



**REGLAMENTO INTERNO LICEO REINO DE DINAMARCA
2022-2023**

**Liceo Reino de Dinamarca.
Región Metropolitana.
Comuna de Maipú.
German Greves 265.**

RBD 9889-2

Nivel de enseñanza Pre-básica, Básica, Enseñanza Media, Técnico Profesional

Régimen de Jornada Con JEC

Género Mixto

N° de cursos 22 cursos

Tipo de establecimiento Educación Pública

Sostenedor

Dirección German Greves 265, sector el Maitén

Comuna Maipú

Correo electrónico juan.ureta@codeduc.cl

Teléf

INDICE

REGLAMENTO INTERNO LICEO REINO DE DINAMARCA	0
Liceo Reino de Dinamarca.	0
Región Metropolitana.....	0
Comuna de Maipú.	0
German Greves 265.	0
I.- INTRODUCCIÓN.....	10
I. FUENTES NORMATIVAS.....	11
III. ALCANCE.....	13
V. REGLAMENTO INTERNO	13
1. DEFINICION.....	13
2. PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO.....	13
DIGNIDAD DEL SER HUMANO.....	14
INTERES SUPERIOR DEL NNA.	14
NO DISCRIMINACION ARBITRARIA	15
JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO.....	16
PROPORCIONALIDAD.....	17
TRANSPARENCIA.....	17
PARTICIPACION.....	17
AUTONOMIA Y DIVERSIDAD.	18
RESPONSABILIDAD.....	18
3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO.....	18
4. DERECHOS Y BIENES JURIDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACION DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO.	19
5. CONTENIDO MINIMO DEL REGLAMENTO INTERNO.....	22
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	22
Derechos de los Alumnos(as):.....	22
DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	23
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	23
DERECHOS DE LOS APODERADOS.....	23
DEBERES DE LOS APODERADOS.....	24

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS/LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION.	26
Deberes de los/as Profesionales de la Educación.....	26
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS ASISTENTES DE LA EDUCACION.....	27
Deberes de los/as Asistentes de la Educación.....	27
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.....	27
Deberes de los Equipos Docentes Directivos.....	27
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES.	28
Deberes de los Sostenedores.....	28
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	28
Educación Media (1° a 4° Medio HC y TP)	28
Educación Prebásica y Básica (NT1 a 8° Básico)	29
ROLES:.....	29
Rol del Inspector General.....	29
Psicóloga:	31
Terapeuta Ocupacional.....	31
Coordinadora del Programa:	31
Rol del Docente de Aula.....	32
Rol del profesor jefe	32
Rol coordinador CRA.....	32
Rol coordinador Enlaces	32
Rol Asistentes de la Educación (Administrativo).....	32
Rol Asistentes de la Educación (Paradocente o Inspector de patio).....	33
Rol Asistentes de la Educación (Técnica en Párvulo y/o ayudante de aula)	33
Rol Asistentes de la Educación (Auxiliar)	33
Rol del Consejo Escolar	33
Rol de los profesionales de apoyo:.....	33
5. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION	34
REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.....	34
Presentación personal	35
Uniforme Oficial.....	35
a) Uniforme oficial estudiantes de Pre-Kinder a 6° Básico y de 7° a 4° medio	35
b) Uniforme oficial estudiantes DE 7° A 4° Medio:.....	35
Uniforme oficial damas:.....	36

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	36
Plan Integral de Seguridad Escolar	36
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE).	37
MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.	37
RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ SE SEGURIDAD ESCOLAR.....	37
Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud:	38
¿Qué hacer ante una emergencia en el liceo?.....	38
A) La campana con sonidos largos nos indica que estamos en presencia de un incendio;.....	39
B) La campana con tres sonidos cortos, nos indica “Sismo Fuerte”	39
Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	39
Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	39
Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	40
PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR MICROTRÁFICO DE DROGAS	42
Protocolo de accidentes escolares.	44
TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES	44
Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.	44
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	45
6 . Regulaciones Técnico-Pedagógicas.....	45
Regulaciones sobre promoción y evaluación.	45
Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.	45
7 . Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.....	46
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	47
A) Atrasos	47
Educación Media:	48
Educación Básica:	48
B) Asistencia	48
C) Inasistencias:.....	48
D) Retiro del o los estudiantes durante la jornada.....	49

