



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2022

Liceo Carmela Carvajal de Prat

Elaborado por	Revisado Por	Aprobado por
Nombre: Claudia Carvallo Pinto	Corporación de Desarrollo Social de Providencia	Consejo Escolar Liceo Carmela Carvajal de Prat
Cargo: Encargada de Convivencia Escolar		
Fecha: 01/12/2021	22/12/2021	30/12/2021





INDICE

Reglamento Interno de Convivencia Escolar	
I. Introducción.....	Pág. 5
II. Fundamentación.....	Pág. 5
III. Objetivos de reglamento interno de convivencia escolar.....	Pág. 8
IV. Proyecto Educativo Institucional.....	Pág. 8
V. Fuentes Normativas.....	Pág. 12
a. Marco Legal Internacional.....	Pág. 13
b. Marco Legal Nacional.....	Pág. 14
VI. Principios del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.....	Pág. 18
VII. Derechos y Bienes Jurídicos.....	Pág. 19
VIII. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.....	Pág. 23
IX. Regulación Técnico Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del Establecimiento.....	Pág. 36
X. Regulaciones Técnico Pedagógicas.....	Pág. 44
XI. Regulaciones referidas a los procesos de Admisión.....	Pág. 48
XII. Regulaciones sobre pagos.....	Pág. 53
XIII. Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar.....	Pág. 53
XIV. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de Derechos.....	Pág. 55
- Plan Integral de Seguridad Escolar.....	Pág. 55
- Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	Pág. 79
- Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad del estudiante.....	Pág. 88
- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	Pág. 98
- Protocolo de Accidente Escolar.....	Pág. 103
XV. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.....	Pág. 108



XVI.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.....	Pág. 112
XVII.	Regulaciones referidas al ámbito de Convivencia Escolar.....	Pág. 141
-	Protocolo de Mediación para la Resolución Pacífica de Conflictos.....	Pág. 148
-	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	Pág. 152
XVIII.	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión de Reglamento Interno.....	Pág. 162
XIX.	Otros Protocolos.....	Pág. 163
	Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de estudiantes Trans.....	Pág. 163
	Protocolo de Salidas Pedagógicas.....	Pág. 164
	Protocolo de administración de medicamentos.....	Pág. 168
	Protocolo de Inasistencia.....	Pág. 168
	Protocolo de atrasos.....	Pág. 169
	Protocolo de solicitud para casos especiales.....	Pág. 170
	Protocolo de “Jeans Day”.....	Pág. 171
	Protocolo de Atención de Apoderados y Apoderadas.....	Pág. 172
	Protocolo en Situaciones de Crisis.....	Pág. 173
	Protocolo de Actuación frente a acusaciones contra funcionarios.....	Pág. 175
	Declaración de Principios para el uso del Nombre Social.....	Pág. 177
	Procedimiento para el uso del Nombre Social.....	Pág. 178
	Procedimiento de solicitud: Uso de Nombre Social solicitado por Estudiantes.....	Pág. 179
	Procedimiento de Solicitud de Estudiante: Cambio de modalidad Mail Corporativo.....	Pág. 181
	Protocolo de acciones y procedimientos que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas.....	Pág. 183
	Protocolo de Cancelación de Matrícula y Expulsión.....	Pág. 195
	Protocolo de Medidas Sanitarias y Preventivas en el contexto de Pandemia.....	Pág. 201
	Protocolo de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.....	Pág. 205
	Protocolo de Funcionamiento de Biblioteca CRA en Contexto de Pandemia.....	Pág. 108



I. Introducción

El presente texto establece y regula las conductas que son consideradas concordantes o discordantes con la Misión y Visión del Liceo Carmela Carvajal de Prat, expresadas en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI); planteándose las medidas formativas que se aplicarán cuando la conducta de el/la estudiante sea discordante.

La aplicación de nuestras normas de convivencia está orientada a la enseñanza y aprendizaje de normas, valores y pautas de interacción social que estimulen el desarrollo personal y cognitivo de los/as estudiantes, resguardando la convivencia y el bien común y posibilitando el logro de todos nuestros objetivos educacionales.

Para todas las situaciones no contempladas en este reglamento estaremos sujetos al marco jurídico vigente, el bien común y a las instituciones que gocen de jurisprudencia sobre los casos particulares.

La presente normativa se aplicará en todas las dependencias y respecto de todas las actividades que se desarrollen en el Liceo Carmela Carvajal como así las que se efectúen fuera de éste, bajo organización y/o auspicio del establecimiento y estarán sometidos a sus disposiciones todos y todas quienes allí se eduquen, ejerzan una actividad estable bajo cualquier título o se encuentren en él por cualquier motivo o circunstancia.

II. Fundamentación

El Liceo, como uno de los primeros espacios sociales, es un lugar privilegiado para que los y las estudiantes aprendan a vivir en sociedad, desarrollando las capacidades que les permitirán en un futuro inmediato convertirse en *ciudadanas que defiendan y promuevan la integración social, el respeto y la colaboración*.

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica que es fruto de las interrelaciones de todos los miembros de la comunidad educativa y tiene una *incidencia significativa* en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los y las estudiantes. Entendemos que la calidad de la convivencia es responsabilidad de *todos* los miembros de la comunidad educativa.

En este marco, "el Ministerio de Educación a través de la Política Nacional de Convivencia Escolar orienta las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomente 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”¹.

De igual modo y en coherencia con la convivencia escolar, los objetivos transversales apuntan a desarrollar en estudiantes, progresivamente la voluntad para autorregular su conducta y autonomía en función de una conciencia éticamente formada en el sentido de su trascendencia, su vocación por la verdad, la justicia, la belleza, el bien común, el espíritu de servicio y el respeto por otros; así como al mejoramiento de la interacción personal, familiar, social y cívica, contextos en los que deben regir valores de respeto mutuo, ciudadanía activa, identidad nacional y convivencia democrática.

Si bien, los conflictos entre personas pertenecientes a una comunidad son fenómenos propios e inherentes a la naturaleza humana. En toda interrelación la raíz de un conflicto está presente, así como la posibilidad de su solución. Lo importante y valioso, por tanto, no es evitarlos o estar ajenos ignorándolos, sino abordarlos de manera constructiva para que sean reales oportunidades de crecimiento personal y no de destrucción de las relaciones de las personas que lo viven.

En este sentido, esperamos promover un buen trato entre los distintos actores de la comunidad educativa, apoyados en criterios pedagógicos para la regulación de los vínculos, la comunicación fluida y la participación activa, favoreciendo que los y las estudiantes ejerzan sus derechos y asuman sus responsabilidades de acuerdo al principio de la autonomía progresiva.

Marco de Valores de la Comunidad Educativa sobre Convivencia Escolar

Los principios que guían a todos los miembros de la comunidad educativa se encuentran expresados en nuestra Declaración de Principios presente en el PEI. El actuar de todos los integrantes de la comunidad carmeliana debe ser coherente con los lineamientos allí establecidos. Por lo tanto, es responsabilidad de los mismos informarse a este respecto.

En tal sentido, la misión de nuestra institución entiende que “El liceo Carmela Carvajal es una comunidad educativa inclusiva, que contribuye a la formación de mujeres integrales, a través de valores de libre pensamiento, crítica, pluralista y democrática. Con un alto nivel de excelencia en su quehacer académico, siendo una comunidad que reflexiona y dialoga en pos de impactar en las estudiantes en lo personal, social y cultural”.

^{1 1} Superintendencia de Educación, “Resguardo de Derechos en la Escuela, Orientaciones para la aplicación de la Normativa Educativa”, mayo 2016.



Y nuestra visión “fomenta el trabajo mancomunado de todos los estamentos a partir de un currículum integral en sintonía con la realidad del país, líder en la educación pública, gratuita y de calidad donde se desarrollan y refuerzan valores de participación, inclusión, diversidad, respeto y responsabilidad, con una alta valoración del cuidado del medio ambiente, a los derechos humanos y la excelencia académica”.

En concordancia con los principios emanados de la Misión y Visión de nuestro Proyecto Educativo Institucional, el Liceo Carmela Carvajal busca que la instancia educativa se desarrolle en un clima de entendimiento y sana convivencia entre los miembros de la comunidad que se interrelacionan.

Para la consecución de estos fines se reconoce y valora positivamente la existencia de pluralidad de relaciones sociales, culturales, políticas, étnicas, sexuales, religiosas y espirituales. Sustentando nuestra convivencia en la aceptación de esta diversidad como parte de la realidad concreta. Sin perjuicio de lo anterior, el Liceo Carmela Carvajal, en concordancia con la normativa vigente, no permite el desarrollo de actividades que dañen la integridad física y/o psicológica de las personas en general.

Por tanto, se espera que todos los miembros de la comunidad velan por un ambiente de convivencia pacífica, de sana interacción entre sus integrantes, evitando acciones que puedan ser consideradas como maltrato escolar.

Se entenderá por maltrato escolar² cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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



III. Objetivos de reglamento interno de convivencia escolar

III.1. Objetivo General:

Propiciar el desarrollo del proceso educativo de los estudiantes en un ambiente de sana convivencia, involucrando a todos los agentes de la comunidad escolar. Resguardando los principios, derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.

III.2. Objetivos Específicos:

- Cumplir con la normativa legal emanada del Ministerio de Educación y por las cuales se rige el Establecimiento.
- Propiciar en las y los estudiantes una formación integral académica y valórica, promoviendo una sana convivencia que privilegie un ambiente de respeto entre todos los integrantes de la comunidad educativa y el respeto por el entorno y la naturaleza.
- Cautelar que los padres, madres y/o apoderados cumplan con su rol de brindar el apoyo necesario a sus hijos o hijas para una mayor integración y compromiso con el Proyecto Educativo Institucional, internalizando en ellos valores tales como el respeto, responsabilidad, el compromiso y conciencia medioambiental y esfuerzo.
- Contar con procedimientos claros de actuación, frente a situaciones que atenten contra la normativa que presenta este reglamento.
- Propiciar en las y los estudiantes una formación integral, contemplando el cuidado medioambiental, generando compromisos por mantener sus ambientes limpios y promoviendo espacios de reflexión del cuidado del medioambiente.

IV. Proyecto Educativo Institucional

Toda Unidad Educativa requiere de un Proyecto Educativo Institucional (PEI) que constituya un instrumento orientador claro y efectivo de su organización escolar.

El actual PEI del LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT cumple con el objetivo de alinear sus contenidos con el Ideario Educativo³ de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia (CDS), entidad sostenedora del Establecimiento. Incorpora además innovaciones curriculares adaptadas a la visión global del mundo y de la sociedad en que están insertas nuestras alumnas.

³ El Ideario Educativo de Providencia explicita el marco conceptual, filosófico, valórico, pedagógico y el estilo de gestión educativa que distinguen a los Colegios dependientes de la CDS Providencia.



Este Proyecto se ha redactado con una estructura común para todos los establecimientos educacionales dependientes de la CDS de Providencia. No obstante, aquello considera nuestra propia singularidad.

El Proyecto Educativo Institucional es el resultado de la reflexión realizada por los distintos estamentos de la comunidad escolar. Por tanto, sus principios, objetivos del proyecto y definiciones propuestas, tienen como finalidad la integración de sus miembros, haciéndoles sentir responsables de la misión del colegio.

- **Sellos Educativos**

A partir de la premisa que “educar se realiza desde una perspectiva axiológica” buscamos el bien de nuestras/os estudiantes a través del conocimiento e internalización de los valores declarados y definidos en el Ideario Educativo de la Corporación (www.cdsprovidencia.cl).

En este contexto, es posible señalar que nuestros **Sellos Educativos** se focalizan en los siguientes:

- Diversidad
- Líderes integrales con conciencia social
- Compromiso con la educación pública
- Excelencia en distintos ámbitos

- **Visión**

El liceo Carmela Carvajal es una comunidad educativa inclusiva, que busca la formación de personas integrales, a través de valores de libre pensamiento, crítica, pluralista y democrática. Con un alto nivel de excelencia en su quehacer académico, siendo una comunidad que reflexiona y dialoga en pos de impactar en las estudiantes en lo personal, social y cultural.

- **Misión**

Somos un Liceo que fomenta el trabajo mancomunado de todos los estamentos a partir de un currículum integral en sintonía con la realidad del país, líder en la educación pública, gratuita y de calidad donde se desarrollan y refuerzan valores de participación, inclusión, diversidad, respeto y responsabilidad, con una alta valoración del cuidado del medio ambiente, a los derechos humanos y la excelencia académica.

- **Sentido Institucional: Principios**

De acuerdo a este marco institucional y siendo este Liceo parte de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia, se han definido los siguientes principios:



- **Educación en valores**

Dado que los valores son los principios previos que orientan y dan significado a la existencia humana, la comunidad educativa del Liceo Carmela Carvajal de Prat promueve valores positivos e inculca normas morales como un componente fundamental del proceso educativo integral de nuestras alumnas.

- **Participación**

En el Liceo Carmela Carvajal la participación se materializa en cada una de las instancias de la vida escolar, al promover la generación de espacios de reflexión y acción para el fortalecimiento de una cultura escolar que utiliza canales de comunicación legítimos y continuos; con el fin de crear alianzas entre sus miembros y estamentos de la comunidad escolar para el desarrollo del aprendizaje y de los valores de convivencia.

- **Racionalización de recursos**

En nuestro establecimiento la racionalización de recursos es entendida como la asignación más productiva de los recursos humanos, materiales y financieros destinada a satisfacer las necesidades seleccionadas. Así, se convierte en una de las líneas que guían las decisiones y acciones de los integrantes de la comunidad educativa traspasando los niveles de administración para integrar a todos los actores involucrados en la utilización de los recursos.

- **Intervenciones pedagógicas por nivel**

En nuestro Liceo la excelencia académica es un eje fundamental y se tiene plena convicción que la calidad de la educación se asegura, en gran medida, brindando la misma posibilidad de acceder a estrategias y metodologías de aprendizaje a todo el estudiantado de un mismo nivel. Por lo tanto, existe una organización en el ámbito pedagógico basado en el trabajo por niveles que incluye desde las planificaciones hasta la evaluación de las unidades, estableciendo un marco común para el trabajo docente y el desarrollo cognitivo de todas/os las/los estudiantes.

- **Igualdad valorativa asignada a todos los subsectores del currículo.**

En el Liceo Carmela Carvajal se propone un modelo educativo donde todos los saberes se complementan y todos los aprendizajes de un subsector pueden ser utilizados en otro. Y por lo tanto, reconoce y valora la diversidad de intereses y aproximaciones a la realidad que puede realizar un ser humano. Esta preocupación se refleja directamente en los Planes Diferenciados que se proponen a las/los estudiantes en los niveles de tercero y cuarto medio, que contemplan subsectores de aprendizaje en las áreas humanista, científica y artística de este modo se logra cubrir los distintos intereses y necesidades de las estudiantes.

- **Inserción de programas curriculares complementarios.**

En nuestro Liceo estamos conscientes que los paradigmas del conocimiento cambian en forma constante, por lo tanto, es necesaria una educación acorde a esos requerimientos. Por esta razón, estamos explorando



permanentemente la forma de cubrir las necesidades cognitivas, artísticas, deportivas y valóricas emergentes ya sea mediante talleres complementarios, ajustes a las metodologías en los distintos subsectores, o las distintas instancias de reflexión pedagógica.

- **Objetivos Generales PEI**

La comunidad educativa del Liceo Carmela Carvajal de Prat comparte objetivos pedagógicos basados en las exigencias emanadas del currículum vigente, las necesidades de la sociedad globalizada y las diversas realidades de las y los estudiantes que acuden a nuestra institución. Para responder a estos requerimientos nos proponemos:

- 1.- Conocer y seleccionar distintos recursos de aprendizaje congruentes con la complejidad de los contenidos y las características de las y los estudiantes, diseñando estrategias de enseñanza que permitan generar aprendizajes significativos.
- 2.- Establecer un clima de relaciones interpersonales respetuosas y empáticas con las y los estudiantes, incorporando positivamente las diferencias de género, culturales, étnicas y socioeconómicas.
- 3.- Estructurar las situaciones de aprendizaje, considerando los saberes, intereses y experiencias de las y los estudiantes, para desarrollar los contenidos a través de una estrategia de enseñanza clara y definida.
- 4.- Promover y aceptar el surgimiento de liderazgos al interior de los equipos de trabajo del establecimiento a nivel docente para dar cabida a nuevas propuestas pedagógicas o metodologías de enseñanza.
- 5.- Asegurar la disponibilidad de los recursos pedagógicos para profesores y estudiantes.
- 6.- Involucrar a la familia en el desarrollo cognitivo y valórico de las estudiantes para afianzar los lazos entre los integrantes de la comunidad.

Para conseguir el logro de estos objetivos el Liceo Carmela Carvajal de Prat ha dispuesto:

- Planificar e implementar instancias de aprendizaje teniendo en cuenta las necesidades, expectativas e intereses de nuestras y nuestros estudiantes, desarrollando los planes y programas establecidos del MINEDUC a cabalidad
- Promover el trabajo en equipo y de liderazgos en la comunidad educativa.
- Programar las acciones necesarias para asegurar los recursos requeridos en el proceso educativo.
- Ampliar la carga horaria mínima sugerida por MINEDUC para diversos subsectores.
- Desarrollar programas especiales en el Taller “Programa de Enriquecimiento Instrumental” (PEI) aprobado por Mineduc en los niveles de NB5 Y NB6.
- Facilitar la asistencia al Programa de Universidad Católica PENTA, que desarrolla Talentos Académicos, de acuerdo a necesidades educativas especiales diagnosticadas en estudiantes aventajadas en los subsectores de Lenguaje y Matemática.
- Ofrecer Programas Educativos Complementarios (talleres extraescolares).



- Reconocer la diversidad de intereses de nuestras y nuestros estudiantes, ofreciéndoles Planes de Estudio Diferenciados y variedad de talleres optativos.
- Incorporación del uso de las “Tics” en el aula para todos los cursos y subsectores con factibilidad de aplicación de las tecnologías de información y comunicación actuales.
- Realizar evaluaciones a nivel, con la finalidad de verificar el logro de objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios.
- Aplicar evaluaciones externas en niveles determinados, con el fin de monitorear y adecuar el trabajo pedagógico.
- Implementación de un Programa de Orientación con el fin de fortalecer y acompañar el proyecto de vida de nuestras alumnas sustentado en los Objetivos Fundamentales Transversales (O.F.T) y en el Ideario Educativo.
- Consensuar las normas necesarias para velar por una sana convivencia de la Comunidad Educativa, a través del Reglamento Interno del Colegio.
- Jornadas de Reflexión sobre diversas temáticas contingentes de interés para estudiantes, profesores y apoderados.
- Participación de las alumnas en Concursos y competencias internas y externas.
- Apoyo en la postulación a diversos tipos beneficios y Becas para estudiantes.
- Premios y estímulos que refuerzan la participación y logros destacados por nuestras y nuestros estudiantes.
- Organización de Actividades y Celebraciones de la comunidad educativa.
- Fomento del perfeccionamiento docente sistemático.
- Proyectar el quehacer educativo en los diversos subsectores a través de la participación en proyectos y programas especiales.

V. Fuentes Normativas

Marco Ministerial.

1. Propósito de la Educación en Chile según la Ley General de Educación (N°20.370)

Artículo 2°.- La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.



2. Política Nacional de Convivencia Escolar (2019)

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Así, La convivencia escolar posibilita el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática, pero también de sus contrarios. En el establecimiento educacional se aprende a convivir, sea para favorecer la inclusión o para alimentar la discriminación, para aportar a la comunidad o para dañarla. Se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en la escuela y según cómo esa experiencia va decantando y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada uno de los actores de la comunidad educativa.

En consideración de lo anterior, el objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

La Política Nacional pone un énfasis especial en el carácter formativo de la convivencia escolar y contempla la consideración de los conceptos de cultura escolar, que refiere al conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad; y al de Clima escolar, que refiere a las percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que estas se producen.

En esta Política, se proponen cuatro características básicas de la convivencia escolar:

1. Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad
2. Una convivencia inclusiva
3. Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración
4. La resolución pacífica y dialogada de los conflictos

(MINEDUC, Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019).

a. Marco Legal Internacional.

1. Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH, 1948)

- Regula los derechos humanos de todas las personas.
- “La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. Promoverá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los



grupos raciales o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.” (Art. 26, inciso 2, DUDH).

La DUDH está presente en este Manual de Convivencia, a través de dos formas. Por un lado, otorga un marco de referencia para el respeto de la dignidad de todos/as los/as actores/as de la comunidad educativa por su sola condición de seres humanos; por otro lado, permite comprender la educación como un derecho humano que debe ser garantizado por el Estado a través de todas sus instituciones, como es el caso de la institución escolar.

2. Convención Sobre los Derechos del Niño (CDN, 1989)

- La Convención sobre los Derechos del Niño, es un Tratado Internacional que regula los Derechos Humanos de las personas menores de 18 años y se fundamenta en 4 principios: la no discriminación (Artículo 2°), el interés superior del niño (Artículo 3°), el derecho a la vida, a la supervivencia, el desarrollo y la protección (Artículo 6°) y, el derecho a la participación (en las decisiones que les afecten) y ser oído (Artículo 12). Al ser ratificada por nuestro país en 1990, la Convención adquirió carácter vinculante, es decir, impone una obligación efectiva a quienes están sujetos a ella, pues obliga a todos los garantes de derechos entre ellos y, principalmente, el Estado, a asumir la promoción, protección y defensa de los Derechos de la niñez y adolescencia.

La CDN está presente en este instrumento a través de la regulación de la normativa y la aplicación de procedimientos que reconoce a niños, niñas y adolescentes (NNA) su condición de titulares de derechos. Además, establece en los/as adultos/as de la comunidad educativa, la responsabilidad de garantizar los derechos de NNA a través de la generación de condiciones, la exigibilidad y la promoción en el espacio escolar, entendido éste como un espacio público. En este sentido, es obligación de los garantes denunciar cualquier tipo de vulneración de derechos que afecte a niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

b. Marco Legal Nacional

A continuación, se presentan algunos elementos centrales de las leyes que forman parte del fundamento jurídico nacional a considerar respecto de la Convivencia Escolar.

1. Ley de Violencia Escolar (Bullying Escolar) N° 20.536 (LVE, 2011)

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/la 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. (LVE, 2011)

2. Ley de Inclusión N° 20.845 (2015)

El vínculo de esta ley con el presente instrumento es lo que aparece a continuación:

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros.
- Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

3. Ley de No Discriminación N°20.609 (2012)

El vínculo de esta ley con este instrumento se establece a través de una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

4. Ley de Violencia Intrafamiliar N°20.066 (2005)

Protege a los niños, niñas y adolescentes que sean víctimas o incluso testigos de violencia.

- Los adultos de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos constitutivos de delito; el maltrato habitual, delito regulado en la ley de VIF, debe ser denunciado en los términos del art. 175 y 176 del Código Procesal Penal. Este artículo dispone la obligación de todos los funcionarios públicos de denunciar delitos, dentro del plazo de 24 horas de ocurridos o desde que tomaron conocimiento de su ocurrencia.



5. Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084 (2005)

El vínculo de esta ley con el manual se plantea en tanto que la escuela, en caso de tomar conocimiento de alguna situación de delito de carácter penal, tiene la obligación de denunciar ante el organismo pertinente. El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

6. Ley Tribunales de Familia N° 19.968 (2004)

El vínculo de esta ley con el presente instrumento implica que cualquier adulto de la comunidad educativa puede requerir una medida de protección en caso de tener indicios de vulneración de derechos hacia niñas y niños. Asimismo, pueden ser requeridos por el tribunal a través de una medida de protección solicitada también por cualquier adulto de la comunidad educativa. Por tanto, todos/as los/as adultos/as de las escuelas están mandados a denunciar en caso de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

7. Ley N° 21.013 Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial (Nueva Ley de Maltrato).

La ley sanciona con penalidad el maltrato corporal relevante y el trato degradante que menoscaba gravemente la dignidad de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años, adultos mayores y personas en situación de discapacidad.

Hasta ahora, la legislación sólo castigaba como delito el maltrato que produce lesiones. La nueva “Ley que tipifica el delito de maltrato de menores y otras personas vulnerables”, sanciona las conductas de violencia física que no producen lesiones y aquellas que provoquen un trato degradante, humillación y menoscabo a la dignidad humana de las víctimas.

De esta forma no puede existir ninguna forma de maltrato aceptable o tolerable hacia niñas, niños y adolescentes y otras personas vulnerables.

Además, se corrige un vacío legal respecto de conductas de maltrato infantil en el ámbito extra familiar, como jardines infantiles, salas cuna, escuelas, liceos, centros de diagnóstico u hospitales, espacios públicos, entre otros lugares.

La ley establece también una mayor penalidad en el caso que el agresor/a tenga un deber especial de cuidado o protección: como educadores, cuidadores/as de guaguas, niños y niñas, adultos mayores o personas con discapacidad, que ocurran en el espacio público o casas particulares, como también en instituciones públicas o privadas

La nueva norma asegura que las penas asignadas a los nuevos tipos penales sean proporcionales con el resto de los tipos penales vigentes. Para el maltrato corporal relevante, la pena es de prisión en cualquiera de sus grados (de 1 a 60 días) o multa de 1



a 4 UTM. Para el trato degradante, la pena es de presidio menor en su grado mínimo (61 a 540 días). Esta pena es mayor, porque exige un menoscabo grave de la dignidad.

Ante ambos delitos la ley no exige habitualidad o reiteración, basta una sola conducta degradante o de maltrato corporal relevante hacia un niño, niña o adolescente para que sea punible.

En caso que quien maltrate o degrade tenga un deber especial de cuidado o protección respecto de la víctima, es decir, educadores/as y funcionarios de jardines infantiles o salas cuna, profesores, empleadas de casa particular a cargo del cuidado de niños/as, ente otros, la pena es de presidio menor en su grado mínimo (61 a 540 días).

A diferencia de la ley de violencia intrafamiliar, actualmente vigente, esta norma elimina la precalificación ante los Tribunales de Familia, con lo que el Ministerio Público podrá iniciar de oficio.

La ley que sanciona penalmente el maltrato a la niñez y otras personas vulnerables, crea Registro de Inhabilidades por este delito, es decir quien quiera entablar un contrato de trabajo o servicio con otra persona podrá saber si ha sido condenada por actos de violencia contra niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y personas en situación de discapacidad. La legislación impide que los autores de estos delitos ejerzan trabajos de cuidado de niños, niñas y adolescentes, adultos mayores y personas en situación de discapacidad.

8. Ley N° 21.120 Aula Segura.

La ley declara que “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”.

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

El director o directora “tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad



escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”.

El director o directora “deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros”.

“Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”

VI. Principios del Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

Los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales se rigen por los siguientes Principios fundamentales:

- a. *Dignidad del ser humano:* tanto el contenido como la aplicación del RICE debe resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa. Las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- b. *Interés superior del niño, niña y adolescente:* concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y libertades fundamentales declarados en la Convención de Derechos del Niño, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.
- c. *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, el principio de interculturalidad que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, y del respeto de la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

- d. *Legalidad*: tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el RICE se ajuste a la normativa educacional, de lo contrario, se darán por no escritas. La segunda, implica que solo se podrán aplicar las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- e. *Justo y Racional Procedimiento*: las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el RICE. Es un procedimiento justo y racional, aquel que está establecido previo a la aplicación de la medida y que considere: comunicación al estudiante de la falta cometida, se respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado y presentar sus descargos, entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable y garantice el derecho a solicitar una revisión de la medida antes de su aplicación.
- f. *Proporcionalidad*: la calificación de las infracciones (leves, graves y gravísimas) deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos. Igualmente, las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.
- g. *Transparencia*: da cuenta del derecho de las y los estudiantes y sus apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- h. *Participación*: los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. La participación de la comunidad escolar en su conjunto, se manifiesta en el Consejo Escolar.
- i. *Autonomía y diversidad*: este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecido en el presente Reglamento.
- j. *Responsabilidad*: todos los actores de los procesos educativos son titulares de derechos, así como también de deberes. Así, los deberes comunes a todos los miembros de la comunidad educativa son entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad, colaborar en mejorar la convivencia escolar y respetar el PEI y RICE.

VII. Derechos y Bienes Jurídicos

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales, son los siguientes:



Derechos	Bien Jurídico	Descripción
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Buena convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión.	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusive.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa
	Calidad del aprendizaje.	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones

		y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento 20 educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los



		procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo		
Participar en Instancias colegiadas en el establecimiento.		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y permanencia sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al Sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno.	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.



VIII. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

DERECHOS DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los derechos de los distintos actores de la comunidad educativa se desprenden de la concepción de los derechos humanos, en tal sentido, surgen del reconocimiento de la dignidad humana en concordancia con los principios que articulan la Ley General de Educación: universalidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad.

Derechos de las Estudiantes

Las estudiantes tienen derecho a:

1. A ser reconocido como sujeto de derechos.
2. A ser protegidos/as por la comunidad educativa ante situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de derechos, propiciando la atención médica especializada que requiera, por medio de una derivación inmediata por parte del liceo, ocupándose además de monitorear que dicha atención se realice.
3. Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
4. Recibir una atención oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas.
5. No ser discriminadas/os arbitrariamente. Siendo respetadas/os y aceptadas/os por todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
7. Expresar su opinión, ser escuchadas/os y derecho a réplica.
8. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas.
9. Que se respeten sus tradiciones, experiencias y costumbres propias de sus lugares o países de origen.
10. Que se respete su integridad física y moral. No siendo objeto de tratos vejatorios, degradantes y/o de maltratos psicológicos.
11. A un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas formativas, pedagógicas, y medidas disciplinarias.
12. A defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
13. Ser informadas/os conocer los objetivos, metodologías, las pautas evaluativas y resultados de sus evaluaciones oportunamente, tal como lo indica el reglamento de evaluación del establecimiento.
14. Ser evaluadas/os y promovidas/os de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación de cada establecimiento.
15. A tomar conocimiento de sus calificaciones parciales, semestrales y anuales.
16. A conocer su registro de observaciones positivas y/o negativas, en el momento en que estas se realicen, dejando constancia de la toma de conocimiento con su respectiva firma o copia de la misma en la libreta de comunicaciones.
17. A solicitar que cualquier participación o colaboración positiva u otros aspectos de la vida escolar, sea registrada en su hoja de vida.



18. A ser informada/o por el Profesor o Profesora Jefe de cualquier resolución o determinación que le afecte en forma directa.
19. Participar activamente de instancias de reflexión y decisión de procesos internos y pedagógicos importantes dentro del establecimiento, en el marco de procesos de diálogo y participación instaurados, por medio de representantes en caso de ser necesario.
20. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
21. Asociarse y organizarse entre ellas con el propósito de aportar a su proceso de educativo y de formación, esto a través de instancias que aporten un producto para ser socializado con el resto de los estamentos de la comunidad.
22. Utilizar los espacios y recursos pedagógicos que ofrece el establecimiento. Esto teniendo en cuenta la importancia de la solicitud y coordinación previa para su uso.
23. Ser informadas/os oportunamente sobre los resultados del establecimiento, mejoras educativas, decisiones administrativas, continuidad de sus estudios, su propio proceso pedagógico, entre otros.
24. Recibir los beneficios que le otorga la condición de vulnerabilidad (alimentación, pro-retención) y ser informados oportunamente sobre becas.
25. A recibir material didáctico proporcionado por el MINEDUC, consistente en textos de estudio y otros.
26. A ser informada/o oportunamente sobre becas y requisitos por el departamento correspondiente.
27. A utilizar el Seguro Escolar en caso de accidente escolar ocurrido dentro del Establecimiento o en el trayecto, dentro de las 48 horas siguientes, de acuerdo a su edad y a las disposiciones de la Ley de Seguro de Accidente Escolar.
28. A ser atendido en Enfermería de acuerdo al protocolo establecido.
29. Derecho de matrícula y de la continuidad de sus estudios para las estudiantes embarazadas y madres, conforme a la Ley 18.962, Decreto 70, inciso 3, artículo 2.
30. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir Orientación Vocacional y Profesional acorde a su nivel, que les permita diagnosticar intereses, detectar aspectos vocacionales y desarrollar valores, saberes, hábitos y habilidades.

Importante.

Los estudiantes por si o por medio de su apoderado que consideren que se encuentran vulnerados sus derechos deberán manifestar su inquietud por escrito a su profesor jefe o, en el caso que este sea el supuesto vulnerador al encargado de convivencia escolar quienes deberán respuesta escrita inmediata al alumno o dentro del plazo máximo de 2 días o activar el protocolo por posible vulneración de derechos.

Lo anterior sin perjuicio de la facultad del apoderado de efectuar la correspondiente denuncia ante la Superintendencia de Educación Escolar.

Derechos de las Madres, Padres y Apoderados/as

Las Madres, Padres y Apoderados tienen derecho a:

1. Exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula.
2. Ser respetados y aceptados por todos los miembros de la comunidad educativa. Conforme a las normas de relación estipuladas en el manual de



- convivencia escolar.
3. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijas/os pupilas/os recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento, referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos.
 4. Recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar, siendo escuchados y pudiendo participar del proceso educativo de sus hijos en los ámbitos que le corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del Liceo.
 5. Derecho a organizarse autónomamente con otros apoderadas/os, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos/as.
 6. Ser informados del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez en el año, si así lo solicitaran, entendiéndose que se cumple dicha obligación por parte del establecimiento si la información se encuentra disponible en la plataforma web.
 7. Ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional. Esta información se entregará mediante una cuenta pública.
 8. Ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.
 9. Ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
 10. Ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y Reglamento Interno cuando matriculen por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
 11. Contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.
 12. Tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año y solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.
 13. A ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes. Todo lo anterior se debe detallar, para cada nivel, en un documento que se hará público en marzo de cada año y que debe estar



- disponible durante todo el año escolar en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.
14. Recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.
 15. Conocer los resultados de las mediciones de evaluación de estándares de aprendizaje realizados por la Agencia de Calidad de la Educación, desagregados a nivel de establecimientos educacionales, para todos los establecimientos del país. Esta información debe estar disponible en la plataforma web de la Agencia de Calidad de la Educación, ser de fácil comprensión y comparable a través del tiempo.
 16. Los apoderados y el Consejo Escolar tienen derecho a ser informados por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que el establecimiento educacional al que asisten sus hijos o pupilos sea ordenado en la categoría de Desempeño Insuficiente.
 17. Los apoderados tienen el derecho a solicitar al establecimiento educacional que informe sobre los resultados de la Categoría de Desempeño determinadas por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que lo soliciten, entregando una explicación del significado de la misma. En los casos en que el establecimiento no haya sido ordenado en alguna categoría, se les deberá informar el puntaje Simce del establecimiento y los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.
 18. Ser informados directamente por la Agencia de Calidad de la Educación si el establecimiento al que asiste su hijo o pupilo no exhibe una mejora significativa luego de tres años de haber sido categorizado como de Desempeño Insuficiente, incluyendo información relevante sobre los treinta establecimientos educacionales más cercanos que estén ordenados en categorías superiores.
 19. Hacer uso de las instalaciones e infraestructuras del Colegio previa solicitud a la persona encargada y en las condiciones que se establezcan.
 20. Contar con un/una docente asesor/a del Centro de Padres y Apoderados que acompañe en las diversas tareas que competen a dicha organización.
 21. A ser notificados/as de los procedimientos disciplinarios y formativos que afecten a su pupilo y los recursos ante las medidas disciplinarias que se apliquen.
 22. Exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia política partidista alguna.
 23. Exigir al equipo directivo del establecimiento que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o denigrantes y de maltratos psicológicos, a no ser discriminados



arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.

24. A ser informados respecto de quien ejerce el cargo de encargado de convivencia escolar y de la forma en que podrán contactarse con él.
25. Exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.
26. A que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo a la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación. En caso de que no puedan adquirirlos, los apoderados tienen el derecho a exigir al establecimiento que se los provea.

Importante.

El apoderado que considere que se encuentran vulnerados sus derechos deberán manifestar su inquietud por escrito a su profesor jefe o, en el caso que este sea el supuesto vulnerador al encargado de convivencia escolar quienes deberán respuesta escrita inmediata al alumno o dentro del plazo máximo de 2 días o activar el protocolo por posible vulneración de derechos.

Lo anterior sin perjuicio de la facultad del apoderado de efectuar la correspondiente denuncia ante la Superintendencia de Educación Escolar

Derechos de los Directivos, Docentes y Profesionales de la Educación

Los Directivos, Docentes y Profesionales de la Educación tienen derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se valore y destaque su labor profesional. Y existan al menos 2 espacios de autocuidado anual, los cuales surjan a partir de diagnóstico participativo de las necesidades.
2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa o Sostenedor, acorde a los protocolos especificados en el Manual de Convivencia.
3. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas.
4. Que se respeten sus tradiciones, experiencias y costumbres propias de sus países de sus lugares o países de origen.
5. Participar y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna. Ya sea de manera escrita a su jefatura directa o por medio de lo acordado en las actas de consejos de docentes, asistentes y funcionarios.
6. A capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional, y participar en procesos formativos de autocuidado.
7. Participar de las instancias ya sean colegiadas o de organización general de funcionarios, espacios que deben ser solicitados y resguardados para que se concreten, consolidando el derecho a asociarse.



8. Asociarse entre ellos/as con la finalidad de establecer espacios de reflexión pedagógica. Dichos espacios deben ser solicitados y resguardados para su ejecución.
9. No ser discriminados/as arbitrariamente.
10. Ser informados constantemente y en instancias formales, sobre resultados del establecimiento, mejoras educativas, decisiones administrativas, entre otros.
11. Ser informados de los mecanismos mediante los cuales se pueden resolver conflictos y problemáticas relacionadas con el espacio laboral.
12. Conocer sus funciones y tareas profesionales de manera oportuna, clara y precisa. En caso de ser nuevo dentro de la comunidad contar con apoyo de inducción y capacitación, sobre su rol y acciones asociadas a ello.
13. A que se garanticen los espacios físicos, los recursos, el tiempo y el ambiente para realizar y cumplir con las tareas y funciones asignadas.
14. A ser informados y retroalimentados oportunamente sobre su desempeño profesional con el propósito de propiciar mejoras en las prácticas laborales. Esto por medio de reuniones calendarizadas junto al equipo UTP además de contar con un instrumento de evaluación donde se indiquen los criterios a evaluar o metas propuestas colaborativamente.
15. Expresar sus opiniones y a ser escuchados, utilizando mecanismo formal, que sirvan de respaldo a las partes involucradas.
16. Contribuir y a participar en el proyecto educativo junto a toda la comunidad educativa.
17. Equipo Directivo tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
18. Establecer de manera democrática los representantes del estamento para el Consejo Escolar.

Importante.

El profesional de la educación que considere que se encuentran vulnerados sus derechos deberán manifestar su inquietud por escrito al director del establecimiento quien deberán respuesta escrita inmediata al alumno o dentro del plazo máximo de 2 días y remitir los antecedentes al Director de Educación de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia.

Derechos de Asistentes de la Educación y Personal Administrativo

Los Asistentes de la Educación y el Personal Administrativo tiene derecho a:

1. Trabajar en un ambiente saludable, seguro, tolerante y de respeto mutuo. Donde se destaque y valore su labor profesional
2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, recibiendo un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas; conforme al reglamento interno del establecimiento.
4. Que se respeten sus tradiciones, experiencias y costumbres propias de sus países de sus lugares o países de origen.
5. A expresar su opinión y ser escuchados/as.
6. Participar de las instancias colegiadas de ésta, y por ende a asociarse.
7. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.



8. Participar y aportar en igualdad de condiciones a las actividades de convivencia que se definan en el Plan Anual de Mejoramiento de la Convivencia Escolar.
9. No ser discriminados arbitrariamente.
10. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
11. Ser informados constantemente sobre resultados del establecimiento, mejoras educativas, decisiones administrativas, entre otros.
12. Conocer sus funciones y tareas profesionales, de manera oportuna, clara y precisa.
13. Conocer el funcionamiento y las funciones que cada profesional cumple en el colegio de acuerdo al organigrama oficial.
14. A que se garanticen los espacios físicos, los recursos, el tiempo y el ambiente para realizar y cumplir con las tareas y funciones asignadas.

Importante.

El profesional de la educación que considere que se encuentran vulnerados sus derechos deberán manifestar su inquietud por escrito al director del establecimiento quien deberán respuesta escrita inmediata al alumno o dentro del plazo máximo de 2 días y remitir los antecedentes al Director de Educación de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia.

Derechos del Sostenedor

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

Derechos de las redes de apoyo

Las redes de apoyo externas tienen derecho a:

1. Ser informados de la normativa interna institucional

DEBERES DE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los deberes se entienden como aquella conducta esperada en relación a otros y a uno mismo, en el entendido de relacionarnos y tratar con los demás como quisiéramos ser tratados. Se denomina por tanto deber, a la responsabilidad de un individuo frente a otro, pudiendo ser éste una persona, institución o el mismo Estado.

Así enunciaremos los deberes de cada estamento a continuación:

Deberes de las Estudiantes

Los deberes de las Estudiantes son:

1. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación y Promoción y cumplir con la normativa del presente Reglamento Interno.
2. Participar activamente en su proceso de aprendizaje, estudiando y esforzándose por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
3. Asistir puntualmente a clases presenciales o virtuales, entrando a todas las clases tanto de las asignaturas, así como también de talleres, presentando justificativos o



- licencias médicas en el caso de inasistencia.
4. Permanecer dentro del establecimiento durante la jornada salvo, solicitud o autorización expresa del apoderado.
 5. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase virtual o presencial.
 6. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada subsector.
 7. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar, brindando un trato respetuoso y no discriminatorio, promoviendo las buenas relaciones y la sana convivencia escolar.
 8. Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
 9. Colaborar y cooperar en el cuidado de la infraestructura, recursos/medios educativos, aseo, orden, seguridad y áreas verdes de los distintos espacios del liceo.
 10. Utilizar el uniforme institucional, contemplando las alternativas de uniforme formal e informal para cada situación que lo requiera.
 11. Utilizar la libreta de comunicaciones como medio formal de información y pase autorizado para el ingreso a sala y/o a los diferentes espacios del liceo por parte de el/la estudiante, consignando en ella la firma de quien autoriza.
 12. Participar responsablemente en las diversas actividades que la comunidad educativa planifique.
 13. Dar cumplimiento a los compromisos adscritos y firmados por su adulto responsable en la primera reunión de apoderados/as, respecto a su conducta en el área de convivencia escolar.
 14. Completar pauta de autoevaluación en relación al cumplimiento personal del presente reglamento, en las áreas de puntualidad, comportamiento dentro y fuera del aula, relaciones interpersonales, etc.
 15. Respetar el medioambiente, cuidando los espacios compartidos en salas de clases y espacios comunes del liceo en general (patios y áreas verdes).

Importante.

En caso de que el estudiante no cumpla con sus deberes aquí estipulados, el establecimiento educativo podrá aplicarse una de las medidas disciplinarias o pedagógica de acuerdo a la graduación de faltas establecidas en el presente Reglamento Interno.

Deberes de las Madres, Padres y Apoderados/as

Los deberes de las Madres, Padres y Apoderados/as son:

1. Informarse y adherirse al Proyecto Educativo y Reglamento Interno del Establecimiento.
2. Reconocer a sus hijos/as como sujetos de derechos.
3. Proteger a sus hijos/as y actuar como garantes de derechos.
4. Cumplir con los compromisos que asumen con el Establecimiento al momento de matricular a sus hijos y respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna contenida en el Reglamento Interno y al desarrollo del Proyecto Educativo.
5. Contribuir a la formación y desarrollo de integral de la educación de sus hijos.
6. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijas/os o pupilas/os se relacionen de dicha manera.



