s) y a otros testigos de la situación. Esto debe realizarse para evitar que las responsabilidades de los hechos se diluyan.

c. Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 24 horas hábiles los antecedentes de los hechos al Encargado de Convivencia escolar o Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados. De contar con medios de prueba (audios, videos u otros) deberán también proporcionarlos en dicha instancia. (responsables: Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General plazo de 24 hrs).

d. El Encargado de Convivencia Escolar activará el presente protocolo, y dejará registro de avance del mismo en un Acta de reunión la activación del Protocolo. Dicho Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de la aplicación del presente protocolo. Dichas resoluciones deberán despacharse a quien(es) corresponda en un plazo máximo de 10 días hábiles. (responsable: Encargado de Convivencia Escolar, plazo 10 días hábiles).

- e. El Equipo Multidisciplinario ejecutará acciones que entreguen apoyo, recomendaciones y contención emocional a los estudiantes que protagonizaron los hechos por el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones remediales a los estudiantes involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal. (responsables: Equipo de Convivencia Escolar, plazo se evaluará según cada caso la periodicidad de estos apoyos).
- f. Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes. (responsable: Encargado de Convivencia Escolar, plazo 15 días hábiles)
- g. El Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar, citarán inmediatamente y con carácter de urgente al apoderado del estudiante atendido. En dicha entrevista se informará lo sucedido al apoderado del estudiante involucrado en la situación y sobre las medidas adoptadas o a adoptar. (responsables: Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, plazo de 48 hrs)
- h. Si la situación detectada permite presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar acompañará(n) al apoderado y al estudiante, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, a realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.
- m. Posterior a la entrevista sostenida con el apoderado y eventual denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y el Inspector General intercambiarán todos los antecedentes recabados, con la finalidad de informar al Director del establecimiento. Dicho informe deberá ser despachado en un plazo máximo de 10 días hábiles. (responsables: Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, plazo de 24 hrs)
- i. Si el adulto involucrado es funcionario del establecimiento, en paralelo, el Director del establecimiento deberá remitir los antecedentes al sostenedor, en menos de 24 horas. En el mismo plazo, el sostenedor del establecimiento deberá evaluar, conforme a los antecedentes entregados, disponer como medida administrativa la separación del eventual responsable de sus funciones y la reasignación de tareas en que no tenga contacto directo con estudiantes. (responsables: Director y Sostenedor, plazo 24 hrs).
- j. El Equipo Multidisciplinario (psicólogos y Trabajadora Social) ejecutará y/o sugerirá al Director (según su injerencia) acciones que entreguen apoyo, reparación y/o contención emocional a los involucrados en los hechos por el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones pertinentes a los estudiantes involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal. (responsables: Equipo Multidisciplinario, plazo se evaluará según cada caso la periodicidad de estos apoyos).
- k. Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes. (responsable: Encargado de Convivencia Escolar, en un plazo de 15 días hábiles).

Anexo n°10: Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o Adolescentes Trans en la Comunidad Escolar.

I. Introducción

El siguiente protocolo tiene como propósito reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar que está basada en la resolución exenta n°812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación y que sustituye al ordinario N° 768 de esta misma institución con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es *“Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.*

II. Consideraciones generales

El presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

III. Definiciones

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a la falta de ellas, las oficialmente 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. Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, transe intersex en el sistema educativo chileno.

Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento. Art 6.

Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

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 su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo al nacer.

Medidas psicosociales: derivación a duplicadosocial del liceo, según corresponda (psicólogos). Se realizará un plan de acompañamiento a o los estudiantes que o necesiten con el propósito de apoyarlo en el proceso que están viviendo.

Medidas pedagógicas: los psicólogos del liceo realizarán charlas y talleres sobre la inclusión a los cursos para prevenir cualquier situación de discriminación.

Medidas preventivas: se capacitará a los funcionarios sobre la resolución 812 de la SUPEREDUC para tener las herramientas de apoyo para los estudiantes trans.

Etapas del protocolo:

1. El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.

El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta de reunión, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.

Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

2. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la resolución 812 de la SUPEREDUC, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento. Las que indican:

- **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** Las autoridades del liceo velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante y su familia con el propósito de facilitar acciones de acompañamiento. En el caso que el estudiante se encuentre participando de los programas de

acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N°3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y reglamentados en el Decreto Supremo N°3, de 2019 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

- **Orientaciones a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo 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 21.120, que regula esta materia. Sin embargo como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones del puto 5 de la circular.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante,.

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 adolescente, 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 libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.}

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listado públicos, entre otros.

- **Presentación Personal:** El niño, niña, o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el

uniforme, ropa deportiva y/o accesorio que considere más adecuados a su identidad de género, independiente trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo. Respetando su identidad de género.

Aquella circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

- **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

3. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género. Las autoridades del establecimiento velarán para que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe y la niña, niños o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

4. 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.

5. 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°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el equipo directivo dará 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. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes. 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.

6. 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

7. 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 la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en Ley N° 21.120. Art 22. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento 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.

8. El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal en que se encuentre y de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar. Utilización de servicios higiénicos.

9. Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El 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. Resolución de diferencias

10. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans, así como conocer el presente protocolo y dar cumplimiento en su totalidad.

Anexo N°11: Protocolo de prevención y respuesta ante situaciones de desregulación emocional y conductual con estudiantes del Espectro Autista.

I. Introducción:

El sistema educacional se basa, entre otros principios en la No Discriminación Arbitraria, Integración e Inclusión, de manera de propender a la eliminación de todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

Por su parte, la Ley 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación, mandata el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, indicando efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

En este contexto, el presente protocolo aborda, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, aquellas situaciones de desregulación emocional y/o conductual de estudiantes autistas en el contexto educativo. La Dirección del establecimiento designará como responsable de la ejecución del presente protocolo Encargado de Convivencia, quien velará por su efectiva implementación.

El objetivo de este protocolo es establecer un marco de acción claro y efectivo para la prevención, detección, intervención y seguimiento de situaciones de desregulación conductual en estudiantes, incluyendo aquellos dentro del Trastorno del Espectro Autista (TEA), con el fin de garantizar su bienestar, el de la comunidad educativa y el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En su elaboración se ha utilizado como guía el documento: “Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” del Ministerio de Educación (agosto 2022) y la Circular 586/2023 de la Superintendencia de Educación, entre otros.

II. Conceptos:

Es necesario hacer esta bajada en los siguientes conceptos:

Desregulación Emocional y Conductual (DEC). En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC). La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

Regulación emocional: es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)². Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)³. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018)⁴.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

III. Medidas de prevención:

Para efectos de prevenir situaciones de desregulación emocional, es necesario definir lo que se entenderá como prevención: “preparar, aparejar y disponer con anticipación lo necesario para un fin.” según RAE. Como liceo tomaremos dos líneas de acción preventivas:

- a. **Acciones preventivas como respuestas como respuesta educativa integral.**
- b. **Acciones preventivas para disminuir la probabilidad de que una DEC simple, pueda convertirse en grave.**

a. **Acciones preventivas como respuesta educativa integral.**

- ❖ Conocer a los estudiantes para identificar a aquellos que, debido a sus características personales y/o circunstancias del contexto, puedan ser más propensos a experimentar episodios de DEC. Esto se logrará mediante diferentes acciones tales como, la revisión de su ficha de matrícula, entrevistas con estudiantes y apoderados, así como observaciones realizadas en el aula y en el patio por profesores, paradocentes y psicólogos del liceo.
- ❖ Identificar aquellos estudiantes que poseen diagnóstico de autismo.
- ❖ Todo estudiante con TEA debe contar con un Plan de Acompañamiento emocional y conductual (PAEC), entendiendo este como *“Conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia el /la estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad con la finalidad trabajar en colaboración con la familia,*

identificando posibles gatillantes” (Planes de acompañamiento emocional y conductual para el estudiantado autista).

- ❖ Diseñar reglas de aula
- ❖ Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual: Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos.
- ❖ Enseñar estrategias de desregulación a los estudiantes más vulnerables ante una DEC.
- ❖ Sensibilizar a la comunidad educativa, a través de Consejo de Curso, reuniones de apoderados
- ❖ Capacitar a los trabajadores de la comunidad educativa en el presente protocolo, inclusión, diversidad, no discriminación arbitraria, NNEE en forma anual.
- ❖ Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Se distinguen elementos del entorno físico y el entorno social:

Entorno físico:

- ❖ Propiciar que los espacios físicos sean organizados, estructurados, predecibles y facilitadores del aprendizaje.

Características	Explicación	Ejemplo
Organizado	Un lugar y momento para cada cosa, evitando el desorden.	- Realizar un horario visual. - Etiquetar los lugares donde se van a realizar las actividades del horario. - Los lugares etiquetados podrían ser: lugar de trabajo, de juego y comida.
Estructurado	El adulto organiza la situación para que la persona tenga claro lo que tiene que hacer. Se busca promover la autonomía.	-Realizar listado de tareas donde quede claro lo que tiene que hacer. -Utilizar un apoyo visual para marcar cuándo inicia y termina cada actividad.
Predecible	Sabe qué va a suceder y cuándo, qué está permitido y qué no.	-Utilizar un calendario para marcar cuándo sucederán eventos importantes. -Enseñar las normas de comportamiento dentro de la sala de clases. Lo que está bien, lo que está mal.
Facilitador de aprendizaje	El profesor aprovecha aquellos momentos cotidianos y naturales para dar sentido a una palabra, acción o situación.	-Hacer uso del sistema de comunicación de él o la estudiante en una situación natural como el recreo.