E) Agenda Escolar.....	49
F) Cuidado de los bienes del Liceo.....	50
G) PERFIL DEL ALUMNO(A) DINAMARQUINO(A).....	50
I) PERFIL DEL DOCENTE DINAMARQUINO(A).....	51
J) PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN DINAMARQUINO(A).....	52
K) De las Faltas.....	53
Las faltas tienen gradualidad:.....	53
Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.	53
A) Para la aplicación del Reglamento Interno, ante cualquier falta leve o grave, se debe seguir el siguiente protocolo:.....	54
Medidas y sanciones formativas.....	54
B) Criterios de aplicación de medidas y sanciones.	54
Medidas aplicables a Faltas Leves.....	55
Medidas Formativas.....	55
Medidas aplicables a Faltas Graves.....	55
Medidas Formativas.....	55
Medidas aplicables a Faltas Gravísimas.	56
Medidas Formativas.....	56
Medidas reparatorias.....	56
Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.....	56
A considerar:	57
FALTAS LEVES.....	57
FALTAS GRAVES.....	57
Faltas Gravísimas.....	58
Medidas aplicables a Faltas Leves.	60
Medidas aplicables a Faltas Graves.....	60
Medidas disciplinarias.....	60
EXPULSIÓN DEL ESTUDIANTE.....	61
C) NORMAS EN TORNO A LOS APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	62
Medidas:.....	62
Faltas Graves:.....	62
Medidas:.....	62

Faltas Gravísimas:	62
Medidas:	63
D) NORMAS EN TORNO A LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	63
Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.	63
A. Del Justo y debido proceso.	63
A. Obligación de denuncia de delitos.	63
B. Procedimiento en caso de faltas graves.	64
A. Procedimiento en caso de faltas gravísimas.	64
A. Apelación en caso de sanciones.	64
B. Aplicación de las sanciones o medidas.	65
A. De las observaciones.	65
LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.	65
Reconocimientos a los Padres y Apoderados:	65
Reconocimientos a Docentes y asistentes de la Educación:	65
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	65
Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda	66
DEL CONSEJO ESCOLAR	66
Consejo Escolar	67
Del Encargado de Convivencia Escolar.	67
Plan de Gestión de Convivencia Escolar	68
Objetivo General del Plan:	68
Objetivos Específicos del Plan:	68
EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA	69
1. Director/a	69
2. UTP	69
3. Inspector General- Convivencia Escolar- Orientador/a.	69
4. Apoyo Inspectoría General, Docentes jefes, CEPA, CCAA, T. social, Ps SEP, Ps. Pie. 69	
5. Inspectores de patio	69
Funciones del Equipo de Convivencia Escolar:	69
Actividades:	70



Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	71
DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	72
PRINCIPIOS QUE LA FUNDAMENTAN	72
Conducto regular para hacer presente dificultades.....	72
a) Problemas conductuales:	73
Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	74
Violencia Escolar.	75
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR .	76
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO.....	85
2.- RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS	88
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES	92
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS.....	100
2.- RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS	103
3.CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN	104
6. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.....	105
A.- CENTRO DE ALUMNOS.....	106
Organismos que componen el Centro de Alumnos:	106
Funciones:	106
Funciones:	106
B. CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS.	107
Normas de constitución y funcionamiento.	107
DEL CONSEJO ESCOLAR.	107
A. Atribuciones:.....	108
A. Deber de información.....	108
B. Deber de consulta.	108
7. APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO,	108
APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES.....	109
DIFUSIÓN	109
8. ENTRADA EN VIGENCIA	110