7. Informarse y apoyar diariamente el proceso educativo de su pupila/o, acompañándola en los procesos de formación y manteniendo una constante comunicación con el docente que lo requiera.
8. Mantener una actitud de apoyo y colaboración hacia todas las actividades que realiza el establecimiento.
9. Tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijas/os o pupilas/os asistan a clases virtuales o presenciales.
10. Ayudar a sus hijas/os a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
11. Responsabilizarse por el trayecto de sus hijos/as desde y hacia la escuela, así como de su seguridad fuera de la escuela o en la locomoción colectiva y particular (furgón escolar).
12. Conocer los resultados aprendizaje y registros disciplinarios de su pupila/o, solicitando entrevista personal con la profesor/a jefe, el profesor/a de asignatura o el equipo de gestión del colegio, según corresponda.
13. Asistir puntualmente al establecimiento educacional cuando son citados a las reuniones de apoderados/as, entrevistas, encuentros reflexivos y/o demás citaciones que realice el establecimiento. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.
14. Informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares. En ningún caso se podrá condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.
15. Responder por los daños que su pupila/o ocasione en los bienes, la infraestructura del establecimiento, y/o bienes personales de otro miembro de la comunidad educativa, aun cuando éstos sean producto de un accidente y sin intención de daño.
16. Cumplir con los compromisos establecidos con el establecimiento educativo, en cuanto al apoyo educativo integral de su pupila, incluidas las derivaciones a salud mental.
17. Comunicarse con el colegio mediante el único conducto oficial y regular: Libreta de Comunicación o correo electrónico institucional que eventualmente se habilite para tales efectos. Excluyendo cualquier otro medio o forma de comunicación.
18. Mantenerse informado/a mediante las circulares, comunicaciones oficiales y página web del colegio.
19. Informar oportunamente al colegio situaciones de salud, acontecimientos familiares y/o eventos emocionales relevantes que pudieran interferir en el proceso de aprendizaje de la estudiante.
20. Es de responsabilidad del apoderado/a enviar a el/la estudiante en condiciones óptimas para el proceso de aprendizaje. Vale decir, en buen estado de salud, sin consumo de drogas y/o alcohol. De lo contrario, será deber del establecimiento dar



aviso a las instituciones pertinentes (Carabineros, OPD, tribunal de familia, etc.) al configurarse en un factor de riesgo y posible vulneración de derechos.

21. Contribuir a sensibilizar al estudiante respecto a la importancia de cuidar nuestro medioambiente y mejorar la relación actual que el ser humano tiene con su entorno natural.

Importante

Se estipula en este Reglamento Interno, que en caso de que el apoderado/a no cumpla con sus deberes aquí estipulados, el establecimiento educativo tiene la autoridad de solicitar cambio de apoderado/a.

Deberes de los Docentes

Los deberes de los docentes son:

1. Conocer, respetar y cumplir con la normativa del presente Reglamento Interno, Protocolos y el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Reconocer a los/as estudiantes como sujetos de derecho.
3. Actuar como garante de los derechos de los/as estudiantes que se encuentren bajo su responsabilidad, informando de manera verbal y por escrito al director del establecimiento y denunciando cualquier conducta o sospecha de una posible vulneración en sus derechos.
4. Relacionarse de forma respetuosa, empática y profesional con todas y todos los miembros de la comunidad, como asimismo con el entorno natural y ecológico del establecimiento.
5. Recibir y atender de modo presencial o remoto a las y los apoderadas/os que lo soliciten, en su horario de atención o en un horario acordado, sin que esto implique que el docente deje de atender a algún curso o de realizar algunas de sus funciones y tareas.
6. Conocer y comprender las características emocionales, familiares, sociales, económicas y culturales de sus estudiantes, así como de sus avances pedagógicos.
7. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes, entregando educación de calidad que incorpore la formación integral, ya sea en forma presencial o a distancia
8. Desarrollar planificaciones cumpliendo los plazos establecidos y darlos a conocer a los estudiantes. Realizando evaluaciones diversificadas y oportunas de los avances de aprendizajes, con el fin de realizar acciones de mejora de manera oportuna.
9. Asistir puntualmente a clases virtuales o presenciales y registrar la asistencia.
10. Desarrollar metodologías y dinámicas efectivas de clases presenciales o a distancia.
11. Orientar vocacionalmente a los estudiantes cuando corresponda
12. Fomentar un ambiente de altas expectativas respecto a cada uno/a de los/as estudiantes en relación con las características individuales de cada uno/a, a partir de acciones que evidencien confianza en las capacidades de sus estudiantes, incentivando sus logros y validando sus opiniones.
13. Ser autocrítico, proactivo/a y trabajar colaborativamente con los distintos integrantes de la comunidad en concordancia con el medioambiente.
14. Adecuar el currículo y la metodología de clase a la realidad de las estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos



- fundamentales del proceso pedagógico y que estas sean atractivas, innovadoras, creativas y contextualizadas para los/as estudiantes.
15. Evaluar e involucrarse en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las estudiantes con necesidades educativas especiales.
 16. Mantenerse actualizados/as respecto a las normativas educativas vigentes en temáticas de educación inclusiva.
 17. Conocer y desempeñar sus funciones profesionales en relación al PEI y los reglamentos internos del colegio.
 18. Actualizar sus conocimientos y saberes en función de su desempeño profesional y especialidades y participar en las capacitaciones.
 19. Denunciar cualquier situación que revista carácter de delito cometido contra los/as estudiantes, conforme el artículo 175 y 176 del código procesal penal.

Importante.

Se hace parte de este manual de convivencia todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente, Código Laboral, Marco para la Buena Enseñanza y Marco para la Buena Dirección y cualquier incumplimiento serán sancionados conforme a las normas del Estatuto Docente.

Deberes de las Asistentes de la Educación

Los deberes de las Asistentes de la Educación son:

1. Conocer, respetar y cumplir con la normativa del presente Reglamento Interno, Protocolos y el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Reconocer a los/as estudiantes como sujetos de derecho.
3. Actuar como garante de los derechos de los/as estudiantes que se encuentren bajo su responsabilidad, informando por escrito al director y denunciando cualquier conducta o sospecha de una posible vulneración en sus derechos.
4. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar, propiciando la resolución pacífica de conflictos.
5. Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico, aplicando el criterio correspondiente.
6. Registrar observaciones conductuales de los estudiantes fuera del aula (dentro del establecimiento) en su registro conductual del libro de clases.
7. Reportar información observada en los espacios escolares respecto a conductas de las estudiantes a: profesores/as jefes y docentes directivos.
8. Mantenerse actualizados/as respecto a las normativas educativas vigentes en temáticas de educación inclusiva.
9. Colaborar de manera responsable y activa con docentes, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia del Liceo.
10. Denunciar cualquier situación que revista carácter de delito cometido contra los/as estudiantes, conforme el artículo 175 y 176 del código procesal penal.

Importante.

Se hace parte de este manual de convivencia todos los deberes consagrados en el Código del Trabajo y cualquier incumplimiento serán sancionados conforme a las normas del Reglamento Interno de Orden Higiene y seguridad de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia.



Deberes de los Directivos

Los deberes de los directivos son:

1. Conocer, respetar y cumplir con la normativa del presente Reglamento Interno. Protocolos y el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Reconocer a los/as estudiantes como sujetos de derecho.
3. Actuar como garante de los derechos de los/as estudiantes que se encuentren bajo su responsabilidad, informando por escrito al director y denunciando cualquier conducta o sospecha de una posible vulneración en sus derechos.
4. Conducir, liderar y apoyar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
5. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
6. Monitorear y conducir efectivamente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de Convivencia Escolar.
7. Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
8. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
9. Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
10. Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
11. Desarrollarse profesionalmente en sus respectivas áreas de expertis.
12. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
13. Garantizar y organizar tiempos de trabajo de funcionarios y docentes de la escuela para que estos puedan realizar sus funciones y deberes de forma efectiva.
14. Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos los actores de la comunidad educativa.
15. Afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar, organizando y liderando procesos que permitan desarrollar un trabajo colaborativo.
16. Garantizar la correcta aplicación de los protocolos establecidos en el Reglamento Interno del Liceo, resguardando que el cumplimiento de todas las acciones presentes en este manual respete el justo, racional y debido proceso.
17. Evaluar el desempeño laboral de los/as funcionarios/as del Liceo, aplicando las acciones remedia-les y disciplinarias correspondientes, de acuerdo a la ley 19.070, Código del Trabajo, Reglamento Interno y Reglamento de Higiene y Seguridad.
18. Rendir cuenta pública del colegio.
19. El equipo directivo, deberá generar calendarización de toma de actas de consejo docente y asistentes de la educación, o delegado de lo mismo, con el fin de mantener el registro de los acuerdos e información general que se dé en dichas reuniones. En la misma línea, se deberá generar una carpeta (drive) donde se guarden las actas, con el fin de mantener a los estamentos correspondientes al tanto de la información.
20. En el caso de que los estudiantes pierdan horas de clases por factores internos o



externos deberán:

a) Asegurar la prestación de todos los servicios y actividades del establecimiento que hacen posible un adecuado proceso de enseñanza y de aprendizaje, como la alimentación de estudiantes, los servicios de biblioteca, atención de estudiantes y apoderados, uso de recursos y apoyos externos contratados, entre otros.

b) Entregar información a los apoderados, respecto del contenido pedagógico, fechas y características del plan de recuperación, a través de información en páginas institucionales del establecimiento, reuniones de apoderados, circulares, o cualquier otro mecanismo que resulte pertinente.

21. Velar y otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.
22. Denunciar cualquier situación que revista carácter de delito cometido contra los/as estudiantes, conforme el artículo 175 y 176 del código procesal penal.

Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC

Importante.

Se hace parte de este manual de convivencia todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente, Código Laboral, Marco para la Buena Enseñanza y Marco para la Buena Dirección y cualquier incumplimiento serán sancionados conforme a las normas del Estatuto Docente.

Deberes del Sostenedor

Los deberes del sostenedor son:

1. Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho.
2. Actuar como garantes de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes que se encuentren bajo su custodia.
3. Proteger a los estudiantes contra toda forma de violencia.
4. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de estudiantes o de funcionarios, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
5. Respetar y apoyar la normativa del presente Reglamento Interno y el Proyecto Educativo del Establecimiento.
6. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
7. Velar porque cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula y garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
8. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal e informar por medio de esta las Sanciones que aplique la Superintendencia de Educación
9. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
10. Entregar a madres, padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en



conformidad a la ley.

11. Velar por la integridad física, psicológica y social de todos los funcionarios de la Comunidad Educativa.
12. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
13. El sostenedor tendrá como deber, mantener contacto fluido con los miembros directivos de la comunidad educativa para retroalimentar sobre los diversos ámbitos que comprenden el funcionamiento del establecimiento. Se deberá establecer al menos una jornada de trabajo semestral entre el sostenedor (o algún representante) y el equipo de funcionarios del establecimiento, para poder evaluar y reflexionar en torno a los diversos ámbitos que comprenden el funcionamiento del establecimiento y generar plan de mejora en caso de ser necesario.

Importante.

Cualquier incumplimiento deberá ser puesto en conocimiento por la Directora del Establecimiento al Secretario General de la Corporación quien deberá adoptar las medidas necesarias para dar respuesta al denunciante, en un plazo máximo de 5 días.

Deberes de las Redes de Apoyo

Las redes de apoyo externas tienen el deber de:

1. Mantenerse informados sobre la normativa interna institucional
2. Es deber de las redes de apoyo externas (para las estudiantes), realizar un primer contacto con el Colegio, a través de Convivencia Escolar y orientadora, con el fin de presentarse, especificar sus peticiones y contextualizar ante la petición de algún tipo de información.

IX. Regulaciones Técnico Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del Establecimiento

a) Niveles de enseñanza:

El Liceo Carmela Carvajal de Prat imparte clases a los siguientes niveles de enseñanza:

- 7° Básicos
- 8° Básicos
- 1° Medios
- 2° Medios
- 3° Medios
- 4° Medios

b) Régimen de Jornada Escolar:

Todos los cursos del establecimiento cuentan con Jornada Escolar Completa.

c) Horarios de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzos, funcionamiento del establecimiento, asistencia, retiro de estudiantes:



i. Horario de Clases:

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1°	08:00 a 08:45	08:00 a 08:45	08:00 a 08:45	08:00 a 08:45	08:00 a 08:45
2°	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30
3°	09:30 a 10:15	09:30 a 10:15	09:30 a 10:15	09:30 a 10:15	09:30 a 10:15
Recreo	10:15 a 10:40	10:15 a 10:40	10:15 a 10:40	10:15 a 10:40	10:15 a 10:40
4°	10:40 a 11:25	10:40 a 11:25	10:40 a 11:25	10:40 a 11:25	10:40 a 11:25
5°	11:25 a 12:10	11:25 a 12:10	11:25 a 12:10	11:25 a 12:10	11:25 a 12:10
Recreo	12:10 a 12:30	12:10 a 12:30	(6°) 12:10 a 12:55	12:10 a 12:30	12:10 a 12:30
6°	12:30 a 13:15	12:30 a 13:15	(Alm.) 12:55 a 13:50	12:30 a 13:15	12:30 a 13:15
7°	13:15 a 14:00	13:15 a 14:00	(7°) 13:50 a 14:35	13:15 a 14:00	13:15 a 14:00
Almuerzo	14:00 a 14:55	14:00 a 14:55	(8°) 14:35 a 15:20	14:00 a 14:55	
8°	14:55 a 15:40	14:55 a 15:40		14:55 a 15:40	
9°	15:40 a 16:25	15:40 a 16:25		15:40 a 16:25	

ii. Suspensión de actividades:

Para todas las situaciones en las que se suspenden las actividades escolares (por diversos motivos), deben ser recuperadas, en el total de las horas suspendidas, dentro del calendario escolar.

iii. Recreos:

Las y los estudiantes cuentan con dos recreos dentro de su jornada escolar (excluyendo el horario de almuerzo). El primer recreo es de 25 minutos y el segundo recreo de 20 minutos.

iv. Almuerzos:

Las y los estudiantes cuentan con un horario de almuerzo de 55 minutos (de 14:00 a 14:55 horas, a excepción del día miércoles que su horario de almuerzo es de 12:55 a 13:50).

v. Asistencia:



- a) Una vez que el/la estudiante haya ingresado al establecimiento, deberá permanecer en él, hasta el término de la jornada escolar. Ninguna infracción o incumplimiento al horario escolar amerita que el/la estudiante sea devuelta(o) a su hogar.
- b) Es deber de las y los estudiantes asistir a clases regularmente cumpliendo con los horarios establecidos para la entrada y salida del establecimiento, incluyendo talleres y actividades extra programáticas.
- c) El inicio de clases es a las 8:00 hrs. Todo/a estudiante que ingrese después de las 8:10 se considerará atrasado/a.
- d) Todo estudiante que llegue atrasado/a (después de las 8:10 hrs.) podrá ingresar a la sala correspondiente a las 8:45 hrs.
- e) Después de cada recreo o cambio de hora, si el/la estudiante no se encuentra en la sala, al momento de sonar el timbre, será considerado atraso.
- f) Si no ingresara a la clase, encontrándose en el establecimiento, se considerará que el/la estudiante ha incurrido en "cimarra interna".
- g) Es deber de los y las estudiantes asistir a las evaluaciones calendarizadas previamente. Toda inasistencia a evaluaciones debe ser justificada el mismo día o durante el día hábil siguiente en forma presencial por el apoderado o mediante justificativo médico.
- h) El apoderado cuenta con tres días hábiles para justificar en Inspectoría general las inasistencias de su pupila en caso de que el/la estudiante se deba ausentar por más de cinco días.
- i) Los y las estudiantes cumplirán con los plazos establecidos para la devolución de los materiales solicitados en el Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA). Dependiendo del material solicitado, el plazo de devolución es de 7 a 10 días (dicho plazo es informado por las encargadas del CRA al momento de la solicitud del material). En caso de presentar retraso en la devolución del material, la multa consistirá en que, por cada día de atraso, la o el estudiante no podrá volver a solicitar préstamo de material.

vi. Retiro de estudiantes:

El retiro de el/la estudiante durante la jornada escolar, sólo puede ser efectuado por su apoderado y deberá ser autorizado por Inspectoría General. Con el fin de aprovechar adecuadamente el tiempo destinado a las actividades lectivas, debe evitar retirar a su pupila durante el transcurso de la jornada escolar. Los retiros serán restringidos sólo a los cambios de hora o recreos y a partir de las 9:30 hrs. (Anexo Protocolo Retiro de Estudiantes).

En ocasiones ocurren situaciones excepcionales en las que la o el estudiante necesita retirarse del establecimiento, con la autorización de su apoderada o apoderado, pero este último no puede venir a retirarla o retirarlo. Para estos casos, existe una Autorización de Retiro Excepcional, aprobada en Consejo Escolar, la cual la o el estudiante debe presentar firmada por su apoderada o apoderado, el mismo día que requiere salir. Inspectoría General confirmará que el documento haya sido firmado por la o el apoderado para otorgar la autorización del retiro de



ese día.

d) Actividades extraprogramáticas:

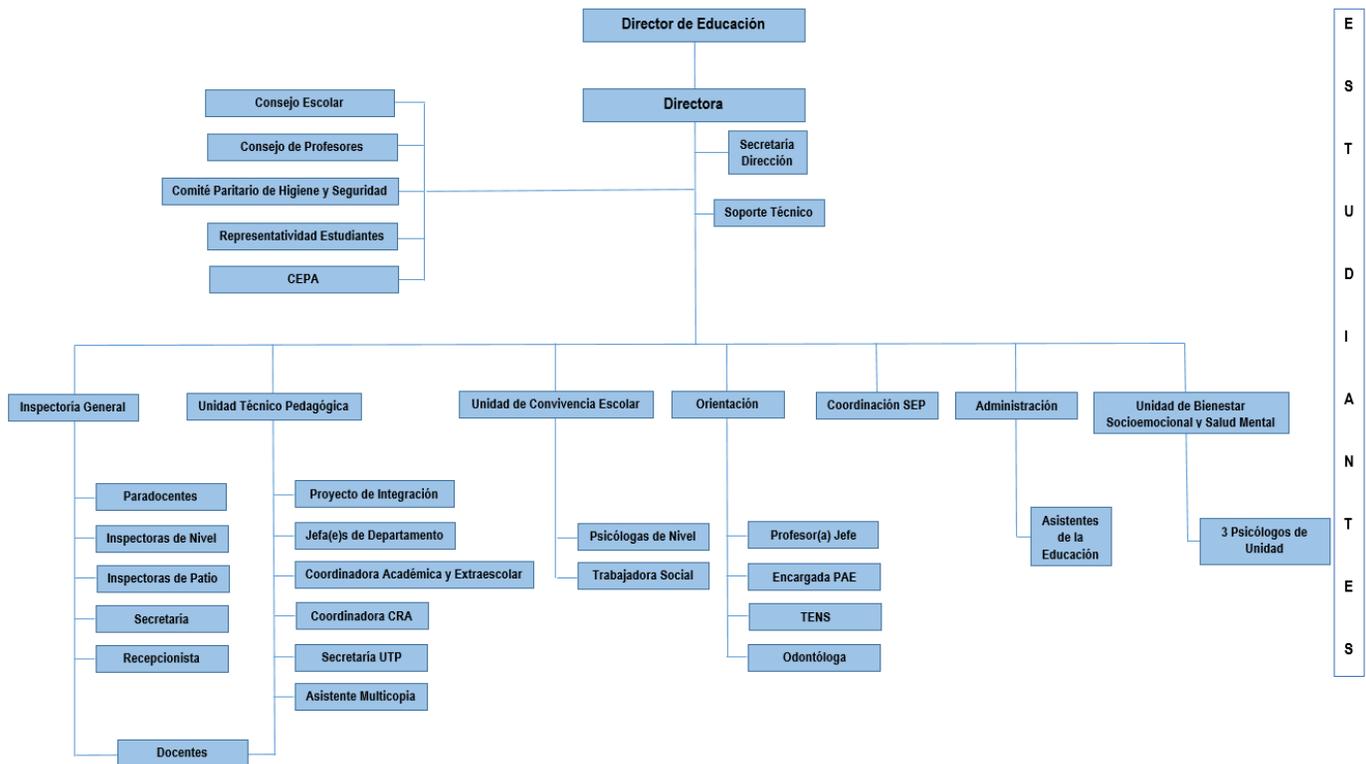
Internamente el Colegio ofrece además otras actividades extra-programáticas tales como:

- Debate
- Academia de matemática
- Handbol
- Vóleibol Selección
- Vóleibol Escuela
- Artes Cirsenses “Acrobacias aéreas y de piso”
- Academia de teatro
- Taller de baile: salsa, flamenco y danzas afrocubanas
- Danza árabe
- Ajedrez
- Cheerleader
- Slackline
- Batucada
- Basquetbol
- Sustentabilidad y reciclaje
- Gimnasia rítmica
- Academia de ciencias para la educación básica

Año a año la Dirección determina, según las necesidades e interés del estudiantado, qué actividades se impartirán durante dicho año escolar.

Como parte del currículum complementario, las y los estudiantes del liceo, además participan en diversas actividades artísticas, culturales y/o deportivas a nivel comunal y regional.

e) Organigrama del establecimiento, roles de la comunidad educativa:



f) Mecanismos de Comunicación con los padres y/o apoderados:

i. Conducto Regular del Establecimiento.

En caso de que el establecimiento requiera informar algún aspecto importante del o la estudiante o su madre, padre o apoderado/a necesite algún tipo de orientación, entrevista o conversación con alguna persona del establecimiento, se realizará según el siguiente procedimiento y conducto regular:

- 1° *Docente de Asignatura*
- 2° *Docente de la Jefatura*
- 3° *Inspección General: dependiendo de cada caso, puede derivar a: Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicóloga, Trabajadora Social.*
- 4° *Jefe de Unidad Técnico – Pedagógica.*
- 5° *Dirección*

ii. Medios de Comunicación Oficial:

Cabe mencionar que, dependiendo de la situación y el contexto, tanto estudiantes como



apoderadas y apoderados, podrán dirigirse a las personas responsables de cada área y en los espacios y horarios establecidos. El mecanismo es el siguiente:

- El apoderado titular o suplente, a través de la Agenda escolar, podrá solicitar una entrevista.
- El apoderado estará obligado a concurrir al establecimiento, si es citado por un funcionario o para dar aviso de una situación excepcional de su pupilo/a. De no concurrir personalmente, deberá enviar al apoderado suplente debidamente registrado para dichos fines.
- Cada vez que se cite a un apoderado, sea el profesor jefe/a, inspectoría general, encargado de convivencia, profesores de asignatura, UTP, dirección, psicóloga u orientador deberá, notificar en forma escrita y/o telefónica al apoderado, fijando día y horario de atención, el cual debe ser respetado por ambas partes.
- En caso de no ser posible la comunicación con el apoderado utilizando los medios anteriormente descritos, se procederá a enviar un correo electrónico. Si él o la apoderado(a) no dejaron registrado uno, se enviará una carta certificado. En caso que no se presente a la convocatoria realizada vía correo electrónico, también se enviará una carta certificada al domicilio.
- El no cumplimiento de las citaciones, facultará al Liceo a informar a las instituciones pertinentes para resguardar el derecho de las y los estudiantes.

iii. De la relación con los Apoderados/as

De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno y Manual de convivencia escolar el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Las y los apoderados, titulares y suplentes (apoderado 1 y apoderado 2), tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, por tanto, es obligación del establecimiento garantizarles el ejercicio de este derecho.

Ningún apoderado, titular o suplente, puede ser privado de su derecho de ser informado o participar activamente en el proceso educativo de su hijo (a menos que una sentencia judicial ordene lo contrario). Así mismo, a ningún familiar que no sea registrado como apoderado titular y/o suplente se le hará entrega de ninguna información referida al estudiante.

Vías de comunicación con apoderadas/os: agenda escolar, citación formal escrita y vía telefónica.

iv. Reuniones de apoderadas/os.

- Mensuales por profesor jefe (De carácter obligatoria para apoderados).



- Talleres para apoderados, según necesidades del establecimiento (De carácter obligatoria para apoderados).
- Comunicación formal por parte del establecimiento, como mínimo una semana de anterioridad a la reunión.
- En caso de inasistencia del apoderado titular o suplente, deberá asistir en la semana siguiente a entrevista con el profesor jefe previa coordinación.

v. Citaciones al apoderado/a:

- a) Debe solicitar vía agenda la hora de entrevista con el estamento que requiera, respetando su tiempo, el tiempo ajeno y ajustándose a los horarios convenidos.
 - b) Respetar la tabla de reuniones y, para los casos particulares, solicitar entrevistas personales con el Profesor Jefe.
 - c) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en Inspectoría General en forma escrita, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de un día hábil a fin de que se dé inicio al debido proceso.
- Las y los apoderados encontrarán siempre la información oficial del establecimiento en los comunicados publicados en la página web del liceo (www.liceocarmelacarvajal.cl)

vi. Uso de la agenda escolar.

- La agenda escolar es el medio de **comunicación formal y directa** entre los docentes, asistentes de educación y equipo de gestión y el apoderado; por lo que el o la estudiante deberá portarla diariamente.
- El uso de la Agenda Escolar **es personal y obligatorio**, además debe contar con la foto de la o el estudiante.

g) Centro de Estudiantes:

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 Alumnos 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. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar aquellos y aquellas representantes del Centro de Estudiantes que participen en el Consejo Escolar.



h) Centro de Madres, Padres y/o Apoderados:

Organismo con personalidad jurídica y con un reglamento interno vigente. Está formado por apoderados elegidos en votación directa Su finalidad es apoyar y colaborar con la gestión del establecimiento.

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”.

i) Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”. La dirección en conjunto del equipo de gestión son los responsables de planificar, organizar, dirigir y evaluar los Consejos de Profesores y/o Reflexiones Pedagógicas.

j) Consejo Escolar:

Organismo formado por:

- Representante de la Corporación de Desarrollo Social,
- Directora,
- Representante del Centro General de Padres y Apoderados (CEPA)
- Representante Docente
- Representante Asistente Educacional
- Representante de Centro de Estudiantes (CELICC)
- Encargadas de Convivencia Escolar

Los Principales aspectos que aborda este Consejo son los siguientes:

- a) Resultados y logros de aprendizajes de las/los estudiantes.
- b) Informes de las visitas del Ministerio de Educación (Subvención Escolar).
- c) Resultados de los Concursos para Docentes, Profesionales de apoyo, Administrativo y Directivo.
- d) Presupuesto anual de los ingresos y los gastos del establecimiento.

Este consejo tiene carácter informativo, consultivo y propositivo.



X. Regulaciones Técnico Pedagógicas

a) **Orientación educacional y vocacional:**

Orientación educacional corresponde a una dimensión formativa y preventiva de factores de riesgo, inherente al proceso educativo, presente en todas las asignaturas y experiencias de aprendizaje del estudiantado. En su dimensión operacional, constituye una línea de trabajo eminentemente formativa, que coordina las distintas áreas de acción relacionadas al interior del establecimiento educacional, y que tiene como propósito favorecer el desarrollo de las potencialidades del estudiantado y su crecimiento como seres individuales y sociales.

Los objetivos de la Orientación educacional y vocacional son los siguientes:

1. Diagnosticar las necesidades de orientación educacional del estudiantado, y de las expectativas e intereses de docentes, madres, padres y /o apoderados.
2. Implementar las Bases Curriculares de la asignatura de Orientación (1° año de Educación Básica a 2° año de Educación Media), en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el PME y los Planes Normativos.
3. Planificar y evaluar acciones que faciliten el logro de los objetivos de Orientación Educativa, en atención a intereses y necesidades del estudiantado y de los cursos impartidos.
4. Consolidar los aprendizajes, intereses vocacionales, profesionales y laborales del estudiantado de 3° y 4° año Medio, en el tiempo de libre disposición.
5. Promover un ambiente inclusivo y de trabajo colaborativo facilitador de la función orientadora entre directivos, equipo técnico pedagógico, equipo de gestión, docentes, estudiantes, profesionales asistentes de la educación, madres, padres y/o apoderados, y la comunidad local.
6. Desarrollar toda otra acción pertinente a los fines del mejoramiento de la función de la orientación educacional, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.
7. Contar con una planificación anual de orientación, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME), Indicadores de Desempeño y de Desarrollo Personal y Social, entre otros indicadores de calidad.

Las Dimensiones de la Orientación educacional y vocacional son las siguientes:

1. *Formativa y preventiva de factores de riesgo:* considera los intereses, inquietudes y necesidades manifestadas por el estudiantado, tales como las condiciones, situaciones y experiencias que les plantean interrogantes o desafíos en términos de su bienestar y desarrollo personal, ético, social y/o afectivo, referido al desarrollo, adopción y promoción de estilos de vida saludable, incentivando prácticas cotidianas que fortalezcan el bienestar y el crecimiento, procurando el desarrollo de conocimientos y habilidades que contribuyan a enfrentar situaciones de riesgo a las que puedan verse expuestos, en función de una autonomía desde el juicio y la toma de decisiones de cada individuo, sustentada en la responsabilidad personal.
2. *Vocacional, profesional y laboral:* El proyecto de vida es un proceso importante que se desarrolla durante el crecimiento y desarrollo de toda persona. Es dinámico en su diseño, puesto que requiere de adecuaciones permanentes acordes al desarrollo individual, vinculado a intereses, motivaciones,



aspiraciones y expectativas.

3. *Curricular:* La función de la asignatura de Orientación es fortalecer el desarrollo de los propósitos formativos y preventivos en el área, pero con la particularidad de constituir un espacio privilegiado, y específicamente diseñado, para alcanzar estas metas de manera sistemática y planificada.
4. *Gestión Institucional de la Orientación:* el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), además de vincularlos a los planes requeridos por la política educativa vigente, tales como, el Plan Integral de Seguridad Escolar, contenido en la Resolución Exenta N° 2.515 de 2018, del Ministerio de Educación; el Plan de Gestión de la Convivencia instaurado por la Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar; el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, relacionado con lo previsto en la Ley N° 20.418 que fija normas sobre información, Orientación y Prestaciones en materia de Regulación de la Fertilidad; el Plan de Apoyo a la Inclusión, relacionado con la Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado; el Plan de Formación Ciudadana para establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, que fue creado por la Ley N° 20.911 y el Plan de Desarrollo Profesional Docente, instaurado por la Ley N° 20.903.

b) Supervisión pedagógica:

La Supervisión Pedagógica se define como el acompañamiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje a través de la observación y retroalimentación, enmarcado en la dimensión de gestión asociado al liderazgo en los distintos niveles en que este se desarrolla en los Establecimientos Educacionales.

El objetivo principal de este proceso es el mejoramiento de los aprendizajes a través de la mejora de las prácticas de enseñanza y las prácticas administrativo-pedagógicas asociadas a las mismas.

De acuerdo con la categorización del MINEDUC con respecto a los tipos de establecimiento con respecto al estado en que se encuentran en los procesos de acompañamiento, nuestro Liceo se ubica entre los Establecimientos educacionales donde nunca se ha observado aula o fue un proceso que perdió continuidad. Por lo tanto, las etapas de la implementación son las siguientes:

1. Preparación de la observación de aula
2. Organización de la observación de aula
3. Ejecución de la observación de aula
4. Preparación de la retroalimentación
5. Ejecución de la retroalimentación

c) Planificación Curricular:

En el contexto del Marco para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar (2015), el diseño y retroalimentación de la planificación pedagógica se orienta al desarrollo de dos desafíos específicos



para los Establecimientos Educativos:

1. Asegurar la articulación y coherencia del currículum con las prácticas de enseñanza y evaluación en las diferentes asignaturas y niveles de enseñanza.
2. Monitorear la implementación integral del currículum y los logros de aprendizaje en todos los ámbitos formativos de los estudiantes, para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y la gestión pedagógica.

Estos desafíos se enfrentan comprendiendo el marco curricular nacional (BBCC), orientando la práctica de planificación hacia el cumplimiento de las BBCC y monitorear el diseño y la implementación a través de la retroalimentación para la toma de decisiones oportunas. De lo anterior es posible señalar que:

1. Para alcanzar la comprensión del marco curricular, se debe considerar lo siguiente:
 - a. Cautelar que el profesor comprenda cuál es la importancia otorgada a las Bases Curriculares en el proceso de planificación.
 - b. Reconocer en el diseño de las planificaciones el abordaje de los conceptos claves presentes en las Bases Curriculares de cada asignatura.
 - c. Promover, entre docentes, el conocimiento de los Planes y Programas de estudio de la asignatura antes de planificar.
2. Para lograr orientar la planificación anual y/o semestral en torno a los lineamientos del currículum, se debe considerar lo siguiente:
 - a. Identificar los OA por lograr según nivel y asignatura.
 - b. Elaborar y organizar los OA en una planificación anual según los planes y programas de estudio.
 - c. Elaborar y organizar los OA en una planificación por unidad con base en la planificación anual.
 - d. Conocer las necesidades de los estudiantes mediante la evaluación.
 - e. Elaborar una progresión didáctica del proceso de enseñanza.
 - f. Recibir apoyo en la articulación curricular con el resto de los niveles y asignaturas.
 - g. Recibir acompañamiento y monitoreo en la elaboración de planificación para el aula.
3. Monitorear el diseño y la implementación de la planificación en torno a la retroalimentación oportuna y la toma de decisiones que mejor favorezcan el aprendizaje de las y los estudiantes:
 - a. Generar procedimientos y pautas de monitoreo en común para potenciar la autorregulación del desempeño.
 - b. Implementar procedimientos y pautas de monitoreo que permitan recabar información para el ajuste de la planificación y la toma de decisiones sobre el aprendizaje del estudiantado.
 - c. Mejorar las prácticas de planificación en relación a los resultados del monitoreo.



d) Evaluación de Aprendizajes:

El Liceo cuenta con un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar. Es un instrumento legal en el cual se establecen los procedimientos objetivos y transparentes para la evaluación periódica de los logros de aprendizaje del estudiantado, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el Decreto 67 del año 2018. Decreto N°67/2018, Art.2.

El Reglamento de Evaluación y Promoción contempla los siguientes temas:

- a. Marco regulatorio y orientaciones pedagógicas para la evaluación.
- b. Plan Anual Curricular por Asignatura Plan Anual de Evaluaciones.
- c. Planes de Estudio vigente para los seis niveles escolares.
- d. Asignación de calificaciones al desempeño de estudiantes.
- e. Requisitos de la promoción.
- f. Casos especiales.
- g. Situaciones de copia, plagio y participación dolosa de evaluaciones.
- h. Inasistencias a evaluaciones programadas.
- i. Procedimientos de cierre anticipado.
- j. Espacios para la toma de decisiones (Promoción 7 Acompañamiento).
- k. Disposiciones finales referidas a la forma de abordar situaciones no comprendidas en el Reglamento.
- l. Periodicidad y procedimiento para la revisión del Reglamento.

La difusión de este Reglamento se realiza mediante la página web del Liceo. La revisión y actualización se realiza anualmente.

e) Investigación Pedagógica y coordinación:

El proceso de investigación, para los espacios de mejora, se dan mediante Consejos de Profesores, Jornadas de Reflexión Docente, Reuniones de Departamento y Consejos de Nivel, constituyendo de esta manera el camino para las Comunidades Profesionales de Aprendizaje.

f) Unidad de Bienestar Socioemocional y Salud Mental:

El Liceo cuenta con la Unidad de Gestión de Bienestar Socioemocional y Salud Mental, constituida por un psicólogo coordinador y 3 psicólogos(as). De esta unidad emana un Programa Curricular que se implementa como Taller de Inteligencia Emocional, dentro de la Jornada Escolar con 2 horas de Taller para 7° y 8° básico y 1 hora de 1° a 4° medio.

Las temáticas a trabajar en el Taller de Inteligencia Emocional son las siguientes:

1. Trastornos en Salud Mental: alimenticios, ansiosos, crisis de angustia, crisis de pánico,



- estrés y depresión.
2. Redes de Apoyo: Socialización, interrelaciones entre pares, buen trato, soledad.
 3. Dinámicas familiares
 4. Gestión de Emociones
 5. Tolerancia a la Frustración
 6. Autoestima
 7. Suicidio y Conductas autodestructivas
 8. Vulneración de Derechos
 9. Acoso Escolar
 10. Otros.

XI. Regulaciones referidas a los procesos de admisión

Proceso Regular De Admisión

El proceso regular de admisión se rige por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), consiste en un sistema centralizado de postulación que tiene el Ministerio de Educación para que padres y apoderados puedan, a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl, postular a los establecimientos educacionales que reciben financiamiento del Estado (municipales o particulares subvencionados) que deseen para sus hijos, según el nivel en que estén.

A partir del 2020 entró en vigencia el SAE en la Región Metropolitana para todos los niveles de 7mo. Básico a 4to. Medio específicamente en el Liceo Carmela Carvajal de Prat.

1. ¿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. Esta elección ordenará de mayor a menor su interés por los colegios a los que está postulando.

Paso 3: Envíe su postulación y descargue su comprobante. No olvide cerrar su sesión.

2. ¿Cuándo postular?

-Desde el 12 de agosto al 8 de septiembre del 2021

3. Tips 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.

-Si es admitido en algún establecimiento: se liberará automáticamente la vacante donde actualmente se encuentra matriculado su estudiante para que sea ocupada por otro niño. Independiente de que



acepte o rechace la asignación.

-Si su estudiante está categorizado como "prioritario": estará eximido de cualquier tipo de cobro de financiamiento compartido, mientras el establecimiento se encuentre adscrito a la Subvención Escolar Preferencial (SEP).

4. ¿Quiénes deben postular?

✓ Sí deben postular:

- Quienes por primera vez ingresan a un establecimiento público o particular subvencionado.
- Quienes quieran cambiarse de establecimiento.
- Quienes estén en un establecimiento que no tenga continuidad en el siguiente nivel.
- Quienes quieran reingresar al sistema educativo.
- Quienes se encuentran en una modalidad de educación especial y una vez dados de alta, quieran continuar en el mismo establecimiento, ahora en modalidad de educación regular.

✓ No deben postular:

- Quienes quieran ingresar a un establecimiento Particular Pagado.
- Quienes no quieran cambiarse colegio, estando en modalidad de educación regular de prekínder a 4° medio.
- Quienes quieran ingresar a una modalidad o escuela de Educación Especial o de Lenguaje.
- Quienes quieran ingresar a un establecimiento que imparta Educación de Adultos.

IMPORTANTE

En el caso de apoderados, chilenos o extranjeros que deseen postular a sus hijos a través del Sistema de Admisión Escolar, pero al momento de iniciado el proceso, se encuentran fuera de Chile, deberán efectuar la postulación una vez que se encuentren en territorio Nacional. En caso de que en ese momento el periodo principal de postulación se encuentre cerrado, podrán participar del periodo complementario o en su defecto, del periodo de regularización.

5. Procedimiento especial de admisión

Para apoyar y fortalecer los proyectos educativos, el SAE, permite a los establecimientos que cuenten con ciertas características exigidas por ley, el desarrollo de procedimientos especiales de admisión para:

- Programa de Integración Escolar (PIE)
- Alta Exigencia

El Liceo Carmela Carvajal es caracterizado como Liceo como Liceo de Alta Exigencia por lo cual implementa un proceso de prueba de selección en las asignaturas de Lenguaje y Matemática para el nivel de 7mo. Básico.

En el caso del Programa de Integración Escolar, el procedimiento especial de admisión es entre el 20



de septiembre y 05 de octubre del 2021.

¿Cómo se postula a estos cupos?

- A través de la misma página www.sistemadeadmisionescolar.cl en las mismas fechas del periodo de postulación.
- La plataforma indicará si el establecimiento realiza un procedimiento especial, además de una fecha para que acuda al colegio.
- Si el estudiante no es admitido en el establecimiento por este procedimiento especial, seguirá participando en el proceso general de admisión como postulante regular.

6. Período Principal De Postulación- Lista De Espera

Para revisar sus resultados de postulación debe ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl entre el 25 y 29 de octubre del 2021 con su RUN o IPA (Identificador Provisorio Apoderado) y contraseña.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- Si el estudiante es asignado en su primera preferencia, el apoderado no tiene opción de activar las listas de espera. Es decir, solo puede aceptar o rechazar la asignación.
- Si el estudiante es asignado en alguna preferencia distinta a la primera, o si queda asignado en su establecimiento actual, el apoderado tiene la opción de aceptar, aceptar y activar la lista de espera o rechazar.
- Si el estudiante queda sin asignación y no tiene continuidad en su establecimiento actual, automáticamente participa en las listas de espera de todos los establecimientos a los que postuló. El apoderado no podrá realizar ninguna acción en la plataforma durante la etapa de Resultados, pero si deberá hacerlo en la etapa de Resultados de Listas de Espera.
- Si el apoderado realizó una postulación familiar para dos o más estudiantes, y fue posible asignarlos en el mismo establecimiento, entonces ninguno de los postulantes, tiene la opción de aceptar activando las listas de espera.
- Si el estudiante queda asignado en algún establecimiento de su listado de preferencia, automáticamente se libera el cupo del establecimiento que se encuentra actualmente matriculado. Lo anterior, independiente de la decisión que tome el apoderado con respecto a la asignación. En caso que el apoderado rechace el establecimiento, deberá volver a postular en el periodo complementario.
- Si no selecciona una de las alternativas dentro del periodo de resultados, el sistema asume que acepta el establecimiento en el que fue admitido.

¿Qué debe hacer el apoderado una vez que revisa sus resultados?

Al ingresar el apoderado debe aceptar o rechazar el resultado:

- ✓ Si solo acepta:

- Debe matricular al postulante directamente en el establecimiento entre el 15 y 27 de diciembre del 2021. (Estas fechas pueden ser modificadas)
- No podrá participar del periodo complementario de postulación.
- Si no activa las listas de espera: El postulante mantiene el cupo en el establecimiento que está



aceptando.

- ✓ Si acepta y activa las listas de espera:

El apoderado deberá revisar los resultados de las listas de espera entre el 10 y 11 de noviembre.

-Si corre la lista: Debe matricular al postulante directamente en el establecimiento donde corrió la lista, entre el 15 y 27 de diciembre del 2021. (Estas fechas pueden ser modificadas).

-Si no corre la lista: Debe matricular al postulante directamente en el establecimiento que aceptó en el periodo de resultados principal, entre el 15 y 27 de diciembre del 2021. (Estas fechas pueden ser modificadas).

-No podrá participar del periodo complementario de postulación.

- ✓ Si rechaza:

- Renuncia al cupo y lo libera para otro estudiante.

- Deberá participar del Periodo Complementario de postulación.

Publicación De Resultados Listas De Espera

Miércoles 10 de noviembre al jueves 11 de noviembre, 2021.

Para los casos en que la lista de espera se activó automáticamente, al ingresar el apoderado debe aceptar o rechazar la asignación del establecimiento donde corrió la lista.

-Si acepta: Debe matricular al postulante directamente en el establecimiento que acepto en el periodo de resultados principal, entre el 15 y 27 de diciembre del 2021. (Estas fechas pueden ser modificadas).

-Si rechaza: Deberá participar del periodo complementario de postulación.

Para los casos en que la lista de espera fue activada por el apoderado durante el periodo de resultados, al ingresar el apoderado deberá:

-El apoderado no registra una respuesta. En caso de que corra la lista, se entiende que se acepta por defecto la asignación.

-Si corre la lista: Debe matricular al postulante directamente en el establecimiento donde corrió la lista, entre el 15 y 27 de diciembre del 2021. (Estas fechas pueden ser modificadas).

-Si no corre la lista: Debe matricular al postulante directamente en el establecimiento que acepto en el periodo de resultados principal, entre el 15 y 27 de diciembre del 2021. (Estas fechas pueden ser modificadas).

7. Período Complementario de Postulación

El periodo Complementario de postulación se realizará entre el 23 al 30 de noviembre del 2021, y opera de la misma manera que el periodo principal de postulación, con establecimientos que aún cuenten con vacantes en esa fecha.

Recuerda que podrán participar del periodo complementario de postulación, aquellos estudiantes que no participaron del periodo principal de postulación o rechazaron su asignación en el periodo principal de resultados.



RESULTADOS

Los resultados se publicarán el 14 de diciembre de 2021.

El periodo de matrícula se realizará entre el 16 y 29 de diciembre del 2020, directamente en el establecimiento en el que fue asignado. En caso de no matricular al estudiante en el periodo de matrícula, renunciará al cupo y la vacante quedará disponible para ser ocupada por otro estudiante.

8. Matrícula

El periodo de matrícula se realizará entre el 15 y 27 de diciembre del 2021, directamente en el establecimiento en el que fue asignado. En caso de no matricular al estudiante en el periodo de matrícula, renunciará al cupo y la vacante quedará disponible para ser ocupada por otro estudiante.

9. Criterios de prioridad

Si existen más postulantes que cupos por establecimiento y para cada nivel, hay postulantes que tendrán prioridad para ser aceptados.