(Espectro autista senadis, guía para la inclusión de la persona con la condición de espectro autista en el contexto escolar, 2020)

- ❖ Evitar y/o controlar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden evitar y/o controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- ❖ Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- ❖ Considerar el nivel de exigencias académica de acuerdo al nivel de competencias del estudiante y el estado de regulación emocional.
- ❖ Programar previamente momentos de relajación y de descanso en caso de ser necesario.
- ❖

Entorno social

- ❖ Propiciar un ambiente amigable, solidario, empático, especialmente en momentos tales como: recreos, actos, ingresos, salidas y horario de desayuno y almuerzo.
- ❖ usar un lenguaje claro, concreto.
- ❖ Respetar los momentos en que el estudiante quiera estar sólo, con el propósito de que se autorregule y/o pueda bajar la ansiedad.
- ❖ Comunicar y ser acogido por los profesionales del liceo.

Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.

Mantener una actitud tranquila.

Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.

No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.

Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que  pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.

Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.

Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

b. Acciones preventivas para disminuir la probabilidad de una DEC simple, pueda convertirse en grave. (escalamiento).

Este es el primer momento en el ciclo de la desregulación emocional, en la que el estudiante estuvo expuesto a un evento gatillante identificable y donde comienza a mostrar indicadores emocionales como signos de incomodidad, ansiedad, frustración, enojo o cualquier otra emoción intensa que pueda llevar a la desregulación.

Durante esta etapa puede mostrar señales tempranas de su malestar, como cambios en la respiración, en la postura corporal, aumento del ritmo cardíaco, movimientos repetitivos o estereotipados y sudoración excesiva.

Es importante identificar los signos tempranos de esta etapa y actuar de manera preventiva para evitar que la situación

empeore y se genere una crisis conductual.

Principales acciones a implementar:

- ❖ Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Se recomienda poner atención a la presencia de **“indicadores emocionales”** (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

Levantar alertas oportunas, informando ante los primeros signos de esta fase al equipo de inspectoría y convivencia.

Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: con alguna actividad que esté a mano , por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos. (responsables psicólogos liceo, tiempo apenas se conozca la desregulación).

Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual: preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo (responsables: psicólogos del liceo).

Otorgar tiempos de descanso a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual: cuando sea pertinente- por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Se debe dar aviso al equipo de inspectoría para el monitoreo fuera de sala.

Facilitar la utilización de estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual): Ejercicios de respiración, estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, caminar, saltar, entre otros.

Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ: durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula.

Responsables:

Las acciones de respuesta inicial deberán ser realizadas por el equipo educativo más próximo al estudiante; sin perjuicio de los apoyos que pueda brindar el equipo de inspección y convivencia escolar.

Intervención según nivel de intensidad



Etapas 1: inicial previamente se ha intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. En esta etapa podemos esperar gritos, llanto, insultos, lanzamiento de objetos entre otros.

El docente solicita la intervención del personal especializado, de acuerdo a las características de la DEC.

Acciones posibles de implementar: (dependiendo de las acciones implementadas en la etapa anterior)

Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: con alguna actividad que esté a mano , por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos. (responsables psicólogos liceo, tiempo apenas se conozca la desregulación).

Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual: preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo (responsables: psicólogos del liceo).

Otorgar tiempos de descanso a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual: cuando sea pertinente- por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Se debe dar aviso al equipo de inspección para el monitoreo fuera de sala.

Facilitar la utilización de estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual): Ejercicios de respiración, estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, caminar, saltar, entre otros.

Evaluar la administración de fármacos S.O.S. según indicaciones médicas previa y acuerdos con la familia.

Etapas 2: Aumento de la DEC

Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos.

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo, cuidando el vínculo.

Si el estudiante tiene indicado algún fármaco S.O.S es necesario evaluar su administración.

En el caso de que el estudiante no logre regularse a pesar de las intervenciones de los adultos a cargo, se debe informar y eventualmente, solicitar su asistencia para apoyar en el proceso de regulación a sus apoderados o a otro adulto acordado previamente. Para eso se recurrirá a las formas más expeditas de comunicación como llamado telefónico, whatsapp, correo electrónico u otras acordadas previamente con la familia. El encargado de esta acción será el inspector administrativo correspondiente al curso.

Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). (Responsables psicólogos e inspectores). De no ser posible su traslado, evaluar el “apartar” al resto del curso llevándolo a otro espacio pedagógico..

Evitar aglomeraciones de personas que observan y reducir estímulos que provoquen inquietud como luz y ruidos.

Etapas 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Brindar primeros auxilios y/o trasladar a un centro de salud cuando existan lesiones físicas o afectación emocional de riesgo, tanto del propio estudiante como terceros, de acuerdo al protocolo de accidentes escolares.

Solicitar la presencia inmediata del apoderado, padre, madre o adulto significativo acordado previamente, para apoyar en la regulación y posterior recuperación del estudiante. En este caso, inspección general emitirá un certificado para presentar al empleador, señalando día, hora y motivo de la asistencia.

Características requeridas del personal a cargo en etapas 1, 2 y 3 de DEC: En estas etapas, idealmente, debe haber

tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo. (responsables psicólogos).

Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. (responsable: inspectores y/o psicólogos).

Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual. (Responsables: inspectores).