9. SANCIONES APLICABLES	110
REGLAMENTO INTERNO LICEO REINO DE DINAMARCA.....	111
2022-2023.....	111
EDUCACION PARVULARIA.....	111
A. Marco normativo	113
II. Fuentes Normativas:	114
III. CONVENCIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO Y LA NIÑA:	116
II. Personal.	117
Protocolo General de Estudiantes	118
Uniforme	119
V. Evaluación Nivel Pre-básica.	119
VI. Protocolo de Acción General ante situaciones de Contención y situaciones disruptivas.	119
PROTOCOLO DE SEGURIDA ESCOLAR	120
Qué hacer ante una emergencia en el liceo:	121
A. Siniestro de Incendio.	121
VII. Protocolo de Maltrato y Abuso Infantil.	122
Se debe considerar:	122
VIII. Procedimiento para abordar Violencia Intrafamiliar.	123
IX. Normas Generales de Convivencia Escolar.	124
DERECHOS Y DEBERES	124
• Derechos de los Alumnos(as):	124
• Deberes de los alumnos/as	125
• De los derechos y deberes de los padres y apoderados.	125
• Deberes de los Apoderados.	127
X. Normas entorno a los apoderados de establecimiento.	129
Faltas Graves:	129
Faltas Gravísimas:	129
Reconocimiento a los Padres y Apoderados	129
Medidas Preventivas para el trabajo de la convivencia escolar.	129
Medidas pedagógicas:	130
Medidas Reparatorias:	130
Procedimientos y Medidas Formativas Aplicables	130
ANEXO 1: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA	

DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	132
ANEXO 2: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	133
Se debe considerar:.....	135
PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y MALTRATO GRAVE.	135
ANEXO 3: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR	140
PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	141
ANEXO 02. CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES...	141
D. En caso de accidente escolar GRAVE	142
CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR	143
ANEXO 3: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.	143
El presente Protocolo tiene el objetivo de establecer las condiciones que se deben cumplir previa y durante la salida Pedagógica.	144
Normas de seguridad para una visita pedagógica.	144
B) Giras de Estudios	145
ANEXO 4 CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A	148
SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	148
PROTOCOLO ANTE VIOLENCIA ESCOLAR.....	148
SE DEBE CONSIDERAR.....	148
A. PROTOCOLO PARA ABORDAR POSIBLE CASO DE BULLYING	149
El Protocolo es el siguiente:.....	150
ANEXO 5 ORIENTACIONES SOBRE DISPOSICIONES QUE NO DEBEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	152
ANEXO 6. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NNA TRANSGENERO.-	154
• PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO	154
d.- El equipo Directivo y el profesor/a jefe se reunirá con los responsables a cargo del NNA, para informar sobre la situación observada y constatar y valorar la situación.....	155
c.-COMUNICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO: TOMA DE DECISIONES:.....	155
A partir de la valoración inicial familia-Establecimiento Educativo, Establecimiento	



Educacional-familia, se inicia la fase de toma de decisiones. En esta etapa nos podemos encontrar con dos posibles situaciones:.....	156
1.- La familia y el Establecimiento Educacional comparten la valoración sobre la situación planteada:	156
2.- La familia y el centro educativo no comparten la valoración sobre la situación planteada:.....	157
5.- MEDIDAS BASICAS DE APOYO EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.....	157
6.-PROCEDIMIENTO ANTE POSIBLES CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSOESCOLAR, VIOLENCIA DE GENERO O MALTRATO INFANTIL POR TRANSFOBIA.	159
7.- SUGERENCIAS DE ACTUACION Y ACTIVIDADES EN UNA ESCUELA INCLUSIVA: ..	160
ANEXO 7. PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS	161
PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA¹	162
APOYAR, CONTACTAR Y DERIVAR.....	164
4. REALIZAR SEGUIMIENTO	166
ANEXO 8. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN.....	168
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE	168
1. Contactar a los padres y al estudiante:.....	168
2. ORGANIZAR REUNIONES CON EL EQUIPO ESCOLAR	169
ANEXO 9: LEY NÚMERO 21.128 - AULA SEGURA.	171

I.- INTRODUCCIÓN

El presente reglamento regula las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa del Liceo. Es decir, entre la Dirección, los estudiantes, los padres y/o apoderados, los docentes y los asistentes de la educación.