Los criterios son los siguientes:

1° Primero tendrán prioridad los postulantes que tengan una hermana o hermano ya matriculado en el establecimiento.

2° Luego tendrán prioridad los postulantes clasificados como prioritarios, hasta completar el mínimo del 15%

3° En tercer lugar, tendrán prioridad los hijos de funcionarios del establecimiento.

4° En cuarto lugar, tendrán prioridad los ex alumnos del establecimiento que no hayan sido expulsados.

MÁS INFORMACIÓN

Ingrese a www.sistemadeadmisionescolar.cl

Llame al Call center Ayuda Mineduc 600 600 2626

2. Proceso de Admisión Extraordinario 2022

Corresponde al ingreso de nuevos estudiantes a los distintos niveles (7° básico a 3° medio) durante el año escolar 2022. La asignación de vacantes se realiza una vez terminado el proceso regular, así como durante el año escolar en curso.

Documentación para la postulación:

Todos los postulantes, sin excepción, deben presentar al momento de la postulación los siguientes documentos:

1. Certificado de nacimiento del/la postulante de asignación familiar.
2. Certificado anual de estudios original año 2021.



3. Informe de personalidad original 2021.
4. Informe parcial de notas 2022 original.
5. Certificado de estudiante prioritario (según corresponda)
6. Certificado de residencia de la comuna de Providencia (según corresponda)

Requisitos:

1. Promedio de notas parciales 2021 y 2022 igual o superior a 5,8
2. Porcentaje de asistencia superior a 85%.

Distribución de postulantes:

Cuando la escuela o liceo no tiene suficientes vacantes para recibir a todos los postulantes, se utilizarán los siguientes criterios para la asignación de vacantes:

1. Hermano/a(s) del postulante matriculado/a(s) en el sistema educativo público de Providencia.
2. Ser hijo(a) de un(a) funcionario(a) de la Municipalidad de Providencia o de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia.
3. Ser estudiante residente de la comuna de Providencia.
4. Ser estudiante prioritario.
5. Orden cronológico en la lista de espera.

Método de inscripción:

1. Escribir un correo a la Encargada de Admisión a la siguiente dirección: mlettinich@liceocarmelacarvajal.cl solicitando hora de entrevista.
2. Asistir apoderado (madre o padre) con postulante a la hora y fecha asignada para la entrevista con todos los documentos requeridos (los documentos se presentan solamente pero no se retienen).
3. La inscripción de la o el estudiante postulante se realizará en un libro de registro foliado

XII. Regulaciones sobre pagos o becas

El Liceo Carmela Carvajal de Prat es un establecimiento con dependencia municipal. Por lo tanto, no cuenta con un sistema de exención de pagos o de becas.

XIII. Regulaciones sobre el uso del Uniforme Escolar

Uniforme y Presentación personal

La presentación personal forma parte de la imagen que distingue a una persona dentro de una comunidad y su adecuado uso genera un sentido de pertenencia e identidad escolar.



Las y los estudiantes, durante el año escolar, deberán asistir a clase con el equipamiento estipulado en el presente reglamento interno de convivencia escolar del establecimiento que consisten en:

a. El uniforme escolar:

- Jumper con insignia al costado izquierdo, blusa escolar blanca, corbata institucional, calcetas azul marino, pantys azul marino y zapatos o zapatillas negras.
- Pantalón formal azul marino, camisa o blusa escolar blanca, corbata institucional, chaqueta con insignia al costado izquierdo y zapatos o zapatillas negras.
- Polerón y/o chaleco de color azul marino.
- Parka, chaqueta o abrigo de color azul marino o negro.

b. Se permitirá el uso de uniforme alternativo, excepto en ceremonias, actos oficiales o en algunas salidas pedagógicas. El cual consiste en:

- Jeans negro liso, largos, sin cortes, tachas ni aplicaciones.
- Polera institucional de piqué blanca con cuello celeste, piqué azul con cuello celeste (polera nueva) o azul con escote en V.
- Zapatillas.

c. Uniforme de educación física:

- Polera blanca.
- Zapatillas deportivas.
- Falda de uso opcional.
- Short, calzas de color azul o negro.
- Buzo oficial

d. Vestimenta Jeans Day

- Las y los estudiantes pueden concurrir al Liceo sin uniforme.
- La vestimenta es a la elección del o la estudiante.
- Excepciones (no pueden vestir): Short rebajados, escotes pronunciados y el uso de transparencias sin alguna prenda debajo.

e. Para estudiantes que presenten condición de embarazo y/o necesidades educativas especiales, el uniforme consistirá en el buzo escolar institucional.

f. Para estudiantes Trans, el/la estudiante podrá utilizar el uniforme y ropa deportiva que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre. En efecto, el/la apoderado/a podrá solicitar al establecimiento el reconocimiento de la identidad de género de su pupilo/a y las adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual éste/a



transita. Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la Directora, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. Esta reunión debe registrarse en un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. Se debe entregar una copia del acta con la firma de todas las partes que participaron de la reunión. Es importante mencionar que toda medida será adoptada con el consentimiento previo del niño, niña o adolescente en conjunto con el/la apoderado/a, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral

XIV. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y Resguardos de Derechos

a) Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

1. INTRODUCCIÓN

Chile, situado en el extremo suroeste del continente americano, presenta una extensión territorial, clima y geografía que han marcado las actividades económicas, el modo de vida, su cultura y creado una especial templanza en sus habitantes, por estar dentro del “Cordón de fuegos del Pacífico”, donde convergen las placas de Nazca y Sudamericana, es una zona de mayor actividad sísmica y volcánica del planeta. El cordón Andino comprendido entre Santiago y Puerto Montt, concentra más de 50 volcanes con erupciones históricas. Una alta cordillera de donde bajan numerosos ríos caudalosos que lo hacen propenso a inundaciones, aludes y aluviones, además, los Tsunamis constituyen una amenaza constante para nuestros extensos territorios costeros. Ante esto, nadie pone en duda la capacidad de los chilenos para SOBREPONERSE a los innumerables eventos destructivos a los que se ha enfrentado la nación.

Por tanto, es necesario desarrollar la capacidad de ANTEPONERSE a estas amenazas creando una CULTURA NACIONAL DE LA PREVENCIÓN, lo cual requiere de cambios de costumbres, de hábitos, de actitudes de vida.

Nuestra unidad educativa asume esta Tarea como un desafío, para lograrlo elaboramos un Plan Integral de Seguridad Escolar en un ambiente inclusivo, participativo, orientado hacia la cultura de la prevención.

En las siguientes páginas se presenta el Plan Integral de Seguridad Escolar que proporciona a los integrantes de la comunidad escolar Carmeliana, un instrumento efectivo para resguardar el ambiente de seguridad que se requiere en un establecimiento educacional. El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Posteriormente, año 2013, MINEDUC publica y distribuye a todos los establecimientos educacionales subvencionados del país, bajo el nombre de la Política de Seguridad Escolar y Parvulario, haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos, siendo el organismo fiscalizador de dar cumplimiento



a dicha ley la Superintendencia de Educación. El Plan Integral de Seguridad Escolar, consta de dos metodologías de trabajo para desarrollar en el establecimiento educacional, la primera, AIDEP, es una metodología para diagnosticar las distintas variables de riesgo a que han estado expuestos los miembros de la comunidad escolar carmeliana, los bienes, el medio ambiente del establecimiento y su entorno. La segunda, ACCEDER, es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencias.

2. MARCO LEGAL

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile - www.leychile.cl - documento generado el 08-May-2017

Tipo Norma: Resolución 51 EXENTA

Fecha Publicación: 18-01-2001

Fecha Promulgación: 04-01-2001

Organismo: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Título: APRUEBA "PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR DEYSE"

Tipo Versión: Única De: 18-01-2001

Inicio Vigencia: 18-01-2001

Id Norma: 180479

URL: <https://www.leychile.cl/N?i=180479&f=2001-01-18&p=>

APRUEBA "PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR DEYSE"

(Resolución)

Núm. 51 exenta.- Santiago, 4 de enero de 2001.- Considerando:

Que, desde el año 1977, se comenzó a aplicar la Operación Deyse de evacuación y seguridad escolar;

Que, la Oficina Nacional de Emergencia Onemi del Ministerio del Interior, ha desarrollado el denominado "Plan Integral de Seguridad Escolar", que rescata las fortalezas de la antigua "Operación", las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la prevención.

Que, el nuevo "Plan Integral de Seguridad Escolar", requiere de cambios de costumbres, de hábitos, de actitudes de vida, lo que, evidentemente, supone un proceso que debe iniciarse a la más temprana edad, para lo cual el Sistema Educacional emerge como la instancia insustituible, y

Visto: Lo dispuesto en el artículo 1º inciso 5º de la Constitución Política de la República de Chile, la ley Nº 18.956 de reestructura del Ministerio de Educación, y la resolución Nº 520, de 1996 de la Contraloría General de la República,

R e s u e l v o:

Artículo primero: Apruébese el "Plan de Seguridad Escolar" elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia Onemi del Ministerio del Interior, para ser desarrollado en todas las unidades educativas



del país, contenido en el documento denominado manual "Plan de Seguridad Escolar", el que se adjunta y forma parte integrante de la presente resolución exenta.

El nuevo "Plan de Seguridad Escolar" constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales; el primero de ellos la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y el segundo el aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Artículo segundo: El Ministerio de Educación, a través del Departamento de Educación Extraescolar, con la colaboración y apoyo técnico de la Onemi, dará la más amplia difusión al "Plan de Seguridad Escolar Deyse", que en virtud de la presente resolución exenta se aprueba y colaborará en la capacitación de aquellos que formen parte de los denominados "Comités de Seguridad Escolar del Establecimiento".

Artículo tercero: El Ministerio de Educación a través de los Departamentos Provinciales de Educación, distribuirá un ejemplar del manual "Plan de Seguridad Escolar" a cada una de las Unidades Educativas de su jurisdicción y supervisará la aplicación del mismo.

Artículo cuarto: Cualquier dificultad producida en la aplicación de la presente resolución exenta, será resuelta por la División de Educación General a Biblioteca del Congreso Nacional de Chile - www.leychile.cl - documento generado el 08-May-2017 través del Departamento de Educación Extraescolar.

Artículo quinto: Déjese sin efecto, a partir de la publicación de la presente resolución exenta, la circular N° 782/79 y sus modificaciones que aprobó la denominada "Operación Deyse" y el decreto exento N° 431, de Educación de 1993, que creó los "Comités de Protección de los Escolares".

Anótese, comuníquese y publíquese.- José Weinstein Cayuela, Subsecretario de Educación.

3. CONCEPTUALIZACIONES FUNDAMENTALES

- Alerta y Alarma: La Alerta es un estado declarado, indica mantenerse atento. La Alarma es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.
- Alerta Interna: es la que proporcionan personas de la comunidad escolar (unidad educativa).
- Alerta Externa: es la que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad educativa.
- Accidente: "Es toda lesión que un trabajador o estudiante sufre a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o riesgo vital. Suceso o sucesos relacionados con el colegio, o en el colegio, en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, una lesión o un deterioro de la salud o terminar en una fatalidad."



- Desastre: “Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios, y el medio ambiente, causado por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otro.”
- Emergencias: “Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.”
- Evacuación: “Desalojar a los habitantes de un lugar para evitarles algún daño”
- Fuego: El fuego es la rápida oxidación de los materiales combustibles con desprendimiento de luz y calor, debe existir oxígeno, calor y combustible.
- Líder: “Persona que posee la habilidad para dirigir a un grupo de personas en el logro de un objetivo.”
- Metodología ACCEDER: es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencias. Conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende:
- Prevención: “Conjunto de acciones cuyo objetivo es evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno. Conjunto de actividades adoptadas o preestablecidas, en todas las fases de actividad de una organización, con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados de una emergencia.”
- Riesgo: “Exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza (potencial ocurrencia de un fenómeno adverso) y la vulnerabilidad. Posibilidad de que ocurra algo, combinación entre la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias de un incidente derivado de un peligro.” **Incendio**: “Fuego grande que destruye lo que no debería quemarse”
- Seguridad: “El término seguridad tiene múltiples usos. A grandes rasgos, puede afirmarse que este concepto que proviene del latín securitas que se refiere a la cualidad de seguro, es decir aquello que está exento de peligro, daño o riesgo. Algo seguro es algo cierto, firme e indubitable. La seguridad es un estado en el cual los peligros y las condiciones que pueden provocar daños de tipo físico, psicológico o material, son controlados para preservar la salud y el bienestar de los individuos y de la comunidad.”
- Siniestro: “Evento infeliz, funesto o aciago”
- Simulacro: “Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.”
- Vías de evacuación: “Espacios destinados al tránsito de personas durante una eventual emergencia.”
- Zona de seguridad: “Lugar, dentro o fuera de un recinto, donde el nivel de riesgo para las personas es considerado aceptable.”



4. PLAN DE GESTIÓN: DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Comité de Seguridad Escolar

Si bien el Plan de Formación Ciudadana del Liceo Carmela Carvajal es responsabilidad de toda la comunidad, el equipo responsable de llevar a cabo las acciones del plan, está constituido por:

PLAN DE GESTIÓN: SEGURIDAD ESCOLAR		
INSTITUCIÓN: LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT		
	NOMBRE	ESTAMENTO QUE REPRESENTA
Comité de Seguridad Escolar	Makarena Bustiman Sepúlveda	Directora Representante del establecimiento
	María Angélica RocaJimeno	Representante de Dirección Coordinador de emergencias
	Ana María Millar Escobar	Representante coordinador de emergencias
	Fernando Quezada Colepue	Asesor en Prevención de Riesgos Asesor PISE
	Patricio Elgueda Olivares	Representante Comité Paritario de Higiene y Seguridad Presidente
	Claudia Carvallo Pinto	Convivencia escolar Apoyo PISE
	Alejandra Valencia Osorio Pamela Ruz	Representante Docentes
	Amapola Alchao Rocío Galaz	Comisión Representatividad
	Sebastián Lobos Erika Muñoz	Representante Padres y Apoderados Representante CGPA
	Rosa Cuevas	Representante Asistentes Secretaria
	Seguridad Pública	Representante Carabineros de Chile



5. RELACIÓN DEL PLAN CON EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

a. Sellos Educativos

SELLOS EDUCATIVOS	RELACIÓN CON EL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR
Excelencia en Distintos ámbitos	Educará a los miembros de la comunidad escolar hacia una cultura preventiva generando actitudes de auto-cuidado para adquirir habilidades para enfrentar situaciones de emergencia
Diversidad	Formará Comité de Seguridad Escolar, integrando a la Dirección del establecimiento, profesores, asistentes de la educación, representantes de estudiantes y padres o apoderados, esto con el apoyo de instituciones de la comunidad externa: Carabineros, bomberos, Cruz Roja, etc.
Líderes integrales Conciencia social	Liderará un efectivo plan de seguridad, proporcionando principalmente a las estudiantes y al resto de la comunidad un efectivo ambiente de seguridad integral.
Compromiso con la educación pública	Elaborará un Plan de Seguridad para toda nuestra comunidad educativa, tomando en consideración los riesgos y recursos con que contamos en nuestra calidad de liceo de educación pública.

b. Objetivo y Meta Estratégica

OBJETIVO ESTRATEGICO	META ESTRATEGICA
Educar a los miembros de la comunidad escolar hacia una cultura preventiva, generando actitudes de auto-cuidado y de adquirir habilidades para enfrentar situaciones de emergencia.	80% de los miembros de la comunidad escolar lograrán habilidades para enfrentar situaciones de emergencia
Realizar un levantamiento de las condiciones de peligro que pudieran generar o propiciar una emergencia, proponiendo a la Dirección del Establecimiento medidas de control que ayuden a disminuir el nivel de riesgo de dichos peligros	100% de los miembros de la comunidad conocen las medidas de seguridad del establecimiento



6. SITUACIONES DE EMERGENCIA

EN CASO DE TERREMOTO (METODOLOGÍA ACCEDER):

ALERTA: el movimiento sísmico será la alerta de este tipo de emergencia, donde la escala de Mercalli apoyará a determinar si es necesario activar la ALARMA

ALARMA: corresponde al sonido de la SIRENA DEL MEGÁFONO, o en su reemplazo el sonido del SILBATO, lo cual activará el procedimiento de protección ante terremotos (ubicación en Zona de Seguridad interior).

COMUNICACIÓN: durante este tipo de emergencia no es posible informar a entidades externas (como Bomberos), por lo cual la prioridad es esperar a que el movimiento cese.

COORDINACIÓN: durante este tipo de emergencia la coordinación se realiza mediante el liderazgo de los Docentes, Auxiliares de Servicio, Personal de Atención de Público, (líderes de piso), etc. que deben asumir el control de la situación, indicando la ubicación en las Zonas de Seguridad (ZS) Interior, llamando a la calma y conteniendo a posibles víctimas del pánico.

EVALUACIÓN PRIMARIA: esta evaluación es realizada por los Líderes de Piso y el Jefe de Emergencia, y consiste en determinar si existen heridos que deban ser trasladados a un Hospital, verificar el estado de salud del alumnado, trabajadores y visitantes, revisar instalaciones críticas (instalaciones de gas, calderas, termos eléctricos, estanques de petróleo, escaleras exteriores, bodega de líquidos de limpieza), una evaluación general de la estructura del edificio (muros, puertas, techos) y verificar el funcionamiento de los sistemas de comunicación (ej: teléfonos, vías de tránsito interiores y exteriores).

DECISIONES: según la evaluación primaria, las posibles acciones a realizar son: reubicar a todas las personas en un lugar seguro (ZS Exterior), trasladar a posibles personas heridas a los Centros Hospitalarios más cercanos, llamar a organismos de ayuda externa (bomberos, carabineros, etc.), informar a los apoderados para que retiren a sus hijos, coordinar con la Corporación los pasos a seguir (continuar o suspender clases), dar apoyo emocional a personas que sufran pánico, realizar un comunicado a toda la comunidad educativa con el detalle de lo ocurrido.

EVALUACIÓN SECUNDARIA: esta se realiza al día siguiente o a partir del reingreso a clases, donde se evalúa el ánimo de la comunidad educativa, mediante reuniones masivas donde las personas expresen sus preocupaciones o ansiedades, solicitando ATENCIÓN EN CRISIS llamando al Servicio de Rescate de la ACHS al Fono: 1404, opción 3. Además, se debe mantener informada a la comunidad sobre los daños y avances de las reparaciones.

READECUACIÓN DEL PLAN: este punto se revisa cada vez que ocurra un evento real de emergencia o se realice un simulacro, y se debe tener en la mano los Informes de Evaluación de la Emergencia, para poder analizar las situaciones informadas y sus recomendaciones, definiendo de qué manera se mejorarán el sistema de respuesta ante una emergencia.



7. COMITÉ PARITARIO Y DE SEGURIDAD: CARGOS RESPONSABILIDADES GRUPOS DE EMERGENCIA

PABELLÓN DE MEDIA

LUGAR	RESPONSABLE
4to PISO	Catherine Orellana
3er PISO	Rosa Cuevas Abarca María Isabel Morel
2do PISO	Geraldine Sandoval
1er PISO	Patricia Díaz Parra
ESCALA NORTEINTERIOR	Fernanda Céspedes
ESCALA SUR INTERIOR	Eliana Flores Gómez

ESCALA NORTEEXTERIOR	Claudia Carvallo Pinto
ESCALA SUR EXTERIOR	Viviana Casanova Hernández
Z1	Patricia Zúñiga
Z2	Jacqueline Leiton
Z3	Daniela Pinto
Z4	Paula Araya
OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN	Cecilia Cáceres Castro
<u>PABELLÓN DE BÁSICA</u>	



4to PISO y 3er Piso Básica	Natalia Naser
2do PISO	Jenny López
1er PISO Y ESCALERAS	Mónica Contreras Gajardo
<u>CASA BELÉN</u>	
1ER Piso	Inés Araya
2do piso	Iris Peña
<u>OTRAS DEPENDENCIAS</u>	
CAMPANA :	Juan Carlos Sassarini
CORTE DE GAS (GIMNASIO)	Jaime Navarro Montecinos
CAMARINES 1	Olga Mendoza Zapata
CAMARINES 2	Sandra Hernández Martínez
CORTE DE LUZ	Elías Castillo Montas
Encargado del ascensor	
<u>ENCARGADOS DE PUERTAS</u>	
PUERTA PRINCIPAL (Italia 980)	Patricio Vergara Bravo
PUERTA DE MARÍN	Susana Fernández Álvarez
PUERTA ITALIA (Italia 930)	Patricio Elgueda Olivares

8. FASES DEL PLAN

Para dar cumplimiento al Objetivo y Meta Estratégica de este Plan, se considera su desarrollo en cuatro fases:

I FASE INICIAL O DIAGNOSTICA				
Acciones	Responsables	Recursos	Resultado(s)	Evidencia
a) Elección de dos representantes por curso: Monitoras de Seguridad	M. Angélica Roca María Victoria Lettinich	Computacionales Papel y lápiz	100% de representantes de cada curso	Nómina de monitoras representantes de cada curso
b) Pintar número de sala y zona de seguridad en la sala sobre el pizarrón y en c/zona de seguridad en los distintos espacios determinados	Jefe administrativo Auxiliar	Recursos Pintura Auxiliares	100% de zonas pintadas	Planilla con revisión de zonas pintadas

II FASE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN				
Acciones	Responsables	Recursos	Resultado(s)	Evidencia
a) Entrega análisis de protocolos: - caso de movimiento sísmico y caso de evacuación	M. Angélica Roca María Victoria Lettinich y Ana María Millar	Papel y tintas	100% de los cursos del establecimiento recibe protocolos y los instala en diario mural del aula	Fotografías de protocolos en diario mural de diferentes cursos



b) Reunión informativa a todos los estamentos y entrega de responsabilidades	M. Angélica Roca Ana María Millar María Victoria Lettinich	Papel y tintas	100% de los estamentos recibe información vía página web	Nómina de asistencia Página Web
c) Entrega de mapa de ubicación del curso en las diferentes zonas de seguridad determinadas al interior del establecimiento	M. Angélica Roca Ana María Millar María Victoria Lettinich	Papel y tintas	100% de monitoras recibe mapa de seguridad	Mapas de ubicación

III FASE DE PREVENCIÓN				
Acciones	Responsables	Recursos	Resultado(s)	Evidencia
a) Revisión de zonas de seguridad al interior del colegio, con el número de la sala y la zona de seguridad correspondiente	Jefe administrativo, auxiliar a cargo M. Angélica Roca Ana María Millar María Victoria Lettinich	Material: Pintura Humano: Asistente	100% de zonas de seguridad demarcadas	Fotografías Planilla de revisión
b) Levantamiento de mapa con ubicaciones de zonas de seguridad para cada sala de clases	Inspectoría General M. Angélica Roca Viviana Casanova	Material: Computador Fotocopiado Papel Humano: Inspec. Gen. Asistente	100% de mapas instalados en aulas	Fotografías Planilla de revisión



IV FASE INTERVENCIÓN Y ABORDAJE				
Acciones	Responsables	Recursos	Resultado(s)	Evidencia
a) Ensayo por curso	Equipos de trabajo	Humanos Coordinadores Docentes asistentes	95% logro 0.5 % correcciones	Planilla de ensayo con fecha de ejecución
b) Ensayo por zonas	Equipos de trabajo	Coordinadores Docentes Asistentes	95% logro 0.5 % correcciones	Planilla de ensayo con fecha de ejecución
c) Ensayo general	Equipos de trabajo	Coordinadores Docentes asistentes	95% logro 0.5 % correcciones	Planilla de ensayo con fecha de ejecución y Tiempo cronometrado en planilla



9. CRONOGRAMA DE ACCIONES AÑO 2022

Acciones Fase inicial I	Marzo	Abril	Mayo	junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
a)	x	x			x					
b)	x									
Acciones Fase II Difusión y promoción	Marzo	Abril	Mayo	junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
a)		X				X				
b)		X				x				
c)		x				x				
Acciones Fase III Prevención	Marzo	Abril	Mayo	junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
a)			X							
b)			x							
Acciones Fase IV Intervención y Abordaje	Marzo	Abril	Mayo	junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
a)			X			x	x			
b)			x			x	x			
c)			x			x	x	x		



10. ANEXOS: PLANOS DE LICEO, FOTOGRAFÍAS DE VÍA DE EVACUACIÓN SEÑALIZADAS, FOTOGRAFÍAS DEL PLANO DE EVACUACIÓN HACIA EL EXTERIOR, FOTOGRAFÍAS ZONA DE SEGURIDAD EXTERIOR.

- **Planos de Liceo:**

Plano Primera Planta

PLANO PABELLÓN ENSEÑANZA MEDIA LICEO CARMELA CARVAJAL

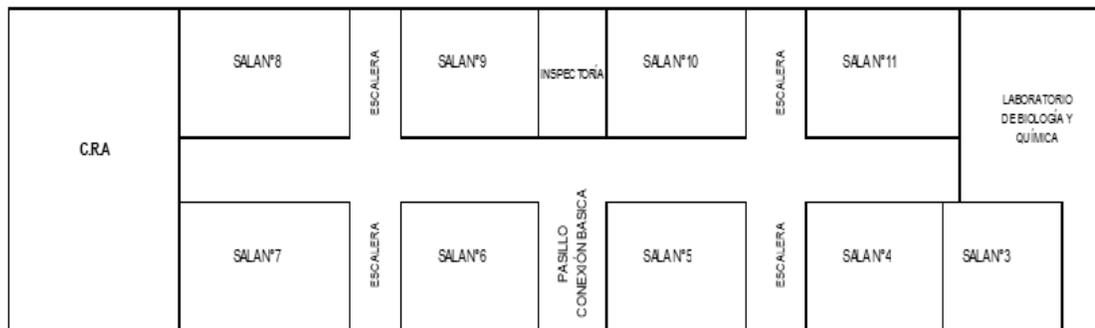
PRIMER PISO



SUR

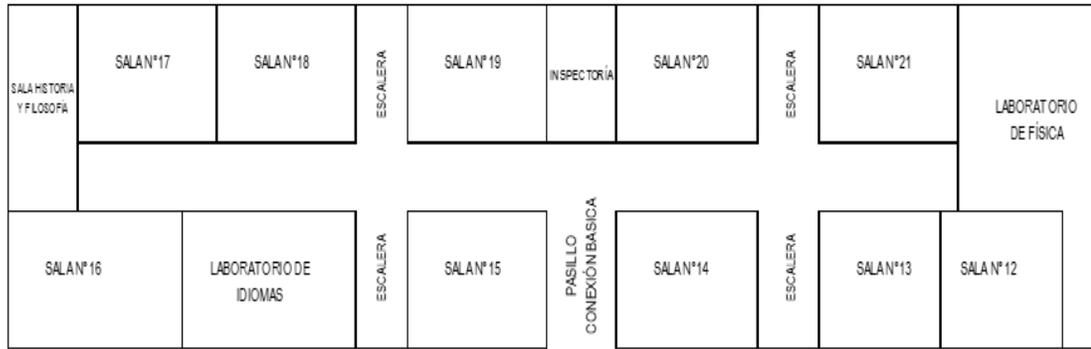
NORTE

SEGUNDO PISO





TERCER PISO



SUR

NORTE

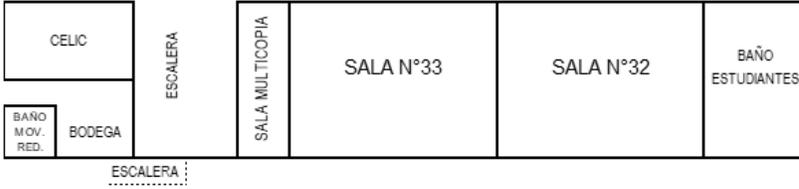
CUARTO PISO



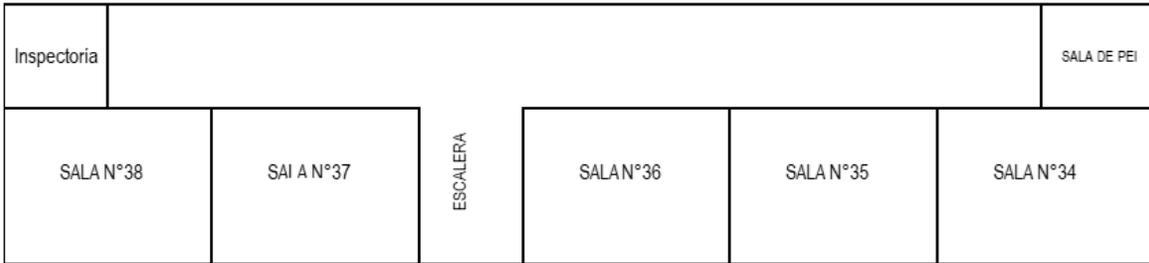


Plano Pabellón Enseñanza Básica Primer y Segundo Piso

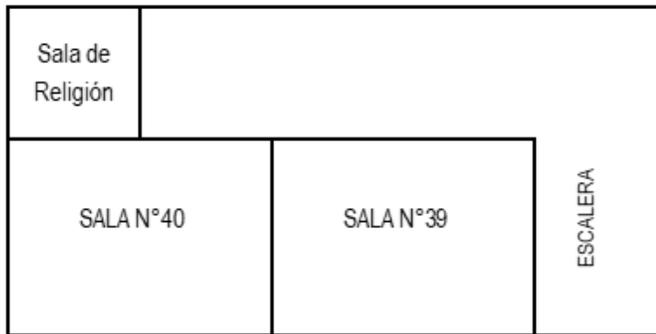
PRIMER PISO



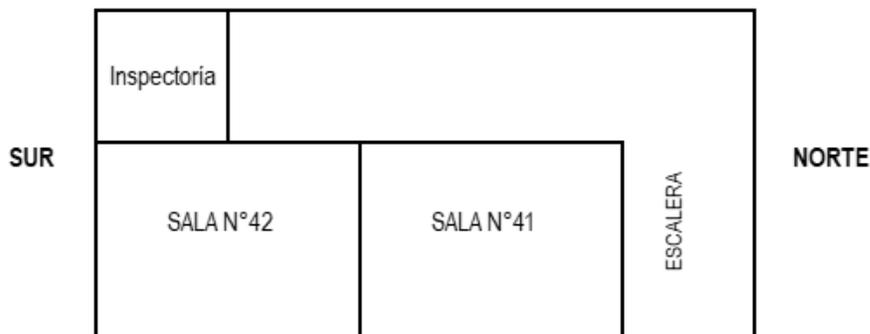
SEGUNDO PISO



TERCER PISO



CUARTO PISO



- **Fotografías de Vía de Evacuación Señalizadas:**













- **Fotografías del Plano de Evacuación hacia el Exterior:**

VÍAS DE EVACUACIÓN



ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA N°1

: Zona ubicada en calle Luis Montaner

ZS 1

ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA N°2

: Zona ubicada en calle Girardi

ZS 2



- **Fotografías Zona de Seguridad Exterior:**

ZONA DE SEGURIDAD EXTERIOR N°1 (Calle Luis Montaner)



ZONAS DE SEGURIDAD EXTERIOR N°2 (Calle Girardi)





b) Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

I. ANTECEDENTES

El presente protocolo tiene como finalidad consensuar las definiciones y acciones a seguir en caso de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

a. ¿Qué es la vulneración de derechos en niños, niñas y adolescentes?

La vulneración de derechos es toda acción u omisión realizada por una persona que transgrede los derechos de otras personas, en este caso en la que los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia o maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.

El **maltrato o la negligencia**, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por esto, todas las comunidades educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y actuar de manera oportuna.

De acuerdo a la **Ley de Menores, 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*”.

Tipos de vulneración de los Derechos del niño, niña y adolescente:

Maltrato físico: puede ser leve y grave.

- **Maltrato físico leve:** dice relación con agresiones hacia la persona del niño, niña o adolescente, que no impliquen una lesión severa, como empujar, zamarrear, dar palmadas, etc.
- **Maltrato físico grave:** son aquellas agresiones que causan un daño severo, ya sea mediante golpes de puño o utilización de objetos. Ejemplo de ello son las golpizas, quemaduras, puñaladas. También dentro de esta categoría de maltrato, encontramos las amenazas con arma blanca o de fuego.
- **Maltrato psicológico:** consiste en el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descritos, ridiculizaciones, indiferencia o rechazo hacia el niño, niña o adolescente. Además, se considera maltrato emocional, el ser testigo de violencia intrafamiliar entre sus padres.
- **Abuso sexual:** son actitudes o comportamientos de connotación sexual que realiza una persona sobre otra, sin su consentimiento o conocimiento y para su propia satisfacción sexual.
- **Negligencia y abandono:** es la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo, además de brindar las condiciones para ello. La falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases, ausencia de adultos responsables, consumo de drogas en presencia de los niños, niñas y adolescentes, dejarlos sin atención ni cuidado, entre otros, constituyen elementos de negligencia y abandono.



b. ¿Cuáles son los niveles de complejidad en caso de vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes?

Baja Complejidad: Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; dificultad de adultos para establecer normas y límites; niños, niñas y adolescentes con interacción conflictiva con pares, interacción conflictiva con adultos; consumo experimental de drogas (bajo riesgo); entre otros.

Mediana Complejidad: Maltrato físico leve; maltrato psicológico; negligencia; testigos de violencia intrafamiliar, consumo de drogas; conductas transgresoras no tipificadas como delito; pre-deserción escolar; consumo de drogas por parte de adultos responsables; entre otros.

Alta Complejidad: Peores formas de trabajo infantil; abuso sexual infantil y/o violación; explotación sexual comercial Infantil, consumo problemático de drogas; conductas trasgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes, niños, niñas y adolescentes en situación de abandono, maltrato físico grave, niños, niñas y adolescentes en situación de Calle.

c. ¿Por qué es importante contar con un protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes de la comunidad educativa?

Es importante contar con el protocolo de vulneración porque le permite a la comunidad escolar conocer mayores antecedentes conceptuales, procedimientos, plan de acción, responsables y estrategias de prevención. La aplicación del presente protocolo está dirigida a resolver las situaciones ocurridas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados, y así evitar la reiteración de las mismas.

II. PLAN DE ACCIÓN:

El presente protocolo se activará cuando algún miembro de la comunidad detecte o sospeche que un estudiante esté siendo víctima de vulneración de derechos, dirigiéndose al Encargado/a de Convivencia Escolar o integrante del equipo psicosocial y de convivencia escolar.

PASO 1: Recepción de la denuncia

Día: 1

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y/o el Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar asignado.

Detalle de acciones:

1. La persona del establecimiento que reciba la denuncia* o que sospeche que un/a estudiante está siendo vulnerado, deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, debiendo dejarse un **registro escrito** de esta información.
2. El Encargado de Convivencia Escolar y/o un Integrante del Equipo de Convivencia Escolar asignado liderará la **recopilación de antecedentes**, resolverá y adoptará todas las medidas que sean necesarias para resguardar a la víctima, guardando todos los antecedentes en un **expediente virtual o físico de carácter reservado** salvo para el director o el integrante del Equipo de Convivencia Escolar asignado del establecimiento y las personas que estos autoricen.



- Podrán acceder además al expediente, el Director de educación y el Secretario General de la Corporación y las personas que estos autoricen, según la necesidad legal del caso.
3. El Encargado de Convivencia Escolar y/o el Integrante del Equipo de Convivencia Escolar asignado en conjunto con el Director/a del Establecimiento deberán informar inmediatamente a los padres, apoderados o familiares de la víctima, solicitándole su comparecencia. La comunicación con los **apoderados o el/a adulto del círculo de confianza del estudiante**, siempre será personalmente, **levantando acta y bajo su firma**, en el caso que el/la apoderado/a, familiar o persona del círculo de confianza no concurra deberá remitirse la información vía correo certificado al domicilio que se establezca en el registro de matrícula. De no ser posible, la entrevista se puede realizar a través de video-llamada y/o contacto telefónico, siempre asegurando **dejar registro de los antecedentes entregados** (número de teléfono contactado, nombre completo de la persona contactada, hora y duración de la llamada, antecedentes entregados y cualquier otro antecedente relevante) e indicando los pasos a seguir que realizará el establecimiento en el caso tratado. Este registro debe quedar siempre dentro del expediente/carpeta del caso.
 4. El padre, madre o apoderado, debe dejar constancia que ha recibido la información por parte del establecimiento educacional, que está en conocimiento de los pasos a seguir, y manifestar cualquier duda u observación que tenga del protocolo. Estos antecedentes deben siempre **quedar registrados en la carpeta del caso**. **Si el reporte, por fuerza mayor, no pudo ser entregado de manera presencial, ya que el padre, madre o apoderado/a no pudo asistir**, y fue contactado vía video-llamada y/o contacto telefónico, debe enviar un mail haciendo acuso recibo de la información recibida en un plazo no superior a las 24 horas.

***IMPORTANTE: Obligación de denuncia de delitos.**

Plazo: 24 hrs.

Responsable/s: Director/a del establecimiento o persona designada.

Detalle de acciones:

Cualquier integrante de la comunidad educativa que recepcione el relato, debe informar inmediatamente al **director/a del establecimiento o persona designada** quienes serán los responsables de activar el protocolo. Él o ella, deberá denunciar cualquier acción que revista **carácter de delito** y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del **plazo de 24 horas** desde que se tome conocimiento del hecho individualizando:

- Nombre completo RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderados.
- Nombre completo RUT y domicilio del acusado, y en el caso de ser otro estudiante de sus padres y/o apoderado.
- Breve relato de los hechos denunciados.
- Acompañar copia completa de la investigación realizada/ o denuncia recibida por el establecimiento.



PASO 2: Investigación de la situación

Día: 2-3

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y/o el integrante del Equipo de Convivencia Escolar asignado

Detalle de acciones:

1. El Establecimiento debe adoptar todas las medidas necesarias para resguardar la identidad de la víctima, garantizar el acompañamiento idealmente de sus padres, apoderados o adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, no pueden ser interrogados.
2. El Encargado/a de Convivencia Escolar o Integrantes de la Unidad de Convivencia Escolar, reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa el Libro de Clases, entrevista al profesor/a jefe, orientador/a u otro actor relevante y se comunica con la familia. Si la situación lo requiere, realiza una entrevista preliminar con el/la niño/a o adolescente.
3. La **entrevista siempre es preferible que la realice un integrante de la dupla psicosocial** o, en su defecto, un **profesional especializado en estas materias**, quien aborde la situación con el/la niño/a o adolescente; sin embargo, el o la profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarlos de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones- la víctima o víctimas, continuando las siguientes directrices:
 - a. Generar un clima de acogida y confianza.
 - b. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
 - c. Sentarse al lado y a la altura del niño o niña o adolescente.
 - d. Reafirmar en el niño, niña o adolescente que no es culpable de la situación.
 - e. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
 - f. Transmitir tranquilidad y seguridad.
 - g. No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
 - h. Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
 - i. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a); el entrevistador/a son el adulto que debe contener y apoyar al niño/a o adolescente.
 - j. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
 - k. Demostrar comprensión e interés por su relato.
 - l. Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a o adolescente; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
 - m. No presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
 - n. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
 - o. No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a o adolescente y/o el supuesto agresor.
 - p. No sugerir respuestas.
 - q. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
 - r. No solicitar detalles de la situación.



- s. Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a o adolescente no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
- t. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- u. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a o adolescente así lo requiere.
4. Que la víctima, indique nombres de personas que tengan conocimiento de los hechos se puede proceder a su entrevista dejando constancia por escrito. En el caso de ser estudiantes deberá informarse al apoderado.
5. **SI EXISTEN LESIONES** Informar a la familia. El encargado/ o encargada traslada en forma inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado. Siempre se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada.
6. En el caso de que existan adultos involucrados en los hechos que cumplan funciones laborales dentro del colegio, durante esta etapa deberán adoptarse las medidas que sean necesarias para resguardar la integridad de los estudiantes, las cuales conforme la gravedad incluirán:
 - Consignar la información una vez reunida.
 - Separación de funciones.
 - Traslado a realizar labores administrativas.
 - Informar y disponer todos los antecedentes al Secretaria general, con el fin de instruir sumario en el caso de ser funcionario/a o la realización de una investigación interna.
7. En el caso de que el denunciado sea un familiar directo, viva con la víctima o sea quien tiene a su cargo el cuidado personal o sabiendo de esta situación no ha realizado las gestiones necesarias para su debida protección se deberá realizar una denuncia por posible vulneración de derechos ante los Tribunales de Familia.

PASO 3: Resolución de la denuncia y aplicación de sanciones.**

Día: 4-5

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y/o el integrante del Equipo de Convivencia Escolar asignado.

Detalle de acciones:

1. Al término de la investigación, y dentro del plazo de dos días hábiles el Encargado/a de Convivencia Escolar (día 4 y 5), emitirá un **informe por escrito de carácter CONFIDENCIAL** al Director/a del establecimiento con la finalidad de dar a conocer los antecedentes recopilados (cuarto día desde la recepción de la denuncia), indicando nombre del denunciante y denunciado, antecedentes que se tuvo a la vista y conclusiones, precisando si se han vulnerado las garantías fundamentales del estudiante o se ha incurrido en un delito en su contra.
Además, deberá incluir un "Plan de acción" que definirá concretamente la forma de seguimiento y si es necesaria una derivación, las estrategias de prevención y las medidas que involucren a padres y apoderados en su caso.
Se hace presente que estas medidas se pueden adoptar incluso en aquellos casos en que no se acredite la agresión, siempre en calidad de preventivas.



Se deberá entregar copia “informe final” y “plan de acción” al apoderado/a u adulto responsable del menor bajo firma, salvo que este autorizase que las comunicaciones se efectúen vía correo electrónico.

2. Siempre deberá entregar copia del informe a los padres, apoderados o familiares de la víctima o funcionarios/as (según corresponda), quienes deberán firmar su recepción. En el caso de negarse, debe remitirse por correo certificado al domicilio establecido en la matrícula.

****Responsable sanción: Director/a**

1. **Agresor Funcionario/a:** Se entregará copia de la recopilación y de la denuncia, si la hubiere, al funcionario y se le dará un **plazo de 24 horas** para que emita sus descargos por escrito al Director/a del Establecimiento. Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones inmediatamente al Director/a de Educación de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia, quien informará al Secretario General de la institución, el cual dispondrá, en el caso de ser procedente, la realización de un sumario (funcionarios regidos por el Estatuto Docente) o la aplicación de una medida disciplinaria según corresponda, la cual dependiendo de la gravedad podría incluso disponer el término de la relación laboral.

2. **Agresor estudiante:** Una vez concluida la recopilación de antecedentes y a más tardar al día siguiente, se citará vía telefónica al estudiante denunciado y su apoderado y se les entregará personalmente y bajo firma, copia de la recopilación de antecedentes realizada y la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión, en la cual deberá indicar:

- Los hechos que se investigan.
- El grado de responsabilidad del estudiante (víctima, agresor, encubridor)
- Normativa del Reglamento Interno que se entiende vulneradas, y si estas afectan gravemente la convivencia escolar, posibles sanciones y los plazos que señala el Reglamento Interno para dar respuesta de las acusaciones y presentar medios de prueba.
- Si los hechos afectan gravemente la convivencia escolar, podrá suspender al acusado por un **plazo máximo de 10 días**, debiendo dentro de este mismo plazo resolver la acusación.

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, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen **daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la institución**, o de terceros que se encuentren en las dependencias de la misma, 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.

El/la directora/a del establecimiento deberá emitir un pronunciamiento de la investigación realizada y disponer la aplicación de medidas disciplinarias si correspondiere. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser **notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado**, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de **15 días de su notificación**, ante la misma autoridad, quien, en el caso de adoptarse la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula, resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El **Consejo**



deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. En el caso de tratarse de conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, el plazo para solicitar la reconsideración de la medida se reducirá a 5 días.

La reconsideración puede ser presentada por escrito o solicitar una reunión con el Director del Establecimiento, debiendo levantar acta de la misma, indicando los fundamentos pudiendo acompañar otros antecedentes que respalden su petición.

La Directora, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

PASO 4: Seguimiento y derivación

Día: 6-10

Responsable/s: Equipo de convivencia escolar, profesor jefe y dupla psicosocial.