Al finalizar, el acompañante directo de la intervención debe dejar registro del desarrollo de ésta en la Bitácora Post DEC. Dicho registro debe contener:

- **Individualización del estudiante.**
- **Adultos o personas que participaron en la intervención.**
- **Contacto con apoderado. (forma que se informó, si asiste, si colaboró en la contención, entre otras)**
- **Relato y su contexto. (qué, cómo y cuándo ocurrió, intensidad de la DEC, gatillantes, tipo de incidente, entre otras)**
- **Descripción de medidas adoptadas. (forma o secuencia de las intervenciones realizadas), su evaluación (óptima o no) y estrategias de reparación.**
- **Activación de seguro escolar / mutual, etc.**

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo

Esta etapa debe estar a cargo del equipo de convivencia escolar.

Recuperación:

Etapa enfocada en el estudiante afectado, busca fomentar que recupere la calma, invitando al joven a reflexionar sobre la situación con objetivo de comprender el origen de su DEC y evitar que se repita en un futuro.

- Escaneo emocional, permitiendo conocer y reconocer emociones.
- Favorecer estrategias de autorregulación, como ejercicios de respiración, imaginación y acudir a “mi lugar seguro”.
- Diálogo reflexivo: trabajar la toma de conciencia y la empatía, buscando estrategias para manejar de manera más efectiva una posible crisis.
- Utilización de caja sensorial dependiendo del perfil sensorial del estudiante
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. (Responsables psicólogos e inspectores).

Reparación:

Etapa enfocada en la comunidad escolar (estudiante, familia, compañeros, profesores etc) que busca promover la empatía y toma de conciencia de los partícipes de la situación. Esta compete a toda acción que busca trabajar sobre el impacto material o emocional de la situación ocurrida disminuyendo sus efectos en el tiempo. Se evaluarán medidas a aplicar en función de su pertinencia a la situación ocurrida, pudiendo aplicar medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinarias.

Tras un episodio de desregulación emocional, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. (Responsables: psicólogos del liceo y paradocentes).

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice.

Estudiante:

- El pago o reparación de cualquier daño a la infraestructura del establecimiento.

-Evaluar, junto con el estudiante y su familia, la posibilidad de pedir disculpas a los afectados.

Grupo **curso:**
- Diálogo formativo/sensibilización con los involucrados por parte del equipo de convivencia escolar en conjunto al profesor jefe.

- Toma de acuerdos para disminuir el riesgo de posibles gatillantes.

-Si algún estudiante resulta afectado psicológica y/o físicamente, otorgar contención emocional e informar a su apoderado. Evaluar posibles medidas de apoyos psicosocial o reparatorias del RICE.

Docente **y** **profesionales** **de** **apoyo:**
- Ante una desregulación de **etapa 3** un miembro del equipo directivo le preguntará al funcionario respecto a sus necesidades en cuanto a lo emocional y/o laboral dando diferentes estrategias de autocuidado o contención, siendo el responsable de dar la primera contención. considerando la posibilidad de derivar a primeros auxilios psicológicos en caso de ser necesario.
- Acompañamiento posterior para ejercer sus labores en un entorno donde se sienta seguro/a.

Familia:

La familia siempre debe estar informada de cada uno de los episodios de desregulación que el estudiante pudiera presentar.

En el caso que fuera el primer episodio de desregulación o dependiendo de las conclusiones de la Bitácora post DEC, puede surgir la necesidad de revisar los acuerdos del Plan de Acompañamiento. Esto a través de una entrevista presencial o virtual dentro de un plazo de 5 días hábiles.

En aquellos casos en que los padres o apoderados no asuman o abandonen los apoyos que necesita el estudiante, el Liceo tomará los resguardos necesarios para proteger sus derechos de acuerdo de vulneración d e derecho contemplados en el RICE.

Medidas disciplinarias:e.

Si bien ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales, **ello no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no deriven en su origen a su condición.**

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares

Anexo nº12: Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de intento de suicidio.

Introducción: Durante el periodo escolar, niños, niñas y adolescentes se enfrentan a procesos que van más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico, transitando por una serie de nuevas experiencias, cambios y desafíos que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo personal. En este sentido, los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que fomenten la salud mental, la buena convivencia, estilos de vida saludables, estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo. Es en este contexto que surge la necesidad de abordar las problemáticas de salud mental y generar protocolos de acción. Por lo tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo a sus particularidades. La conducta suicida abarca un amplio espectro de conductas, las cuales tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico, del cual no se visualizan alternativas de salida o soluciones posibles.

En estas conductas puede existir una clara intención de terminar con su vida, pero en gran parte de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2001). Así, la conducta suicida se puede manifestar de las siguientes maneras:

a) **Ideación suicida:** Abarca un espectro de conductas que van desde pensamiento sobre la muerte, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan elaborado para llevar a cabo el suicidio.

b) **Intento de suicidio:** Abarca una serie de conductas o acciones que una persona lleva a cabo con la finalidad intencionada de causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

c) **Suicidio consumado:** Acciones o conductas que una persona ejecuta de forma voluntaria, premeditada e intencionada para poner fin a su vida, logrando su consumación. (MINSAL, 2009).

II. Estrategias de prevención de conductas suicidas: Para implementar de manera exitosa acciones de prevención de la conducta suicida es que consideramos la importancia de un abordaje integral que considere el bienestar y la protección de la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la Comunidad Escolar.