Entre otras disposiciones de orden general, fija las normas de convivencia en el establecimiento, las sanciones y el reconocimiento de las infracciones o el incumplimiento de las normas, tanto como los procedimientos por los cuales se determinarán las sanciones correspondientes y las instancias de revisión procedentes en cada caso.

Su finalidad es apoyar el desarrollo integral de los estudiantes, por lo que se propone alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Generar y promover las condiciones necesarias para que los alumnos(as) puedan expresarse libremente, desarrollen positivamente su creatividad y aprendan a convivir en comunidad, con aceptación y respeto por sí mismos(as) y los(as) demás.
- b) Establecer normas que promuevan y regulen la convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Definir la estructura y funciones de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- d) Cautelar los derechos y deberes (responsabilidades) de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Atender las inquietudes y necesidades que presentan los(as) estudiantes, procurando dar respuestas adecuadas a su realidad, conforme a los principios establecidos en el Proyecto Educativo y las normas de convivencia.
- f) Apoyar la misión institucional del Liceo, en el sentido de colaborar en la formación integral de los estudiantes (físico, mental y espiritual de los estudiantes).
- g) Promover y desarrollar la capacidad de autodisciplina en los estudiantes para que hagan un uso responsable de sus derechos que cumplan sus deberes escolares y responsabilidades.

VISIÓN

El Liceo Reino de Dinamarca es un establecimiento de Enseñanza Prebásica, Básica, Educación Media HC y TP que pretende formar a estudiantes que demuestren espíritu de superación, respetando la diversidad según normativas vigentes. Se pone en relieve el respeto y cuidado del Medio Ambiente y su entorno. A través de una educación basada en el respeto a la dignidad humana pretende potenciar las habilidades y el desarrollo personal de sus educandos. Además, busca desarrollar las competencias necesarias en sus egresados para que se incorporen como ciudadanos al mundo laboral o a la continuación de estudios superiores.

MISIÓN

El Liceo Reino de Dinamarca en su calidad de establecimiento de Enseñanza Pre básica, Básica, Educación Media HC y TP entrega a sus estudiantes una formación valórica. Educando y orientando en ellos el desarrollo de exigencias y habilidades académicas y sociales; siendo los estudiantes y los docentes actores principales del proceso enseñanza-aprendizaje, permitiendo así incorporarse de manera efectiva a estudios superiores o al mundo laboral. La educación impartida propicia el desarrollo de personas responsables de su proyecto de vida y respetuosos del medio ambiente. Desarrolla habilidades sociales en forma transversal que son necesarias para enfrentar en forma adecuada situaciones cotidianas y resolución de conflictos.

El Proyecto Educativo del Liceo Reino de Dinamarca, concibe el papel de la educación de vital

importancia, especialmente en un mundo como el actual, donde la influencia del entorno o los medios masivos, no siempre es positiva, lleva al ser humano, con frecuencia, a una confusión valórico-existencial.

Es así que concebimos la educación como el vehículo que busca estimular valores universales tradicionales que le permita ser un ciudadano que aporte a la sociedad respetando los derechos y deberes individuales y colectivos, para que aprenda a ser y a hacer en sus posibilidades presentes y futuras, con el fin de usar responsablemente su libertad y a encontrar sentido a su existencia.

La educación proyecta a la persona desde su ámbito a la universalidad y lo convierte en un integrante más de la comunidad del mundo. De esta manera, la educación enseña a todos y todas el arte de vivir, de amar, y de insertarse adecuadamente en una sociedad. Por ello, se debe tender a una educación integral del ser humano, donde interactúen, en forma real y con la misma relevancia, todos los aprendizajes educativos: conceptual, procedimental y actitudinal.

El presente reglamento concuerda con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, y en lo prescrito en los artículos N° 48, 49 letra m) y 100 letra g) de la Ley N° 20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvulario, Básica y Media y su Fiscalización.

I. FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden a que las normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que son utilizadas, consultadas o tenidas en cuenta, para la construcción del presente Reglamento.

- 1) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 2) Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- 3) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 4) Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 5) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- 6) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 7) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- 8) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 9) Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- 10) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- 11) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 12) 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 (Ley de Inclusión o LIE).

13) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobresubvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

14) Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

15) Decreto Supremo N°315, de 201º, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).

16) Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.

17) Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta

calificación y promoción de alumnos (as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.

18) Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.

19) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.

20) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).

21) Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.

22) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

23) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

24) Circular N° I, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

25) Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.

26) Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.

27) Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes transgénero en el ámbito de la educación.

28) Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.

29) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

30) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

31) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin

efecto parcialmente el Oficio Nº 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

32) Resolución Exenta Nº 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

III. ALCANCE.

El Liceo Reino de Dinamarca en su calidad de establecimiento educacional que imparte los niveles de educación prebásica, básica y media HC y TP, es un Liceo municipalizado que posee Reconocimiento Oficial del Estado. Por lo tanto, se adscribe a las normativas establecidas por la Superintendencia de Educación en este caso, estructura y actualización del Reglamento Interno.

IV. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS.

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país.

Este nuevo modelo establece una relación jurídica entre los intereses que el legislador ha considerado fundamentales para el desarrollo del proceso educativo y los derechos de los diferentes actores del contexto escolar, a fin de impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior de los establecimientos que apunten a su mejora continua, instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y al resguardo de derechos.

Así, el presente modelo responde no solo al objeto de la Superintendencia, consagrado en el artículo 48 de la LSAC, en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, sino que permite también satisfacer la finalidad del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC), esto es, propender a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, así como la equidad del sistema escolar.

V. REGLAMENTO INTERNO

1. DEFINICIÓN.

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

2. PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno del establecimiento educacional, en su integridad y en cada una de sus disposiciones,

debe respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

DIGNIDAD DEL SER HUMANO

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

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

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

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

¹ Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

² Artículo 9 de la Ley General de Educación.

INTERES SUPERIOR DEL NNA.

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

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

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

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

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

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

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia⁵. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

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

Artículo 3, letra n), Ley General de Educación

Artículo 3, inciso 3^o, de la Convención de los Derechos del Niño.

NO DISCRIMINACION ARBITRARIA

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

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

La Ley N^o 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales, la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

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

discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

1 Observación General N^o 13 sobre el Derecho del Niño a no ser objeto de ninguna forma de violencia, Comité de los Derechos del Niño de la Naciones Unidas, 2011, p.11.

2 Artículo 2 de la Ley N^o 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

3 Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

4 Artículo 3, letra f), de la Ley General de Educación.

5 Artículo 3, letra m), de la Ley General de Educación.

6 Artículo 1, Decreto N^o 27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género.

7 Artículo 10, letra a), de la Ley General de Educación.

8 Artículo II de la Ley General de Educación.

9 Artículo 46, letra b), de la Ley General de Educación Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

LEGALIDAD

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

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho¹⁴, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el Título V, numeral 2, punto 2.2.

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N^o 3, inciso 6^o, de la CPR.

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

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

De manera que exista certeza sobre la calificación de una infracción y sus efectos.

PROPORCIONALIDAD

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

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

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

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

TRANSPARENCIA

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

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

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

En este sentido, no sería proporcional, por ejemplo, expulsar a un estudiante por atrasos reiterados.¹⁶ Se excluye la ejecución de hechos o acciones que, estando claramente descritas en el Reglamento Interno, afecten gravemente la convivencia escolar (inciso 5, letra d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones).

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

PARTICIPACION

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar

en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

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

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente. El Reglamento Interno debe igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

AUTONOMIA Y DIVERSIDAD.

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

- 1) Artículo 3, letra h), y artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación¹⁸ Artículo 10, letra a), Ley General de Educación
- 2) Artículo 10, letra b), Ley General de Educación
- 3) Artículo 10, letra c), Ley General de Educación. Sin perjuicio de las normas sobre participación establecidas en el Título II, Párrafo III, del Estatuto Docente.
- 4) Artículo 10, letra d), Ley General de Educación.
- 5) Artículo 10, letra e) y f), Ley General de Educación.

RESPONSABILIDAD

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional

3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del RO, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de sus establecimientos educacionales, es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un Reglamento Interno que rija las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y apoderados.