Detalle de acciones:

1. Equipo de convivencia junto a los profesores jefes deberán hacer seguimiento con los estudiantes involucrados, monitoreando la situación.
2. El equipo de convivencia escolar deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:
 - Citar a entrevista a la víctima y adulto responsable.
 - Si la situación lo amerita, la víctima será derivada al COSAM de la comuna que reside, el equipo psicoeducativo del establecimiento iniciará un proceso de derivación con la entrega de una ficha de derivación para atención en salud mental.
 - Si la víctima identificó a su agresor y es residente de la comuna de Providencia, esta será derivada al Departamento de Protección de Derechos de la comuna de Providencia, Oficina de Infancia, ubicada en Miguel Claro N° 543, comuna de Providencia. En caso contrario, será derivada a la OPD su comuna de residencia.
3. **Medidas de resguardo a los estudiantes afectados**
 - a. **Medidas Psicosociales:**
 - El equipo psicoeducativo apoyará la gestión y /o derivación de terapia psicológica o médica externa si se requiere, y realizará seguimiento para apoyar el proceso.
 - Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido.
 - Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución del alumno y prevenir que se repita la situación.
 - b. **Apoyo Pedagógico**
 - Si la situación lo amerita se entenderá justificadas las inasistencias.
 - Se realizará adaptación curricular para apoyar el proceso pedagógico del estudiante.
 - c. **Medidas Reparatorias**



- Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las orientaciones.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
- Derivación a profesionales de apoyo (dupla psicosocial o encargado de convivencia) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.
- Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.
- Disculpas públicas.

4. **Medidas pedagógicas, formativas y/ de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados**

- Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad, etapa vital, desarrollo emocional y características de los estudiantes.
- La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- El profesor jefe en conjunto con el encargado de convivencia escolar, deberán implementar las estrategias de información y/o comunicación, y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño o niña afectado/a, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
- La realización de un **Consejo de Profesores/as de su curso**, dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles desde que se entrega información de la resolución de la denuncia (Paso 2)**, cuyo propósito será:
 - a. Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
 - b. Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
 - c. Determinar fechas de evaluación del seguimiento (**siempre resguardando la confidencialidad y seguridad del niño, niña o adolescente involucrado**).
 - El/la director/a del establecimiento también debe **liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados** (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:
 - a. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
 - b. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
 - c. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
 - d. De ser necesario se puede solicitar apoyo psicosocial con alguna red externa para la víctima y su familia.
 - Realización de **charlas de autocuidado** para toda la comunidad educativa, en un plazo de **45 días hábiles**.



- Siempre se debe **informar al apoderado por escrito la existencia de una denuncia**, ya sea que este sea identificado como víctima o como acusado. En el caso de no concurrir a la citación, la recopilación de antecedentes continuará su curso.
- Si el apoderado del estudiante víctima de la agresión, se negara sin causa justificada a que el/la alumno/a reciba apoyo por parte del establecimiento, el encargado de convivencia escolar, **deberá efectuar una denuncia a Tribunales de Familia por posible vulneración de derechos dentro del plazo de 24 horas desde la negativa.**

Solo se entenderán como causas justificadas, aquellas motivaciones que tengan como fundamento la sobre intervención del estudiante, debiendo acreditar que el menor se encuentra recibiendo tratamiento en forma externa.

5. Medidas que involucren a padres, madres y/o apoderados.

Dependiendo de la gravedad de cada caso, los apoderados de los estudiantes que hubiesen incurrido en acciones de vulneración de derecho contra otro/s estudiantes que han sido denunciadas deberán:

- a. Reunirse con los padres/apoderados del estudiante afectado, **pedir disculpas** pertinentes del caso.
- b. Entregar al establecimiento por **escrito el compromiso de las medidas** que se adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.
- c. Los padres podrán solicitar al establecimiento la ayuda en la canalización de que los compromisos se cumplan.
- d. Las comunicaciones se realizarán por medio de reuniones presenciales o virtuales, según corresponda, levantando acta de éstas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica y en el caso de no ser posible, se enviará por carta certificada al domicilio registrado en la matrícula.

TODO EL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y DERIVACIÓN DEBERÁ QUEDAR DEBIDAMENTE **PLANIFICADO Y REGISTRADO** EN LA CARPETA DEL CASO, INDICANDO EL OBJETIVO DE LA/S ACCIÓN/ES, FECHA Y EL O LOS PARTICIPANTE/S. ESTE DOCUMENTO SE IRÁ COMPLEMENTANDO CON LOS VERIFICADORES DE CADA UNA DE LAS ACCIONES REALIZADAS.

III. VÍAS DE INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso de que se la vulneración de derecho esté relacionada con un funcionario/a del establecimiento, se realizarán instancias de **comunicación con los apoderados/as afectados** por medio de reuniones presenciales, solo en caso excepcionales se podrán realizar a través de entrevistas online, levantando siempre acta de las mismas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica, y en el caso de no ser posible, se enviará por correo certificado al domicilio registrado en la matrícula.

El director/a del establecimiento, emitirá un comunicado a la **comunidad escolar** en la página web información respecto de la/s denuncia/s que se realizada/s y resultados de la/s investigación/es que se realizó/aron, respetando siempre la **identidad de las partes** dentro del tercer día de terminada completamente la investigación por parte del establecimiento.

IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El encargado/a de Convivencia escolar en conjunto con el equipo de convivencia escolar deberán incluir dentro del **Plan de Gestión de Convivencia Escolar** estrategia de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes. Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:

- Propiciar e informar a la comunidad educativa Comunicación educativa la difusión y sensibilización de los procedimientos a seguir en el presente protocolo de acción.
- Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno que transgreden las normas de buena convivencia escolar.
- Reflexionar sobre estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes en la comunidad educativa.
- Fortalecer el autocuidado y la identificación de conductas de riesgos en los estudiantes.
- Promover el respeto, diálogo y el cuidado entre pares.
- Otorgarles herramientas a los padres, madres y/o apoderados/as para que puedan prevenir situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
- Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios/as, docentes, asistentes de la educación y directivos que les permita incorporar estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes en la comunidad educativa.
- Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.

c) Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad del estudiante

I. ANTECEDENTES

El presente protocolo tiene como finalidad consensuar las definiciones y acciones a seguir en caso de **agresiones sexuales y hechos de connotación sexual** que atentan contra la integridad de los estudiantes de la comunidad educativa.

a. ¿Qué se entiende por maltrato infantil según el Ministerio de Educación?

“El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos,

agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial”.

b. ¿Qué se entiende por abuso sexual y estupro según el Ministerio de Educación?

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

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

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

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

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

c. ¿Qué entendemos como situaciones de connotación sexual entre pares no constitutivas de delito?

El establecimiento comprende que los estudiantes se encuentran en un proceso de desarrollo de autoconocimiento y exploración consigo mismo y otros, que no son constitutivas de agresiones sexuales. No obstante, hay situaciones que pueden ser consideradas situaciones inadecuadas o que transgreden los límites de terceros, las cuales sean o no constitutivas de delito, se considerarán con situaciones graves y siempre serán investigadas.



d. **¿Por qué es importante contar con un protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual de niños, niñas y adolescentes de la comunidad educativa?**

Es importante contar con el protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual porque le permite a la comunidad escolar conocer mayores antecedentes conceptuales, procedimientos, plan de acción, responsables y estrategias de prevención. La aplicación del presente protocolo está dirigida a resolver las situaciones ocurridas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.

II. PLAN DE ACCIÓN:

El presente protocolo se activará cuando algún miembro de la comunidad detecte o sospeche que un estudiante esté siendo víctima de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, dirigiéndose al Encargado/a de Convivencia Escolar o integrante del equipo de convivencia escolar. El procedimiento tendrá una duración **máxima de 10 días hábiles** desde la recepción de la denuncia.

Todas las **notificaciones de la activación del protocolo de acción** se realizarán en forma personal y bajo firma, y en subsidio por carta certificada en el caso de los estudiantes y sus apoderados dirigida al domicilio señalado en la matrícula y en el caso del personal del establecimiento el que se indique en su respectivo contrato de trabajo. Solo en caso excepcionales se podrán realizar notificaciones por correo electrónico o a través de entrevistas online.

PASO 1: Recepción de la denuncia y recopilación de antecedentes

Día: 1 - 3

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar

Detalle de acciones:

1. La persona del establecimiento que reciba la denuncia* o que sospeche que un/a estudiante este siendo víctima de abuso sexual deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o Integrantes de la Unidad de Convivencia Escolar, debiendo dejarse un registro escrito de esta información.
2. La Encargada de Convivencia Escolar liderará recopilación de antecedentes, resolverá y adoptará todas las medidas que sean necesarias para resguardar a la víctima, guardando todos los antecedentes en un expediente virtual o físico de **CARÁCTER RESERVADO** salvo para el director e inspector general del establecimiento y las personas que estos autoricen. Podrán acceder además al expediente el director de educación y el Secretario General de la Corporación y las personas que estos autoricen.
3. El encargado de convivencia escolar en conjunto con el Director/a del Establecimiento Informar inmediatamente a los padres, apoderados o familiares de la víctima, solicitándole su comparecencia. La comunicación con los apoderados o el/a adulto del círculo de confianza de la estudiante, siempre será personalmente, **levantando acta y bajo su firma**, en el caso que el/la



apoderado/a, familiar o persona del círculo de confianza no concurra deberá remitirse la información vía correo certificado al domicilio que se establezca en el registro de matrícula. De no ser posible, la entrevista se puede realizar a través de video-llamada y/o contacto telefónico. **Si el acta, por fuerza mayor, no pudo ser firmado de manera presencial, ya que el padre, madre o apoderado/a no pudo asistir**, y fue contactado vía video-llamada y/o contacto telefónico, debe enviar un mail haciendo acuso recibo de la información recibida en un plazo no superior a las 24 horas.

***IMPORTANTE: Obligación de denuncia de delitos**

Plazo: 24 hrs.

Responsable/s: Director/a del establecimiento, Encargado/a de Convivencia Escolar o integrante del equipo de convivencia asignado.

Detalle de acciones:

El/la directora/directora del establecimiento o a en quien éste delegue, deberá denunciar cualquier acción que revista **carácter de delito** y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, a Carabineros de Chile, la policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes: dentro del **plazo de 24 horas** desde que se tome conocimiento del hecho individualizando:

- Nombre completo RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderados.
- Nombre completo RUT y domicilio del acusado, y en el caso de ser otro estudiante de sus padres y/o apoderado.
- Breve relato de los hechos denunciados.
- Acompañar copia completa de la investigación realizada/ o denuncia recibida por el establecimiento.

4. El Establecimiento debe adoptar todas las medidas necesarias para **resguardar la identidad de la víctima**, garantizar el acompañamiento idealmente de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, no pueden ser interrogados.

5. El o la Encargada de Convivencia Escolar o el integrante del Equipo de Convivencia Escolar asignado reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa el Libro de Clases, entrevista al profesor/a jefe, orientador/a u otro actor relevante y se comunica con la familia.

6. La **recopilación de antecedentes siempre es preferible que la que realice un/a profesional especializado en estas materias** quien aborde la situación con el/la niño/a o adolescente; sin embargo, el o la profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarlos de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones:

- a. Generar un clima de acogida y confianza.
- b. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
- c. Sentarse al lado y a la altura del niño, niña o adolescente.
- d. Reafirmar en el niño, niña o adolescente que no es culpable de la situación.
- e. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- f. Transmitir tranquilidad y seguridad.
- g. No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.



- h. Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
 - i. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a o adolescente.
 - j. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
 - k. Demostrar comprensión e interés por su relato.
 - l. Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a o adolescente; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
 - m. No presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
 - n. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
 - o. No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a o adolescente y/o el supuesto agresor.
 - p. No sugerir respuestas.
 - q. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
 - r. No solicitar detalles de la situación.
 - s. Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a o adolescente no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
 - t. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
 - u. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a o adolescente así lo requiere.
7. Todos los antecedentes del caso serán guardados en un expediente virtual y/o físico de carácter **ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL**.
8. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
9. Que la víctima, indique nombres de personas que tengan conocimiento de los hechos se puede proceder a su entrevista dejando constancia por escrito. En el caso de ser estudiantes deberá informarse al apoderado.
10. SI EXISTEN LESIONES informar inmediatamente a la familia. El encargado o encargada traslada en forma inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado. Siempre se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar (Ver Protocolo de Accidente Escolar), no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada.
11. En el caso de que existan **adultos involucrados en los hechos que cumplan funciones laborales dentro del establecimiento** durante esta etapa deberán adoptarse las medidas que sean necesarias para resguardar la integridad de los estudiantes, las cuales conforme la gravedad incluirá:
- Separación de funciones.
 - Traslado a realizar labores administrativas.

- Informar y disponer todos los antecedentes al Secretario General, con el fin de instruir sumario en el caso de ser funcionario/a o la realización de una investigación interna.
12. En el caso de que el denunciado sea un **familiar directo, viva con la víctima o sea quien tiene a su cargo el cuidado personal o sabiendo de esta situación no ha realizado las gestiones necesarias** para su debida protección se deberá realizar una denuncia por posible vulneración de derechos ante los Tribunales de Familia. Consignar la información reunida en un informe, en un **plazo máximo de 24 horas**, en el cual se deberá detallar el tenor de la denuncia.
 13. En el caso de ser situaciones de connotación sexual entre estudiantes no constitutivas de delito deberá informar inmediatamente al director del Establecimiento para que este active el procedimiento de investigación de infracciones al Reglamento Interno del establecimiento.
 14. Siempre deberá entregar copia del informe a los padres, apoderados o familiares de la víctima, quienes deberán **firmar su recepción** en el caso de negarse debe remitirse por correo certificado al domicilio establecido en la matrícula.
 15. Se hace presente que este tipo de investigaciones tienen el **CARÁCTER DE CONFIDENCIAL** y siempre se debe resguardar la identidad del acusado y de quienes aparezcan involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

PASO 3: Resolución de la denuncia y aplicación de sanciones.

Día: 4

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y Director/a

Detalle de acciones:

1. Al término de la Investigación, y dentro del plazo de cuatro días hábiles el Encargado/a de Convivencia Escolar, emitirá un **informe por escrito de carácter CONFIDENCIAL** al Director/a del establecimiento con la finalidad de dar a conocer los antecedentes recopilados (cuarto día desde la recepción de la denuncia), indicando nombre del denunciante, antecedentes que se tuvo a la vista y conclusiones precisando si el estudiante niega o reconoce haber sido objeto de abuso sexual.
Además, deberá incluir un **“Plan de Acción”** que definirá concretamente la forma de seguimiento y si es necesaria una derivación, las estrategias de prevención y las medidas que involucren a padres y apoderados en su caso.
Se deberá entregar copia **“Informe Final”** y **“Plan de Acción”** al apoderado o adulto responsable del menor bajo firma, salvo que este autorizase que las comunicaciones se efectúen vía correo electrónico.
2. **Agresor Funcionario/a:** Se entregará copia de la recopilación y de la denuncia, si la hubiere, al funcionario/a y se le dará un **plazo de 24 horas** para que este emita sus descargos, los que deberán ser entregados por escrito al Director del Establecimiento. Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones inmediatamente al Director/a de Educación de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia quien informará al Secretario General de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia quien dispondrá en el caso de ser procedente la realización de un sumario (funcionarios regidos por el Estatuto Docente) o la aplicación de una medida disciplinaria según corresponda, la cual dependiendo de la gravedad podría incluso disponer el término de la relación laboral.
3. **Agresor Estudiante:** Una vez concluida la recopilación de antecedentes y a más tardar al día siguiente se citará vía telefónica al Estudiante denunciado y su apoderado y se les entregará



personalmente y bajo firma copia de la recopilación de antecedentes realizada y la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión en la cual deberá indicar

- Los hechos que se investigan
- El grado de responsabilidad del estudiante (otros involucrados)
- Normativa del reglamento Interno que se entiende vulneradas, y si estas afectan gravemente la convivencia escolar, posibles sanciones y los plazos que señala el reglamento Interno para dar respuesta de las acusaciones y presentar medios de prueba.
- Si los hechos afectan gravemente la convivencia escolar podrá suspender al acusado por un **plazo máximo de 10 días** debiendo dentro de este mismo plazo resolver la acusación.

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, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como **agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura** esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

La Directora del establecimiento deberá emitir un pronunciamiento de la investigación realizada y disponer la aplicación de medidas disciplinarias si correspondiere. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de **15 días de su notificación**, ante la misma autoridad, quien, en el caso de adoptarse la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula resolverá previa consulta al **Consejo de Profesores**. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

En el caso de tratarse de conductas que afecten gravemente la convivencia escolar el plazo para solicitar la reconsideración de la medida se reducirá a 5 días. La reconsideración puede ser presentada por escrito o solicitar una reunión con el Director del Establecimiento debiendo levantar acta de la misma, indicando los fundamentos pudiendo acompañar otros antecedentes que respalden su petición.

El Director, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **5 días hábiles**, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

PASO 4: Seguimiento y derivación

Día: 5-10

Responsable/s: Equipo de convivencia escolar, profesor jefe.

Detalle de acciones:

1. Equipo de convivencia junto a los profesores jefes deberán hacer seguimiento con los a Estudiantes involucrados, monitoreando la situación.



2. El encargado de convivencia escolar deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:
 - Citar a entrevistar a la víctima y adulto responsable.
 - Si la situación lo amerita, la víctima será derivada al COSAM de la comuna que reside, el equipo psicoeducativo del establecimiento iniciará un proceso de derivación con la entrega de una ficha de derivación para atención en salud mental.
 - Si la víctima identificó a su agresor y es residente de la comuna de Providencia, esta será derivada al Departamento de Protección de Derechos de la comuna de Providencia, Oficina de Infancia, ubicada en Miguel Claro N° 543, comuna de Providencia. En caso contrario, será derivada a la OPD su comuna de residencia.

3. **Medidas de resguardo a los estudiantes afectados**
 - a. **Medidas Psicosociales:**
 - El equipo psicoeducativo apoyará la gestión y /o derivación de terapia psicológica o médica externa si se requiere y realizará seguimiento para apoyar el proceso.
 - Intervención en el grupo curso con charlas y talleres que contribuyan a medidas de contención, a tomar conciencia del autocuidado, la autoprotección y desarrollo de conductas prosociales.
 - Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar y profesor jefe, con el fin de conocer la evolución del alumno y prevenir que se repita la situación.

 - b. **Apoyo Pedagógico:**
 - Si la situación lo merita, se entenderá justificadas las inasistencias.
 - De ser necesario se realizarán adecuaciones curriculares para abordar contenidos y programación de las evaluaciones.
 - Se entregarán guías de estudio y desarrollarán estrategias formativas.

 - c. **Medidas Reparatorias:**
 - Informar a los profesores jefes de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las orientaciones.
 - Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
 - Derivación a profesionales de apoyo (orientador o dupla psicosocial o encargado de convivencia) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.
 - Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.
 - Disculpas públicas.

4. **Medidas pedagógicas, formativas y/ de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados**
 - Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes.
 - La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño o adolescente y el principio de proporcionalidad.



- El profesor jefe en conjunto con el encargado de convivencia escolar deberá implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación con el niño, niña o adolescente afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
- La realización de un Consejo de Profesores/as de su curso, dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles** desde que se recibió la denuncia o detectó la situación, cuyo propósito será: Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas (**siempre resguardando la confidencialidad y seguridad del niño, niña o adolescente involucrado**);
- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras y; determinar fechas de evaluación del seguimiento.
- Siempre se debe informar al apoderado por escrito la existencia de una denuncia ya sea que este sea identificado como víctima o como acusado, en el caso de no concurrir a la citación la recopilación de antecedentes continuará su curso.
- El/la director/a del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:
 - a. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
 - b. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
 - c. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
 - d. Realización de charlas de autocuidado para toda la comunidad educativa, en un plazo de **45 días hábiles**.
- Si el apoderado del estudiante víctima se negare sin causa justificada a que el estudiante reciba apoyo por parte del establecimiento, el encargado de convivencia escolar deberá efectuar una denuncia a Tribunales de Familia por posible vulneración de derechos dentro del plazo de **24 horas** desde la negativa.

Solo se entenderán como causas justificadas aquellas motivaciones que tengan como fundamento la sobre intervención del estudiante debiendo acreditar el menor se encuentra recibiendo tratamiento en forma externa.

5. Medidas que involucren a padres, madres y/o apoderados

Dependiendo de la gravedad de cada caso los padres, madres o apoderados de los estudiantes que hubiesen incurrido en agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a algún integrante de la comunidad deberán:

Reunirse con los padres del estudiante afectado, pedir disculpas.

- Entregar al establecimiento por escrito las medidas que se adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.



- Los padres podrán solicitar al establecimiento la ayuda en la canalización de que los compromisos se cumplan.
- Las comunicaciones se realizan por medio de reuniones presenciales, levantando acta de estas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica y en el caso de no ser posible se enviará por correo certificado al domicilio registrado en la matrícula.

TODO EL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y DERIVACIÓN DEBERÁ QUEDAR DEBIDAMENTE **PLANIFICADO Y REGISTRADO** EN LA CARPETA DEL CASO, INDICANDO EL OBJETIVO DE LA/S ACCIÓN/ES, FECHA Y EL O LOS PARTICIPANTE/S. ESTE DOCUMENTO SE IRÁ COMPLEMENTANDO CON LOS VERIFICADORES DE CADA UNA DE LAS ACCIONES REALIZADAS.

III. VÍAS DE INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso de que las agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual estén relacionada con un funcionario/a del establecimiento:

- 1) Apoderados del afectado:** Las comunicaciones se realizarán por medio de reuniones presenciales, levantando acta de estas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica y en el caso de no ser posible se enviará por correo certificado al domicilio registrado en la matrícula.
- 2) Comunidad escolar:** Se emitirá un comunicado en la página web del establecimiento respecto de la/s denuncia/s que se realicen y resultados de las investigaciones que se realicen respetando siempre la identidad de las partes, dentro del tercer día de terminada completamente la investigación por parte del establecimiento.
- 3) Superintendencia de Educación:** A través de oficio remitiendo todos los antecedentes del caso dentro del plazo de 2 días de concluida la investigación o en su caso de la aplicación de sanciones.

IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El encargado/a de Convivencia escolar en conjunto con el equipo de convivencia escolar deberán incluir dentro del **Plan de Gestión de Convivencia Escolar** estrategia de prevención frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a estudiantes de la comunidad educativa. Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:

- Propiciar e informar a la comunidad educativa Comunicación educativa la difusión y sensibilización de los procedimientos a seguir en el presente protocolo de acción.
- Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno que transgreden las normas de buena convivencia escolar.
- Reflexionar sobre estrategias para prevenir la agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.
- Fortalecer el autocuidado y la identificación de conductas de riesgos en los estudiantes.
- Promover el respeto, diálogo y el cuidado entre pares.
- Otorgarles herramientas a los padres, madres y/o apoderados para que puedan prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.



- Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios, docentes, asistentes de la educación y directivos que les permita prevenir agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.
- Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.

d) Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

I. ANTECEDENTES

a. ¿Cuál es la Ley 20.000?

Es aquella ley que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, así como también aquellos que elaboren, fabriquen, transformen, guarden, porten, posean, faciliten, trafiquen, preparen o extraigan este tipo de drogas ilegales. Las penas para tráfico de droga pueden ir de 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM y, las penas microtráfico pueden ir de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM).

La normativa procesal penal obliga a los/las Directores, profesores, o a cualquier otro funcionario del establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. Esta decisión estará enmarcada siempre tomando en consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM (Unidad Tributaria Mensual).

b. ¿Qué se considera una droga en la legislación chilena?

Se consideran drogas todas aquellas sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo puede alterar de algún modo el sistema nervioso central, generando **alteraciones** en el estado de conciencia, de pensamiento, de estados de ánimo y funciones motoras. A su vez, estas sustancias se reconocen como susceptibles de crear **dependencia** ya sea psicológica y/o física. Estas sustancias pueden ser de producción **legal** como el alcohol, el tabaco o los fármacos de prescripción médica o, **ilegales** como la cocaína, LSD, pasta base, marihuana, cannabinoides sintéticos, heroína, éxtasis, tusi, entre otras.

c. ¿Qué debemos hacer si un estudiante debe utilizar una droga legal por prescripción médica?

Es muy importante que cuando un estudiante tenga un diagnóstico que requiera de un tratamiento con fármacos de prescripción médica categorizados como “*sujeto a control psicotrópicos*” y “*sujeto a control de estupefacientes*”, estos sean debidamente informados al profesor jefe, junto con la receta del médico tratante donde se detalle la dosis y el periodo del tratamiento. **El estudiante solo puede traer la dosis diaria del medicamento prescrito.** En el caso de que un estudiante sea sorprendido consumiendo o portando este tipo de fármacos sin las indicaciones antes descritas, se iniciará el protocolo de acción correspondiente.

d. ¿Qué hacer en el caso de que un funcionario/a toma conocimiento directo que existe consumo de droga por parte de un estudiante?



Es importante tener presente que cuando un funcionario/a toma conocimiento directo que existe consumo de drogas parte de un estudiante, debe procederse de manera diferente a lo que respecta al hecho de que un estudiante sea sorprendido consumiendo, portando o vendiendo sustancias, por lo tanto, no son aplicables las sanciones presenten en este Protocolo. El funcionario/a que maneje esta información, para asegurar y resguardar el bienestar superior del niño, comunicará de manera **confidencial** la información al encargado de convivencia o al psicólogo/a de la dupla psicosocial. Una vez recibida la derivación, el encargado de convivencia o el psicólogo/a de la dupla psicosocial realizará una evaluación a partir de una entrevista con el estudiante (aplicación de un instrumento de tamizaje para una evaluación preliminar de tipo de consumo), una entrevista con sus padres o apoderados para evaluar su contexto familiar y con el profesor jefe para recoger los antecedentes de rendimiento y conducta de la escuela. A partir de los antecedentes recogidos (factores individuales, familiares y/o contextuales), evaluar si se requiere gestionar la derivación a un centro de salud externo (acompañado del informe elaborado por el establecimiento) o intervenciones a nivel del establecimiento.

II. PLAN DE ACCIÓN

Durante todo el proceso y con posterioridad, el establecimiento debe resguardar la **integridad e identidad del estudiante**, el cual estará acompañado en todo momento por el encargado de convivencia escolar, profesor jefe o su apoderado, resguardando sus derechos. Además, siempre se resguardará el interés superior del niño, niña o adolescente, la **confidencialidad de la información** y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

EL profesor jefe o funcionario que sorprenda a un estudiante consumiendo, portando o vendiendo drogas en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe solicitar inmediatamente la activación del protocolo respectivo al Encargado de Convivencia del establecimiento o dupla psicosocial.

El procedimiento tendrá una duración **máxima de 10 días hábiles** desde la recepción de la denuncia de consumo, porte o venta de drogas.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

Paso 1: Inicio

Día: 1

Responsables: Director e inspector General.

Detalle de acciones:

1. En el caso de que un estudiante se encuentre con evidentes signos de haber consumido, porte, use, transporte, trafique, guarde y/o venda alcohol u otras drogas, se reportará al Encargado de Convivencia o dupla psicosocial quién recogerá los antecedentes de la situación acontecida. Posteriormente, pondrá en conocimiento al Director del establecimiento.
2. El director del Establecimiento deberá contactar al apoderado/a del estudiante y reportar lo ocurrido, y se solicitará que sea **retirado inmediatamente** del establecimiento para su protección y el de la comunidad educativa. A su vez, se les comunicará que se activará el protocolo



correspondiente aplicando las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el estudiante, de acuerdo al debido proceso.

3. En el caso de que esta situación fuera detectada por parte de un funcionario/a, se solicitará el no ingreso o el retiro del establecimiento y, se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
4. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo o pupilo y retirarlo de la actividad.
5. El Director/a del establecimiento o a en quien éste delegue, deberá **denunciar cualquier acción que revista carácter de delito** y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, a Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI), las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del **plazo de 24 horas** desde que se tome conocimiento del hecho individualizando:
 - Nombre completo RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderados.
 - Nombre completo RUT y domicilio del acusado, y en el caso de ser otro estudiante de sus padres y/o apoderado.
 - Breve relato de los hechos denunciados.
 - Acompañar copia completa de la investigación realizada/ o denuncia recibida por el establecimiento.
 - El informe redactado se manejará en **estricta confidencialidad** y se entregará sólo a las instituciones competentes del caso para resguardar el bienestar superior del niño, niña o adolescente.

Paso 2: Investigación

Día: 2

Responsables: Inspector General.

Detalle de acciones:

1. Se citará vía telefónica al estudiante involucrado y su apoderado y se les entregará personalmente y bajo firma copia del informe con los antecedentes del proceso de investigación realizado. En el caso de que se hubiera realizado una denuncia revista carácter de delito se entregarán los antecedentes del caso.
2. En el informe entregado contará con los siguientes puntos:
 - Datos de identificación.
 - Descripción de los hechos investigados
 - El grado de responsabilidad del estudiante.
 - Normativa del Reglamento Interno vulnerado.
 - Compromisos y sanciones establecidos de acuerdo a la falta.
 - Plazo de pronunciamiento y reconsideración.
 - Firmas.
3. El Director/a del establecimiento deberá emitir un **pronunciamiento de la investigación** realizada y disponer la aplicación de medidas disciplinarias si correspondiere. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de **15 días de su notificación**, ante la misma autoridad, quien, en el caso de adoptarse la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El **Consejo**



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

4. En el caso de tratarse de conductas que afecten gravemente la convivencia escolar el plazo para solicitar la reconsideración de la medida **se reducirá a 5 días**.
5. La reconsideración puede ser presentada por escrito o solicitar una reunión con el Director/a del Establecimiento debiendo **levantar acta de la misma**, indicando los fundamentos pudiendo acompañar otros antecedentes que respalden su petición.
6. El Director/a, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del **plazo de 5 días hábiles**, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.
7. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Paso 3: Seguimiento y monitoreo

Día: 3- 15

Responsables: Encargado de Convivencia del establecimiento y/o dupla psicosocial.

Detalle de acciones:

Las situaciones relacionadas con alcohol y otras drogas serán abordadas siempre de manera institucional con **respeto, dignidad y ajustadas a derecho**.

1. Derivación al equipo psicosocial del establecimiento para realizar **una evaluación a partir de una entrevista con el estudiante** (aplicación de un instrumento de tamizaje de consumo), una entrevista con sus padres o apoderados para evaluar su contexto familiar y con el profesor jefe para recoger los antecedentes de rendimiento y conducta de la escuela. A partir de los antecedentes recogidos se detecta que hay factores individuales, familiares y/o contextuales que están poniendo en riesgo la seguridad y la salud del estudiante, se debe gestionar la derivación a un centro de salud externo acompañado del informe elaborado por el establecimiento.
2. En la **entrevista de devolución del informe con el estudiante y el apoderado** se promoverá la reflexión, entregando sugerencias y/o consejos para ampliar su conocimiento acerca de los factores protectores relacionados a esta materia y las conclusiones obtenidas y los compromisos a tomar. Se le entregará información pertinente del **Ministerio de Salud** y del servicio de orientación **FONODROGAS 1412**.
3. De manera paralela, y con el fin de no perjudicar el proceso de aprendizaje del estudiante según la sanción que se le otorgó de acuerdo a su falta, se le asignará un tutor para **apoyar en sus labores escolares**, ya sea de manera virtual o presencial, según sea posible para ambas partes. Estos tutores podrían ser: encargado/a de convivencia escolar, psicóloga/o, asistente social, profesor jefe, inspector general, prefecto(a) de disciplina.
4. Se apoyará e incentivará la inscripción del estudiante para inscribirse en talleres extraescolares, deportivos y recreacionales, tanto en aquellos ofrecidos por el colegio como en otros dictados por instituciones externas.
5. Se implementará **charlas, jornadas de reflexión y/o dinámicas grupales** con todo el grupo curso por al menos una de las personas mencionadas anteriormente, a fin de informar en profundidad a los/as estudiantes acerca del consumo de alcohol u otras drogas, enfatizando

- sus peligros y promoviendo los factores protectores y de riesgo. Se debe dejar registro de la convocatoria y de la asistencia de las actividades.
6. Se implementarán **charlas y/o jornadas para padres, madres y/o apoderados** para compartir orientaciones respecto al consumo de sustancia como alcohol, drogas o medicamentos sin receta médica, para fortalecer las habilidades parentales que promueven los factores protectores que previenen los comportamientos de riesgo como el consumo de alcohol y otras drogas. Se debe dejar registro de la convocatoria y de la asistencia de las actividades.
 7. **Reunión de seguimiento con estudiantes y apoderado semanal:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento, como también por la familia. Esta acción es liderada por el Encargado de Convivencia Escolar.
 8. **Informes de seguimiento:** Se mantendrá un informe de seguimiento elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En este se registrarán las reuniones de seguimiento realizadas, todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como: asistencia, en qué condiciones llega al Establecimiento, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con su entorno cercano y/o avances observados, entre otros. Este informe será adjuntado en la **hoja de vida del estudiante**.
 9. **Coordinación con red de derivación externa:** El Encargado de Convivencia Escolar o funcionario que él designe estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, o indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando, tales como: si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros. Estos antecedentes deben ser registrados en el informe de seguimiento del estudiante.
 10. La realización de un **Consejo de Profesores/as de su curso**, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que se recibió la denuncia, cuyo propósito será:
 - a. Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
 - b. Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
 - c. Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
 - d. El/la director/a del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:
 - a. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
 - b. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
 - c. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
 - d. Apoyo derivación a SENDA Previene.



III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el equipo de convivencia escolar, deberán incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estrategias de prevención, intervención y detección temprana relacionadas con el consumo de alcohol y otras drogas. Se considerarán dentro de la planificación las siguientes estrategias:

- Medidas pedagógicas, formativas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados.
- Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes.
- La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el ***interés superior del niño y el principio de proporcionalidad***.
- El profesor/a jefe en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberán implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño, niña o adolescente afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

e) Protocolo de Accidente Escolar

Todos los y las estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los y las protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares.

El Decreto Supremo N°313 del 12 de Mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece lo siguiente:

“Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del Estado de y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, con los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto”.

Este protocolo estipula las y los responsables de su implementación, el tipo o categorización del accidente (leve, menos grave y grave) y el procedimiento para cada uno de ellos.



I. RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES PROTOCOLOS Y RELAZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE INDIQUEN EN EL PROCENTE PROTOCOLO.

Ante la ocurrencia de un accidente de un o una estudiante, se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

La persona responsable es la Técnico en Enfermería de Nivel Superior del Establecimiento (TENS), quien en el mes de marzo de cada año deberá determinar junto a la dirección del establecimiento políticas y planes de prevención de accidentes escolares, de ser necesario proponer la actualización del protocolo. La TENS es la encargada de otorgar la atención primaria a las o los estudiantes accidentados y realizar los procedimientos explicitados en este protocolo. En caso de ausencia de la TENS, la persona encargada en su reemplazo es la Inspectora General de los ciclos 1° y 2° medio (Sra. Rose Marie Pizarro).

En el caso de ser necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial deberá ser traslado por la TENS y en el caso de ausencia por, Profesor o profesora jefe. Si ninguna de estas personas está disponible, el traslado será realizado por la inspectora de nivel.

En el caso de que el accidente se produjera fuera del establecimiento deberá ser traslado por el profesor de apoyo de la actividad.

El convenio de seguros de accidentes escolares, establece que para estudiantes menores de 15 años, serán atendidos en el Hospital Calvo Mackenna. Por su parte, si la o el estudiante tiene 15 años o más, será atendido en el Hospital El Salvador.

Al momento de matricular al o la estudiante, se le preguntará a su apoderado si cuenta con un seguro escolar privado. En caso de contar con uno, este queda individualizado en la ficha de matrícula y se deja registro del mismo en la enfermería del establecimiento.

Para todo caso de accidente escolar, se hace entrega de la declaración individual de accidentes



escolares, formulario 207 del Ministerio de Educación (seguro escolar), el cual será firmado por la Directora (en su ausencia lo firmará Inspectoría General o UTP).

II. CATEGORIZACIÓN DE TIPOO DE ACCIDENTES Y PROCEDIMIENTOS:

- a) **ACCIDENTES LEVES:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES LEVES:

- 1° La o el estudiante accidentado será llevado a enfermería por el docente o asistente de la educación que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.
- 2° La TENS realizará atención pertinente y primeros auxilios requeridos.
- 3° La TENS registrará la atención en el cuaderno de enfermería destinado para ello y se enviará comunicación al apoderado por medio del formulario institucional, el que será adjuntado a la libreta de la o el estudiante. Se dejará una copia de dicho formulario en el registro de atención de enfermería.
- 4° En todos los casos, Inspectoría General emite la declaración individual de accidentes escolares, formulario 207 del Ministerio de Educación, para ser presentado en el Centro Asistencial del Servicio Público de Salud, donde se atiende el o la estudiante.

- b) **ACCIDENTES MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan observación, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES MENOS GRAVES:

- 1° La o el estudiante accidentado será llevado a enfermería por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.
- 2° La TENS revisará al o la estudiante y aplicará los primeros auxilios pertinentes al



caso.

- 3° La TENS llamará al apoderado para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengan a buscar para llevarlo al centro asistencial, de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares (Hospital Calvo Mackenna para menores de 15 años y Hospital El Salvador a partir de los 15 años). En el caso de ser algún tipo de herida o lesión que al o la estudiante le imposibilite su traslado normal (lesiones menos graves en tren inferior), el Liceo trasladará al estudiante o facilitará el traslado a través de Radio taxi. Se hará entrega del seguro escolar otorgado por el Ministerio, completando el formulario correspondiente

- c) **ACCIDENTES GRAVES:** son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto.

PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES GRAVES:

- 1° El docente, asistente de la educación o inspector de patio a cargo, avisará en forma inmediata Inspectoría General y Enfermería.
- 2° En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada (TENS o la persona designada en caso de su ausencia). Será apoyada por Encargada de Convivencia Escolar o Profesor de Educación Física.
- 3° Inspectoría General completará el formulario correspondiente al accidente escolar, se llamará en forma inmediata a la ambulancia (SAMU, 131) para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro y luego se comunicará telefónicamente a los apoderados la ocurrencia del accidente.
- 4° En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular, acompañado por la TENS (o sus reemplazantes designados en caso de su ausencia)



- 5° En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular (siempre acompañado por la TENS).
- 6° La TENS (o reemplazante designado en su ausencia) se deberá retirar del centro asistencial una vez haya concurrido el apoderado o quién este determine. Deberá informar al adulto responsable la situación ocurrida.
- 7° La TENS deberá emitir un informe completo del o la estudiante, haciendo un seguimiento de su estado hasta que se reintegre a clases.

III. SEGURO ESCOLAR

La TENS del establecimiento deberá rellenar la información del formulario “Declaración Individual de Accidente Escolar (D.I.A.E)” de todos los accidentes que sean atendidos al final de la jornada escolar.

El Director está obligado a denunciar el accidente escolar al Servicio de Salud tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Si el establecimiento no hace la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente (Art. 11, DS 313) la denuncia puede ser hecha por el médico que tuvo conocimiento del accidente escolar, y por el propio accidentado o quién lo represente.

IV. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR

1. Los y las estudiantes que sufran accidentes de trayecto deben acudir a un Centro Asistencial del Sistema Público, para ser atendidas de manera inmediata. Luego retirar en el Liceo el formulario con la declaración del accidente.
2. Los y las estudiantes que participen en salidas pedagógicas o competencias representando al Liceo, autorizadas por DEPROV, tendrán derecho al Seguro de Accidente Escolar.
3. Las Actividades que realicen las estudiantes en forma particular (deportivas, paseos, fiestas, etc.) no están cubiertas.



f) Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento

El cuerpo de auxiliares del establecimiento está conformado por 15 personas, de las cuales 8 son mujeres y 7 varones. Cada uno de ellos tiene asignado un sector específico del establecimiento para ejercer funciones de limpieza en aulas, patios, laboratorios, casino de estudiantes, casino de profesores, baños, oficinas de administración, salas de departamento, gimnasio y espacios comunes. Estas funciones se desarrollan entre las 08:00 hrs y las 17:00 hrs. Cabe señalar que el detalle de estas funciones incluye vaciado de papeleros de cada aula, durante los recreos, limpieza de los baños después de los recreos y al finalizar la jornada pedagógica (16.30 hrs.) ellas y ellos ingresan a las salas de clases a realizar la limpieza para dejar todo listo para el día siguiente, de manera que comience la nueva jornada en condiciones óptimas.

Todas las acciones realizadas por el cuerpo de auxiliares tienen como objetivo velar por que exista y se mantenga un ambiente propicio para el aprendizaje.

XIV. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.

a) Regulaciones sobre promoción y evaluación

Estas acciones apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, procurarán flexibilizar los procesos de aprendizaje o el currículo en consideración a su condición. Las medidas son las siguientes:

- Nuestro reglamento de evaluación y promoción contempla un sistema alternativo para los y las estudiantes que se vean impedidos a asistir regularmente a clases durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad. Toda adecuación se hará efectiva posterior a coordinación con la Jefe de la unidad técnico pedagógica.
- La Jefe de la unidad técnico pedagógica entregará una propuesta curricular y un calendario flexible al apoderado de la alumna embarazada, madre o padre estudiante con la finalidad de asegurar el cumplimiento los aprendizajes y contenidos mínimos del programa de estudios. Además, implementará un sistema de tutorías que estará a cargo del profesor jefe quien a su vez podrá incluir a compañeros de curso para colaborar en la tutoría.
- Las alumnas madres y embarazadas serán eximidas de participar en cualquier actividad que pueda constituir un riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Nuestro Liceo proporcionará las facilidades académicas pertinentes para dar cumplimiento al currículo.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante. Serán evaluadas diferencialmente o eximidas por sugerencia médica presentando el certificado médico correspondiente.
- Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) en casos calificados por el médico tratante este plazo de eximición puede prolongarse.



b) Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

I. ANTECEDENTES

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres o padres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

a. ¿Qué normativa resguarda el derecho a la educación de estudiantes padres, madres y embarazadas?

La Ley General de Educación, N° 20.370/2009 señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

Por su parte, la Resolución Exenta N° 193, de fecha 8 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación “Aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes” plantea que una estudiante embarazada, madre o padre, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo, maternidad o paternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

b. ¿Por qué es importante contar con un protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y estudiantes embarazadas?

Le permite al establecimiento tener mayores antecedentes conceptuales, procedimientos, plan de acción, responsables, estrategias de prevención con el objetivo de resguardar los derechos del alumnado que a su vez son padres o madres, generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

c. Contextualización básica

Los conceptos básicos sobre los cuales se construye el protocolo son:



- **Período de embarazo:** Se considerará oficial el período de embarazo cuando las estudiantes junto a su apoderado presentan el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- **Período de Maternidad y Paternidad:** En el caso de ser madre o padre adolescentes, se deberá presentar un certificado de nacimiento del hijo(a).
- **Apoderados de estudiantes en condiciones de embarazo – maternidad y/o paternidad:** Los apoderados deberán incorporar un mayor compromiso con el proceso de su estudiante, informando al establecimiento en la condición que se encuentra su pupilo(a) y notificar situaciones como: cambio de domicilio, problemas judiciales, etc.

d. ¿Cuál es el objetivo del protocolo?

- Retener y/o mantener a las estudiantes embarazadas, madres y padres en el sistema escolar.
- Establecer derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres.
- Establecer acciones de apoyo, seguimiento y monitoreo de las estudiantes embarazadas y de aquellos que son madres y/o padres.
- Formalizar los procedimientos de evaluación, asistencia y permisos para estudiantes embarazadas, madres y padres. Evaluar la situación de cada estudiante en esta condición por Dirección, Coordinación Académica y Orientación, para fomentar su permanencia en el sistema.

e. Derechos y bienes jurídicos involucrados.

Los derechos y bienes jurídicos asociados a la protección de la maternidad y paternidad en el ámbito escolar son los siguientes:

DERECHO	BIEN JURIDICO	CONTENIDO
No ser discriminado arbitrariamente	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantizar la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que sea interrumpida en forma arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.



Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia escolar	Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Salud	Garantizar a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
	Seguridad	Garantizar el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de sus miembros.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento	Participar	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que les posibilite vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Toda estudiante embarazada tiene derecho y el deber de participar de las actividades escolares, incluidas las salidas pedagógicas, a menos que el médico tratante indique lo contrario, ante lo cual deberá presentar un certificado en el Liceo. Respecto a las giras de estudio, estas no son organizadas por el Liceo, por lo que quedan a responsabilidad de las y los apoderados.