Reconocer la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, nos permite aseverar que las acciones preventivas desarrolladas en este contexto tendrán un impacto relevante en los estudiantes.

Dentro de la estrategia preventiva, consideramos cuatro factores que se relacionan con el problema del suicidio, entendiendo que éste no es un fenómeno aislado en un estudiante, sino que es el resultado de distintos factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol preventivo fundamental.

La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional, que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludable y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

Clima escolar protector: En nuestro colegio se realizan una serie de acciones específicas para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo. Existe sólida evidencia de que el acoso escolar y la victimización entre estudiantes se relacionan con la aparición de problemas de salud mental e incrementan el riesgo de conducta suicida (Brunstein Klomek, Marroco, Kleinman, Schonfeld & Gould, 2007). Es por ello que nuestro colegio cuenta con un Protocolo en caso de maltrato y acoso escolar un miembro de la comunidad escolar y un Plan de Convivencia Escolar, cuyo objetivo principal es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos. a.

Diversidad e inclusión: Promover la aceptación de la diversidad, el reconocimiento de la individualidad y las dinámicas inclusivas hacia todos los actores de la comunidad. b. Autonomía y participación de los estudiantes: Promover y motivar la reflexión y participación y responsable de los estudiantes en la toma de decisiones y otros procesos relevantes al interior del colegio. c. Planificación y gestión del clima de convivencia: Favorecer un clima social nutritivo, reflexionando de manera sistemática sobre la convivencia y definiendo procesos para su gestión.

Prevención de problemas y trastornos de salud mental: Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Aproximadamente, dos de cada diez estudiantes chilenos presentan algún tipo de problema o trastorno de salud mental (De La Barra et al. 2012). Tener una buena salud mental durante estos años depende por un lado de los recursos personales que posea el niño o adolescente y por otro, de los recursos de protección y soporte que presenten los

diversos contextos en donde se desenvuelvan. Algunas de las estrategias de prevención apuntan a:

a) Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: habilidades para vivir: Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades son promovidas a través del desarrollo de actividades de formación integral en Orientación y Consejo de Curso, con Talleres de emociones positivas y habilidades sociales para los alumnos), Talleres para padres y con la derivación a especialistas del colegio (Equipo Multidisciplinario).

b) Alfabetización en salud mental: La alfabetización de la salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conducta de pedido de ayuda en caso de necesitarla. Esto resulta beneficioso para quien recibe la información, quién a su vez puede beneficiar a otros al participar del cuidado de la salud mental de quienes le rodean (Jorm, 2012; Kally, Jorm, & Wright, 2007) Para lograr lo anterior, se realizan capacitaciones a los profesores sobre salud mental, donde se desarrollan temas como los siguientes: cómo cuidar la propia salud mental y la de otros, cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental, que opciones hay disponibles para el tratamiento, dónde se encuentra ayuda disponible y como solicitarla, reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental, cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.

c) Educación y sensibilización sobre suicidio: Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema. Es así como en nuestro establecimiento se realiza capacitaciones en conducta suicida. Para esto contamos con charlas de sensibilización del CESFAM N°5. Se les entrega información veraz y se les muestran las alternativas de apoyo existentes, se les permite asumir un rol activo dentro prevención y se les entrega herramientas para su autocuidado, al mismo tiempo que se promueve el hablar sobre éste y otros temas que los podría estar afectando. Finalmente, incluir a las familias de estudiantes es muy necesario, puesto que su rol es primordial dentro del desarrollo saludable de sus hijos e hijas; y en la detección de señales de alerta en el hogar. Es así que, durante el mes de octubre de cada año se realizarán talleres y actividades sobre el suicidio en la reunión de padres y apoderados.

d) Detección de estudiantes en riesgo: La detección de estudiantes en riesgo resulta de una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a los estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida. Dentro de las herramientas posibles para la detección, se encuentran la derivación por parte de las/los profesores jefes de los estudiantes al equipo multidisciplinario, además de la coordinación y comunicación fluida con la familia.

2. Protocolo de actuación ante ideación suicida

Recepción de la información y acogida: La información puede ser entregada por compañeros, apoderados, miembros de la comunidad educativa o por el mismo estudiante afectado a cualquier integrante del Equipo Directivo, quienes derivarán a psicólogos del liceo. Es importante destacar que este primer acercamiento se debe efectuar de manera urgente e inmediata, pudiendo ser abordada por cualquier profesional de la educación que pertenezca a la comunidad educativa. Se designará a psicólogo/a del liceo como funcionario que estará a cargo de la implementación del protocolo. (responsables Equipo Directivo y psicólogos. Plazo 24 hrs)

a) Mostrar interés y apoyo: Al recibir la información o detectar señales de alerta, es importante buscar un espacio que permita guiar una conversación en un ambiente de confianza, resguardado y confidencial. Se debe iniciar la conversación expresando preocupación e interés por el estudiante, manifestando que existen ciertas conductas y cambios que les han llamado la atención y respecto a los cuales les gustaría conversar. En el caso de ser el mismo estudiante el que manifiesta las ideas suicidas se debe proceder al paso siguiente.