1. Artículo 10, letra g), Ley General de Educación
2. Artículo 19 N°10 inciso final, Constitución Política de la República.²⁵ Artículo 46, letra a) de la Ley general de Educación.

4. DERECHOS Y BIENES JURIDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACION DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO.

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	Contenido
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 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 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.



Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	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 definen en la ley.

19 Ordinario Circular N°1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

DERECHOS	BIEN JURIDICO	CONTENIDO
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
a) Ser escuchados y participar del proceso educativo. b) Participar en instancias colegiadas en el establecimiento. c) Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y pertenencia del sistema educativo. Formación y desarrollo integral del estudiante.	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. 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

	Calidad del aprendizaje	<p>forma sana con otros miembros de la sociedad.</p> <p>Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones ocircunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.</p>
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 en intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Respeto a la integridad, física, psicológica, moral e integral de los estudiantes.	<p>Justo procedimiento</p> <p>Seguridad</p> <p>Buena convivencia escolar</p>	<p>Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro del liceo, deben aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el reglamento interno, garantizando el derecho del afectado a realizar sus descargos y solicitar la reconsideración de la medida.</p> <p>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 del liceo.</p> <p>Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros del liceo; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.</p>

5. CONTENIDO MINIMO DEL REGLAMENTO INTERNO

Como ya se indicó, el Reglamento Interno es el instrumento idóneo para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y contar con dicha herramienta constituye un requisito para la obtención y mantención del reconocimiento oficial del Estado por parte de los establecimientos educacionales.

A continuación, se señalan los contenidos mínimos que debe contemplar un Reglamento Interno, para satisfacer las obligaciones legales asociadas. Dichos requerimientos, en ningún caso se oponen a la facultad que posee la comunidad educativa de incorporar otras regulaciones que les parezcan necesarias, siempre que se observen los principios señalados en el numeral precedente.

Con todo, se advierte que las disposiciones del Reglamento Interno que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los miembros de la comunidad educativa.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Reglamento Interno debe plasmar los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa, especialmente los consagrados en el artículo 10 de la Ley General de Educación.

De igual modo, el Reglamento Interno puede contemplar aquellos derechos y deberes atinentes a su proyecto educativo, siempre y cuando éstos no contravengan lo dispuesto en la normativa educacional.

Derechos de los Alumnos(as):

1. La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.
2. La educación básica y la educación media son obligatorias. El estudiante tiene derecho a permanecer en el Establecimiento, respetando las normas establecidas en el reglamento.
3. Todo estudiante deberá ser respetado en dignidad, derechos y recibir un trato deferente por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
4. Ser escuchado por la persona que corresponda a la naturaleza del problema en caso de encontrarse en alguna situación que le impida o altere el normal desarrollo de su proceso educativo.
5. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir Orientación acorde a su nivel. Ser escuchado por quien corresponda para dar a conocer sus inquietudes y/o problemas.
6. Todo estudiante tiene derecho a que los contenidos y métodos de enseñanza sean compatibles con los objetivos y fines de la Educación.
7. Conocer el registro de observaciones positivas o negativas con su debida explicación.
8. Ser atendido, en caso de accidente escolar ocurrido dentro del Establecimiento o en el trayecto, de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Seguro de Accidente Escolar.
9. Recibir material didáctico proporcionado por el MINEDUC, consistente en textos de estudio y otros.
10. Que su rendimiento académico sea evaluado de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción interno del Liceo, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
11. Utilizar los servicios de sala CRA y enlaces del Liceo de acuerdo a sus propias disposiciones.
12. Formar parte del Centro de alumnos del curso y/o del Liceo, de acuerdo con los estatutos de los órganos correspondientes.
13. Optar al beneficio de alimentación de la JUNAEB (Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas).
14. Hacer uso de la asistencia técnica que brinda la Unidad Técnico-Pedagógica y el Departamento de