XV. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

Normas de Interacción en la Comunidad Educativa

En consideración de la normativa del establecimiento, cabe señalar que del comportamiento del estudiantado y comunidad educativa, se espera lo siguiente:

- 1) Estudiantes mantienen una convivencia pacífica, basada en el respeto, en el diálogo y en la inclusión, en la discriminación y en el diálogo, favoreciendo un clima de compañerismo donde se valora el desarrollo físico, psicológico, espiritual y social de sus integrantes, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- 2) Estudiantes generan vínculos de respeto, de inclusión valorando el trabajo de todos/as los/as integrantes de la comunidad promoviendo el diálogo como mecanismo de resolución de conflicto.
- 3) Estudiantes no discriminan por el color de piel, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen étnico o social, nacionalidad, la posición económica, impedimentos físicos, dificultades cognitivas y/o emocionales, el nacimiento o cualquier otra condición de el/la estudiante.
- 4) Estudiantes usa consciente y responsablemente las tecnologías de la información y la comunicación, aplicando criterios de autocuidado y cuidado de las/os otros/as en la comunicación virtual, respetando el derecho a la privacidad, la intimidad, la propiedad intelectual, al buen trato y sana convivencia. Las y los estudiantes valoran la importancia que tienen las dimensiones afectivas, espirituales, éticas y sociales para un sano desarrollo sexual, respetando su propia integridad y la de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 5) Estudiantes valora la importancia que tienen las dimensiones afectivas, espirituales, éticas y sociales para un sano desarrollo sexual, respetando su propia integridad y la de los demás.
- 6) Estudiantes se asocian libremente, favoreciendo la exposición de ideas, opiniones, sentimiento y experiencias de manera coherente y fundamentada, haciendo uso de diversas formas de expresión, respetando siempre la dignidad, ideologías y/o creencias de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Respecto a las normas de interacción de apoderadas y apoderados, en relación a sus deberes, cabe mencionar que los no cumplimientos de los mismos serán identificados como faltas, las cuales se distinguen entre leves y graves:



a. Deberes asociados a faltas leves:

- Asegurar la presentación personal de su pupilo(a), supervisando que asista al colegio con el uniforme institucional y en condiciones óptimas para su desempeño como estudiante.
- Asegurar que la o el estudiante llegue a la hora a la jornada escolar, evitando reiteración de atrasos.
- Identificar por escrito los materiales, útiles escolares y el uniforme de sus pupilos(as).
- Asegurar que la o el estudiante cuente diariamente con agenda escolar, a través de la cual se pueda transmitir información relevante asociada al mismo.
- Asistir regularmente a las reuniones de apoderado, y a las entrevistas solicitadas por los profesionales del colegio que lo requieran, demostrando la toma de conocimiento de dichas citaciones a través de la firma en la comunicación que la solicita.
- Justificar inasistencias de modo presencial en el establecimiento de sus pupilos(as) a través de certificados médicos, y comunicaciones mediante la agenda (o libreta), durante las próximas 24 horas después de la inasistencia.
- Justificar inasistencias a pruebas en forma presencial, o a través de certificado médico, durante las próximas 24 horas después de la inasistencia.
- Justificar atrasos a través de comunicación en la agenda escolar, el mismo día del retraso.
- Informar cualquier tipo de situación asociada a su pupilo(a) a través de agenda escolar. La información entregada a los mismos debe ser en contexto de entrevista y bajo firma en libro de clases y/u hoja de entrevista.
- Cumplir con el compromiso y la responsabilidad en el proceso formativo de su pupilo, respondiendo a los distintos requerimientos y acuerdos con los profesionales a cargo del mismo.
- Mantener informado al colegio de distintas situaciones que involucren el desarrollo escolar de su pupilo. (médicas, legales, socioeconómicas, sicosociales, entre otras)
- Respetar los procedimientos asociados al retiro de los estudiantes durante la jornada escolar.

b. Deberes asociados a faltas graves:

- Debe relacionarse de manera respetuosa con el resto de la comunidad educativa, respetando la normativa interna del establecimiento. No serán aceptadas conductas de malos tratos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Debe responsabilizarse de los daños ocasionados por su pupilo(a), asegurando la reparación y/o reposición de los mismos, sean éstos producidos dentro de las dependencias del Colegio y a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Se debe considerar que de no respetar y/o cumplir con los deberes expuestos en el presente documento, el Liceo solicitará el cambio de apoderado(a). Si este último(a) se niega



a realizar el cambio, se activarán protocolos pertinentes a cada caso (derivación a entidades pertinentes). En caso de faltas leves, a la tercera reiteración de la falta se solicitará el cambio de apoderado(a), mientras que esta medida será tomada a la primera falta grave.

a) Descripción de conductas consideradas faltas leves, graves y gravísimas

Respetando el Principio de gradualidad, el Liceo categoriza las distintas conductas consideradas faltas, de menor a mayor gravedad, ceñidos por la definición entregada por el Ministerio de Educación.

Así, se entenderá por Faltas Leves cualquier actitud y comportamiento que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje dentro o fuera del aula, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, sean estas faltas disciplinarias o pedagógicas.

Por su parte, las faltas graves son entendidas como cualquier actitud y/o comportamiento que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro o contra su propia integridad dentro o fuera del establecimiento. Así mismo, cometer acciones impropias y/o deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

Finalmente, las faltas gravísimas son cualquier actitud y comportamiento que atenten **gravemente** la integridad física y psíquica de terceros, en forma directa o indirecta, privada o públicamente, dentro o fuera del establecimiento, así como conductas que constituyan delito.

A continuación, se describen aquellas conductas consideradas faltas disciplinarias y de convivencia de tipo leve, graves y gravísimas:

- **Faltas Leves:**

1. Utilizar una prenda de vestir que este fuera de lo acordado respecto al uniforme de este manual.
2. Salir del Liceo sin uniforme y sin autorización escrita para ello (es decir, sin autorización para salir sin uniforme). No se aplica más de una medida en la misma jornada escolar.
3. Estudiante ingresa al establecimiento después de la hora de inicio (ingreso permitido hasta las 8:10 hrs.) de la jornada sin justificativo médico o la presencia del apoderado/a.
4. Estudiante ingresa tarde a clases durante la jornada escolar sin autorización y motivos que justifiquen su atraso.
5. Estudiante altera el normal desarrollo de las clases sin seguir las instrucciones del docente (Por ejemplo, escucha música, conversa en clases con otros/as compañeros/as, utiliza aparatos electrónicos, entre otros).
6. Estudiante no contribuye a mantener la limpieza del establecimiento, ensuciando las dependencias del Liceo con restos de comida, papeles y basura en general.
7. Estudiante pega, mancha, pinta, raya, cualquier dependencia del liceo, como: baños, murallas, piso, bancos de la sala, cabinas, entre otras, sin autorización.
8. Estudiante no respeta los horarios acordados en la salida pedagógica.



9. Estudiante no porta la agenda, mantiene en mal estado o la pierde.
10. Vender productos para el lucro personal o recaudación de fondos del curso sin autorización.
11. Estudiante es sorprendido o sorprendida portando tabaco.
12. Inasistencia a clases en forma presencial y/o remota sin justificación
13. No responder a la lista en hora de clases
14. No asistir al consejo de curso en forma presencial si es vía remota
15. Atrasos a las clases online se dejará ausente al estudiante pasado 10 minutos sin justificación por el apoderado a inspección general
16. Escribir textos y/o figuras inapropiadas en el chat de la plataforma utilizada para clases virtuales, que interrumpa su normal desarrollo.
17. Incumplir el protocolo sanitario en contexto Covid-19.
18. Conectarse (en casos de clases virtuales) con otro nombre, distinto a su nombre legal o social.
19. No responder correos institucionales (acusar recibo en un periodo de 5 días hábiles) Sin justificación
20. Retirarse antes de tiempo de la clase sin la autorización del apoderado en las clases remota.
21. Botar desechos fuera de los contenedores de basura.

- **Faltas Graves:**

1. Discriminar por el color de piel, el sexo, orientación sexual, género, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen étnico o social, nacionalidad, posición económica, impedimentos físicos, dificultades cognitivas y/o emocionales, el nacimiento o cualquier otra condición del estudiante, entre otras.
2. Desarrollar intervenciones ideológicas, políticas, religiosas u otras que fomenten el odio, entre otras.
3. Mostrar o difundir fotografías de estudiantes con armas y/o elementos ilícitos que inciten a la violencia, entre otras.
4. Estudiante realiza cimarra interna.
5. Estudiante interrumpe el desarrollo de otra clase (de otro curso) sin presentar autorización escrita, entre otras.
6. Hurtar o robar bien o bienes pertenecientes a compañeros/as, funcionarios, docentes o al establecimiento, entre otras.
7. Estudiante no cumple con el recorrido acordado desde la salida y/o hasta la llegada al liceo y/o al lugar establecido para ello en las salidas pedagógicas.
8. Responder una prueba que no le corresponda.
9. Copiar en evaluaciones.
10. Plagiar trabajos de internet.
11. Falta a la honestidad.
12. Falsificar, adulterar cartas, listados y/o comunicaciones del apoderado/a o de docentes u otra persona, entre otras.
13. Estudiante es sorprendido/a portando alcohol, psicotrópicos u otras drogas (no recetadas debidamente) dentro del establecimiento, entre otras.
14. Estudiante Ingresa, proporciona, promueve y/o consume tabaco, alcohol, marihuana, medicamentos no recetados por facultativo o cualquier tipo de sustancia ilegal dentro del establecimiento, entre otras.



15. Estudiante ingresa al Liceo o a clase virtual bajo los efectos de las drogas y/o alcohol y/o medicamentos no recetados por especialista o con indicación médica, pero en dosis no correspondientes, entre otras.
16. Ocupar sin autorización dependencias del establecimiento y/o instalaciones internas; obstaculizar los pasillos y el ingreso a la sala de clases sin previa autorización de Dirección o del estamento que corresponda, entre otras.
17. El no cumplimiento de los acuerdos con docentes.
18. Destruir documento oficial del Liceo.
19. Grabar las clases sin autorización del docente y compañeros o compañeras
20. Sacarse la mascarilla de forma reiterativa en el liceo, a pesar de llamados de atención en clases presenciales
21. Estudiante comparte el link para ingresar a una clase virtual con otro(a) estudiante o persona que es ajeno a la clase.
22. Escribir textos, figuras inapropiadas en el chat de la plataforma utilizada para clases virtuales, que interrumpa el desarrollo normal de la clase, y que denosten de manera particular a algún miembro del grupo.
23. Suplantamiento de identidad: entregar y compartir código de las plataformas virtuales y correo Edupro,
24. Conducta desafiante en contexto de pandemia que pone en peligro la salud del resto (negarse a cumplir el protocolo de higiene)
25. Ocupar imagen de perfil que insulte o denoste la personalidad de algún miembro de la clase.
26. Dañar las áreas verdes y jardines del liceo.
27. Negarse a utilizar la mascarilla de protección por COVID 19.
28. Realizar y difundir listado de estudiantes conocido como "lista negra".
29. Manipular indebidamente los contenedores de basura y reciclaje.
30. Daño a las instalaciones sanitarias del liceo.
31. Rayar ni dañar mobiliarios e infraestructura del liceo.

- **Faltas Gravísimas:**

1. Violentar verbal o psicológicamente a un/a compañero/a, mediante humillaciones, descalificaciones o amenazas de causarle algún daño, entre otras. en caso de clases presenciales y/o remotas.
2. Violentar físicamente a un/a compañero/a o a cualquier miembro de la comunidad educativa o persona que se encuentre en el establecimiento con el propio cuerpo o con un objeto, entre otras.
3. Violentar psicológicamente, a un integrante de la comunidad educativa a través de amenazas, calumnias, descalificaciones, exposiciones, malos tratos, funas, burlas u otras, entre otras.
4. Denigrar, funar, maltratar, acosar, hostigar, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, exponer, burlarse y/u otras conductas ofensivas contra un/a integrante de la comunidad educativa, (fotografías, videos, frases, conversaciones u otros hechos) dentro o fuera del Establecimiento, incluyendo las redes sociales y/o distintos medios de comunicación, entre otras.
5. Realizar acoso escolar (Bullying)



6. Realizar ciber acoso, en plataformas privadas o de uso compartido (ciberbullying)
7. Utilizar de forma indebida fotografías, videos o imágenes de un/a estudiante y/o funcionario invadiendo su privacidad y/o intimidad, sin su consentimiento, entre otras conductas y acciones similares.
8. Difamar a cualquier miembro de la unidad educativa, de forma directa o a través de cualquier medio de comunicación, entre otras.
9. Difundir, mostrar o exhibir videos, fotos, publicaciones que degraden a las personas dentro o fuera del establecimiento, entre otras.
10. Hostigar a un/a compañero/a con la intención de abordarlo/a sexualmente en contra de su voluntad (conducta no constitutiva de delito), dentro o fuera del liceo, entre otras.
11. Ejercer violencia sexual a un/a compañero/a a través de coacción, de tocaciones, forzando o abuso sexual, entre otras.
12. Estudiante se fuga de la salida pedagógica, es decir, se va de la actividad sin dar aviso a las personas a cargo de ésta, dentro o fuera del liceo, entre otras.
13. Falsificar, adulterar y/o comercializar certificados médicos, libro de clases y/o documentos oficiales, legales y/o profesionales, entre otras.
14. Suplantar la identidad de otro/a estudiante, funcionario/a u otra persona (vía agenda, RUT, nombre u otros), entre otras.
15. Estudiante vende drogas ilícitas, consideradas delito según la ley.
16. Estudiante porta algún tipo de arma al interior del establecimiento (de fogeo, blancas, de fuego, proyección, propulsión, explosivas, incendiarias, química, entre otras), entre otras.
17. Estudiante amenaza de manera presencial y/o virtual con algún tipo de armas mencionadas en el punto anterior u otras, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
18. Estudiante se cubre el rostro dentro del establecimiento para no ser identificado(a), mientras realiza acciones de daño al establecimiento o de intimidación a los miembros de la comunidad educativa.
19. Portar o usar gases tóxicos, bombas de ruidos, cualquier material incendiable, combustible, inflamable u otro.
20. Mal uso de aerosoles u otros artículos inflamables (es decir, fines que no corresponden a su fabricación).
21. Manipulación indebida de extintores.
22. Porte, almacenamiento y/o difusión de material pornográfico de manera presencial o virtual.
23. Utilizar las instalaciones del establecimiento para revisar material pornográfico.
24. Cualquier conducta que constituya delito.
25. Desacato a cualquier miembro del equipo directivo (EGE), docentes y/o representantes de estamentos del Establecimiento evidenciando falta de respeto (gritar, subir la voz, ausentarse de una conversación, decir groserías, entre otras), de manera virtual y/o presencial
26. Incumplimiento de medidas formativas y/o disciplinarias acordadas también se considerará desacato al equipo de gestión.
27. Usar indebidamente fondos o recursos de su curso o del colegio, entre otras.
28. Hacer la cimarra.
29. Fuga del colegio individual o colectiva.
30. Ocupación ilegal del establecimiento.
31. Dañar gravemente y/o destruir materiales, de otros y/o de uso común del Liceo, como: mobiliario, infraestructura, materiales pedagógicos, didácticos, ornamentación, patrimonio del



- liceo (Estatuas cuatro estaciones, pinturas al óleo, árboles, vegetación, composteras) otras entre otras.
32. Utilizar material audiovisual institucional (clase remota, fotografías, grabaciones) para descalificar, exponer, burlarse de forma virtual (redes sociales, whatsapp, correo electrónico), de algún miembro de la comunidad educativa.
 33. Utilizar artefactos o medios de comunicación institucionales (correo, tablet, pc, whatsapp de curso, whatsapp de compañeros) como medio para obtener o vender drogas o sustancias ilícitas.
 34. Insulto directo hacia el profesor y/o estudiante dentro de la clase virtual y presencial.
 35. No respetar periodo de cuarentena asignado por sospecha o contagio confirmado de COVID-19, ingresando a clases
 36. No acatar protocolo de aislamiento preventivo, ante sospecha de contagio, en los espacios destinados en el establecimiento, para tal efecto.
 37. Quemar basura dentro o fuera del establecimiento.

b) Descripción de medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas

Una **MEDIDA DISCIPLINARIA** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”⁴. En el establecimiento educacional existen seis tipos de medidas disciplinarias:

a. Registro de observación Negativa en el Libro de Clases: Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones de faltas a la norma en la hoja de vida deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

b. Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un período determinado. La suspensión, como sanción, admite un máximo de 5 días, pudiendo existir variables en esta medida, según el análisis del contexto, por ejemplo reducción de jornada o suspensión sujeta a evaluación médica. Por su parte, la directora tiene la facultad de suspender como medida cautelar, hasta un máximo de 10 días, a una o un estudiante que haya cometido falta grave o gravísima y mientras dure el procedimiento sancionatorio que

⁴ Real Academia de la Lengua Española, <http://dle.rae.es/?id=XBPPICw>, revisado el 16 de junio de 2016.



conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar (Ley 21.128). La directora deberá notificar la decisión de suspender al o la estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al o la estudiante afectado(a) y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

El establecimiento se reserva el derecho a no permitir la participación a las ceremonias de transición y Licenciatura de estudiantes de 8° básico y 4° medio u otros actos, hitos, actividades, talleres en los casos de quienes hayan cometido una falta grave o gravísima y tras la evaluación del caso desde Dirección.

- c. Aviso de condicionalidad de matrícula:** Instancia previa a la condicionalidad de matrícula y se constituye en una advertencia y oportunidad de cambio de conducta para la o el estudiante a fin de evitar llegar a la condicionalidad.
- d. Condicionalidad de Matrícula:** Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Sólo será aplicada tras haber cumplido los **pasos del debido proceso** descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

La condicionalidad se evalúa en Consejo de Profesores dos veces en el año, finalizando cada semestre. En la evaluación del primer semestre se decide si se levanta la condicionalidad o continúa durante el segundo semestre. Inspectoría General citará a apoderados para notificar si a la estudiante se le levantó la condicionalidad o continúa con ella durante el segundo semestre. Luego en la segunda evaluación se determina si se levanta la condicionalidad o no se renueva la matrícula para el año escolar siguiente (cancelación de matrícula). Las decisiones se toman de



acuerdo al cumplimiento de los compromisos de las y los estudiantes, de sus apoderados y de la ejecución del Plan de Acción.

Luego de la revisión del Consejo de Profesores, existe un plazo de 10 días hábiles para que sea citado desde Inspectoría General para informar que se levantó la condicionalidad, o bien desde Dirección para notificar la no renovación de matrícula. En caso de que la o el apoderado no se presente a citación, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.

Cabe señalar que en los casos que se levante la condicionalidad, en la evaluación del primer semestre en Consejo de Profesores, queda expresamente indicado ante el o la estudiante y apoderado(a) que, de reincidir en alguna falta grave o gravísima, desde ese momento en adelante, la condicionalidad será nuevamente activada. Por otra parte, en los casos evaluados al finalizar el segundo semestre, e informada la determinación de levantar la condicionalidad de matrícula, quedará expresamente señalado al o la estudiante y apoderado(a) que, de reincidir desde ese momento en adelante en alguna falta gravísima (en lo que reste de año escolar), se aplicará la medida de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.

En los casos donde la determinación es la no renovación de matrícula, la o el apoderado será informado sobre su derecho de apelar por escrito a Dirección, contando con un plazo máximo de 15 días hábiles para estos efectos. Cabe señalar que en aquellos casos, en los que terminado el plazo, las o los apoderados no presentan la carta de apelación, se dará por definitiva y firme la medida de no renovación de matrícula.

Si una o un estudiante comete una falta grave o gravísima después del último consejo de profesores, se activa el mismo procedimiento y las medidas y sanciones pueden ser aplicadas ese año o ser traspasadas también para el próximo año escolar. Las condicionalidades se evaluarán cada 6 meses.

Cancelación de Matrícula (No renovación de matrícula): Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles". Una vez que la o el apoderado presenta la carta de apelación, Dirección cuenta con 10 días hábiles



para dar su respuesta definitiva. Cabe señalar que en aquellos casos, en los que terminado el plazo, las o los apoderados no presentan la carta de apelación, se dará por definitiva y firme la medida de no renovación de matrícula. En el caso de mantener la medida, una vez informada a la o el apoderado, existe un plazo de 5 días hábiles para informar a la Superintendencia de Educación.

Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Una vez que la o el apoderado presenta la carta de apelación, Dirección cuenta con 10 día hábiles para dar su respuesta definitiva. Cabe señalar que en aquellos casos, en los que terminado el plazo, las o los apoderados no presentan la carta de apelación, se dará por definitiva y firme la medida de expulsión. En el caso de mantener la medida, una vez informada a la o el apoderado, existe un plazo de 5 días hábiles para informar a la Superintendencia de Educación. **La directora tendrá la facultad de suspender**, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a las y los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley (Ley N° 21.128). En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado **la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver**, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión según ley 21.128

La ley de Inclusión N°20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la cancelación de matrícula. Ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Manual de Convivencia Escolar y, además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente



contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos y todas los/as estudiantes
- Garantizar un justo y racional proceso.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, la Directora del Establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula deberá:

1. Presentar al padre/madre/apoderado/a la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma de él o ella.
2. Implementar a favor del o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Los establecimientos educacionales regidos por el decreto DFL N°2 del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado del DFL N°2, de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales, deberán actualizar sus reglamentos internos de acuerdo a la Ley N° 21.128 "Aula Segura".

Ley N° 21.128 Aula Segura que incorpora:

"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."

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, la Directora del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado.
2. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial



que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Inicio de un procedimiento sancionatorio y medida cautelar de suspensión

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

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

La directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado **la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver**, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se **podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación**, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Activación de procedimiento de expulsión y/o cancelación de matrícula

Para activar el protocolo de cancelación de matrícula el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por Dirección del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. Explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la



- que es facultad de Dirección e indicar las normas del Reglamento que justifican la aplicación de la misma.
4. Explicitar en la notificación el plazo para apelar, que es de 15 días hábiles.
 5. El apoderado firma la recepción de la notificación, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.
 6. En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la reunión debe remitirse carta certificada en la cual se dé cuenta que fue citado a la reunión la cual se realizó, que dicha reunión tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas infringidas y la decisión que se adoptó.
 7. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días desde su notificación, ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
 8. La APELACIÓN se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.
 9. La Dirección del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación. En el caso en que los apoderados no presenten carta de apelación, los mismos serán citados por Dirección para notificar la mantención de la medida.

IMPORTANTE

En caso de mantener la medida, además de notificarle al **apoderado por escrito remitiendo carta certificada**, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la **Superintendencia de Educación**, en el plazo de **cinco días hábiles** contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.”.

c) Procedimientos para determinar la aplicación de medidas e instancias de revisión

Atendido el carácter de la falta, sea esta leve, grave o gravísima, se tendrá precaución en



la aplicabilidad de las sanciones de manera racional, justa y equitativa, sin arbitrariedades, enmarcándola en el Debido Proceso, lo que implica que, ante el hecho, a el/la estudiante no se le aplicarán sanciones que no estén contenidas en el Manual de Convivencia. El Debido Proceso establece lo siguiente:

- a) Presunción de inocencia (no anticipación de sanciones).
- b) Levantamiento de información y de las pruebas relevantes que demuestren la responsabilidad en los hechos.
- c) Las dudas frente a los hechos investigados supondrán inocencia de la el/la estudiante.
- d) La existencia de esta normativa garantizará que la investigación se ajustará a la descripción contenida en este Manual de Convivencia.

A continuación, se detalla el procedimiento para faltas leves, graves y gravísimas:

FALTAS LEVES		
<p>Faltas Leves: Cualquier actitud y comportamiento que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje dentro o fuera del aula, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, sean estas faltas disciplinarias o pedagógicas.</p>		
PROCESO ANTE FALTAS LEVES		
Procedimiento y Medidas		
<p>1° Amonestación de orden verbal (indicación a la o el estudiante de su falta) y observación escrita de la falta en la hoja de vida de la o el estudiante en el libro de clases.</p>		
Responsables	Evidencia	
<p>Según quien observe la falta, pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Docentes. • Paradocentes. • Equipo de gestión 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida del libro de clases. 	
<p>2° Diálogo Formativo.</p>		
Responsables	Evidencias	
<p>Según quien observe la falta, pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Docentes. • Paradocentes. • Equipo de gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de diálogo formativo en libro de clases 	
<p>3° Cuando existe reiteración de la falta, se citará a apoderado para informar sobre ésta. Apoderado podrá apelar y presentar medios de prueba. Se generarán acuerdos.</p>		
Responsables	Evidencias	
<ul style="list-style-type: none"> • Profesor o profesora jefe 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de entrevista para informar faltas y para apelación (documento oficial e institucional). • Registro hoja de vida del libro de clases. 	
Procedimiento para casos de atrasos de estudiantes al inicio de la jornada escolar:		
<p>Se registran todos los atrasos de la o el estudiante en la plataforma NAPSIS.</p>		
Cantidad atrasos	Acción	Responsable
<p>4° atraso</p>	<p>Conversación con la o el estudiante y se analiza el motivo de su impuntualidad.</p> <p>- Se firma compromiso para mejorar la puntualidad.</p>	<p>- Encargada(o): Profesor(a) Jefe.</p>



	<ul style="list-style-type: none">- Registro en la hoja de vida la o el estudiante.	
8° atraso	<p>La o el estudiante reflexiona por escrito relevando la importancia de los hábitos (puntualidad).</p> <ul style="list-style-type: none">- Se expondrá en lugar o vía a acordar.- Se informa a apoderada(o) vía agenda, quien debe firmarla tomando conocimiento de la falta a la norma de su pupila(o).- Registro en hoja de vida.	<ul style="list-style-type: none">- Profesor(a) Jefe.
12° atraso	<p>Citación a apoderado(a) para notificar personalmente de los atrasos y generar compromiso de puntualidad con estudiante y apoderada(o).</p> <ul style="list-style-type: none">- Registro en hoja de vida.	<ul style="list-style-type: none">- Inspectoría General
15° atraso (en un plazo máximo de 6 meses)	<p>Citación a apoderada(o) y estudiante para notificar activación de Protocolo de Vulneración de Derechos.</p> <ul style="list-style-type: none">- Registro hoja de vida.	<ul style="list-style-type: none">- Inspectoría General

FALTAS GRAVES	
<p>Faltas Graves: Cualquier actitud y/o comportamiento que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro o contra su propia integridad dentro o fuera del establecimiento. Así mismo, cometer acciones impropias y/o deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.</p>	
PROCESO ANTE FALTAS GRAVES	
<p>Procedimiento y Medidas: Para cada falta grave, se procederá con la aplicación de los siguientes pasos:</p>	
1° Paso	
<p>Observación escrita en el libro de clases en la hoja de vida de la o el estudiante, informándole dicho registro con una conversación formativa.</p>	
Responsables	Evidencias
<p>Según quien observe la falta, pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Docentes. • Paradocentes. • Equipo de gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de falta en hoja de vida del libro de clases.
2° Paso	
<p>Derivación a Inspectoría.</p>	
Responsables	Evidencias
<p>Según quien observe la falta, pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paradocentes • Docentes. • Equipo de gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de derivación (documento oficial e institucional).
3° Paso	
<p>Indagación: Entrevista a las y/o los estudiantes involucrados en la falta. Aplicación de medida formativa: diálogo formativo.</p>	
Responsables	Evidencias
<p>Puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General • Docentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de entrevista a estudiante (documento oficial e institucional). • Registro en hoja de vida de la o el estudiante.
4° Paso	
<p>Citación a apoderados: Se informa a apoderados de la falta. Apoderado tiene derecho a apelar y presentar pruebas. Finalmente, se aplica la resolución de sanciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se firma documento de "Aviso de condicionalidad". 2. Se aplicará medida formativa pertinente: <ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo (en posible coordinación con Paradocentes, docentes, inspectores, integrantes equipo gestión, según sea el caso). 	

- **Acción de Reparación** (en posible coordinación con Profesores jefes, inspectoría general, Orientadora, Encargada de convivencia escolar, según sea el caso)
 - **Trabajo Académico** (en posible coordinación con Profesores Jefes, UTP, Orientadora, Encargada de convivencia escolar, según sea el caso)
 - **Servicio Comunitario** (en posible coordinación con Inspectoría General, paradocentes, según sea el caso)
 - **Resolución alternativa de conflictos: Mediación, Negociación, Arbitraje** (en posible coordinación con Inspectoría General, Profesores jefes, Orientadora, Encargada convivencia escolar, según sea el caso).
3. Se realiza derivación a especialistas según requiera el caso: Psicóloga del nivel, Trabajadora Social.

Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General (aviso de condicionalidad) • UTP <p>Según el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encargada de Convivencia Escolar • Psicóloga de nivel • Trabajadora Social • Orientadora 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida en libro de clases con registro de entrevista notificando a apoderados la falta y sanciones. • Hoja de entrevista para informar faltas y para apelación (documento oficial e institucional). • Hoja de "Aviso de Condicionalidad" (documento oficial e institucional). • Hoja de compromiso de cambio de conducta (documento oficial e institucional). <p>Según el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de medida formativa (documento oficial e institucional). • Hoja de derivación de caso (documento oficial e institucional).

REITERACIÓN DE FALTAS GRAVES

Para situaciones en las que la o el estudiante reitere en faltas graves, se repetirán los pasos 1, 2 3 y 4, variando únicamente las sanciones para cada vez. El procedimiento es el siguiente:

- 2° reiteración de falta grave: 3 días de suspensión y medida formativa.
- 3° reiteración de falta grave: firma condicionalidad de matrícula y plan de acción.
- 4° reiteración de falta grave: 5 días de suspensión y revisión de medidas del plan de acción. Aplicación de nuevas medidas formativas.
- 5° reiteración de falta grave: No renovación de matrícula para el año escolar siguiente, tras evaluación de condicionalidad en Consejo de Profesores.

El incumplimiento de medidas formativas será considerado como desacato a integrantes del EGE, por lo que será sancionado como falta gravísima.

Al momento que la o el docente practique los pasos establecidos en el RICE con la o el estudiante y éste/a no lo cumpla, también será considerado desacato por lo que será sancionado como falta



gravísima.

La condicionalidad se evalúa en Consejo de Profesores dos veces en el año, finalizando cada semestre. En la evaluación del primer semestre se decide si se levanta la condicionalidad o continúa durante el segundo semestre. Luego en la segunda evaluación se determina si se levanta la condicionalidad o no se renueva la matrícula para el año escolar siguiente (cancelación de matrícula). Las decisiones se toman de acuerdo al cumplimiento de los compromisos de las y los estudiantes, de sus apoderados y del Plan de Acción. Luego de la revisión del Consejo de Profesores existe un plazo de 10 días hábiles para que sea citado desde Inspectoría General para informar que se levantó la condicionalidad, o bien desde Dirección para notificar la no renovación de matrícula. En caso de que la o el apoderado no se presente a citación, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.

Cabe señalar que en los casos que se levante la condicionalidad, en la evaluación del primer semestre en Consejo de Profesores, queda expresamente indicado ante el o la estudiante y apoderado(a) que, de reincidir en alguna falta grave o gravísima, desde ese momento en adelante, la condicionalidad será nuevamente activada. Por otra parte, en los casos evaluados el segundo semestre e informada la determinación de levantar la condicionalidad quedará expresamente señalado a la o el estudiante y apoderado(a) que, de reincidir desde ese momento en adelante en alguna falta grave o gravísima, se aplicará la medida de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.

Si, el o la estudiante que no ha cometido una falta grave durante el año y la comete después de la segunda evaluación de condicionalidad de matrícula, se aplicarán los mismos pasos señalados anteriormente. Al final del año escolar se realizará un consejo de profesores extraordinario para evaluar cada caso. En estas situaciones, se podrá extender la condicionalidad para el año escolar siguiente.

Si después de realizado el consejo de profesores extraordinario, **una o un estudiante que no ha cometido una falta grave durante el año escolar, comete una**, se aplicarán los pasos descritos anteriormente y se aplicarán medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias correspondientes para el año siguiente.

Para IV medios se aplicará la Cancelación de la Ceremonia de Licenciatura (en vez de la no renovación de matrícula).

FALTAS GRAVÍSIMAS

Faltas Gravísimas: Cualquier actitud y comportamiento que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, en forma directa o indirecta, privada o públicamente, dentro o fuera del establecimiento, así como conductas que constituyan delito.

PROCESO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

Procedimiento y Medidas	
1° Paso	
Observación escrita en el libro de clases en la hoja de vida de la o el estudiante informándole dicho registro con una conversación formativa.	
Responsables	Evidencias
Según quien observe la falta, pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> • Docentes • Paradocentes • Equipo de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de falta en hoja de vida del libro de clases.
2° Paso	
Derivación a Inspectoría.	
Responsables	Evidencias
Según quien observe la falta, pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> • Paradocentes • Docentes • Equipo de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de derivación de caso (documento oficial e institucional).
3° Paso	
Entrevista a las y/o los estudiantes involucrados en la falta quienes tienen la oportunidad de dar su versión de los hechos (completando “hoja de derecho a defensa del estudiante”) Aplicación de medida formativa: diálogo formativo.	
Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de entrevista a estudiante (documento oficial e institucional). • Registro en hoja de vida del estudiante.
4° Paso	
Citación a apoderados: Se informa a apoderados de la falta. Apoderado tiene derecho a apelar y presentar pruebas. Finalmente, se aplica la resolución de sanciones:	
<p>A. Se firma documento de “Condicionalidad de Matrícula”. La condicionalidad se evalúa en Consejo de Profesores dos veces en el año, finalizando cada semestre. En la evaluación del primer semestre se decide si se levanta la condicionalidad o continúa durante el segundo semestre. Luego en la segunda evaluación se determina si se levanta la condicionalidad o no se renueva la matrícula para el año escolar siguiente (cancelación de matrícula). Las decisiones se toman de acuerdo al cumplimiento de los compromisos de las y los estudiantes, de sus apoderados y del Plan de Acción. Luego de la revisión del Consejo de Profesores existe un plazo de 10 días hábiles para que sea citado desde Inspectoría General</p>	

para informar que se levantó la condicionalidad, o bien desde Dirección para notificar la no renovación de matrícula. En caso de que la o el apoderado no se presente a citación, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.

Cabe señalar que en los casos que se levante la condicionalidad, en la evaluación del primer semestre en Consejo de Profesores, queda expresamente indicado ante el o la estudiante y apoderado(a) que, de reincidir en alguna falta grave o gravísima, desde ese momento en adelante, la condicionalidad será nuevamente activada. Por otra parte, en los casos evaluados el segundo semestre e informada la determinación de levantar la condicionalidad quedará expresamente señalado a la o el estudiante y apoderado(a) que, de reincidir desde ese momento en adelante en alguna falta gravísima, se aplicará la medida de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.

B. Se firma Plan de Acción con los apoyos y medidas formativas pertinentes a cada caso:

1. Derivación a encargada de convivencia escolar.
2. En casos que se requieran, y dependiendo de la necesidad de la o el estudiante, se derivará a la psicóloga del nivel, trabajador social, orientadora y/o UTP, pudiendo ser abordado el caso por uno o más de estas entidades.
3. Cada área realizará la o las acciones pertinentes, según sea la necesidad específica del caso.

Ejemplos:

- Firma de compromiso de cambio de conducta.
- Mediación, arbitraje o negociación.
- Acción reparatoria.
- Medida formativa de presentación de temática relacionada al caso en algún curso (valores institucionales, RICE, etc.)
- Servicio comunitario.
- Entrevistas quincenales con apoderado.
- Derivación a especialistas externos.
- Sesiones quincenales con orientadora.
- Programas de apoyo pedagógico (UTP cautelará recursos necesarios para apoyar académicamente al estudiante).
- Reducción de jornada escolar.
- Apoyo en CRA.
- Etc.



En casos que se trate de delito dentro y/o fuera del establecimiento (riñas, porte o tráfico de drogas, robos, hurtos, etc.) el liceo realizará inmediatamente la denuncia a carabineros y/o PDI correspondiente, quien se presentará en el establecimiento para tomar el procedimiento correspondiente. En paralelo, el establecimiento, notificará a las y los apoderados de las y los estudiantes involucrados, solicitando la presencia de ellos de manera inmediata en el liceo. No obstante, las autoridades pertinentes (carabineros o PDI) serán los responsables de activar sus propios protocolos e iniciarán el procedimiento legal correspondiente al caso, estando o no presentes los apoderados de las y/o los estudiantes involucrados. Esto último hace referencia al hecho de que una vez interpuesta la denuncia, si las y/o los apoderados no se hacen presentes, es carabineros o PDI los responsables inmediatos de las y/o los estudiantes.

En casos de denuncias de abuso sexual entre estudiantes del mismo curso, la o el estudiante acusado tendrá que cambiarse de éste y/o electivo(s). Si corresponde a estudiantes que al año siguiente estarán en el mismo curso y/o electivo(s), también tendrá cambiarse.

Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none">• Inspectoría General Según el caso: <ul style="list-style-type: none">• Encargada de Convivencia Escolar• Psicóloga del Nivel• Trabajador Social• Orientadora• UTP	<ul style="list-style-type: none">• Registro en el libro de clases con notificación de la falta, sanciones y plan de acción• Hoja de entrevista para informar faltas y para apelación (documento oficial e institucional).• Hoja de Plan de Acción.• Hoja de Condicionalidad de Matrícula (documento oficial e institucional).

5° Paso

El no cumplimiento de los acuerdos y compromisos emitidos por la o el estudiante, y su apoderado en el Plan de Acción, tendrán por consecuencia la cancelación de matrícula para el año escolar siguiente, tras la evaluación de la condicionalidad en Consejo de Profesores. Esta medida es notificada por Dirección, quien es previamente informada del caso por Inspectoría General. En estas situaciones, los apoderados tendrán un plazo máximo de 15 días hábiles para presentar su apelación por escrito a la medida.

Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none">• Directora• Inspectoría General	<ul style="list-style-type: none">• Informe de caso• Hoja de Notificación de cancelación de matrícula (Documento institucional).

6° Paso

Apelación de las o los apoderados, en un máximo de 15 días hábiles. Una vez presentada la carta de apelación, la Directora cuenta con 10 días hábiles para dar respuesta a la apelación.



Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none">• Apoderados	<ul style="list-style-type: none">• Carta de apelación.• Registro de apelación en hoja de vida del estudiante en libro de clases.
7° Paso	
Presentación de apelación a consejo de profesores como instancia consultiva.	
Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none">• Directora.• Inspectora General• Encargada de Convivencia Escolar• Psicóloga del nivel• Docentes	<ul style="list-style-type: none">• Acta de Consejo Profesores.
8° Paso	
Citación a apoderados para dar respuesta a carta de apelación.	
Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none">• Directora.• Inspectora General• Encargada de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none">• Registro en hoja de vida del libro de clases.• Hoja de entrevista a apoderado (documento oficial e institucional).
9° Paso	
Si se mantiene la medida, los antecedentes del caso con su resolución serán enviados a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, con un plazo máximo de 5 días hábiles una vez comunicada la respuesta definitiva a la apelación de los apoderados.	
Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none">• Directora.• Encargada de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none">• Informe de caso a la Superintendencia de Educación.• Evidencias del caso.
REITERACIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS	
Para situaciones en las que la o el estudiante reitere en faltas gravísimas, se repetirán los pasos 1, 2 3 y 4, variando únicamente las sanciones para cada vez. El procedimiento es el siguiente: <ul style="list-style-type: none">• 2° reiteración de falta gravísima: 5 días de suspensión (pudiendo ser extensivos a 10 días en caso de necesidad de investigación) y revisión de medidas del plan de acción. Aplicación de nuevas medidas formativas.• 3° reiteración de falta gravísima: No renovación de matrícula para el año escolar siguiente.• Para IV medios se aplicará la cancelación de la participación de la Ceremonia de Licenciatura (en vez de la no renovación de matrícula).	

En caso de riñas o graves agresiones físicas y/o psicológicas, el procedimiento de sanción es el siguiente:

- 1° Riña: Condicionalidad de matrícula, Plan de Acción con apoyos y medidas formativas.
- 2° Riña: Expulsión.

EXPULSIÓN

Para casos gravísimos en los que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, en donde exista gran dificultad de restablecer la sana armonía y convivencia dentro del establecimiento (también en casos de delitos que ponga en riesgo gravemente la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, como por ejemplo riñas), es posible aplicar la medida de expulsión. De acuerdo a la Ley n° 20.845 de Inclusión Escolar, esta decisión solo podrá ser adoptada por el o la Directora del establecimiento, quién deberá notificar por escrito a los apoderados y a la o el estudiante. Los mismos tienen un plazo de 15 días hábiles para presentar por escrito su apelación a la medida. Esta medida será tomada inmediatamente en casos de riñas, según lo tipificado en el artículo 395 y 402 del código penal. En los casos de falta gravísima que amerite expulsión, el procedimiento es el siguiente:

Procedimiento y Medidas

1° Paso

Observación escrita en el libro de clases en la hoja de vida de la o el estudiante.

Responsables	Evidencias
Según quien observe la falta, pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> • Paradocentes • Docentes. • Equipo de gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de falta en hoja de vida del libro de clases.

2° Paso

Derivación a Inspectoría.

Responsables	Evidencias
Según quien observe la falta, pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> • Paradocentes • Docentes. • Equipo de gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de derivación Inspectoría General (documento oficial e institucional).

3° Paso

Citación a apoderados para notificar la falta. La o el estudiante estará suspendido por 5 días hábiles (pudiendo extenderse hasta 10 días hábiles) mientras dura la investigación y evaluación del riesgo de la integridad física de los integrantes de la comunidad educativa (otros estudiantes, docentes, e incluso el mismo o misma estudiante que cometió la falta).

En casos que se trate de delito, se realizará la denuncia correspondiente, la cual será notificada a

<p>las y los apoderados. La directora tiene la facultad de suspender, como medida cautelar (ley 21.128) y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los y las estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno de convivencia escolar, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar (Ver punto 9.2).</p>	
Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none"> • Inspectora General 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en hoja de vida de libro de clases notificando falta y procedimiento de investigación. • Hoja de entrevista a apoderado (documento oficial e institucional).
4° Paso	
Investigación del caso (si lo requiere)	
Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none"> • Inspectora General • Encargada de Convivencia Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hojas de entrevistas a involucrados en el caso.
5° Paso	
Información del caso a Dirección.	
Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none"> • Inspectora General • Encargada de Convivencia Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de caso.
6° Paso	
Citación de apoderados para notificar decisión de expulsión y derecho de apelación en 05 días hábiles.	
Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none"> • Directora. • Inspectora General • Encargada de Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en hoja de vida de la o el estudiante. • Hoja de entrevista a apoderado (documento oficial e institucional). • Hoja de notificación de sanción y derecho de apelación informado por dirección. (Documento oficial e institucional).
7° Paso	
<p>Apelación de las o los apoderados: desde la fecha de notificación cuentan con 15 días hábiles para apelar la medida por escrito a Dirección. En los casos que no sea presentada la carta de apelación, se aplicará la medida informada. Por su parte, Dirección cuenta con un plazo máximo de 10 días hábiles para dar respuesta a la</p>	



apelación de los apoderados.	
Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none">• Apoderados	<ul style="list-style-type: none">• Carta de apelación.• Registro de apelación en hoja de vida del estudiante en libro de clases.
8° Paso	
Presentación de apelación a consejo de profesores como instancia consultiva.	
Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none">• Directora.• Inspectora General• Encargada de Convivencia Escolar• Psicóloga del nivel• Docentes	<ul style="list-style-type: none">• Acta de Consejo Profesores.
9° Paso	
Citación a apoderados para dar respuesta a carta de apelación.	
Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none">• Directora.• Inspectora General• Encargada de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none">• Registro en hoja de vida del libro de clases.• Hoja de entrevista a apoderado (documento oficial e institucional).
10° Paso	
Si se mantiene la medida, los antecedentes del caso con su resolución serán enviados a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, con un plazo máximo de 5 días hábiles una vez comunicada la respuesta definitiva a la apelación de los apoderados.	
Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none">• Directora.• Encargada de Convivencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none">• Informe de caso a la Superintendencia de Educación.• Evidencias del caso.

d) Acciones consideradas cumplimientos destacados y reconocimientos de dichas conductas.