b) Hacer las preguntas correctas: Continuar la conversación preguntándole respecto a lo que ha estado sintiendo y pensando, comenzando por preguntas más generales hasta preguntas específicas respecto a la ideación suicida. Cabe recordar que es un mito que el hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación al respecto. Se sugiere comenzar la entrevista realizando las siguientes preguntas: - ¿Cómo te has sentido? - ¿Estás con alguna dificultad o problema? (personal, familiar o en el colegio) - ¿Cómo te imaginas que las cosas van a seguir en el futuro? Es importante mantener una actitud de calma, tanto en su lenguaje verbal como corporal, escuchar de manera activa, sin enjuiciar ni sermonear. Luego, agradecer la confianza del estudiante e indagar en los siguientes 2 puntos: - Si ha hablado con alguien más del tema y si cuenta con alguien en quien confíe - Tratamientos actuales de especialista En este punto, es importante mencionar que debido a que está en riesgo su integridad se debe poner en antecedentes a la psicóloga del colegio para que pueda conversar con él y buscar estrategias para ayudarlo.

c) Derivación del estudiante: El profesor/a jefe derivará al estudiante a l psicólogo/a del liceo, quién determinará a que red externa se derivará el estudiante. (responsables psicólogos liceo y profesores jefes. Plazo 24 hrs derivación)

f) Entrevista psicológica: Al recibir una derivación por riesgo suicida se debe atender el caso de manera urgente **por parte de los psicólogos del liceo**. (responsables psicólogos liceo. Plazo 24 hrs derivación).

e) Informar al apoderado: A partir de los resultados obtenidos se deben tomar las medidas correspondientes e informar al apoderado. En esta reunión debe participar el profesor jefe y la/el psicóloga/o a cargo. Es importante resguardar la información entregada por el estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta solo de las

señales de alerta detectadas y dando énfasis en la necesidad de atención acorde a la gravedad del caso, sin entregar detalles sensibles para el estudiante. Develar información delicada puede aumentar el riesgo de suicidalidad. (MINSAL, 2009). (responsables psicólogos liceo y profesores jefes. Plazo 48 hrs derivación)

Al entregar la información a los apoderados, se sugiere mencionar los siguientes temas:

- Entregar datos de redes asistenciales (servicio de urgencia: 131, salud responde: 600 3607777, fono infancia: 800 200 818) y de recomendaciones de especialistas en caso de requerirlos.
- Recalcar en la importancia de no dejar solo al estudiante, acompañándolo con un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivos. Transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En casos de riesgo medio o alto se requiere limitar el acceso a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida.
- Escuchar de manera activa y hablar de su idea de cometer suicidio sin temor, preguntando proponiendo alternativas de solución.

3. Protocolo de actuación ante un intento suicida fuera del establecimiento educacional y acciones posteriores.

Contactar a los padres para corroborar la información: Al recibir información respecto a un posible intento suicida fuera de las dependencias del establecimiento educacional, el/la psicóloga/o del colegio debe contactar a la familia para corroborar los hechos y, en caso de ser confirmada, ofrecer ayuda y apoyo de parte del establecimiento educativo. En esta misma instancia se debe determinar junto a la familia la información que puede ser transmitida al resto de la comunidad educativa. (responsable psicólogos liceo, plazo 24 hrs).

Organizar reuniones con el equipo escolar: la/el psicólogo del liceo debe informar de lo ocurrido al cuerpo docente y paradocente del establecimiento, esto con la finalidad de descartar rumores y contar con una versión unificada respecto a lo sucedido. Se debe resguardar la información que pueda ser sensible para el estudiante. En esta misma instancia, se sugiere poner a disposición de la comunidad información y la posibilidad de contar con instancias de apoyo para quienes se hayan visto más afectados con lo ocurrido.

Intervención con el curso: Pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con el grupo curso. En esta actividad debe estar presente un participante del Equipo Multidisciplinario y la/el profesor/a jefe. Esta actividad debe informarse a la familia del estudiante afectado como una actividad preventiva. Se

sugiere comenzar la actividad contrarrestando rumores.

El énfasis debe estar en que los rumores son dañinos para la comunidad e ir desmintiendo los rumores en cuanto a lo acordado con la familia y el colegio. El caso en particular debe ser abordado en la medida que el estudiante y sus padres lo permitan. En el abordaje de este, no se debe mencionar las características particulares ni a los detalles del intento suicida, sino que debe centrarse en el estado de salud actual del estudiante y en las formas de brindarle apoyo. Se deberá dar información general respecto a la conducta suicida, considerando en todo momento la opinión de los estudiantes y generando una instancia de dialogo y confianza.

Hay que mencionar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor, pero que se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado. Por último, se debe hablar con los estudiantes respecto a las cosas que podemos hacer al estar tristes y desesperanzados o cuando identificamos estas conductas en otros. Es importante dar énfasis a las lealtades mal entendidas y la importancia de cuidarnos.