Nuestro Liceo establece reconocimientos y premiaciones para las y los estudiantes, los cuales son entregados en las distintas ceremonias o actividades institucionales. Estos reconocimientos son:



2. REGISTROS EN HOJA DE VIDA POR PARTICIPACIÓN. Profesor/a jefe registra en el libro de clases, estudiantes que participan en actividades deportivas, extraescolar, académicas representando al Liceo Carmela Carvajal en la comunidad.
3. MEJOR ASISTENCIA. Se premia al curso que mantenga la mejor asistencia durante el año con una actividad, fuera del establecimiento, por un día.
4. ESTUDIANTES DESTACADAS LICENCIATURA IV° MEDIOS.
 - Mejor compañera por curso.
 - Premio al esfuerzo por curso.
 - Mejor promedio por curso.
 - Mejor promedio de la generación.
 - Mejor promedio de I° a IV° medio.
 - Estudiantes destacados(as) por asignatura y nivel:
 - Matemáticas – Inglés – Lenguaje – Historia – Biología – Física – Química – Artes Visuales - Música – Filosofía – Educación Física – Religión – Taller para la Vida – Literatura – Lengua Extranjera – Ciencias Sociales – Matemático – Biólogo Investigación – Biólogo Salud – Artes Visuales y Escénicas – Composición Musical.
 - Estudiantes destacados(as) por talentos y nivel:
 - Basquetbol – Voleibol – Orquesta – Coro – Debate – Academia de Matemáticas – Robótica – Teatro.
 - Acción Social por nivel.
 - Agrupación Animal por nivel.
 - Más allá del Carmela.
 - Liderazgo.
 - Espíritu Carmeliano

A continuación, se presenta el Plan de Reconocimiento del Liceo:

Nombre	Ceremonia de reconocimiento anual
Descripción	Con el fin de destacar al estudiantado en sus diversas fortalezas y aspectos positivos, es que se realiza una vez al año, un acto de reconocimiento, en donde la o el profesor jefe del curso, guiado por una pauta de indicadores, identifica a los y las estudiantes a destacar.
Indicadores	<ol style="list-style-type: none">1. Presentar uno de los tres promedios más altos de su curso registrado en Napsis y entregado por Coordinación Académica.2. Asistencia del 100% y sin registro de atrasos. Información registrada en Napsis y entregada por Inspectoría General.



	<p>3. Haber recibido a lo menos un premio durante el año en curso por participación en las áreas de humanista, científico, artístico y/o tecnológico, registrado en el libro de clases.</p> <p>4. Haber recibido a lo menos un premio durante el año en curso por en eventos deportivos, registrado en el libro de clases.</p> <p>5. Haber participado, durante el año en curso, en alguna acción de ayuda solidaria.</p> <p>6. Ser dirigente activa y destacada en organizaciones estudiantiles: haber participado, en el año en curso, en la organización de acciones que beneficien al curso o a la comunidad, registradas en el libro de clases.</p> <p>7. Tener a lo menos tres observaciones positivas en el libro de clases.</p> <p>8. Mejor compañero o compañera: Los y las estudiantes de cada curso realizarán la elección del mejor compañero o compañera a través de una pauta con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudiante comparte sus útiles escolares. • Cuando ve a un compañero o compañera triste o afectado de alguna forma, manifiesta preocupación e interés por lo que le ocurre. • Estudiante se preocupa de la integración positiva de nuevos y nuevas integrantes en el curso. • Estudiante promueve la sana resolución de conflictos dentro del curso y la empatía. • Estudiante saluda diariamente a sus compañeros y compañeras. • Estudiante comparte sus conocimientos en ayuda a sus pares. <p>Considerar: 1 o 2 aspectos destacados: insignia de cobre. 3 o 4 aspectos destacados: insignia de bronce. 5 o más aspectos destacados: insignia de plata.</p>		
Fecha	Diciembre	Responsable	Profesor jefe y Convivencia Escolar

Nombre	Reconocimientos en Licenciatura de 4° Medios.
Descripción	<p>En la ceremonia de Licenciatura de los Cuartos Medios, se reconocen a los y las estudiantes destacadas por docentes y pares, con diferentes distinciones, de acuerdo al aspecto resaltado.</p> <p>1. Premiación por curso: en cada curso se destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejor Compañero(a): Los y las estudiantes de cada curso realizarán la elección del o la estudiante que consideren sea mejor compañero o compañera a través de una pauta de criterios • Mejor Promedio (en 4° medio) • Mejor promedio de la Generación



	<ul style="list-style-type: none">• Mejor Promedio de 1° y 4° Medio <ol style="list-style-type: none">2. Premiación por asignatura: Se reconoce al o la estudiante que más destacó en cada asignatura.3. Talentos: Se destaca a las estudiantes de 4° medio que participan de los siguientes talleres: Basquetbol, Vóleibol, Orquesta, Coro, Debate, Academia de Matemática, Robótica, Teatro, Acción Social y Agrupación Animal.4. Espíritu Carmeliano: se reconoce a aquel o aquella estudiante, que de entre todos los cuartos medios, se destaca por representar el perfil del estudiante del Proyecto Educativo Institucional.5. Más allá del Carmela: se destacan a los y las estudiantes que durante su trayectoria en el Liceo, lo hayan representado fuera del País.6. Liderazgo: se reconoce a aquel o aquella estudiante, que de entre todos los cuartos medios, se destaca por sus características de líder positivo(a) con sus pares.
Indicadores	<ol style="list-style-type: none">1. Premiación por curso:<ul style="list-style-type: none">• Mejor Compañero(a): Los y las estudiantes de cada curso realizarán la elección del o la estudiante que consideren sea mejor compañero o compañera a través de una pauta con los siguientes criterios:<ul style="list-style-type: none">- Estudiante comparte sus útiles escolares.- Cuando ve a un compañero o compañera triste o afectado de alguna forma, manifiesta preocupación e interés por lo que le ocurre.- Estudiante se preocupa de la integración positiva de nuevos y nuevas integrantes en el curso.- Estudiante promueve la sana resolución de conflictos dentro del curso y la empatía.- Estudiante saluda diariamente a sus compañeros y compañeras.- Estudiante comparte sus conocimientos en ayuda a sus pares.• Premio al esfuerzo:• Mejor Promedio (en 4° medio): se obtiene de los registros de Napsis y es entregado por Coordinación Académica.• Mejor promedio de la Generación: se obtiene de los registros de Napsis y es entregado por Coordinación Académica.• Mejor Promedio de 1° y 4° Medio: se obtiene de los registros de Napsis y es entregado por Coordinación Académica.



	<p>2. Premiación por asignatura: Participación en clases, actitud colaborativa en apoyo de sus compañeros y compañeras en la asignatura, colaboración con la o el docente en el desarrollo de las clases.</p> <p>3. Talentos: Participación del taller.</p> <p>4. Espíritu Carmeliano, Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none">- Comprometida con su proceso de aprendizaje (Responsable con el cumplimiento de sus tareas académicas, de asistencia y puntualidad).- Es capaz de identificar sus aspectos positivos, valores y limitaciones.- Estudiante que demanda asertivamente sus derechos, respetando al resto de la comunidad educativa y asume sus deberes con responsabilidad.- Se preocupa de las necesidades de sus compañeros y compañeras y de su entorno.- Manifiesta asertivamente y de forma respetuosa sus distintas opiniones.- Estudiante alegre, con actitud colaborativa con sus pares, docentes y asistentes de la educación. <p>5. Más allá del Carmela: Haber representado en alguna actividad al establecimiento fuera del país, en algún momento de los años transitados por el Carmela Carvajal.</p>		
Fecha	Diciembre	Responsable	Profesoras y profesores jefes, profesores de asignatura y Convivencia Escolar

XVI. Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar

a) Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

Este organismo está compuesto por: un representante de la Corporación de Desarrollo Social, la



Directora del Liceo, un representante del Centro General de Padres y Apoderados, un representante Docente, un representante Asistente Educacional y un representante de Centro de Estudiantes.

Se integrará como participante del consejo escolar a la o el Encargado/a de Convivencia Escolar, para facilitar el cumplimiento de sus funciones, presentes en este manual.

Este consejo tiene carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutivo. Este Consejo se reunirá de forma periódica según las normativas legales vigentes o según necesidades y requerimientos que el mismo determine.

Los integrantes de cada estamento deberán recibir las sugerencias propuestas u otros y difundir a todos los integrantes del estamento que representa la información entregada en el consejo escolar, con el fin de mantener una comunicación efectiva hacia todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.

b) Encargada de Convivencia Escolar

El Liceo cuenta con dos Encargadas de Convivencia Escolar, quienes tienen las principales funciones:

1. Liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorarla convivencia.
2. Coordinar el equipo de convivencia escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia.
3. Fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos que contribuyan a la sana convivencia escolar.
4. Liderar el diseño y la ejecución del plan de gestión de la Convivencia del establecimiento, coordinado con el equipo de convivencia, con Consejo Escolar y debidamente articulado con el PME.
5. Participar de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
6. Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa.
7. Realizar sistematización y registro de casos en materia de convivencia escolar.
8. Realizar reportes e informes sobre la base a la sistematización de casos tanto, a la dirección del establecimiento como a la coordinación comunal de convivencia escolar (con resguardo de confidencialidad de casos).
9. Participar de las reuniones que convoque el Encargado Comunal de Convivencia Escolar con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela/liceo con el nivel comunal.
10. Reportar de manera sistemática el estado de avance del Plan de Gestión escolar a la coordinación comunal de convivencia escolar.
11. Realizar seguimientos a estudiantes y retroalimentar a los actores claves dentro de la comunidad.
12. Desarrollar trabajo colaborativo con la comunidad escolar y las redes de apoyo del establecimiento educacional.



13. Establecer estrategias coordinadas con los distintos estamentos, de modo de sensibilizar, guiar, y acompañar el manejo de situaciones críticas y emergentes dentro de la comunidad educativa.
14. Realizar intervenciones con estudiantes, docentes y apoderados, desde una mirada formativa y preventiva de la convivencia escolar.
15. Liderar el proceso de diagnóstico, modificación y ajustes pertinentes al manual de Convivencia Escolar del Reglamento Interno y sus protocolos de acción, considerando las necesidades del establecimiento y la normativa educacional.
16. Gestionar y/o apoyar las derivaciones con redes intersectoriales de la comuna

c) Plan de Gestión de Convivencia Escolar

a. Introducción:

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. En este marco, la formación en Convivencia Escolar está sustentada en los derechos humanos y en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole. Lo fundamental para hacer realidad este anhelo es aprender a vivir con los/las demás, reconociéndonos como sujetos iguales en dignidad y derechos, individuales y únicos.

Este aprender implica reconocer en todas y cada una de las personas experiencias, capacidades y recursos diferentes, en un sistema educativo que debe transformarse y evolucionar para incluir esta diversidad, valorarla como una riqueza que fortalece el aprendizaje, el desarrollo de toda la comunidad educativa y principalmente en aportar en el proceso de crecimiento de cada estudiante a través de valores, reconocimientos e inclusión.

La Ley de Violencia Escolar (N°20.536) promulgada el año 2011 tiene por objetivo abordar la convivencia escolar mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar y también crea la figura del/ encargado/a de convivencia por ley.

Para esta ley la educación tiene como finalidad alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas a los estudiantes.

Según Jaques Delors¹ "Aprender a convivir" es uno de los cuatro pilares del aprendizaje para el siglo XXI que necesariamente tiene que desarrollarse en compañía de otros. Atendiendo a este desafío, es que se propone conformar equipos de Convivencia Escolar que se encarguen de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia aprobados por los respectivos Consejos Escolares. Como mínimo, el equipo de convivencia deberá estar compuesto por el encargado(a) de convivencia (quien lo coordina), el orientador(a), el inspector(a) general y profesionales de apoyo psicosocial (psicólogo, trabajador social u otro profesional de las Ciencias



Sociales).

Para lograr los objetivos, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con el equipo Convivencia Escolar con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia y delegar tareas.

El rol del equipo de Convivencia Escolar es tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional, desarrollando estrategias de capacitación a la comunidad educativa encargándose de la organización de los recursos materiales para implementarlas. Este equipo debe intencionar buenas prácticas de convivencia, generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, fomentando prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje.

A continuación, se presenta un abstracto del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, con sus principales aspectos, tales como Objetivos generales, objetivos específicos y ejemplos de algunas de las actividades que se realizan a fin de cumplir con los mismos.

b. Objetivos:

- **Objetivo General:** Fortalecer el clima de convivencia escolar dentro del liceo.

- **Objetivos específicos:**
 1. Fortalecer la autoestima académica y motivación escolar en el estudiantado.
 2. Promover un ambiente de respeto y sana convivencia dentro de la comunidad educativa.
 3. Propiciar la percepción de un ambiente organizado dentro del establecimiento, por parte de la comunidad educativa.
 4. Propiciar un ambiente seguro para las y los integrantes de la comunidad escolar.
 5. Fortalecer el sentido de pertenencia del estudiantado, a través de la participación del mismo.
 6. Propiciar espacios que fomenten la vida democrática dentro de la comunidad educativa.
 7. Promover el desarrollo de la vida activa con el estudiantado.

Ejemplos de principales acciones por objetivo específico:

Objetivo 1:

- Consejos de Nivel
- Acompañamiento de estudiantes en casos especiales



- Talleres de motivación escolar en Consejo de Curso

Objetivo 2:

- Talleres de Buen trato con el estudiantado de 7° Básico
- Conformación de Comité de No Discriminación
- Actividades de Inclusión de la Multiculturalidad en la comunidad educativa
- Capacitación sobre resolución de conflictos para todas y todos los funcionarios del establecimiento.

Objetivo 3:

- Difusión de manual de convivencia a estudiantes, apoderados(as), docentes y asistentes de la educación.
- Difusión de Protocolos a estudiantes, apoderados(as), docentes y asistentes de la educación.
- Envío de Reglamento Interno de Convivencia Escolar a apoderados/as y funcionarios.

Objetivo 4:

- Implementación de Manual de Convivencia Escolar, con medidas disciplinarias y formativas.
- Revisión y activación de Protocolos Institucionales ante casos de necesidad
- Campaña de prevención de Acoso Escolar.

Objetivo 5:

- Celebración de Aniversario de Liceo y día del estudiante.
- Ceremonia de reconocimiento de diversidad de talentos.
- Despedida de 4° medios realizada por los 3° medios.



Objetivo 6:

- Elección de Orgánica Estudiantil.
- Elección Centro de Apoderados.
- Elección Representantes Docentes y Asistentes de la Educación.
- A lo menos dos reuniones semestrales con Consejo Escolar.

Objetivo 7:

- Promover acciones de alimentación saludable
- Promover acciones de vida activa de interés del estudiantado

d) Descripción de hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas disciplinarias y procedimientos

En este punto cabe señalar que se entenderán por faltas a la buena convivencia todas aquellas conductas que atenten contra la buena convivencia escolar, entendida como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Estas faltas a la convivencia están graduadas en leves, graves y gravísimas y están descritas en el Capítulo de “Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos”. De igual forma, en el mismo capítulo se encuentran los procedimientos y medidas disciplinarias y formativas asociadas a cada categoría de falta.

e) Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

Protocolo de Mediación para la Resolución Pacífica de Conflictos

La educación de la sana convivencia y la formación en valores son uno de los ejes fundamentales de interés de nuestra comunidad educativa, identificando el respeto y buen trato como las bases necesarias para establecer interacciones sanas y constructivas en el desarrollo formativo del estudiantado del Liceo.

En este contexto, surge el presente protocolo, el cual tiene por objetivo dar respuesta tanto a las intervenciones preventivas como reactivas, necesarias de gestionar frente a distintas situaciones de conflicto que pueden ocurrir dentro de la comunidad. Así, es importante entender primero, que los conflictos son parte de las relaciones humanas, por lo que es natural que surjan en distintas



interacciones. Aunque el conflicto está relacionado con aspectos negativos, también puede constituirse en una experiencia de aprendizaje, que bien conducida, puede aportar al desarrollo de habilidades personales del estudiantado y de la comunidad en general.

Así, entenderemos por conflicto ***“aquellas situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo”.*** (MINEDUC).

Ante estas situaciones, el Ministerio de Educación propone 3 estrategias pacíficas de resolución de conflictos. Estas son:

1. Negociación: es una técnica que ejecutan las partes involucradas en el conflicto, dialogando directamente, sin intervención de terceros, con el fin de analizar la discrepancia y buscar acuerdos que sean mutuamente aceptables. Para llevar a cabo esta práctica, es necesario que exista la voluntad de las partes involucradas a sostener un diálogo en donde se expongan asertivamente la posición y argumentos de cada cual y la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en esta negociación.
2. Mediación: es una técnica en la cual una persona que no es parte del conflicto, ayuda a las partes involucradas a llegar a un acuerdo. Aplica cuando las personas en conflicto no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, una tercera persona que medie la situación, ya que representa imparcialidad y desde les colabora en la búsqueda de acuerdos y soluciones.
3. Arbitraje: Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado. Es quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

Por su parte, para que la aplicación de las estrategias anteriormente definidas, sean exitosas, es necesario contemplar como base, la práctica de, a lo menos, las siguientes habilidades: autoregulación emocional, empatía, asertividad, diálogo efectivo y escucha activa. Ante un conflicto, es necesario tomar perspectiva de lo ocurrido, entendiendo que la otra persona involucrada construye la realidad desde un punto de vista diferente y que su manera de hacerlo también merece respeto.

Así, se vuelve relevante la promoción de acciones preventivas que intencionen la formación de estas habilidades en contribución de la sana convivencia dentro de la comunidad educativa.

En consecuencia y a continuación, se presenta el Plan Preventivo de Intervención para la Resolución Pacífica de Conflictos y posteriormente, el Plan de actuación frente a estas situaciones.



I. Plan Preventivo de Intervención para la resolución Pacífica de Conflictos:

Como medidas preventivas que aporten en la formación, tanto de estudiantes como del resto de la comunidad educativa, en materia de resolución pacífica de conflictos, se presentan las siguientes:

1. Actividad con el estudiantado en Orientación (conversatorios), respecto al buen trato y a las estrategias de resolución de conflicto.
2. Talleres con funcionarios sobre herramientas socioemocionales para la Resolución Pacífica de Conflictos.
3. Capacitación a todos los funcionarios sobre Resolución Pacífica de Conflictos.
4. Taller para apoderados sobre Resolución Pacífica de Conflictos.

II. Plan de Actuación para la resolución Pacífica de Conflictos:

Un protocolo, responde a un proceso que describe los pasos necesarios para la identificación, resolución y seguimiento de los conflictos dentro de la comunidad educativa.

Así, se realiza una distinción en el procedimiento para conflictos o desacuerdos entre estudiantes y otro para conflictos entre estudiantes y adultos de la comunidad.

- **Conflictos entre estudiantes:** Refiere a aquellas situaciones de desacuerdo de opinión entre el estudiantado, exceptuando aquellas en las que se cometan faltas graves o gravísimas, en donde exista agresión física y/o psicológica entre las partes. Ejemplos de los casos que responden a este protocolo son:
 - Discusión por situaciones de convivencia dentro o fuera de la sala de clases.
 - Discusiones por trabajos grupales.
 - Discusiones por desacuerdos en aspectos relacionales (amistades, etc.)
 - Entre otros.

Ante este tipo de casos, se deberá proceder de la siguiente manera:

PASOS	ACCIÓN	RESPONSABLE (FACILITADOR)
1°	Si los o las estudiantes en conflicto presentan la disposición al diálogo (desde el respeto de sus opiniones) podrán realizar una negociación, en la búsqueda de acuerdos de una solución.	Los o las estudiantes involucrados en el conflicto son los actores de la negociación. Sin embargo, profesor de asignatura o profesor jefe (quien presencie la situación), será el encargado de evaluar si la disposición de las partes permite una negociación y deberá preguntar si llegaron a los acuerdos del caso.
2°	Si los o las estudiantes consideran que no pueden	En esta primera instancia, la o el

	realizar una negociación, o bien en ella no pueden llegar a una solución y necesitan la ayuda de un tercero para buscar acuerdos, se realizará una mediación.	mediador será el profesor que presencie la situación de conflicto (de asignatura o profesor jefe).
3	Si la intervención con profesor de asignatura o profesor jefe no tiene los resultados esperados, los o las estudiantes involucradas en el conflicto serán derivadas por dicho(a) docente a convivencia escolar, donde se realizará nuevo intento de mediación.	Encargada de convivencia escolar será la encargada de realizar la mediación y seguimiento del caso, tras derivación de profesor jefe con ficha de derivación.
4°	En aquellas ocasiones que la situación de conflicto no sea resuelta, y las partes involucradas no muestran la disposición de llegar a acuerdos, se realizará un arbitraje. En este caso, se informará a los o las apoderadas de las partes la solución dispuesta y solicitar apoyo en el cumplimiento de la misma de parte sus pupilos o pupilas.	Encargada de convivencia escolar e Inspectora General realizarán esta acción.

A considerar:

- ❖ Cabe señalar que, en todo caso, la o el docente que presencie e intervenga la situación de conflicto entre estudiantes, deberá informar al Profesor o Profesora Jefe correspondiente.
- ❖ También, la o el Profesor Jefe podrá realizar una evaluación de sus propias habilidades y herramientas disponibles para abordar la situación de conflicto de sus estudiantes. En el caso de sentir que la situación va más allá de sus posibilidades de realizar una intervención que aporte en la solución del conflicto, la o el docente podrá pedir apoyo directamente en Convivencia Escolar.
- ❖ Profesor Jefe informará en Convivencia Escolar, vía mail, las situaciones de conflicto que han sido intervenidas y resueltas.

- **Conflicto entre estudiantes y funcionarios de la comunidad:** Refiere a aquellas situaciones de desacuerdo de opinión entre un o una estudiante y un o una adulto de la comunidad (pudiendo ser docentes o asistentes de la educación).

En estos casos, se excluyen aquellas situaciones de acusaciones directas a funcionarios, frente a las cuales se activa el Protocolo de actuación frente a acusaciones contra funcionarios. Para efectos de este protocolo, se consideran situaciones de desacuerdos que pueden ser en el ámbito de convivencia (por ejemplo, desacuerdos respecto a prácticas relacionales, entre otras) o bien en el ámbito pedagógico (por ejemplo, situaciones de entrega de trabajos, evaluaciones, etc.), en las cuales, las partes se enfrentan directamente.

Ante estas situaciones, se procederá de la siguiente forma:



- En casos de conflictos en el ámbito de convivencia:

PASOS	ACCIÓN	RESPONSABLE (FACILITADOR)
1°	En situaciones en las que exista conflicto directo entre estudiantes y alguna o algún funcionario (pudiendo ser docentes o asistentes de la educación), este último deberá mantener una conversación con la o el estudiante en cuestión. Cabe señalar que, debido a la desigualdad de poder que existe entre las partes, no es posible realizar una negociación como en los casos anteriores. Es por esto, que se requiere que en dicha conversación, la o el adulto mantenga la disposición al diálogo desde el respeto, visualizando su rol formativo como un modelo en dicho encuentro.	La o el funcionario será la o el responsable de guiar una conversación que conduzca a los acuerdos para la solución del conflicto. Deberá informar a Profesor o Profesora Jefe sobre la situación.
2°	Si en el primer encuentro, no es posible llegar a la solución del conflicto, las partes serán apoyadas por Profesor o Profesora Jefe, a fin de mediar y resolver acuerdos.	En esta primera instancia, la o el mediador será el profesor o profesora jefe, quien contribuirá en la búsqueda de soluciones con las partes.
3°	Si la intervención con profesor o profesora jefe no tiene los resultados esperados, las partes en conflicto serán derivadas por dicho(a) docente a convivencia escolar, donde se realizará nuevo intento de mediación.	Encargada de convivencia escolar será la encargada de realizar la mediación y seguimiento del caso.
4°	En aquellas ocasiones que la situación de conflicto no sea resuelta, y las partes involucradas no muestran la disposición de llegar a acuerdos, se realizará un arbitraje, en cuyo caso el caso será abordado por Inspectoría General. En este caso, se informará a los o las apoderadas de las partes la solución dispuesta y solicitar apoyo en el cumplimiento de la misma de parte sus pupilos o pupilas.	Inspectoría General realizará esta acción.

- En casos de conflictos en el ámbito pedagógico:

PASOS	ACCIÓN	RESPONSABLE (FACILITADOR)
1°	En situaciones en las que exista conflicto directo y de tipo pedagógico entre estudiantes y alguna o algún docente, este último deberá mantener una conversación con la o el estudiante en cuestión. Cabe señalar que, debido a la desigualdad de poder	La o el docente será la o el responsable de guiar una conversación que conduzca a los acuerdos para la solución del conflicto. Deberá informar a



	que existe entre las partes, no es posible realizar una negociación como en los casos anteriores. Es por esto, que se requiere que en dicha conversación, la o el adulto mantenga la disposición al diálogo desde el respeto, visualizando su rol formativo como un modelo en dicho encuentro.	Profesor o Profesora Jefe sobre la situación.
2°	Si en el primer encuentro, no es posible llegar a la solución del conflicto, las partes serán apoyadas por Profesor o Profesora Jefe, a fin de mediar y resolver acuerdos.	En esta primera instancia, la o el mediador será el profesor o profesora jefe, quien contribuirá en la búsqueda de soluciones con las partes.
3	Si la intervención con profesor o profesora jefe no tiene los resultados esperados, las partes en conflicto serán derivadas por dicho(a) docente a Jefa de UTP, donde se realizará nuevo intento de mediación.	Jefa de UTP será la encargada de realizar la mediación y seguimiento del caso.
4°	En aquellas ocasiones que la situación de conflicto no sea resuelta, y las partes involucradas no muestran la disposición de llegar a acuerdos, se realizará un arbitraje, en cuyo caso el caso será abordado por Jefa de UTP. En este caso, se informará a los o las apoderadas de las partes la solución dispuesta y solicitar apoyo en el cumplimiento de la misma de parte sus pupilos o pupilas.	Jefa de UTP realizará esta acción.

- **Conflicto entre funcionarios**

PASOS	ACCIÓN	RESPONSABLE (FACILITADOR)
1°	Si las o los funcionarios en conflicto presentan la disposición al diálogo (desde el respeto de sus opiniones) podrán realizar una negociación, en la búsqueda de acuerdos de una solución.	Funcionarios involucrados en el conflicto. Cualquiera de los involucrados podrá solicitar la activación del paso siguiente.
2°	Si las o los funcionarios consideran que no pueden realizar una negociación, o bien en ella no pueden llegar a una solución y necesitan la ayuda de un tercero para buscar acuerdos, se realizará una mediación. Considerar un registro escrito de esta instancia.	UCE
3	Si la intervención previa no tiene los resultados esperados, las o los docentes involucrados en el conflicto serán derivados para que intervenga dirección. Considerar un registro escrito de esta instancia.	Dirección.
4°	En aquellas ocasiones que la situación de conflicto no sea resuelta, y las partes involucradas no	CDS

	muestran la disposición de llegar a acuerdos, se realizará la derivación del caso a la CDS. Considerar un registro escrito de esta instancia.	
--	---	--

- **Conflicto entre funcionarios y apoderados/as**

PASOS	ACCIÓN	RESPONSABLE (FACILITADOR)
1°	Si las partes en conflicto presentan la disposición al diálogo (desde el respeto de sus opiniones) podrán realizar un acuerdo en la búsqueda de una solución. Para este propósito, el profesor jefe debe informar la situación al colega implicado.	Partes involucradas
2°	Si los implicados consideran que no pueden llegar a un acuerdo y necesitan la ayuda de un tercero, se realizará una mediación, según la naturaleza del conflicto. Considerar un registro escrito de esta instancia.	Según el tipo del conflicto: Relaciones interpersonales: UCE. Situación pedagógica: UTP.
3°	Si la intervención previa no tiene los resultados esperados, los involucrados en el conflicto serán derivados para que intervenga dirección. Considerar un registro escrito de esta instancia.	Dirección.
4°	En aquellas ocasiones que la situación de conflicto no sea resuelta, y las partes involucradas no muestran la disposición de llegar a acuerdos, se realizará la derivación del caso a la CDS. Considerar un registro escrito de esta instancia.	CDS.

f) Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

I. ANTECEDENTES

El presente protocolo tiene como finalidad consensuar las definiciones y acciones a seguir en caso de situaciones de maltrato escolar.

1. ¿Qué es el maltrato o violencia escolar?

El maltrato escolar refiere a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato o violencia escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

2. ¿Qué es el acoso escolar?

El acoso escolar, es definido por la Ley de Violencia Escolar, en su artículo 16b, como “*toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición*”. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Las formas más frecuentes de violencia o acoso escolar son:

- a. **Físico:** golpes, empujones, rasguños, entre otros.
- b. **Psicológico:** intimidación, chantaje, amenazas, manipulación, exclusión, entre otros.
- c. **Verbal:** comentarios discriminatorios, difundir chismes o rumores, realizar acciones de exclusión o bromas insultantes.
- d. **Ciberacoso:** se manifiesta cuando un niño, niña o joven es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado, abusado, hostigado, agredido o difamado a través del envío de mensajes, publicaciones de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet.

3. ¿Por qué es importante contar con un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar, entre miembros de la comunidad educativa?

Es importante contar con el protocolo de maltrato, violencia o acoso escolar porque le permite a toda la comunidad escolar conocer mayores antecedentes conceptuales, procedimientos, plan de acción, responsables y estrategias de prevención. La aplicación del presente protocolo está dirigida a resolver las situaciones ocurridas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.

II. PLAN DE ACCIÓN:

El presente protocolo se activará cuando la/s persona/s afectada/s o miembros de la Comunidad Escolar (estudiantes, docentes, docentes directivos, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados/as) se dirijan al Encargado/a de Convivencia Escolar a presentar su situación o frente a una denuncia recibida por la Superintendencia de Educación. El procedimiento tendrá una duración **máxima de 10 días hábiles** desde la recepción de la denuncia.

Todas las **notificaciones de la activación del protocolo de acción** se realizarán en forma personal y bajo firma, y en subsidio por carta certificada en el caso de los estudiantes y sus apoderados dirigida al domicilio señalado en la matrícula y en el caso del personal del establecimiento el que se indique en su respectivo contrato de trabajo. Solo en caso excepcionales se podrán realizar notificaciones por correo electrónico o a través de entrevistas online.



PASO 1: Recepción de la denuncia escolar

Día: 1

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar

Detalle de acciones:

1. La persona del colegio que reciba la denuncia* de maltrato, violencia o acoso escolar deberá informar de inmediato al **Encargado/a de Convivencia Escolar o Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar establecido por el establecimiento**, debiendo dejarse **SIEMPRE** un registro escrito de esta información.
2. El Encargado/a de Convivencia Escolar liderará recopilación de antecedentes, resolverá y adoptará todas las medidas que sean necesarias para resguardar a la víctima, guardando todos los antecedentes en un **expediente/carpeta virtual o físico de carácter reservado** salvo para el director/a e inspector general del establecimiento y las personas que ambos consideren pertinentes. Podrán acceder además al expediente, Director/a de Educación y el Secretario General de la Corporación y las personas que estos autoricen.
3. El Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con el Director/a del Establecimiento deberá informar inmediatamente a los padres, apoderados o familiares de la víctima, solicitando su asistencia al establecimiento. La comunicación con los apoderados o el/a adulto del círculo de confianza de la estudiante, siempre será personalmente, **levantando acta y bajo su firma**, en el caso que el/la apoderado/a, familiar o persona del círculo de confianza no concorra deberá remitirse la información vía correo certificado al domicilio que se establezca en el registro de matrícula. De no ser posible, la entrevista se puede realizar a través de video-llamada y/o contacto telefónico, siempre asegurando dejar registro de los antecedentes entregados (número de teléfono contactado, nombre completo de la persona contactada, hora y duración de la llamada, antecedentes entregados y cualquier otro antecedente relevante) e indicando los pasos a seguir que realizará el establecimiento en el caso tratado. Este registro debe quedar siempre dentro del expediente/carpeta del caso.
4. El padre, madre o apoderado/a, debe **dejar constancia que ha recibido la información por parte del establecimiento educacional**, que está en conocimiento de los pasos a seguir y manifestar cualquier duda u observación que tenga del protocolo. Estos antecedentes deben siempre quedar registrados en el expediente/carpeta del caso. **Si el reporte por fuerza mayor no fue posible ser entregado de manera presencial ya que el padre, madre o apoderado/a no pudo asistir y fue contactado vía video-llamada y/o contacto telefónico**, debe enviar un mail haciendo acuso recibo de la información recibida en un plazo no superior a las 24 horas.

***IMPORTANTE: Obligación de denuncia de delitos.**

Plazo: 24 hrs.

Responsable: Director/a o persona designada.

Detalle de acciones:

El/la directora/a del establecimiento o a en quien éste delegue, deberá denunciar cualquier acción que revista **carácter de delito** y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, a Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI), las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho individualizando:

- Nombre completo, RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderados.



- Nombre completo RUT y domicilio del acusado, y en el caso de ser otro estudiante de sus padres y/o apoderado.
- Breve relato de los hechos denunciados.
- Acompañar copia completa de la investigación realizada/ o denuncia recibida por el establecimiento.

PASO 2: Investigación de la situación

Día: 2 a 4

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar

Detalle de acciones:

1. Se realizará una investigación a partir de la denuncia recibida sobre la base de las entrevistas individuales o grupales. Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte de maltrato, violencia o acoso escolar. Las entrevistas podrán incluir a:
 - La víctima o víctimas, quienes concurrirán con su apoderado/a.
 - El estudiante o los(as) estudiantes (as) acusados(as), quien concurrirá con su apoderado/a. El o ellos podrán presentar sus descargos y medios de prueba en el plazo de 2 días contados desde la fecha de la entrevista.
 - Los testigos mencionados como presentes, pueden ser entrevistado/s de forma voluntaria.
 - El curso y/o grupos al interior del curso.
 - Otros estudiantes que no son amigos/as de ninguno de los involucrados.
 - Otros miembros de la comunidad que puedan tener información.
2. Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado y todos quedará dentro del expediente/carpeta del caso.
3. En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.
4. En el caso de que existan adultos involucrados en los hechos y que cumplan funciones al interior del establecimiento, durante esta etapa deberán adoptarse las medidas de resguardo que sean necesarias para resguardar la integridad de los estudiantes, las cuales conforme la gravedad incluirán:
 - Resguardo de la identidad del denunciante y/o testigos.
 - Separación de funciones.
 - Denuncia inmediata en el caso de que se denuncie la comisión de un delito (no superior a 24 horas desde el conocimiento del hecho).
 - Informar y disponer todos los antecedentes al Secretaria general, con el fin de instruir sumario en el caso de ser funcionario/a o la realización de una investigación interna.
 - SI EXISTEN LESIONES informar a la familia. El encargado o encargada traslada en forma inmediata al estudiante al centro asistencial más cercano para que sea examinado. Siempre se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar (ver Protocolo de accidente escolar), no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser siempre informada.



PASO 3: Resolución de la denuncia y Aplicación de sanciones**

Día: 5-6

Responsable: Director/a y Encargado de Convivencia Escolar

Detalle de acciones:

Dentro del plazo de la resolución de la denuncia el encargado/a de Convivencia escolar, emitirá un informe por escrito al Director/a del establecimiento con la finalidad de dar a conocer los antecedentes recopilados, indicando nombre del denunciante y denunciado, antecedentes que se tuvo a la vista y conclusiones precisando si existe una agresión y si considera que se han vulnerado las garantías fundamentales del estudiante o se ha incurrido en un delito en su contra.

Además, deberá incluir un “Plan de acción” que definirá concretamente la forma de seguimiento y si es necesaria una derivación, las estrategias de prevención y las medidas que involucren a padres, madres y apoderados en su caso. Se hace presente que estas medidas se pueden adoptar incluso en aquellos casos en que no se acredite la agresión, siempre en calidad de preventivas.

Se deberá entregar copia “**Informe Final**” y “**Plan de Acción**” al apoderado u adulto responsable del menor bajo firma, salvo que este autorizase que las comunicaciones se efectúen vía correo electrónico.

****Aplicación de sanciones**

Responsable: Director/a

Detalle de acciones:

1. **Agresor funcionario/a:** Se entregará copia de la recopilación y de la denuncia, si la hubiere al funcionario/a y se le dará un **plazo de 24 horas** para que este emita sus descargos de forma escrita, los que deberán ser entregados por escrito al Director/a del Establecimiento. Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones inmediatamente al Director/a de Educación de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia, quien informará al Secretario General de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia quien dispondrá en el caso de ser procedente la realización de un sumario (funcionarios regidos por el Estatuto Docente) o la aplicación de una medida disciplinaria según corresponda, la cual dependiendo de la gravedad podría incluso disponer el término de la relación laboral.
2. **Agresor estudiante:** Una vez concluida la recopilación de antecedentes y a más tardar al día siguiente se citará vía telefónica al estudiante denunciado y su apoderado y se les entregará personalmente y bajo firma copia de la recopilación de antecedentes realizada y la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión en la cual deberá indicar:
 - Los hechos que se investigaron.
 - El grado de responsabilidad del estudiante (u otros posibles involucrados).
 - Normativa del Reglamento Interno que se entiende vulneradas, y si estas afectan gravemente la convivencia escolar, posibles sanciones y los plazos que señala el Reglamento Interno para dar respuesta de las acusaciones y presentar medios de prueba.
 - Si los hechos afectan gravemente la convivencia escolar podrá suspender al acusado por un **plazo máximo de 10 días** debiendo dentro de este mismo plazo resolver la acusación.

Siempre se entenderá que **afectan gravemente la convivencia escolar** los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, madres, padres y apoderados,



estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

El/la directora/a del establecimiento deberá emitir un pronunciamiento de la investigación realizada y disponer la aplicación de medidas disciplinarias si correspondiere. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de **15 días de su notificación**, ante la misma autoridad, quien, en el caso de adoptarse la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

En el caso de tratarse de conductas que afecten gravemente la convivencia escolar el plazo para solicitar la reconsideración de la medida se reducirá a 5 días.

La reconsideración puede ser presentada por escrito o solicitar una reunión con el director del Establecimiento debiendo levantar acta de la misma, indicando los fundamentos pudiendo acompañar otros antecedentes que respalden su petición. El/la directora/a, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **5 días hábiles**, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

PASO 6: Seguimiento y derivación.

Día: 7-10

Responsable: Equipo de convivencia escolar, profesor jefe.

Detalle de acciones:

- 1. Equipo de convivencia escolar junto a los profesores jefes deberán hacer seguimiento de los estudiantes involucrados, monitoreando la situación.**
- 2. El Encargado de Convivencia Escolar deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:**
 - Citar a entrevista a la víctima y adulto responsable.
 - Si la situación lo amerita, la víctima será derivada al COSAM de la comuna que reside, para que reciba apoyo psicológico.
 - Si la víctima identificó a su agresor y es residente de la comuna de Providencia, esta será derivada al Departamento de Protección de Derechos de la comuna de Providencia, Oficina de Infancia, ubicada en Miguel Claro N° 543, comuna de Providencia. En el caso contrario, será derivado a la OPD de su comuna de residencia.

3. Medidas de resguardo a los estudiantes afectados:

a) Medidas psicosociales:

- El equipo psicoeducativo apoyará la gestión y /o derivación de terapia psicológica o médica externa si se requiere y realizará seguimiento para apoyar el proceso.
- Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido.
- Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución del estudiante y prevenir que se repita la situación.

b) Apoyo pedagógico:

- Si la situación lo amerita, se entenderá justificadas las inasistencias.
- Se realizará adaptación curricular para apoyar el proceso pedagógico del estudiante.

c) Medidas reparatorias:

- Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las orientaciones.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
- Derivación a profesionales de apoyo (orientador, o psicólogo) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.
- Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.
- Disculpas públicas.

4. Medidas pedagógicas, formativas y/ de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados:

- Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes. La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- El profesor jefe en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberá implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación con el niño, niña o adolescente afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
- La realización de un **Consejo de Profesores/as** de su curso, dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles** desde que se toma conocimiento de la resolución de la denuncia (Paso 2), cuyo propósito será:
 - a) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
 - b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
 - c) Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
- El/la director/a del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:



- a. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- b. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- c. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- d. De ser necesario se puede solicitar apoyo psicosocial con alguna red externa para la víctima y su familia.
 - Realización de charlas de auto cuidado para toda la comunidad educativa, en un plazo de 45 días hábiles.
 - Siempre se debe informar al apoderado por escrito la existencia de una denuncia ya sea que este sea identificado como víctima o como acusado, en el caso de no concurrir a la citación la recopilación de antecedentes continuará su curso.
 - Si el apoderado del estudiante víctima de la agresión se negare sin causa justificada a que el/la alumna reciba apoyo por parte del establecimiento, el encargado de convivencia escolar deberá efectuar una denuncia a Tribunales de Familia por posible vulneración de derechos dentro del plazo de 24 horas desde la negativa.
Solo se entenderán como causas justificadas aquellas motivaciones que tengan como fundamento la sobre intervención del estudiante debiendo acreditar que el menor se encuentra recibiendo tratamiento en forma externa.

5. Medidas que involucren a padres, madres y/o apoderados.

Dependiendo de la gravedad de cada caso los padres, madres o apoderados de los estudiantes que hubiesen incurrido en acciones de maltrato, violencia o acoso escolar a algún integrante de la comunidad educativa deberán:

- a.- Reunirse con los padres del estudiante afectado, pedir disculpas.
- b.- Entregar al establecimiento por escrito las medidas que se adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.
- c.- Los padres, madres o apoderados podrán solicitar al establecimiento la ayuda en la canalización de que los compromisos se cumplan.

III. VÍAS DE INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

1) Apoderados del afectado

Las comunicaciones se realizarán por medio de reuniones presenciales, solo en caso excepcionales se podrán realizar a través de entrevistas online, levantando acta de las mismas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica y en el caso de no ser posible se enviará por correo certificado al domicilio registrado en la matrícula.

2) Comunidad escolar.

Se emitirá un comunicado mensual en la página web del establecimiento respecto de las denuncias que se realicen y resultados de las investigaciones que se realicen respetando siempre la



identidad de las partes dentro del tercer día de terminada completamente la investigación por parte del establecimiento.

IV. PROCEDIMIENTO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS:

1. En el caso que exista un maltrato entre funcionarios/as el director/a del establecimiento deberá adoptar las siguientes medidas:

1. En el caso que se trate de violencia psicológica, física o por medios tecnológicos denunciar a Carabineros.
2. Citar a la supuesta víctima para que este preste declaración.
3. Citar al supuesto agresor e informarle de la denuncia en su contra indicando que cuenta con el plazo de 2 días para presentar sus descargos.
4. Adoptar las medidas necesarias para proteger a la posible víctima, como separación de funciones y acompañamiento.
5. Transcurrido el plazo de los descargos, remitir todos los antecedentes al Director de Educación, para que se realice una investigación conforme las disposiciones del Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad institucional.

2. En el caso que exista maltrato de parte de un apoderado a un funcionario del Establecimiento el establecimiento deberá adoptar las siguientes medidas:

1. En el caso que se trate de violencia psicológica, física o por medios tecnológicos denunciar a carabineros.
2. Disponer el cambio de apoderado.
3. Solicitar la prohibición de acercamiento del agresor.

3. En el caso que exista un maltrato de un funcionario a un apoderado:

1. En el caso que se trate de violencia psicológica, física o por medios tecnológicos denunciar a carabineros.
2. Si el apoderado realizó una denuncia, citar al supuesto agresor e informarle y entregando copia de la denuncia en su contra indicándole que cuenta con el plazo de 2 días para presentar sus descargos.
3. Transcurrido el plazo de los descargos, remitir todos los antecedentes al Director de Educación, para que se realice una investigación conforme las disposiciones del Reglamento Interno institucional.

V. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El encargado/a de Convivencia escolar en conjunto con el equipo de convivencia escolar deberán incluir dentro del **Plan de Gestión de Convivencia Escolar** estrategia de prevención frente a situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar dirigidas a los distintos estamentos de la comunidad educativa. Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:

- Planificación, diseño y ejecución de acciones que promuevan una convivencia escolar pacífica, respetuosa e inclusiva con todos los actores de la comunidad educativa.
- Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno y reflexionar sobre estrategias para potenciar la participación de los distintos actores



de la comunidad en la elaboración y cumplimiento de las normas para prevenir la violencia escolar.