Ofrecerla posibilidad de conversar con la psicóloga del ciclo y evaluar derivación con especialistas externos.

Preparar la vuelta a clases: Retomar la rutina escolar será un componente vital del proceso de recuperación. Por ende, se debe planificar con anticipación con la familia y el equipo tratante, para asegurar que el estudiante se encuentre en condiciones para regresar a clases. Esta planificación tendrá lugar en una reunión citada especialmente al efecto por el/la psicóloga/o del liceo. En esta reunión deberá estar presente la/el profesor jefe. Se recomienda generar una instancia de reunión con los apoderados en donde se determinen los apoyos que necesitará para que su regreso sea lo más ameno posible. Es importante clarificar qué esperan los padres y el/la estudiante del colegio, determinando de manera transparente qué cosas son posibles de realizar en el contexto escolar y cuáles no. En esta instancia también se deben evaluar posibles factores de riesgo en el colegio para generar estrategias de trabajo en torno a su pronta solución y determinar figuras de apoyo y acompañamiento durante este proceso. Los padres y apoderados deben seguir las indicaciones otorgadas por el colegio y los especialistas tratantes, cumpliendo con las sesiones, medicamentos y tratamientos correspondientes para asegurar la pronta recuperación del estudiante.

Seguimiento: Transcurridas tres semanas desde el reingreso del estudiante, los psicólogos del liceo deben coordinar nuevamente una reunión con la familia para indagar respecto a continuidad de tratamientos psicológicos, psiquiátricos y farmacológicos y evaluar el estado actual del estudiante. En esta instancia también se debe revisar las acciones acordadas para la vuelta a la rutina escolar, revisando su efectividad y planteando la posibilidad de nuevas estrategias en caso de ser necesario.

4. Protocolo de actuación ante un suicidio consumado FUERA del establecimiento escolar

Recabar antecedentes y contactar a la familia: la/el psicólogo del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información y confirmar la causa de muerte, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo. No se debe develar información a la comunidad sin antes haber sido confirmada con la familia. En caso de no tener información certera de la causa de muerte, se debe emitir un comunicado que será difundido entre los funcionarios del colegio expresando lo anterior y solicitando tener cuidado con la divulgación de rumores, pues estos pueden ser erróneos y muy dañinos para la familia.

Es importante asegurarse que el contacto entre el establecimiento y la familia no vaya a producirse por temas administrativos como reuniones de apoderados, entrega de materiales, cobranza de mensualidad, etc.

Activación de protocolo: la/el psicólogo del liceo debe coordinar la activación de protocolo y gestionar una reunión de manera urgente con el equipo del equipo multidisciplinario.

Atender e informar al equipo docente y paradocente: El Jefe de UTP en conjunto con la Inspectora General, deben gestionar una reunión con el equipo docente y asistentes de la educación para comunicar la información oficial, los pasos a seguir y ofrecer apoyo para los que lo requieran. El impacto de un suicidio en la comunidad puede ser devastador, haciéndose relevante contar con instancias de apoyo y contención para la comunidad.

Atender a los estudiantes: En este proceso se debe dar énfasis a reducir los riesgos de conductas imitativas, facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado por una pérdida y facilitar el proceso de duelo. Tras haber realizado la reunión con el equipo docente, se deben reunir la/el profesora jefe con la psicóloga para acordar como abordar el tema con los estudiantes.

En esta instancia, la/la psicóloga/o deberá brindar lineamientos para abordar el tema, así como revisar señales de alerta para la identificación de estudiantes en riesgo.

La actividad con el curso es llevada a cabo por los profesores jefes con apoyo del equipo multidisciplinario. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto a [los psicólogos del liceo](#).

El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes.

Informar a las familias de la comunidad educativa: El Equipo Directivo del liceo deberá enviar un comunicado oficial a los apoderados dando cuenta del incidente. Es importante no mencionar detalles específicos del caso, focalizando el comunicado en la importancia que tiene la familia en la prevención y detección de señales de alerta.

Nota: La información a los medios de comunicación debe darse solo en el caso de que los medios tomen contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los

suicidio, verificar si es físico o se utilizó alguna sustancia química. SUICIDIO POR AGENTE FÍSICO Por “agente físico” nos referimos a cuerdas, salto desde altura, ahorcamientos, electrocución, entre otros.

Desalojar el sector en un radio de 25 metros aproximadamente: desde Inspectoría General llamar a Carabineros de Chile y esperar a la Fiscalía hasta el retiro del cuerpo.

Primeros auxilios: la encargada de primeros auxilios debe prestar los primeros auxilios, solicitar realizar el llamado a SAMU o SAPU (131) y mantener vigilancia hasta la llegada de la ambulancia. El Director informará a los apoderados de la víctima de los hechos acontecidos.

Los profesores con apoyo de los paradocentes llevarán y acompañarán a sus respectivos cursos a sus aulas, deben pasar la lista de asistencia e informar a los delegados de cada curso para el retiro de los estudiantes. Los alumnos permanecerán junto a su profesor en la sala de clases y deberá dar apoyo emocional, evitando dar detalles de los hechos.