- Considerar contenidos y actividades pedagógicas para prevenir la violencia escolar, especialmente en el uso responsable de las redes sociales y otras plataformas digitales en las que los estudiantes se desenvuelven e interactúan, habitualmente fuera de la supervisión de los adultos.
- Brindarles herramientas a los padres, madres y/o apoderados para que pueden prevenir situaciones de violencia escolar y potenciar una buena comunicación con sus hijos.
- Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios, docentes y asistentes de la educación que les permita adquirir herramientas para promover y modelar una convivencia escolar pacífica, respetuosa e inclusiva.

g) Regulación relativa a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento

a) Centro de Estudiantes:

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 Alumnos 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. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar aquellos y aquellas representantes del Centro de Estudiantes que participen en el Consejo Escolar.

b) Centro de Madres, Padres y/o Apoderados:

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”.

c) Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo,



integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutorio en materias técnico pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”. La dirección en conjunto del equipo de gestión son los responsables de planificar, organizar, dirigir y evaluar los Consejos de Profesores y/o Reflexiones Pedagógicas.

d) Consejo Escolar:

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

Este organismo está compuesto por: un representante de la Corporación de Desarrollo Social, la Directora del Liceo, un representante del Centro General de Padres y Apoderados, un representante Docente, un representante Asistente Educacional y un representante de Centro de Estudiantes.

Se integrará como participante del consejo escolar a la o el Encargado/a de Convivencia Escolar, para facilitar el cumplimiento de sus funciones, presentes en este manual.

Este consejo tiene carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutorio. Este Consejo se reunirá de forma periódica según las normativas legales vigentes o según necesidades y requerimientos que el mismo determine.

Los integrantes de cada estamento deberán recibir las sugerencias propuestas u otros y difundir a todos los integrantes del estamento que representa la información entregada en el consejo escolar, con el fin de mantener una comunicación efectiva hacia todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.

XVII. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión de reglamento interno

a. Aprobación, actualizaciones y modificaciones:

La Actualización del Presente Manual de Convivencia se desarrolló entre los meses de noviembre y diciembre del 2021.

Anualmente se realizará una revisión y actualización del reglamento interno del manual de convivencia escolar.

b. Difusión:

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es difundido de las siguientes formas:

- Mediante la página web del liceo www.liceocarmelacarvajal.cl, la cual es difundida mediante documento escrito, describiendo los contenidos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, al momento de la matrícula. Dicho documento es firmado por apoderados comprometiendo lectura y cumplimiento del mismo.
- Enviado por mail a apoderados y estudiantes al inicio del año escolar



- En visitas de inducción a los cursos de la unidad de Convivencia Escolar.

c. Entrada en Vigencia:

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar se encuentra vigente durante todo el año escolar lectivo declarado en el mismo documento.

d. Sanciones aplicables:

El reglamento Interno de Convivencia Escolar se rige por el principio de Legalidad, por lo que todo lo descrito en el apartado “Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos” es aplicable a lo largo del año escolar.

XVIII. Anexos: Otros Protocolos

➤ **Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de estudiantes Trans: Resguardo de los derechos de niñas, niños y Adolescentes.**

Con el fin de dar contexto al resguardo de niñas, niños y adolescentes trans, es que se asumen las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile, contemplando lo siguiente:

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

Los principios que norman a una comunidad educativa respecto a las niñas, niños y estudiantes trans son:

- a) Dignidad del ser humano.
- b) Interés Superior del niño, niña y adolescente.
- c) No discriminación arbitraria.
- d) Buena convivencia escolar.



Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes Trans en la institución educativa:

- 1° Apoderados o estudiante mayor de 18 años puede solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita. Para esto, se debe solicitar una entrevista con Dirección, quien deberá dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- 2° La entrevista con Dirección debe quedar registrada en un acta simple, que debe incluir los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. Se debe entregar una copia de dicha acta a quien solicitó la reunión.
- 3° Estudiante y apoderados recibirán los apoyos y cuenta con los mismos derechos que el resto de las y los estudiantes. Así, el establecimiento debe adoptar las siguientes medidas de apoyo:
 - Apoyo a la o el estudiante y su familia: diálogo permanente y fluido con profesor o profesora jefe, coordinación de acciones de acompañamiento a la o el estudiante y su familia, utilización de lenguaje inclusivo, entre otros.
 - Orientación a la comunidad educativa: se promoverán 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 estudiantes Trans.
 - Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
 - Uso del nombre legal en documentos oficiales.

Presentación personal: la o el estudiante tiene derecho a utilizar uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género.

➤ Protocolo de Salidas Pedagógicas

I.- ANTECEDENTES

a. **¿Qué entendemos por Salida Pedagógica?**

Es toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual del establecimiento, implica la salida de los estudiantes fuera del establecimiento, para complementar el desarrollo curricular en un ámbito determinado y ampliar así su acervo cultural.

Estas actividades deben ser debidamente organizadas al inicio del año escolar y contar con todas las exigencias señaladas en el punto VI en el presente documento.



II.- CONDICIONES PREVIAS DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

a. La Dirección responsable deberá informar y confirmar a toda la comunidad educativa fecha, hora y lugar **al menos con 5 días hábiles a la salida pedagógica**, con el objetivo de facilitar a los participantes coordinación de traslado, publicando la información en la página web del establecimiento.

b. Los/as docentes de cada nivel deben comunicar la salida a los padres, madres y/o apoderados/as a lo **menos 5 días hábiles de antelación** a la fecha de ejecución, mediante circular, las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso, entre otros, la cual deberá ser devuelta firmada con anterioridad a la actividad.

No podrán participar en la actividad los estudiantes que no cuenten con la autorización **debidamente firmada por el apoderado/a** y permanecerán en el establecimiento.

c. Dirección debe remitir a la Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación Oriente, **10 días hábiles de anticipación a lo menos**, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades.

d. Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.

Se entenderá que se encuentran autorizados por los apoderados aquellos estudiantes que presenten al menos el día antes de la actividad la correspondiente **autorización firmada**.

e. Por cada 10 estudiantes deberá asistir al menos un adulto de los cuales al menos dos deberán ser docentes.

f. Los adultos a cargo de los estudiantes deben resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes y cumplir con las disposiciones establecidas en el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.

g. Será responsabilidad de los docentes informar a su regreso, a la autoridad presente, cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica o gira de estudio y que atente contra lo dispuesto en el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar** con el fin de administrar las medidas pertinentes.

h. Los docentes que participen de la salida pedagógica, deberán confirmar las **autorizaciones de los apoderados/as, registrar la asistencia** en el leccionario y **firmar el registro de salidas**.

III.- MEDIDAS DE SEGURIDAD

a. La dirección del establecimiento deberá entregar una **hoja de ruta** al sostenedor.

b. Los estudiantes deberán contar con una **tarjeta de identificación** con nombre completo, y número celular del docente responsable de la actividad y nombre, domicilio y teléfono del establecimiento.



- c. El personal del establecimiento y apoderados que estén acompañando la actividad deben **portar credenciales de identificación** con nombre y apellido.
- d. Los niños, niñas y adolescentes deberán asistir a las salidas pedagógicas, con el **buzo del Colegio**.
- e. Ningún estudiante podrá salir **sin haber sido debidamente registrado**, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
- f. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando **siempre bajo el cuidado de los docentes y asistentes de la educación** responsables.
- g. En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por los docentes utilizando los **cinturones de seguridad**.
- h. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, lo que debe ser supervisado por los adultos a cargo.
- i. Debe resguardarse por los adultos a cargo, en relación a los estudiantes lo siguiente:
- Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita.
 - Seguir las instrucciones del docente o asistente y/o madres, padres y apoderados acompañante(s) de apoyo.
 - No apartarse del grupo de niños, niñas y adolescentes la persona responsable.
 - Comunicar en forma inmediata a los docentes o acompañante de apoyo la necesidad de hacer uso de los servicios higiénicos.
 - Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.

3.1 Recomendaciones adicionales de seguridad (Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito).

Es recomendable verificar que la contratación del servicio de transporte cuente con:

- Antigüedad del bus no superior al año 2012.
- Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie.
- Cinturones de seguridad en todos los asientos.
- Vehículo con GPS.
- Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores.
- En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado.
- Hoja de vida del conductor.
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar.
- Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes en el siguiente sitio: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>, con 7 días hábiles de anticipación a la fecha del viaje, si este sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural.



3.2 Recomendaciones para estudiantes (Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito):

- Mantenerse en sus asientos usando el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- Actitud responsable y ordenada durante el viaje.
- Colaborar con el conductor y su tripulación, evitar distraerlos.

IV.- DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ESTUDIANTES QUE NO PARTICIPEN EN LA ACTIVIDAD

Con el objeto de garantizar la continuidad del servicio educativo, el establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para que las estudiantes que no participaron en la actividad, sean incluidas en la misma, para lo cual deberá contar con material de apoyo, el cual podrá consistir en material audiovisual o bibliográfico, guías de trabajo, etc. las cuáles serán evaluadas por la docente a cargo de la actividad.

V.- MEDIDAS POSTERIORES A LA ACTIVIDAD

- La o el docente a cargo de la Salida Pedagógica, comunicará a Inspectoría General el término de la misma, en los términos planificados.

VI.- COMUNICACIÓN AL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

En el caso de salidas pedagógicas, estas deben ser comunicadas al departamento Provincial de Educación Santiago Oriente, ubicado en Rosita Renard n°1191, comuna de Ñuñoa, antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- 1.- Datos del Establecimiento.
- 2.- Datos del Director.
- 3.- Datos de la actividad: fecha y hora, niveles o cursos participantes.
- 4.- Datos del profesor responsable.
- 5.- Autorización de los padres y apoderados firmada.
- 6.- Listado de los estudiantes que participaran en la actividad.
- 7.- Listado de docentes que participaran en la actividad.
- 8.- Listado de apoderados que participaran en la actividad.
- 9.- Planificación técnica pedagógica.
- 10.- Objetivos transversales de la actividad
- 11.- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- 12.- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- 13.- El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.
- 14.- Datos de transporte en el que ser transportados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, certificado de inhabilidades del conductor.



15.- La oportunidad en que el Director del Establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en el caso que corresponda.

➤ **Protocolo de administración de medicamentos**

A continuación, se expone el procedimiento de administración de medicamentos a estudiantes del Liceo Carmela Carvajal durante la jornada escolar.

- El apoderado/a debe presentar a Técnico en Enfermería (TENS) certificado médico, indicaciones y medicamentos y será ella quien los administrará a la estudiante.
- Apoderado/a firmará en enfermería **Consentimiento Informado de Administración de Medicamentos.**
- En caso de medicamentos de salud mental y no encontrarse la TENS en el establecimiento, realizará el procedimiento la Psicóloga u otra profesional de la Unidad de Apoyo a la Estudiante (trabajadora social, orientadora o encargada de Formación).
- En caso de otros medicamentos y no se encontrara la TENS en el establecimiento, realizará el procedimiento inspección general.

Indicaciones:

1. El/la apoderado/a debe presentar certificado médico de especialista tratante a Técnico en Enfermería (TENS) especificando:

- * Nombre de medicina
- * Indicaciones de administración (**dosís, horarios; en caso de S.O.S. especificar**)
- * Tiempo de vigencia de la receta (sino su vigencia es por un mes según fecha de emisión).
- * El certificado debe contener firma y timbre del especialista.

2. Los medicamentos deben entregarse en:

- * Dosis exacta (los medicamentos deben coincidir con la dosis de la receta).
- * Caja correspondiente (no en pastilleros ni sueltos).
- * Especificar número de comprimidos entregados.

➤ **Protocolo de Inasistencia**

El siguiente Protocolo tiene por objeto dar a conocer que la reiteración de las inasistencias a clases de su hija(o), deberán ser justificadas en inspección, mediante certificado médico y fotocopia



de bono de atención a la consulta.

Paso 1:

Justificar por escrito cada inasistencia de su pupila(o), presentando certificado médico y copia del bono de atención de la consulta. Para ello dispone de un plazo de 48 hrs. a partir de la fecha de reintegración.

Este documento debe ser entregado a la inspectora de piso respectiva, firmando la colilla de recepción correspondiente; el cual deberá la o él estudiante adjuntar en su agenda escolar.

Paso 2:

En caso que la o el estudiante deba ausentarse por más de cinco días, la o el apoderada(o) cuenta con tres días hábiles para justificar en Inspectoría General estas inasistencias, partiendo desde el primer día de ausencia.

Paso 3:

En el caso de no presentar justificativo en el plazo correspondiente, se registrará la inasistencia en la hoja de vida de la o el estudiante y se citará al apoderado(a).

Paso 4:

Se citará al apoderado(a), de la o el estudiante que registre un 15% o más de inasistencias al finalizar el primer semestre con la finalidad de informar sobre la posible Repitencia.

Nota: Todo padre, madre o apoderada(o) es responsable del monitoreo de la asistencia de su pupila(o). Este seguimiento se puede realizar a través de la plataforma NAPSIS. Todos las y los apoderados tienen acceso a través de una clave, la cual se solicita a la Encargada de plataforma SIGE y NAPSIS: tflores@liceocarmelacarvajal.cl
SE ENTREGA COPIA A APODERADA(O)

➤ **Protocolo de atrasos**

El siguiente protocolo tiene como objetivo informar a usted las acciones que implementa el Liceo Carmela Carvajal en caso que su pupila(o) no respete hábitos, como la responsabilidad y puntualidad, afectando directamente su proceso de aprendizaje:

Paso 1:

Se registran todos los atrasos de la y el estudiantes en la plataforma NAPSIS.



Paso 2 (Medida Diálogo Formativo):

Al 4° atraso conversación con la o el estudiante y se analiza el motivo de su impuntualidad.

- Se firma compromiso de mejoramiento de la puntualidad.
- Registro en la hoja de vida la o el estudiante.
- Encargada(o): Docente o Inspectoría General.

Paso 3 (Medida Pedagógica):

Al 8° atraso, la o el estudiante reflexiona por escrito relevando la importancia de los hábitos (puntualidad).

- Se expondrá en lugar o vía a acordar.
- Se informa a apoderada(o) vía agenda. Ésta(e) debe firmarla tomando conocimiento de la falta a la norma de su pupila(o).
- Registro en hoja de vida.
- Encargada(o): Profesor(a) Jefe o Inspectoría General.

Paso 4 (Medida Disciplinaria):

Al 12° atraso se cita al apoderada(a) para notificar personalmente de los atrasos y generar compromiso de puntualidad con estudiante y apoderada(o).

- Registro en hoja de vida.
- Encargada: Inspectoría General.

Paso 5 (Vulneración de Derechos):

Al 15° atraso (en un plazo máximo de 6 meses) se cita al apoderada(o) y estudiante para notificar activación de Protocolo de Vulneración de Derechos.

- Encargada: Inspectoría General.

Nota: Todo padre, madre o apoderada(o) es responsable del monitoreo de los atrasos de su pupila(o). Este seguimiento se puede realizar a través de la plataforma NAPSIS. Todos las y los apoderados tienen acceso a través de una clave, la cual se solicita a la Encargada de plataforma SIGE y NAPSIS: tflores@liceocarmelacarvajal.cl

SE ENTREGA COPIA A APODERADA(O)

➤ **Protocolo de solicitud para casos especiales**

Este protocolo tiene como objetivo informar y brindar a la Comunidad escolar, una atención clara y oportuna sobre el funcionamiento y procedimientos para comunicar a la Directora respecto de situaciones especiales tales como:



- Salidas dentro del horario de clases a terapias u otros trámites legales
- Salidas o viajes familiares, dentro y fuera del país
- Salidas o viajes Deportivas, dentro y fuera del país
- Salidas por Becas u otros concursos, dentro y fuera del país

Como proceder, en cada una de las situaciones:

1. Solicitar entrevista a través de agenda de la estudiante, acercándose personalmente a la Coordinadora Académica.
2. Para cada una de las situaciones es necesario agendar con 15 días de anticipación como mínimo, para evitar problemas posteriores.
3. Una vez agendados el día y hora de la entrevista el apoderado debe presentarse puntualmente, con los antecedentes correspondientes para realizar el protocolo, solicitud o comunicación que la Directora solamente podrá autorizar.
4. No olvidar que es muy importante considerar que cada una de las situaciones debe estar en conocimiento de su Profesor Jefe y en lo posible mantener un diálogo permanente con cada uno de sus profesores de asignatura.
5. En caso de no poder atender de inmediato su requerimiento, se solicita agendar nuevamente proponiendo una fecha posterior lo más inmediata posible.

Los documentos para dar curso a la solicitud son:

- ❖ Carta del apoderado dirigida a la Directora Srta. Makarenna Bustiman Sepúlveda.
- ❖ Antecedentes u otros documentos que certifiquen la solicitud: (algunos ejemplos: Certificados Médicos, Certificados de Federaciones, certificados de otras Instituciones).
- ❖ Compromiso de estudiante y apoderada o apoderado, de cumplir con el porcentaje de asistencia mínimo requerido para la promoción de curso (el compromiso debe quedar explícito en la carta dirigida a la Directora).

➤ Protocolo de “Jeans Day”

El “Jeans Day” es una actividad de carácter solidario, a través de la cual se recaudan fondos y las estudiantes asisten al colegio en tenida informal. Esta actividad se podrá realizar como máximo 2 veces al mes.

Cada evento significa un aporte de \$200 para ingresar al establecimiento sin uniforme;



este dinero será recaudado en cada sala, participando el profesor como veedor del proceso; la presidenta de curso recauda el dinero y lo entrega a CELICC donde incluirá la papeleta que registra el monto y la firma del profesor(a). El dinero se recogerá a las 10:00 horas del día del evento.

El Centro de Estudiantes habrá gestionado previamente la autorización con la Directora y una vez otorgado lo publicará en su página e informará al Centro de Padres vía correo electrónico. En el año 2018, en respuesta al petitorio de los y las estudiantes, se constituyó una reunión con los siguientes estamentos: Estudiantes (CELIICC), Apoderados (CGPA), Profesores (Representante), Asistentes de la Educación (representante), Inspectora General, Dirección y se acordó el siguiente vestuario para esa actividad:

Vestuario para el día de Jeans Day:

Para este evento las estudiantes pueden concurrir al Liceo sin uniforme, usando prendas de vestir a su elección, exceptuando short rebajados, escotes pronunciados y el uso de transparencias sin alguna prenda debajo.

Las estudiantes que transgredan este acuerdo, tendrán llamado de atención, informándole del hecho al apoderado por medio de la agenda escolar.

NOTA: El cumplimiento de este protocolo permitirá a la comunidad del Liceo Carmela Carvajal de Prat, mantener la sana convivencia entre todos sus integrantes, en un clima de respeto.

➤ **Protocolo de Atención de Apoderados y Apoderadas**

Como Liceo entendemos que tanto apoderados, apoderadas estudiantes, docentes y asistentes forman parte de nuestra Comunidad Escolar, por lo cual es importante regular las relaciones entre estos distintos estamentos, con el objetivo de normar acuerdos que promuevan la sana convivencia y protejan la seguridad y la integridad de todos sus miembros.

Entendemos como Apoderado(a) a la persona que figura en la ficha de matrícula y Apoderado(a) suplente es la persona que figura en la ficha de matrícula, pero que solo puede asistir a reuniones de apoderados y retirar a la estudiante durante la jornada de clase.

La atención de apoderados es el encuentro entre un funcionario del liceo y el apoderado(a). Este encuentro puede ser solicitado tanto por el funcionario(a), como por el apoderado(a). El objetivo de estas entrevistas, es responder a las distintas necesidades que puede tener el o la estudiante durante su desarrollo escolar. Los contenidos de dicha entrevista quedarán registrados en "Hoja de entrevista" y en libro de clases.



Procedimiento que debe realizar el apoderado(a) para solicitar entrevista:

1. Si desea solicitar entrevista con algún docente, debe hacerlo a través de una comunicación escrita en la agenda estudiantil.
2. Si desea solicitar una entrevista con Dirección o equipo de gestión, puede hacerlo a través de una comunicación escrita en la agenda, o bien llamando a los siguientes teléfonos, según sea el caso:
 - Dirección: 232036851
 - Coordinación académica: 232036856
 - Inspectoría General: 232036863
 - Convivencia escolar y Sicólogas 232036860
 - Orientación: 232036864

Procedimiento a seguir cuando es citado a entrevista:

1. Anunciar su llegada en recepción.
2. Esperar en recepción a la persona que la o lo citó para la entrevista.
3. En caso de haber sido citado y no haber concurrido, deberá solicitar por escrito a través de la agenda estudiantil una nueva entrevista. La no concurrencia quedará registrada en la hoja de vida de la estudiante.
4. No podrá ser atendido, bajo ningún concepto, por un docente si este se encuentra en el aula.
5. No podrá exigir ser atendido por algún funcionario, si no ha solicitado una entrevista previamente.
6. En caso de llamado de urgencia por parte del liceo, los apoderados deberán presentarse en recepción y anunciar su llegada, hasta que se presente el funcionario correspondiente, que le atenderá. Se entenderá como llamado de urgencia, aquel producto de una emergencia, accidente, o alguna situación que haga imprescindible la presencia del apoderado en el liceo.

➤ **Protocolo de Actuación en Situación de Crisis**

En el contexto de las movilizaciones acontecidas durante este año, es que se crea el “Protocolo de Actuación en Situación de Crisis”.

Se entenderá por situación de crisis todo hecho masivo que atente contra la integridad física y psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como actos de violencia y daños al inmobiliario del Liceo y sus alrededores.

En el caso que se generen estas situaciones que interrumpen el normal desarrollo de las clases, se tendrá en consideración lo siguiente:



- 1° Desde Dirección, la indicación siempre será realizar clases, por lo que aquellos y aquellas docentes que en ese momento tengan horas lectivas, deberán permanecer en salas, priorizando la continuidad del proceso pedagógico y si fuese necesario, proporcionar un espacio de tranquilidad y diálogo formativo. Por su parte, aquellos y aquellas docentes que no se encuentren en horario lectivo, deberán prestar apoyo al equipo de gestión en el lugar de los acontecimientos, reforzando el llamado al estudiantado a retornar a las salas de clases y de esta forma evitar situaciones de riesgo.
- 2° Las y los docentes deberán tomar la asistencia del curso, registrarla en el libro de clases, firmar y completar leccionario correspondiente.
- 3° Si la situación de crisis ocurre próxima a un cambio de horario, las y los docentes que se encuentren en clases, se mantendrán con dichos cursos hasta el toque de timbre del recreo correspondiente.
- 4° Equipo de Gestión actuará ante la situación, haciendo un llamado al estudiantado a detener estos actos y retornar las salas de clases. Las integrantes del equipo de gestión actuarán en duplas.
- 5° Ante situaciones de necesidad, el gimnasio es el lugar de seguridad al que pueden acceder aquellos cursos, que por ubicación dentro del establecimiento, están más expuestos (segundo piso, pabellón de media). En estos casos, los cursos podrán acceder a ese lugar, acompañados por el o la docente a cargo en ese momento.
- 6° Psicólogas, trabajadora social, asistente técnico en enfermería, secretaria de inspectoría e inspectoras de piso, son las encargadas de dar la primera atención a estudiantes que se encuentren afectadas o afectados por los sucesos, informando a sus apoderados vía telefónica la situación.
- 7° Es importante destacar que, para la tranquilidad de todos, existe un comité encargado del manejo de extintores, quienes al visualizar focos de fuego, tienen la misión inmediata de apagarlos.
- 8° Ante situaciones de riesgo en las cuales pudiesen ingresar FFEE al establecimiento, será la Directora quien mediará la posibilidad de una salida anticipada del estudiantado, asegurando la integridad y resguardo del cuerpo estudiantil. Cabe señalar, que FFEE cuenta con sus



propios protocolos, los cuales dependen del Ministerio del Interior, por ende, esta posibilidad quedará sujeta al contexto del momento.

Para tales efectos, existen las siguientes coordinaciones:

- a. Inspectoría General se comunicará con encargada de transporte escolar a fin de informar el retiro anticipado del estudiantado.
- b. Profesores e inspectores de piso indicarán el lugar de salida del estudiantado, resguardando que transiten por vías seguras.
- c. Comisión de docentes acompañará y acercará al estudiantado al metro o puntos focalizados de acceso a transporte público.
- d. Orientadora, Inspectoras Generales y de Piso, acompañarán en la zona 2 de seguridad (a la entrada del Liceo) al estudiantado que se quedará a la espera de ser retiradas y retirados por furgón escolar o apoderados.

9° Directora publicará en la página web del Liceo, un comunicado dando cuenta de los hechos ocurridos. Esta información estará a disponible a la comunidad educativa a más tardar, el día siguiente de los acontecimientos.

Finalmente, cabe señalar que en la conformación de estos comités, participan tanto las y los funcionarios del establecimiento, como aquellas y aquellos apoderados que voluntariamente se han inscrito para estos fines.

➤ **Protocolo de Actuación Frente a Acusaciones contra Funcionarios**

El presente Protocolo tiene por finalidad asegurar la sistematicidad, transparencia y objetividad, en el procedimiento que se debe llevar a cabo tras la acusación de un miembro de la comunidad educativa, en contra de cualquier funcionario del establecimiento.

Cabe señalar que estas acusaciones pueden tener distintos niveles de gradualidad, desde errores cometidos por las o los funcionarios, hasta situaciones de delito que vulneren la seguridad y bienestar de cualquier miembro de la comunidad educativa. Así, las medidas y procedimientos responderán al mismo principio de gradualidad, las cuales pueden ir desde acuerdos y compromisos para corregir errores, hasta la denuncia de situaciones delictuales. En este contexto, se aclara que este protocolo excluye situaciones denunciadas de abuso sexual, para las cuales el establecimiento



cuenta con un protocolo único.

En consecuencia, frente a la acusación de cualquier miembro de la comunidad educativa, que declare algún tipo de conducta inadecuada por parte de alguna o algún funcionario del establecimiento, se deberá proceder de la siguiente manera:

- 1° Quien declare ser víctima de alguna situación inadecuada por parte de alguna o algún funcionario, deberá informar en Convivencia Escolar, dejando su relato por escrito.
- 2° Encargada de Convivencia Escolar, informará de la situación a la jefatura directa de la o el funcionario involucrado (en el caso de las y los docentes, dependerá de la naturaleza del conflicto si se informa a UTP o a Inspección General).
- 3° Encargada de convivencia escolar y jefatura directa tendrán una conversación con la o el funcionario señalado, a fin de informar la situación y de que pueda entregar su visión sobre la acusación en la que se le señala. En esta instancia se buscarán vías de solución a la situación de conflicto.
- 4° Si la persona que declara ser la o el afectado es un adulto de la comunidad, y la acusación da cuenta de algún error cometido por la persona a quien acusa, se realizará la mediación correspondiente a fin de que se acuerden compromisos para resolver el conflicto. Esta instancia será mediada por Convivencia Escolar y jefatura directa. Sin embargo, cabe señalar que esta mediación no será llevada a cabo, toda vez que la acusación haga referencia a un delito, situación bajo la cual se realizará una investigación que no deberá tener una duración mayor a 5 días hábiles y la persona que declara ser afectada deberá interponer la denuncia respectiva a los hechos declarados, asumiendo a su vez, que la o el funcionario involucrado tiene la libertad y está en su derecho de realizar una contra acción legal en su defensa. En estos casos, es Dirección, quien, tras haber recibido el reporte de convivencia escolar y jefatura directa, tomará decisiones respecto a las funciones de la o el funcionario involucrado.
- 5° Si la persona que declara ser la o el afectado es un o una estudiante, se citará a su apoderado o apoderada para informar la situación de conflicto y proponer vías de solución, previamente evaluadas con la o el funcionario y su jefatura directa. Esta entrevista será llevada a cabo en convivencia escolar y quedará registrada por escrito. Si la acusación de la o el estudiante hace referencia a un delito, se realizará una investigación que no deberá tener una duración mayor a 5 días hábiles y su apoderado o apoderada deberá realizar la denuncia respectiva,



asumiendo a su vez, que la o el funcionario involucrado tiene la libertad y está en su derecho de realizar una contra acción legal en su defensa. En estos casos, es Dirección, quien, tras haber recibido el reporte de convivencia escolar y jefatura directa, tomará decisiones respecto a las funciones de la o el funcionario involucrado.

- 6° En los casos que no involucren delitos y para los cuales se acordaron medidas reparatorias y compromisos de cambio de conducta o prácticas, se realizará un monitoreo de los mismos. El plazo de este monitoreo será previamente establecido en la instancia de acuerdos y será realizado por convivencia escolar.
- 7° Si los acuerdos se cumplieron, se dará por cerrado el caso, en entrevista con la persona afectada. Si en el monitoreo, los acuerdos no se han cumplido, el caso será derivado a la Dirección del establecimiento, quien determinará nuevas medidas para dar solución a la situación de conflicto.

➤ **Declaración de principios para el uso del nombre Social**

Los Derechos Humanos tienen como objetivo amparar y resguardar la vida de las personas dentro una comunidad. Hoy, por sobre todo han adquirido especial relevancia, ya que se han transformado en una herramienta para disminuir la discriminación por: género, sexo, opiniones políticas, religión, etnia, idioma, color, orientación sexual, expresión de género entre otras formas de discriminación.

La sociedad chilena sin duda ha avanzado en el proceso hacia la no discriminación, pero aún nos falta mucho camino que recorrer y aprender como sociedad. Es en este punto que la educación y las instituciones que la imparten tienen que tomar un rol protagónico en esta materia.

Somos una sociedad que está en constante construcción y aprendizaje, como comunidad educativa es importante instalar la cultura del respeto a la expresión e identidad de género, para lograr una interacción sana de sus integrantes, es por esto, que queremos ser partícipes de este proceso: **de la construcción del camino hacia la no discriminación.**

La diversidad es un sello del Proyecto educativo institucional, sin embargo, es preciso cuestionarnos



hasta qué punto la diversidad está realmente integrada en nuestra comunidad educativa y cómo esta se practica en el interior de nuestras aulas, para que todas y todos se sientan acogidos y seguros, porque cuando hablamos de identidad no solo nos referimos a los rasgos o preferencias que tiene un individuo, sino también la forma con que se denomina a esa persona. **Es por esto que en nuestra comunidad educativa respetaremos el nombre social de nuestras y nuestros estudiantes**, las diversas formas de expresión de género y de esta manera hacemos parte de la construcción de una sociedad en la que todas y todos se sientan partícipes del respeto, la no discriminación y de la valoración del ser humano en todas sus dimensiones.

Es por esto que aquella o aquel estudiante que sienta la necesidad de ser nombrada o nombrado por un nombre social distinto a su nombre legal, deberá acercarse a una persona adulta del establecimiento y de confianza para manifestarlo. El adulto que recibió la solicitud aplicará el procedimiento estipulado para este fin.

Como comunidad educativa debemos construir un espacio de confianza y de protección para que las y los estudiantes puedan vivir su expresión e identidad de género en un espacio libre de discriminación, en que se proteja su integridad. En este sentido, es responsabilidad de toda la comunidad estar constantemente aportando para formar en valores humanos.

Cuerpo Docente
Liceo Carmela Carvajal de Prat

➤ Procedimiento de uso del nombre social

En relación con la declaración de principios sobre el uso del nombre social, consideramos pertinente estipular un procedimiento para garantizar el derecho de las y los estudiantes en su expresión.

Como comunidad educativa debemos velar por la protección de la integridad física, mental y la vida privada, generando espacios de confianza y respeto a toda persona, en especial de aquellas que la integran.

Es por esto que en caso de que una o un estudiante sienta la necesidad de ser nombrada o nombrado por su apellido o un nombre social distinto a su nombre legal, que sea mayor de 14 años deberá acercarse a una persona adulta del establecimiento y de confianza para manifestarlo, esta persona deberá aplicar el siguiente procedimiento:

1. Acoger la solicitud y preguntar a la o el estudiante su nombre legal, social y curso, sin hacer cuestionamientos de su petición.



2. La persona adulta que recibió la petición deberá dirigirse a orientación, donde completará un documento de solicitud de cambio de nombre social para la o el estudiante.
3. La persona encargada de orientación informará a:
 - a) La profesora o profesor jefe
 - b) Inspectoría general.
 - c) Convivencia escolar.
4. Una vez que la profesora o profesor jefe tome conocimiento, deberá comunicárselo a las y los estudiantes del curso, respectivamente a sus profesores de aula.
5. Deberá informarse apoderado al correo electrónico señalado en la matrícula y en el caso de no contar con uno por medio de correo certificado enviado a su domicilio.
6. Las y los docentes de asignatura deberán nombrar a la o el estudiante por su apellido o nombre social, según lo solicitado.
7. Inspectoría General tendrá un plazo no superior a 5 días hábiles para escribir en la columna de nombre social de la lista de curso, como debe ser llamado la o el estudiante (apellido o nombre social).
8. En forma paralela el equipo de Convivencia escolar y orientación brindará a la o el estudiante y su familia el apoyo y contención que requieran en el proceso que están viviendo.
9. La o el estudiante tiene la posibilidad de realizar cambios en su solicitud. (Cambio de nombre, anulación de la solicitud, etc.) y contará con el apoyo y acompañamiento necesario de convivencia escolar y orientación.

Es responsabilidad de la comunidad educativa construir espacios de confianza y protección, que garanticen la integridad, seguridad y privacidad de la solicitud de la o el estudiante, de manera que puedan vivir su expresión e identidad de género en un espacio libre de discriminación.

Liceo Carmela Carvajal de Prat

➤ **Procedimiento de solicitud: Uso de Nombre Social solicitado por Estudiantes**

El presente documento indica el procedimiento a seguir cuando un estudiante requiere solicitar por sí mismo o sí misma el cambio de su nombre legal.

Para este procedimiento la o el estudiante deberá:

1. Realizar la solicitud de cambio de nombre legal por mail a la Orientadora.
2. Orientadora junto con Encargada de Convivencia Escolar entrevistan a la o el estudiante para conocer la situación y orientar hacia la necesaria incorporación de la familia en el proceso.



- Orientadora y Encargada de Convivencia Escolar citan a las y los apoderados para comunicar el proceso en el que se encuentra su hijo o hija y solicitud del cambio del uso del nombre legal.

Posibles respuestas de la o el apoderado:

- Aprobación del tutor legal: apoderado firma la solicitud de cambio de nombre legal, respetando la identidad de género de su hijo/a.
- Desaprobación del tutor legal, se realizará una denuncia a Tribunales de Familia por posible vulneración de derechos.
- El tutor legal no responda a la información entregada por el Liceo, se citará en una segunda oportunidad al apoderado, si este no compareciera o manifestara su desaprobación se realizará una denuncia a Tribunales de Familia por posible vulneración de derechos.
- En forma paralela el equipo de Convivencia escolar y orientación brindará a la o el estudiante y su familia el apoyo y contención que requieran en el proceso que están viviendo.

ASENTIMIENTO INFORMADO
SOLICITUD DE USO DE NOMBRE SOCIAL

Yo, (nombre legal de estudiante) RUT estudiante del
curso 2021, solicito uso de mi nombre social (nombre social
de estudiante) y cambio del correo Edupro por mi nombre social

Fecha de solicitud:/...../.....

Observaciones:

.....

Firma de estudiante que realiza la solicitud:



➤ **Procedimiento de Solicitud de Estudiante: Cambio de modalidad Mail Corporativo**

Se informa que, a partir de la semana del 14 de junio del 2021, el Liceo pone a disposición distintas formas de registrar el correo corporativo de las y los estudiantes.

Las modalidades son:

1. primernombre.apellidopaterno@estudiante.edupro.cl
2. primernombre.apellidomaterno@estudiante.edupro.cl
3. segundonombre.apellidopaterno@estudiante.edupro.cl
4. segundonombre.apellidomaterno@estudiante.edupro.cl
5. primernombre.segundonombre@estudiante.edurpo.cl
6. apellidopaterno.apellidomaterno@estudiante.edurpo.cl

Para esta solicitud, la o el estudiante deberá realizar el siguiente procedimiento:

4. Enviar la solicitud escrita por correo a la Orientadora, mediante documento de solicitud de cambio de registro de mail corporativo.
5. Orientadora junto con Encargada de Convivencia Escolar entrevistan a la o el estudiante para conocer la situación y los motivos de la solicitud de cambio de mail.
6. Orientadora informa a soporte técnico para generar cambio de modalidad en el registro de mail.

Una vez ingresada la solicitud a la unidad de Soporte técnico, existe un plazo de una semana para tener respuesta y hacer uso del nuevo mail.

Es importante considerar que cada estudiante que solicite cambio de mail, deberá respaldar la información almacenada en su Classroom, asociada a su mail anterior.



SOLICITUD CAMBIO DE MODALIDAD CORREO INSTITUCIONAL

Yo, RUT estudiante del curso

2021, solicito cambio de mi mail corporativo en la siguiente modalidad:

Marcar con X	Modalidad de Mail
	1. <u>primernombre.apellidoapaterno@estudiante.edupro.cl</u>
	2. <u>primernombre.apellidomaterno@estudiante.edupro.cl</u>
	3. <u>segundonombre.apellidoapaterno@estudiante.edupro.cl</u>
	4. <u>segundonombre.apellidomaterno@estudiante.edupro.cl</u>
	5. <u>primernombre.segundonombre@estudiante.edurpo.cl</u>
	6. <u>apellidoapaterno.apellidomaterno@estudiante.edurpo.cl</u>

Fecha de solicitud:/...../.....

Observaciones:
.....

Firma de estudiante que realiza la solicitud:



➤ Protocolo de Acciones y Procedimientos que Fomenten la Salud Mental y de Prevención de Conductas Suicidas y otras Auto-Lesivas

I. ANTECEDENTES:

a. ¿Qué entendemos por salud mental?

La salud mental se centra en el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.

b. ¿Qué entendemos por conductas suicidas?

Las “conductas suicidas” abarcan un amplio espectro de acciones que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“*me gustaría desaparecer*”), deseos de morir (“*ojalá estuviera muerto*”), pensamientos de hacerse daño (“*a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo*”), hasta un plan específico para suicidarse (“*me voy a tirar desde mi balcón*”).
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

c. ¿Cuáles son sus factores de riesgo en la etapa escolar?

La conducta suicida puede estar influida por múltiples factores, y la presencia de ciertas características o circunstancias en los niños, niñas y adolescentes pueden aumentar la probabilidad de desarrollar este tipo de comportamiento de riesgo.

- **A nivel ambiental:** bajo apoyo social, discriminación, prácticas educativas severas, altas exigencias académicas, ambientes que favorecen el uso de sustancias o armas ilegales, conflictos comunitarios, barreras para acceder a atención de salud y estigma para buscar ayuda.
- **A nivel familiar:** trastornos mentales en la familia, antecedentes familiares de suicidio, desventajas socio-económicas, eventos estresantes familiares, entre otros.
- **A nivel individual:** trastorno de salud mental, intento de suicidio previos, quiebres o duelos, suicidios de un par o persona significativa, experiencia de abuso, víctima de bullying, **conductas autolesivas***.

*Las **conductas autolesivas** son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones, se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional.

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, por lo que se debe tener presente que: es una señal de alerta directa de probable conducta suicida, deben ser



intervenidas con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud, jamás deben minimizarse, ya que pueden exponer al niño, niña o adolescente a una situación de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

d. ¿Cuáles son los factores protectores en la etapa escolar?

Por otra parte, existen ciertos elementos, procesos, mecanismos y circunstancias que favorecen el desarrollo de comportamientos saludables en nuestros estudiantes, entre los que podemos observar:

- **A nivel ambiental:** participación en actividades de tiempo libre organizadas como deporte, clubes, buenas relaciones con compañeros, pares, profesores, otros adultos, contar con sistema de apoyo, permanencia en el sistema escolar.
- **A nivel familiar:** presencia de habilidades parentales, bajo nivel de conflicto, apoyo familiar, comunicación parental.
- **A nivel individual:** habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento, proyecto de vida, autoestima positiva, sentido de autoeficacia, capacidad de buscar ayuda cuando surgen necesidades.

II. PLAN DE ACCIÓN

Cada vez que se presente una conducta autolesiva, de ideación suicida e intento de suicidio, el Establecimiento, por medio de Convivencia Escolar y/o psicólogo/a de la dupla psicosocial, manejará el caso de manera **confidencial, resguardando siempre el bienestar superior del niño, niña o adolescente**. El procedimiento tendrá una duración **de 10 días hábiles**, según vaya evolucionando el caso. El Director, dado su rol de garante de derechos, velará porque se active y ejecute este protocolo con el apoyo del Encargado de Convivencia escolar o psicólogo/a de la dupla psicosocial. Se activará el respectivo protocolo de acción, el cual implicará los siguientes pasos:

PROTOCOLO DE ACCIÓN

FRENTE A LA IDEACIÓN O INTENTO DE SUICIDIO Y/O CONDUCTAS AUTOLESIVAS.

Paso 1

Día: 1

Responsables: Director con apoyo del Encargado de Convivencia escolar o psicóloga/o dupla psicosocial.

Plazos: Dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho, o recibida la denuncia.

Detalle de acciones:

Frente a cualquier noticia sobre la ideación suicida de un estudiante o intento de suicidio al interior o fuera del establecimiento, cualquier miembro de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente al Encargado de Convivencia o psicólogo/a de la dupla psicosocial del establecimiento, quién activará este protocolo e informará a dirección.

CASO A:

1. **En el caso de que el estudiante no requiera traslado y derivación a centro asistencial:** El Encargado de Convivencia o psicóloga/o de la dupla psicosocial del establecimiento se entrevistará tan pronto sea posible con el estudiante, debiendo levantar acta de la reunión, donde evaluará, a través de una ficha "**Pauta para la Evaluación y manejo del riesgo suicida**", el nivel de riesgo del estudiante. Todo antecedente recopilado se debe manejar con **absoluta confidencialidad** y podrá ser entregado sólo al servicio de salud que esté siendo atendido o sea derivado el estudiante. El entrevistador debe mantener la calma con el estudiante, escuchar de manera activa, sin prejuicios, y mantener en todo momento una actitud de preocupación y ayuda.
2. El Encargado de Convivencia o psicóloga/o de la dupla psicosocial, en conjunto con el director del establecimiento, comunicará a los padres y/o apoderados del estudiante, inmediatamente que se ha tomado conocimiento del hecho y que se los protocolos de acción, establecidos en su Reglamento Interno.
 1. Los padres y/o apoderados serán **citados en el más breve plazo** posible, a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. De igual manera, se enviará un correo electrónico siempre que hubieran consignado uno. Si no se lograra un contacto telefónico, ni consta un correo electrónico, se enviará una carta certificada a su domicilio, a más tardar al día hábil siguiente.
 1. En dicha reunión, además se coordinará la fecha de la entrega (no superior de 2 días hábiles) de una "**Ficha de Derivación a Centro de Salud**" para que sea entregada en el centro donde está siendo o será atendido el estudiante. Esta ficha se manejará de manera **confidencial** entre el encargado de convivencia y/o psicólogo de la dupla psicosocial.
 2. De la reunión se dejará registro en libro de clases y su contenido debe quedar también **registrada en un acta** separada.
 3. Se le informará a los padres y apoderados que el estudiante recibirá todos los apoyos que sean necesarios. Y se enfatizará, que es muy importante contar con las indicaciones de su médico tratante para apoyar de la mejor manera su retorno a clases, tanto desde el ámbito pedagógico como emocional.

CASO B:

1. **En el caso de que el estudiante requiera traslado y derivación a centro asistencial:** Al producirse un intento de suicidio o acciones autolesivas dentro del establecimiento de menor gravedad, se trasladará al estudiante a un centro médico. El estudiante deberá ser acompañado por un adulto en todo momento. El Encargado de Convivencia o psicóloga/o de la dupla psicosocial se contactará inmediatamente con el apoderado/a, ya sea por teléfono, mensaje a través de la aplicación, correo electrónico u otra vía disponible, para que este lo traslade a un centro asistencial, debiendo evaluar la urgencia conforme a los parámetros del protocolo de accidentes escolares. Sin perjuicio de lo anterior, si el intento de suicidio es de gravedad, es decir, si el estudiante no presenta pulso, y se observa pérdida total de conciencia, se deberá llamar inmediatamente a una ambulancia para su traslado al centro asistencial.
2. El Encargado de Convivencia o psicóloga/o de la dupla psicosocial en conjunto con el director del establecimiento, comunicará a los padres y/o apoderados del estudiante inmediatamente que se ha tomado conocimiento del hecho, y que se han activado los protocolos de acción, establecidos en su reglamento interno, y se le informará el estado de salud del estudiante y las medidas que se deben tomar.



3. Indicar datos centro asistencial: Hospital Calvo Mackenna (estudiantes hasta 13 años y 364 días) y Urgencia de Hospital Salvador (estudiantes desde los 14 años en adelante).

Paso 2

Día: 2 a 10

Responsables: Encargado de Convivencia del establecimiento o psicólogo/a o dupla psicosocial.

Detalle de acciones: Etapa de seguimiento y derivación.

1. Es importante poder contar con un certificado médico del estudiante que indique que puede retornar a clases e indicar qué tipo de atenciones pudiera requerir para su acompañamiento y cuidado.
2. En esta etapa se debe tener especial cuidado con la salud mental y física del estudiante y deben seguir las directrices del médico tratante las cuales deben ser solicitadas y entregadas por el apoderado/a.
3. El equipo de convivencia junto a los profesores jefes debe hacer **seguimiento de la recuperación del estudiante** en forma remota y presencial, una vez que se reincorpore. Además, deben monitorear cómo está el curso frente a lo sucedido con su compañero o compañera, **dejando siempre constancia de las gestiones** realizadas, adjuntando al expediente.
4. Si durante el proceso de seguimiento y monitoreo, se detecta que existen estudiantes afectados por los hechos ocurridos, se deben coordinar **acciones multinivel** (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, funcionarios/as), orientadas al acompañamiento de la situación e ir detectando la necesidad de requerir o no de derivar a intervenciones de mayor especificidad al equipo psicoeducativo para **evaluar y evitar potenciales riesgo de “efecto contagio”**.
5. Cuando el estudiante involucrado sea dado de alta, se solicitará que pueda hacer entrega del certificado médico de su médico tratante.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ACTIVACIÓN FRENTE AL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE

Día: 1

PASO 1: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Responsables: Director del establecimiento

Detalle de acciones:

1. El Director del Establecimiento o, de no ser posible el Encargado de Convivencia Escolar contactará a los padres y/o apoderados del estudiante para manifestar su preocupación y ofrecer su ayuda en representación de la comunidad educativa.
2. Determinar en conjunto con los padres y/o apoderados qué información puede ser transmitida a los profesores, estudiantes y apoderados del curso y, contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
3. El equipo psicoeducativo contrastará la información que maneja la comunidad educativa sobre lo ocurrido para que se **adopten medidas de contención y levantar un plan de apoyo** institucional.
4. Informar a los estudiantes del curso y sus padres y/o apoderados de la situación presentada (**respetando las solicitudes realizadas por los familiares del estudiante fallecido**), debe hacerlo profesor jefe, junto al Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo/a de la dupla psicosocial, de ser necesario apoyo.



5. El Encargado de Convivencia Escolar o psicóloga/a de la dupla psicosocial debe generar un informe de lo ocurrido, el cual debe contemplar los siguientes datos:
 - Individualización del estudiante: nombre, rut, fecha de nacimiento, edad, previsión, nombre de los padres y/o apoderados, y sus datos de contacto (dirección, teléfono).
 - Antecedentes del hecho ocurrido.
 - Antecedentes previos.
 - Medidas adoptadas por el establecimiento educacional.

Paso 2

Día: 2 a 10

Responsables: Encargado de Convivencia del establecimiento o psicóloga/o dupla psicosocial.

Acciones: Etapa de seguimiento y derivación.

1. Intervención en pequeños grupos de estudiantes más impactados emocionalmente por el acontecimiento, previo levantamiento emocional del estado emocional del curso.
2. Realizar un Consejo de Profesores con la finalidad de definir estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.
3. Si durante el proceso de seguimiento y monitoreo, se detecta que existen estudiantes afectados por los hechos ocurridos, se deben coordinar **acciones multinivel** (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, funcionarios/as), orientadas al acompañamiento de la situación e ir detectando la necesidad de requerir o no de derivar a intervenciones de mayor especificidad al equipo psicoeducativo para **evaluar y evitar potenciales riesgos de “efecto contagio”**.

III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el equipo de convivencia escolar, deberán incluir dentro **del Plan de Gestión de Convivencia Escolar** estrategias de prevención de la conducta suicida en el establecimiento educacional dirigido a los distintos estamentos de la comunidad educativa. Se considerarán dentro de la planificación las siguientes estrategias:

- La ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas, fortalecimiento de la autoestima y promover entornos saludables, de manera de disminuir los factores de riesgo, y promover los factores protectores.
- Jornadas para padres, madres y/o apoderados para prevenir y detectar síntomas de conductas suicidas y otros problemas de salud mental.
- Jornadas promocionales de salud mental y prevención de conductas de riesgos para estudiantes.
- Capacitación a los funcionarios/as para prevenir y abordar conductas suicidas y conductas de riesgo en salud mental.
- Capacitación a los funcionarios en primeros auxilios psicológicos.
- Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar en materia de salud mental, conductas suicidas y autolesivas.



IV. ANEXO: ORIENTACIONES PARA EL ABORDAJE DE ACCIONES DE POSTVENCIÓN EN CASO DE EL FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE

Resulta fundamental que cada establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y brindar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero, a su vez, es primordial que se consideren acciones posteriores al fallecimiento de un estudiante.

El **concepto de postvención**, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para (Guía Prevención del Suicidio, MINSAL, 2019):

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

De igual manera, es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el **efecto de contagio del suicidio**, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere efecto de imitación, por el cual se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, el riesgo de contagio o imitación puede ocurrir no sólo entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, sino también en aquellos estudiantes que perciban algún tipo de similitud con la persona fallecida, lo que igualmente puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades). Para que un establecimiento educacional esté preparado para estas situaciones, es fundamental que disponga de protocolos de actuación que incluyan dentro de sus procedimientos una guía de comunicación para hablar con las personas involucradas en las distintas situaciones: apoderados, estudiantes, funcionarios y medios de comunicación si corresponde; y de un equipo responsable de la implementación y seguimiento del plan.

1. **Activación del protocolo:** Se activa el protocolo de forma inmediata y se convoca una primera reunión con los actores relevantes (Director, profesor jefe, otros profesores, unidades de apoyo, y el personal administrativo).
2. **Informarse de lo sucedido y contactar a los padres:**
 - El director del establecimiento educacional o quien este designe, debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
 - La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
 - Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse



en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo de apoyo para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

- Realizar un ritual de despedida institucional para expresar y compartir socialmente las emociones en relación a la pérdida, de modo de facilitar el proceso de duelo.

3. Atender al equipo escolar.

- Organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

- Informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

Docentes

- Potenciar las redes entre docentes que permitan y faciliten la contención y acompañamiento grupal.

- Realizar actividades grupales que les permita compartir su experiencia y emociones en relación a la situación.

- Es importante que la asistencia a la actividad sea de carácter obligatorio, pero no así la participación ni la permanencia en toda la jornada.

- Los docentes, y particularmente los profesores jefes, serán los encargados de realizar el primer levantamiento de la situación socioemocional de los estudiantes. Por ello, es posible que algún estudiante requiera más asistencia y acompañamiento, y deba activarse los protocolos de atención del equipo de apoyo.

- Acompañar a los profesores del estudiante, y a aquellos docentes que tenían mayor contacto con la/el.

4. Atender a los estudiantes:

- Favorecer el proceso de duelo y reducir los riesgos de conductas imitativas.

- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

- Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.



- Realizar un ritual de conmemoración ajustado a la edad y etapa del ciclo vital en que se encuentran los estudiantes. Resulta necesario generar el espacio de escucha y favorecer las conversaciones, pero desde la voluntariedad, ya que puede que algunos estudiantes no quieran hablar, pero de igual manera, se beneficiarán de las palabras de sus pares.
- Identificar estudiantes que se encuentren en riesgo psicosocial (Anexo).
- Considerar a los estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos y otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido algún vínculo o conflictos.

5. Atender a los apoderados:

- Informar sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas. - Intencionar que en los hogares se hable de la situación ocurrida, ya que podría generar respuestas diversas e incluso “gatillar” la expresión de elementos vividos anteriormente.

6. Información a los medios de comunicación:

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

7. Funeral y conmemoración:

- Según lo que requiera la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar y de apoyo, cómo se acompañará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.



- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

8. Seguimiento y Evaluación: El equipo a cargo de la implementación del plan de apoyo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.

METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN:

Abordaje Individual: Estudiantes

Las etapas de intervención son las siguientes:

1. Presentación de equipo de apoyo a la comunidad.
2. Reunión con Equipo de Apoyo del establecimiento, de modo de identificar situaciones de complejidad.
3. Derivación desde Convivencia Escolar: El Encargado recepciona la demanda y deriva a la dupla.
4. Equipo de apoyo recibe la derivación y determina el curso de la atención:
 - a. Agendar una nueva entrevista con la dupla
 - b. Egreso: Sólo resulta necesario una entrevista.
 - c. Evaluación de las siguientes situaciones:
 - i. Situación de vulneración de derechos
 - ii. Revinculación con la red
 - iii. Causas judicializadas
5. Retroalimentación y Orientaciones
 - a. Equipo de Apoyo del establecimiento, frente a situaciones detectadas de los estudiantes.
6. Monitoreo, Apoyo y Seguimiento en casos de alta complejidad: Articulación de los equipos de apoyo del establecimiento y del equipo CERAE y CDS.

Abordaje Grupal:

1. Estudiantes

- Intervención con curso y/o nivel del estudiante.
- Intervención cursos que requieran acompañamiento.

2. Docentes

- Intervención con cuerpo docente.
- Informar sobre las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes.

3. Apoderados

- Trabajo en reunión de apoderados con profesor jefe.
- Talleres focalizados.

SEÑALES DE ALERTA

¿Cuáles son las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes?

Tanto los padres, madres y apoderados en el hogar, como los profesores y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional. Algunas de ellas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.).
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabieta, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas (aquella que se produce especialmente en la infancia cuando el niño, como consecuencia de un hecho determinado, adopta actitudes que ya había superado).

Señales de alerta directa	Señales de alerta indirecta
<p>Busca modos para matarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). • Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. • Disminución de rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. • Incremento en el consumo de alcohol u otras drogas.

<ul style="list-style-type: none"> • Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). <p>Realiza actos de despedida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envía cartas o mensajes por redes sociales. • Deja regalos o habla como si ya no fuera a estas más presente. <p>Presenta conductas autolesivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. <p>Habla o escribe sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). • Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. • Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. • Ser un carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. • Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, abandono/descuido de sí mismo. • Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. • Muestra de ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.
---	---

CONSIDERACIONES

- **Comunicación:** Una comunicación oportuna que permita una escucha activa y afectiva para vivir el dolor de la pérdida puede favorecer la elaboración del proceso de percepción y/o la comprensión de la experiencia de un duelo.
- **Integrar sin evitar:** Es fundamental comunicar de manera clara lo sucedido, evitando discursos contradictorios o confusos. Tan importante como informar es la invitación a expresarse si así lo desea, generando instancias o espacios donde se pueda despedir o participar de rituales que permitan acompañar a las personas tramitando el duelo.
- **Reconocer las emociones y escuchar:** Las emociones o pensamientos que pueda mostrar el niño, adolescente o adulto cercano (desde la tristeza hasta la ira) han de permitirse, ya que constituyen parte del recorrido que acompaña la pérdida. Frases como “no te pongas así”, “todos pasamos por esto”, “no te sientas culpable”, “tu llanto no va a revivirlo”, impiden que las personas que están viviendo el duelo puedan tramitar el dolor. Es importante señalar que NNA están constantemente observando en sus adultos significativos el accionar, ya que encuentran en ellos la autorización a la expresión de sus emociones; dicha afectación emocional deberá estar acompañada de la entrega de contención y seguridad a niños, niñas y adolescentes.
- **Afectividad:** El vínculo y sintonía afectiva que podamos establecer con una persona que está experimentado una experiencia de duelo, es fundamental para transmitir calma y contención.

ORIENTACIONES PARA EL TRABAJO CON ESTUDIANTES, DOCENTES Y APODERADOS.

- Es imposible hablar de una única forma de reaccionar o de actuar ante la muerte de un ser querido. Lo que sí es posible afirmar es que habrá ciertas reacciones y emociones comúnmente presentes, las cuales podrán presentarse todas o sólo algunas, y de duración desde días hasta varias semanas posterior a la muerte.
- En el período inicial es posible experimentar una conmoción emocional (todo puede parecer irreal, como un sueño, “esto no está sucediendo”), bloqueo o adormecimiento emocional (no poder llorar ni sentir dolor).
- Asimismo, es posible sentir angustia y desesperación por no poder recuperar a la persona que ha fallecido, o sentirse desbordado por la intensidad de los sentimientos.
- También es común experimentar reacciones físicas como dolores de cabeza, pérdida o aumento del apetito, dificultad o incapacidad para dormir.
- Es posible presentar reacciones de ansiedad (sequedad en la boca, sensación de opresión en el pecho o en la garganta), alta inquietud, molestias gástricas, dolores articulares y musculares, hipersensibilidad al ruido, falta de energía y cansancio. Pena, culpa, rabia, miedo, vergüenza, dolor, desesperanza, autorreproches, confusión podrían estar presentes.
- Todas estas respuestas son habituales y pueden sentirse todas en rápida sucesión, o bien sólo algunas por períodos más prolongados.
- Lo importante es saber que estas reacciones son esperables; ya que se está en un proceso de duelo por la muerte de un ser querido.
- Puede suceder que, transcurrido algunos días, se comience a soñar con la persona fallecida, o sentir que se escucha su voz o que verla en la calle; esto también es esperable.
- La forma de vivir la tristeza no es igual para todos: puede que alivie llorar, o puede que se tenga la sensación de no querer o no ser capaz de hacerlo.

¿QUÉ HACER?

- Una opción posible es encontrar a alguien que sepa escuchar y con quien se pueda compartir lo que se siente.
- Hablar de lo sucedido: Tomar la decisión de hablarlo es personal.
- Pedir ayuda: Contactar a familiares y amigos, compartir sentimientos y recibir apoyo.
- Para que la familia sea un espacio que ayude a transitar el duelo, es necesario que en ella se pueda expresar libremente la pena y se hable sobre lo que se siente.
- También debe respetarse el derecho a mantenerse en silencio, si eso es lo que se prefiere en un momento dado.
- No es necesario estar permanentemente hablando para sentirse acompañado, muchas veces puede bastar sentarse juntos y simplemente estar ahí para el otro.
- Entre todos los miembros de la familia será importante escucharse, acompañarse y colaborar para encontrar ayuda profesional si se requiere.

¿CÓMO TRABAJAR LA MUERTE CON NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES?

- Independiente de la edad, niños, niñas y adolescentes se darán cuenta de que algo grave ha ocurrido y si no se les habla al respecto puede ocurrir que hagan sus propias explicaciones, las cuales pueden ser irreales, confusas o de autorreproche. Por ello lo recomendado es no ocultarles la verdad, contarles sin entrar en detalles y con información que sea adecuada para su edad.



- Asegúralos que les cuidarán y acompañarán.
- Es importante que no se les excluya de los ritos de despedida ni de las acciones que realicen en familia y en el establecimiento, e inclusive que puedan aportar con ideas si así lo desean.
- Asimismo, se deben mantener sus rutinas habituales tanto como sea posible, para transmitirles seguridad y calma.
- Aunque sean pequeños, vivirán su propio duelo, y la manera en que lo hagan estará influenciada en una buena parte por la forma en que los adultos lo manejen.
- Mantenerse atento a sus reacciones y posibles cambios de ánimo, particularmente en adolescentes. A veces la forma de expresar el dolor puede ser a través de conductas riesgosas, tales como uso problemático de alcohol y otras drogas, peleas o actividades peligrosas. También puede ser que se aislen en exceso o se vean afectados sus estudios.
- En caso de que resulte muy complejo acompañarlos en estos momentos, pedir ayuda a la red de apoyo.
- Considerar pedir apoyo profesional en caso de que las reacciones preocupen o esté en riesgo su salud.

¿CÓMO SEGUIR DESPUÉS DE LA MUERTE DE UN SER QUERIDO?

- Es muy probable que se busquen explicaciones para lo que ha sucedido, y eso es parte del proceso.
- Preguntar con frecuencia los “porqués”, meditar sobre los “y si yo hubiera”, repasar conversaciones y momentos compartidos en un intento de buscar respuestas.
- Podrían quedar detalles fijos en la mente y que no se pueden olvidar: la última conversación, el último llamado, entre otros.
- Es esperable tener preguntas y guardar recuerdos por todo el tiempo que se necesite, pero hay que cuidar que esto no provoque mayor angustia.
- También es esperable sentir “oleadas” inesperadas de tristeza o que variar entre tiempos con muchas crisis emocionales y momentos sin ninguna de ellas.
- Es normal que muchos años después se pueda llorar frente a un estímulo que recuerde al ser querido, pero la intensidad y frecuencia serán cada vez menores. Esto no significa que se olvide, sino que, por el contrario, se está aprendiendo a vivir con la ausencia de forma saludable.
- Cuidarse a sí mismo: Si consuela hablar sobre el ser querido, hablarlo con la familia y amigos. En lo posible, cuidar el propio bienestar: Ir al médico para hacer un control, buscar espacios de relajación, comer sano, hacer actividad física, alimentarse y dormir lo mejor posible. Hacer actividades placenteras que entreguen bienestar y paz.
- El duelo puede resultar agotador, tanto física como mentalmente.

➤ Protocolo de Cancelación de Matrícula y Expulsión

I. ANTECEDENTES

- a. **¿Qué es la ley de inclusión N° 20.845?**



La ley de Inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, posteriormente la Superintendencia de educación mediante dictamen N° 52 de fecha 17 de febrero de 2020, aclara una serie de consultas sobre la aplicación de ambas medidas.

b. ¿Qué entendemos por Expulsión de un estudiante?

Expulsión de un Estudiante: Es considerada una medida extrema, excepcional y última, como resultado de una conducta que implique un riesgo real y actual, el cual atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

c. ¿Qué entendemos por Cancelación de Matrícula de un estudiante?

Cancelación de Matrícula: Consiste en la no renovación de matrícula la cual se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

d. ¿Qué entendemos por hecho que afecta gravemente la convivencia escolar?

Se entiende que un **hecho afecta gravemente la convivencia escolar** cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos, indicándose expresamente por la normativa vigente que se entiende por lo anterior:

- a. Aquellos actos que causen daño a la integridad física y psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: las agresiones sexuales agresiones; físicas que causan lesiones; el uso porte posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros y los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- b. Los que el Reglamento Interno determinen.

En estos casos, la normativa acorta los plazos comunes de posible interposición de recurso en contra de las sanciones de cancelación de matrícula o expulsión de **15 días hábiles a 5 días hábiles**.

e. ¿Cuándo no podrán expulsar o cancelar la matrícula de un establecimiento?

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos los estudiantes.
- Garantizar un justo y racional proceso y, en especial, el derecho de defensa de los estudiantes.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.



Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, carácter político, ideológico o
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estar a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

f. ¿Cuándo se podrá aplicar el procedimiento de expulsión o cancelación de la matrícula?

Hay que distinguir:

- Siempre que se trate de conductas que atenten contra la integridad física y psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa, o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: las agresiones sexuales; agresiones físicas que causan lesiones; el uso porte posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros y los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- En todos los demás casos, siempre deben cumplirse dos requisitos previos:
 - a) Haber representado a los padres, madres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado y;
 - b) Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

g. ¿Cuándo y cómo se aplica la medida cautelar de suspensión de clases?

La medida cautelar de suspensión de clases sólo puede aplicarse por el director del establecimiento a los estudiantes que:

- Hubiesen incurrido en conductas calificadas como graves o gravísimas en el Reglamento Interno y que lleven como posible sanción la expulsión o cancelación de la matrícula.
- Incurrieron en actos que afecten gravemente la convivencia escolar en los términos planteados.

Para aplicar esta medida cautelar es necesaria la notificación por escrito al estudiante afectado y a sus padres, apoderados o tutores legales y una vez decretada la medida la investigación que deberá realizar el establecimiento NO podrá exceder de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la aplicación de la suspensión.



Respecto de esta decisión no procede recurso alguno y se podrá extender durante el período de reclamación de la resolución que aplique la sanción de cancelación de matrícula o expulsión.

II. PLAN DE ACCIÓN

A.- ACTIVACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN.

Paso 1: Inicio de un procedimiento sancionatorio y medida cautelar de suspensión.

Responsable: Director e Inspector General

Duración: 1 día hábil

Detalle de las acciones:

1. El inspector General deberá informar al Director del establecimiento lo siguiente:
 - a. Ocurrió un hecho que afecten gravemente la convivencia escolar, o una conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
 - b. Identificar a la víctima (miembros de la comunidad o las dependencias del establecimiento).
 - c. Identificar al estudiante que posiblemente incurrió en la acción indicando:
 - i. Si ha sido sancionado por los mismos hechos con anterioridad.
 - ii. Si se ha citado a entrevista al apoderado indicando la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma, indicando la fecha.
 - iii. Anotaciones positivas o negativas.
 - d. Entrevistas inmediatas realizadas a los testigos.
2. Una vez recibido los antecedentes el Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure la investigación, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
3. **El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos**, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre y/o apoderado. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado **la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver**, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.



B.- ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Para activar el protocolo de expulsión y/o cancelación de matrícula el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

PASO 1: Inicio de la investigación

Día: 1

Responsable: Director e Inspector General

Detalle de acciones:

- Citación a los padres y/o apoderado junto al estudiante, por escrito, debiendo registrar su asistencia antes del inicio de la reunión.
- Al inicio de la entrevista deberá indicarse en forma verbal y por escrito bajo firma los hechos respecto de los cuales se encuentra involucrado y en que calidad (víctima, testigo, investigado) y solicitará que acompañe o indique sus medios de prueba, levantándose acta de todo lo obrado el cual deberá ser firmado por todos los presentes y registrarse en la hoja de vida del estudiante de la reunión.
- En el caso que el Director disponga la medida cautelar de suspensión, deberá entrevistarse personalmente con el estudiante afectado y sus padres y/o apoderado y entregar documento escrito que indique los motivos, normas del Reglamento Interno que justifican la aplicación de la medida, su plazo (no podrá superar los 10 días), y que cuenta con el plazo de 5 días desde su notificación, ante el Director.
- En el caso que los padres y/o apoderado o estudiante se nieguen a firmar los documentos deberán ser remitidos por carta certificada al domicilio registrado en la matrícula.

PASO 2: Investigación

Día: 1-8

Responsable: Director e Inspector General

Detalle de acciones:

- Debe regirse a lo señalado en el Reglamento Interno del Establecimiento.
- Debe velar porque la investigación respete los principios del debido proceso, esto es, se debe analizar tanto la/s acusación/es en contra del estudiante como su defensa, circunstancias atenuantes o agravantes.
- Debe emitir un informe de investigación el que contará con una clara identificación del estudiante (sin son varios debe realizar un informe para cada caso), hechos que se le imputan y descargos realizados, pruebas rendidas y existencia de atenuantes y conclusiones.

PASO 3: Medida disciplinaria de expulsión o cancelación de la matrícula

Día: 9-10

Responsable: Director e Inspector General

Detalle de acciones:

- Antes de aplicar una medida de expulsión o cancelación de matrícula se deben considerar acciones preventivas que permitan que el estudiante reconozca y repare la situación en conflicto.



- Director/a con todos los antecedentes del caso, consulta al Consejo de Profesores, antes de tomar una decisión.
- Director/a adopta la medida y notifica por escrito al estudiante y a padres, madre y/o apoderado, indicando los fundamentos de la misma y en especial:
 - Hechos imputados, participación en los mismos, normas del reglamento interno infringidas y su graduación.
 - Un resumen de las conductas del Estudiante durante el año, medidas adoptadas por el Establecimiento.
 - Circunstancia de haberle informado al apoderado la inconveniencia de la conducta del Estudiante.
 - Que cuenta con el plazo de 15 días para apelar por escrito de la medida/ salvo que se trate de hechos que afecten gravemente la convivencia escolar oportunidad en que este plazo se reduce a 5 días.

PASO 4: Apelación

Día: 15 días hábiles desde notificada la medida

Responsable: Director previa consulta al Consejo de Profesores.

Detalle de acciones:

- Estudiante, los padres y/o apoderados, pueden solicitar la reconsideración de la medida al Director en un plazo de 15 días hábiles, salvo que se trate de hechos que afecten gravemente la convivencia escolar oportunidad en que este plazo se reduce a 5 días
- La apelación se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección.
- El director/a consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión, este deberá pronunciarse sobre la medida disciplinaria levantando Acta, la cual se adjuntará al expediente
- El Director del Establecimiento deberá resolver el recurso en contra de la medida de expulsión o cancelación de matrícula informando a los padres y/o apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación.

IMPORTANTE

En caso de mantener la medida, además de notificarle a los padres y/o **apoderado por escrito remitiendo carta certificada**, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la **Superintendencia de Educación**, en el plazo de **cinco días hábiles** contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.



➤ **Protocolo de Medidas Sanitarias y Preventivas en el Contexto de Pandemia**

En el actual contexto de pandemia se elabora el siguiente Plan de Funcionamiento 2021, el cual considera la presencialidad de estudiantes y funcionarios en el Liceo, para lo cual se levanta el siguiente Protocolo de Medidas Sanitarias y Preventivas en el contexto de Pandemia, el cual responde a las indicaciones entregadas por el MINSAL y MINEDUC.

Para lo anterior, se establecen las siguientes medidas:

1) **Proceso de Limpieza:**

- a. Oficinas: serán limpiadas durante la jornada y cambiadas las bolsas de basura
- b. Salas de clases: serán limpiadas al término de la jornada escolar y se cambiarán las bolsas de basura en los recreos
- c. Los espacios comunes serán limpiados al término de la jornada (baños, gimnasio, casinos, sala de profesores, entre otros.)

2) **Proceso de desinfección:**

- a. Se desinfectará las oficinas una vez al día
- b. Las salas de clases se desinfectarán al término de la jornada: el suelo, las sillas, las mesas, y los artefactos tecnológicos y superficies manipuladas con alta frecuencia (manillas, superficies de apoyo, pomos de las puertas, entre otros)
- c. Los espacios comunes serán desinfectados una vez al día (casino, oficinas, salas de profesores, baños, pasamanos, escaleras, entre otros)
- d. En caso de presentarse sospecha de contagio o contacto con personas contagiadas se sanitizará todo el establecimiento

3) **Materiales:**

- a. Limpieza. Se utilizará detergente y mopas
- b. Desinfección: con traje Tyvek y máquinas pulverizadoras con amonio cuaternario diluido
- c. Los artefactos tecnológicos se desinfectarán con etanol al 70%

4) **Implementación y Monitoreo**

- a. Se comprarán todos los insumos necesarios. Y de acuerdo al dictamen N°54 de la Superintendencia de Educación, los recursos SEP se destinarán a este fin.
- b. Se determinará un sistema de trabajo mediante turnos.
- c. Se elaborará una planilla Excel para organizar los artículos de limpieza y productos desinfectantes y elementos de protección personal requeridos en función del número de matrícula y espacios del liceo.
- d. Se tendrá un listado con todos los espacios que se deben limpiar y desinfectar.

5) Responsable: Jefe Administrativa



I. Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

Las medidas para la higiene y protección personal que siguen todas y todos los miembros de la comunidad educativa que se hacen presentes en el Liceo son:

1. Uso de mascarilla obligatorio
2. Cambio de mascarilla a las 11:45 horas, con aviso de timbre para asegurar el recambio.
3. Toma de temperatura en el ingreso al liceo
4. Lavado de manos cada 2 o 3 horas (al ingreso, recreo, antes y después de comidas y en los cambios de salas). El lavado de manos se puede realizar constantemente con alcohol gel y con jabón y agua.
5. Desinfección de manos con alcohol gel
6. Saludo sin contacto físico
7. Respeto por los espacios asignados y sus aforos respectivos
8. Mantener las ventanas y puerta abiertas durante toda la jornada, a fin de asegurar la ventilación cruzada.
9. Toda sala de clases tiene un aforo de acuerdo al metraje (de 16 a 21 personas), esta medida se flexibilizó de acuerdo a las nuevas orientaciones del Ministerio de Salud, instruyendo que los cursos con 80% o más de ciclo completo de vacunación (2 dosis) está autorizado el mismo a asistir a clases presenciales.
10. Mantener el orden y la limpieza de las salas
11. Los útiles escolares son personales y no se compartan
12. Los alimentos son personales
13. Funcionarios tienen acceso a su protector facial.
14. Auxiliares pueden utilizar pechera y antiparras.
15. Ventilación permanente de los espacios (salas, oficinas y lugares comunes). Con ventanas y puertas abiertas.

II. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento.

A continuación, se detallan los aspectos a considerar para el ingreso y la salida del establecimiento, Las clases se desarrollan de lunes a viernes y a continuación, se detallan los aspectos que se contemplan en el ingreso y la salida del establecimiento, los cuales son diferidos en su acceso para estudiantes de niveles 7° y 8°; 1° y 2°; y 3° y 4°.

1. El horario de ingreso de las y los estudiantes al liceo de 7:40 a 8:15 hrs. es:
 - a. 7° y 8° básicos ingresan por Marín 0488
 - b. 1° y 2° medio ingresan por Avda. Italia 930
 - c. 3° y 4° medio ingresan por Avda. Italia 980
2. Después de las 8:15 horas el ingreso de las y los estudiantes es por Avenida Italia 980 y se consignará atraso, debiendo dirigirse al casino y al cambio de hora (8:55 horas) ingresan a su respectiva sala de clases previa entrega el registro en papel del atraso a la Inspectora de nivel.



3. El ingreso de docentes y funcionarios es por Marín 0530 hasta las 8:15 horas, después de ese horario se ingresa por Avenida Italia 980.
4. El horario de salida de las y los estudiantes del liceo es a las 13:05 hrs. en los casos de no tener evaluaciones. Los días que sí tienen evaluaciones, el horario de salida es a las 14:10 hrs. Las y los estudiantes con beneficio PAE Junaeb almuerzan a las 13:05 horas y luego se retiran del establecimiento, el resto del estudiantado almuerzan en sus hogares. El lugar de salida es diferido por niveles de la misma manera que el ingreso.
5. En cada ingreso de estudiante y/o funcionario:
 - a. Se toma la temperatura
 - b. Se provee de alcohol gel para sanitización de manos
 - c. En el caso de presentar fiebre (temperatura mayor a 37,8 °), los funcionarios se retiran debiendo concurrir a un Centro de Salud para aplicar PCR preventivo. Por otra parte, las y los estudiantes que presentan fiebre, son acompañadas a la Sala Preventiva en espera del apoderado/a para continuar con el protocolo correspondiente a sospecha de Caso Covid-19.

III. Rutinas para recreos.

Los tiempos de recreo son muy relevantes para la distracción y descanso del estudiantado, por lo cual es importante considerar las siguientes medidas que permiten mantener las distancias requeridas para la prevención del contagio COVID-19, en los espacios comunes que se comparten en este momento de la jornada.

1. Los recreos tienen el siguiente horario:
 - a. Primer recreo: De 09:35 a 10:00 hrs.
 - b. Segundo recreo: De 11:20 a 11:45 hrs.
 - c. Tercer recreo: De 13:05 a 13:10 hrs.
2. Normas:
 - a. Uso de mascarilla obligatorio
 - b. Turnos de acompañamiento a las estudiantes en los patios
 - c. Se prohíbe la venta de alimentos.

IV. Rutinas para el uso de baños

- A. Todos los baños contarán con:
 1. Jabón líquido y secador de aire de manos
 2. Señalética que refuerce el lavado de manos
 3. Demarcación de la distancia en los lugares de espera
 4. Sistema de supervisión del aforo máximo permitido, durante los recreos (estudiantes)



B. La capacidad máxima de los baños disponibles es:

1. Para estudiantes:

- Aforo máximo: 6 a 14 personas
- Baños inclusivos: 2

2. Para funcionarios:

- Hombres:
 - Aforo máximo de casetas de baño: 3
 - Aforo máximo de lavamanos: 1

- Mujeres:

Administración:

- Aforo máximo de casetas de baño: 3
- Aforo máximo de lavamanos: 2

Pabellón de media (al lado de la Sala de matemática):

- Aforo máximo de casetas de baño: 10
- Aforo máximo de lavamanos: 3

Casa Belén:

- Aforo máximo de caseta y lavamanos: 1
- Baño inclusivo en Casa Belén unisex: 1

Otras medidas sanitarias

Dentro de la comunidad, se desarrollarán campañas de autocuidado como medida preventiva sanitaria, recordando la importancia de la responsabilidad personal en el respeto por las distintas medidas anteriormente descritas, con el fin de evitar contagios.

V. Rutina de alimentación en el Liceo

Para estudiantes beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar (PAE) Junaeb con clases presenciales se entrega un servicio de alimentación preparado en cocina que contempla desayuno y almuerzo. Para estudiantes con clases onlie se entrega canastas de alimentos perecibles y no perecibles que retira apoderado/o en el Liceo cada 15 días hábiles.

En los recreos las y los estudiantes traen desde sus hogares colaciones frías personales para su alimentación, las cuales no serán compartidas, así como tampoco los utensilios como loza o cubiertos.

En el caso de los funcionarios se habilitaron lugares y horarios diferidos para docentes y asistentes de la educación según la siguiente tabla:



	Ingreso	Desayuno	Almuerzo	Lugar
Docentes	8:00 horas	9:35 a 10:00 horas		Casino Funcionarios
Inspectoras y Administrativos	8:00 horas	9:00 a 9:25 horas	14:15 a 15:00 horas	
Directivos	8:00 horas	Diferido por unidad		
Auxiliares	Diferido por turnos	8:00 a 8:25 horas	12:30 a 13:15 horas	

Con respecto a la limpieza y sanitización de los espacios destinados para la alimentación, esta es una vez al día al término de la jornada. Existe disposición de alcohol gel y ventilación cruzada.

VI. Medidas para supervisar el servicio de transporte escolar

Para la prevención y seguridad de las y los estudiantes en el transporte escolar, el Liceo operará de la siguiente manera:

1. Contar con un registro de todos los vehículos de transporte escolar del Liceo.
2. Entrega diaria de certificación de limpieza y desinfección de parte del conductor del transporte escolar.
3. Entrega diaria de registro de estudiantes a bordo del transporte escolar.
4. Aseguramiento que la o el estudiante saldrá del establecimiento con mascarilla. El conductor debe velar por la mantención de la mascarilla durante el viaje.
5. Las y los estudiantes saldrán con las manos lavadas desde el liceo y las y los apoderados deben comprometerse a que se lavarán nuevamente las manos en sus casas después del viaje en el transporte.

➤ Protocolo de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19

El establecimiento se apoya en el Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales, el cual se puede encontrar en el siguiente link: <https://providenciaeduca.cl/sitio/images/PDF/retorno2021/ProtocoloCovid.pdf>

Procedimiento según casos:

I. Definiciones:

Caso Sospechoso: se entiende por Caso sospechoso a aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad con al menos un síntoma cardinal (fiebre mayor a 37,8°, anosmia, ageusia) o



dos síntomas no cardinales (tos, dolor muscular, dolor de cabeza, debilidad o fatiga, diarrea; entre otros). Aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización. En estos casos se aplica el siguiente procedimiento:

1. Se debe aislar a la o el estudiante en la sala Preventiva ubicada al costado del gimnasio.
2. La paradocente llamará al apoderado para asistir inmediatamente a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente.
3. Se solicitará cuarentena por 7 días con ciclo completo de vacunación y 10 días si no cuenta con ciclo completo de vacunación.
4. En caso de ser funcionario, se solicitará inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR y comenzará con cuarentena preventiva.

Caso Confirmado de Covid-19: persona que cuenta con un resultado positivo de test PCR o test antígeno.

Contacto Estrecho:

- Contacto cara a cara a menos de un metro de distancia, durante al menos 15 minutos, sin el correcto uso de la mascarilla.
- Compartir un lugar cerrado, sin el uso correcto de la mascarilla por 2 horas en lugares como oficina, trabajo, liceo, etc.
- Cohabitar y/o pernoctar en el mismo hogar o en recintos similares.
- Traslado en cualquier medio cerrado a menos de un metro de distancia por más de 2 horas o más, sin ventilación natural y sin el uso correcto de mascarilla.

II. Resumen de casos con las medidas a implementar:

Tipo de Riesgo	Medidas
Caso 1: Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es o no miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 7 días con ciclo completo de vacunación y 10 días sin esquema completo, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.
Caso 2: Uno o más estudiante COVID-19 (+) confirmados en el mismo o distintos cursos, que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de	Se suspenden las clases presenciales de los contactos estrechos por 7 o 10 días, según tiene o no esquema completo de vacunación (o de acuerdo a los protocolos o indicaciones de las autoridades respectivas y vigentes) y se activa las clases online para estos estudiantes. El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que



<p>síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos) que declara contacto estrecho, según definición (ver caso 1)</p>	<p>un médico indique que puede retomar sus actividades.</p>
<p>Caso 3: Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos estrechos, estos contactos estrechos deben realizar cuarentena preventiva por 7 o 10 días, dependiendo si tienen o no esquema completo de vacunación de acuerdo a los protocolos o indicaciones de las autoridades respectivas y vigentes). Deberán aplicarse un PCR si resulta negativo se acogen a trabajo remoto durante la cuarentena preventiva. Los casos confirmados Covid-19 (+) harán uso de su licencia médica.</p>
<p>Caso 4: Un integrante de la comunidad cohabita con un pasajero/a que regresa a Chile de un viaje del extranjero</p>	<p>Debe permanecer en cuarentena preventiva durante 7 días con trabajo remoto</p>
<p>Caso 5: Integrante de la comunidad que regresa de un viaje del extranjero</p>	<p>Debe permanecer en cuarentena preventiva durante 7 días con trabajo remoto</p>
<p>Caso 6: Brote Se trata de 2 o más casos confirmados de Covid (+) en tiempo y lugar determinado con evidencia de nexo epidemiológico entre ellas (excluye apoderados/as)</p>	<p>Suspensión de clases presenciales en el curso, estudiantes en cuarentena preventiva por 7 o 10 días según si tiene ciclo completo de vacunación. Se activa clases online para el curso. Declaración a Director de Educación y Seremi de Salud con caso inicial y contactos estrechos declarados.</p>
<p>Caso 7: Conglomerado o cluster Se trata de 2 o más casos confirmados Covid (+) en tiempo y lugar determinado sin evidencia de nexo epidemiológico entre ellas. (excluye apoderados/as)</p>	<p>Estudiantes confirmadas realizan cuarentena preventiva de 7 o 10 días según ciclo de vacunación. Declaración a Director de Educación y Seremi de Salud con caso inicial y contactos estrechos declarados quien determina las medidas preventivas a implementar.</p>



Difusión de Protocolos, rutinas, medidas sanitarias y preventivas en el Contexto de Pandemia

1. Publicación de protocolos y rutinas del Plan de Funcionamiento 2021 en la página web institucional
2. Socialización en Consejo Escolar
3. Difusión con estudiantes el primer día de clases y revisión en la hora de Orientación.
4. Definición de 2 voluntarias por grupo que alterna la presencialidad a clases para constituir la brigada de seguridad.
5. Campaña de difusión
6. Señalética para reforzar las medidas preventivas en lugares visibles.
7. Difusión de medidas sanitarias y preventivas a través de reuniones de representantes y reunión de apoderados

➤ **Protocolo de Funcionamiento de Biblioteca CRA en Contexto De Pandemia**

La Biblioteca CRA de nuestro Liceo es un centro de recursos para el aprendizaje que está a disposición de todas y todos nuestros estudiantes, con el fin de apoyar sus procesos de aprendizajes mediante el acceso a distintos recursos que fomentan su motivación escolar.

En este contexto de Pandemia, es necesario reorganizar los espacios para regular las interacciones de acuerdo a las orientaciones emanadas de la Unidad de Curriculum y Evaluación.

A continuación, se presentan las pautas de funcionamiento del CRA en contexto de emergencia sanitaria:

1. Se organizará la biblioteca en dos espacios. Uno cerrado, de estanterías con acceso exclusivo de funcionarios, y otro abierto para el uso cotidiano de estudiantes y docentes.
2. Dentro de la biblioteca se deberá asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro (idealmente 2 metros) entre las personas de la comunidad escolar.
3. Los lugares de espera serán demarcados con distancias de un metro.
4. La biblioteca deberá ser ventilada tres veces al día, durante la jornada escolar.
5. Se dispondrá de alcohol gel para la limpieza de las manos de toda persona que ingrese a la biblioteca.
6. Las personas que ingresen a la biblioteca, deberán ser anotadas en el libro de registro de acceso, por los funcionarios a cargo.
7. Los basureros serán retirados una vez al día, de forma segura.
8. La biblioteca será sanitizada una vez al día, de forma segura.
9. En la entrada se habilitará un contenedor para la devolución de textos que se encuentren en préstamo (ningún texto se devolverá por mano). Dicho contenedor, será liberado diariamente al finalizar la jornada escolar. Los textos devueltos deberán permanecer en cuarentena durante 7 días antes de volver a circulación.



Respecto a la ocupación de la biblioteca, es posible señalar que, mientras dure el contexto de pandemia, se reducirá el aforo a 25 personas (incluyendo funcionarios).

Finalmente, se considerará el desarrollo de acciones paliativas, a fin de mantener acciones de fomento lector y acceso a los libros y recursos del CRA, como:

1. Fortalecimiento de los canales digitales y redes sociales: promoción del catálogo de la biblioteca (Instagram) y creación de un sistema de préstamo y reserva de libros virtual.
2. RECREACRA: dos veces a la semana, durante el recreo, se mantendrá en el patio textos en exposición de acuerdo a los intereses expresado por el estudiantado en la encuesta de hábito lector.

A principio del año escolar, se realizará una actividad de inducción a estudiantes, en la hora de consejo de curso, para interiorizar respecto al nuevo protocolo de funcionamiento.



RECIBI CONFORME LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DEL LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT:

- Reglamento Interno De Convivencia Escolar.
- Protocolo De Prevención Y Actuación Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos De Las Y Los Estudiantes
- Protocolo De Prevención Y Actuación Frente Agresiones Sexuales Y Hechos De Connotación Sexual Que Atenten Contra La Integridad De Las Y Los Estudiantes
- Protocolo De Prevención Y Actuación Frente A Situaciones De Maltrato, Acoso Escolar, Violencia Entre Miembros De La Comunidad Educativa
- Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento
- Procedimiento Para El Reconocimiento De La Identidad De Estudiantes Trans
- Protocolo De Salidas Pedagógicas
- Protocolo De Retención De Estudiantes En Situación De Embarazo Y Maternidad
- Protocolo De Admisión
- Protocolo De Accidentes Escolares
- Protocolo En Casos De Salud
- Protocolo De Administración De Medicamentos
- Protocolo De Inasistencia
- Protocolo De Atrasos
- Protocolo De Jeans Day
- Protocolo De Solicitud Para Casos Especiales
- Protocolo De Atención A Apoderado
- Protocolo De Resolución Pacífica De Conflictos
- Protocolo De Situaciones En Crisis
- Protocolo De Actuación Frente A Acusaciones Contra Funcionarios
- Declaración De Principios y Procedimiento Para El Uso Del Nombre Social
- Procedimiento de solicitud: Uso de Nombre Social solicitado por Estudiantes
- Procedimiento de Solicitud de Estudiante: Cambio de modalidad Mail Corporativo
- Protocolo De Acciones y Procedimientos Que Fomenten La Salud Mental Y De Prevención De Conductas Suicidas y Otras Auto-Lesivas
- Protocolo De Cancelación De Matrícula Y Expulsión
- Protocolo De Atención Casos Covid-19
- Protocolo De Medidas Sanitarias Y Preventivas En Contexto De Pandemia
- Protocolo De Actuación Ante Sospecha O Confirmación De Casos Covid-19
- Protocolo De Funcionamiento De Biblioteca CRA En Contexto De Pandemia

NOMBRE DE APODERADO: _____

RUT: _____

NOMBRE DE ESTUDIANTE: _____

CURSO: _____

_____ FIRMA

FECHA : _____