Profesores deben llevar y acompañar a cada curso a su zona de seguridad: posteriormente, al exterior del establecimiento. Los profesores pasarán la lista de asistencia y se comunicará a los apoderados que se despachará a los estudiantes a sus hogares (en caso de que el Director considere que corresponde suspender las actividades académicas de ese día). Además, debe dar apoyo emocional al curso, evitando entrar en detalle de los hechos. El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico legal o SAMU, previa autorización de Carabineros y Fiscalía.

actores de la comunidad educativa. Los portavoces en este caso serán exclusivamente el [Sostenedor del liceo y en caso que éste autorice el Director](#) del establecimiento junto al encargado de comunicaciones de la Fundación COMEDUC, los cuales deberán preparar un comunicado dirigido a los medios y enfrentar las entrevistas que se estimen convenientes.

Seguimiento y evaluación: El encargado de Convivencia debe convocar a una reunión citando a todos los agentes que hayan tenido un rol relevante durante el proceso de implementación del protocolo para realizar seguimiento y evaluar las acciones realizadas. En esta instancia se debe revisar el protocolo y ajustar los procedimientos según corresponda. El proceso de seguimiento queda a cargo del equipo de apoyo integral.

5. Protocolo de actuación en caso de ocurrir un intento suicida DENTRO del establecimiento educacional

Quien reciba la información, debe avisar al Equipo Directivo del liceo, quién designará a psicóloga/o del liceo el responsable de la actividad debe inmediatamente comunicarse con los apoderados e informe que el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano.

En el caso que sea en una actividad fuera del establecimiento, uno de los encargados deberá acompañar al afectado al servicio de urgencia. En paralelo, los demás acompañantes deberán informar a la Dirección del liceo correspondiente para que informe de los hechos a los padres y/o apoderados del alumno. El estudiante debe estar acompañado siempre por el adulto responsable de la actividad, hasta que se presenten los padres, apoderados o a quien estos designen

Procedimiento para el reingreso del estudiante: La Dirección debe ser informada por los padres y/o apoderados de las condiciones e instrucciones entregadas por el médico relacionadas con la readaptación del estudiante al establecimiento educacional, incluyendo las sugerencias para una adecuada contención emocional. El colegio evaluará la conducta del estudiante involucrado luego de su reintegro a las actividades académicas y podrá solicitar nuevas entrevistas con los padres para colaborar en una reinserción exitosa del estudiante al establecimiento educacional. Si la Dirección observa que el estudiante persiste en conductas que ponen en riesgo su bienestar emocional se solicitará al apoderado informe del profesional externo que atiende al estudiante para saber si está en condiciones de asistir a clases.

6. Protocolo de actuación en caso de ocurrir un suicidio consumado en el liceo

Solicitar ayuda y comunicar: Quien sea informado del hecho o quien lo detecte, debe solicitar ayuda y comunicar a la **Jefatura del curso** correspondiente del hecho, además de informar a seguridad escolar.

- **Identificar cual es el agente con que se consumó el suicidio.**

Glosario Redes externas como:

Oficina de Protección de Derechos OPD: Son oficinas cofinanciadas entre SENAME y un municipio u otro actor relevante a nivel local. Tienen el propósito de contribuir a la instalación de Sistemas Locales de Protección de Derechos que permitan prevenir y dar respuesta oportuna a situaciones de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes

- **Programa de Prevención Focalizada (PPF).** atienden a niños, niñas y adolescentes de entre 0 y 17 años de edad y sus adultos responsables. Su objetivo es restituir los derechos vulnerados que afectan a niños, niñas y adolescentes en el contexto familiar, previniendo su cronificación y que dicen relación con situaciones de negligencia moderada, testigos de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado, entre otras situaciones.
- **Programa de Intervención Especializada (PIE):** implementa procesos de intervención a nivel individual y familiar asociados a la prevención de la violencia y el delito, así como a la restitución de derechos vulnerados y la resignificación del

daño asociados a dichas vulneraciones. Así mismo se generan estrategias de coordinación intersectorial e intervención en redes en el espacio territorial en el que se inserta el proyecto.

- **Equipo de detección Temprana (EDT):** Estos son equipos que buscan detectar tempranamente casos que pueden estar en riesgo de involucramiento delictual persistente. Dichos casos son detectados principalmente a través de su aparición en el listado 24 horas motivados por su ingreso a una comisaría por vulneración y/o infracción de ley.
- **El Centro de Protección Infante Juvenil (CEPIJ):** es un Programa de Reparación de Maltrato, orientado a brindar una atención especializada, de carácter Psicosocial, a niños, niñas y jóvenes menores de 18 años que han sido víctima de alguna de las formas de Maltrato constitutivas de delito.
- **Centro de Salud Mental (COSAM):** es un establecimiento de atención ambulatoria perteneciente a la red de centros de salud del sistema de salud pública, y parte de la Red de Protección en Salud dedicada a la recuperación de la salud mental de la población beneficiaria, que apoya y complementa al CESFAM de las diferentes comunas.