Orientación.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Expresarse con un lenguaje apropiado sin garabatos y/o gestos indecentes en el liceo.
2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Asistir a clases y ser puntual.
4. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
5. Cumplir con fechas de evaluaciones, tareas y trabajos en el plazo señalado por los docentes.
6. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
7. Cuidar la infraestructura educacional y hacerse cargo de los destrozos en forma individual y/o grupal.
8. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas y contribuir a su desarrollo e implementación, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
9. Conocer y respetar las normas de disciplina y convivencia establecidas en el Reglamento Interno, expresando, cuando las tengan, sus inquietudes y discrepancias en forma respetuosa y en las circunstancias que correspondan.
10. Reconocer y asumir las consecuencias de los propios actos.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres, por razón natural, son los primeros educadores de sus hijos. Su cooperación y compromiso con el Liceo, son indispensables, para lograr los objetivos educacionales que el establecimiento se ha propuesto, en el cual han delegado y reconocido la función profesional de la educación.

DERECHOS DE LOS APODERADOS.

1. Tendrá derecho a ser Apoderado/a prioritariamente el Padre o la Madre, en casos justificados podrá ser otra persona, mayor de edad, -familiar consanguíneo o Tutor Legal.
2. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y Docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
3. Tiene derecho a ser escuchado/a, a hacer llegar sus necesidades o inquietudes al Profesor(a) Jefe, Inspector(a), Director(a), etc., siguiendo el conducto regular, respetando los horarios de atención de cada uno de los estamentos.
4. Tiene derecho a apelar al estamento correspondiente frente a situaciones o sanciones

aplicadas a su pupilo.

5. Tiene derecho a ser informado/a por los directivos y docentes a cargo de la educación de su pupilo respecto de su rendimientos académico y del proceso educativo.
6. Tiene derecho a conocer las notas, observaciones y ficha de su pupilo en las entrevistas y reuniones para tal efecto, así como a conocer resultados de mediciones externas donde el Liceo participe.
7. Tiene derecho a participar del Centro de Padres y Apoderados del Liceo, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la violencia.
8. Ser notificado/a de los procedimientos disciplinarios que se inicien en contra de su pupilo.
9. Tienen derecho a recibir capacitación en temas de interés para madres, padres y apoderados, en las reuniones, charlas u otros espacios de reunión organizados por el liceo o las redes de apoyo.
10. A retirar a su pupilo durante la jornada de clases, por causas justificadas.

DEBERES DE LOS APODERADOS

1. Asumir el rol primario y protagónico que le confiere la ley a los padres en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos.
2. Conocer el Proyecto Educativo del Establecimiento y respetar, cumplir y acatar el presente Reglamento en todas sus partes.
3. Brindar y mantener un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa, lo que incluye no uso de garabatos, de adjetivos calificativos que descalifiquen al funcionario, amenazas, gritos u otras agresiones.
4. Velar por la correcta presentación personal de su pupilo en lo referente al uniforme oficial del Liceo.
5. Velar por la asistencia a clases y el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de su pupilo, debiendo justificar por escrito las inasistencias y atrasos de sus pupilos.
6. Justificar inasistencia a reuniones de apoderados en forma escrita-personal (plazo 48 hrs.)
7. Mantenerse informado/a de la marcha académica de su pupilo apoyando su proceso educativo. Para tal efecto, deberá revisar diariamente las tareas, velar porque se presente al Liceo, con todas las obligaciones y tareas cumplidas. Revisar y leer Agenda u/o cuaderno de notas Escolar de su pupilo(a) o cuaderno, medio por el cual se realizarán formalmente por escrito todas las notificaciones y comunicaciones que el establecimiento necesite hacerle.
8. Responder por los daños de cualquier índole que pueda provocar su pupilo en el mobiliario o infraestructura de la Unidad Educacional dentro de 48 horas.
9. Asistir a las entrevistas solicitadas por los distintos estamentos.
10. Quienes formen la directiva de los subcentros, deben asistir a las asambleas convocadas por el centro de padres y apoderados.
11. Informar y respaldar mediante documento, de manera oportuna y fidedigna al Liceo de toda enfermedad, limitación física, dificultad personal o cualquier situación que pueda

afectar el rendimiento del pupilo(a) en el Liceo.

12. Fijar un domicilio, indicar un número de teléfono y/o correo electrónico, que será válido para comunicarse directamente con el apoderado o con el alumno(a), para los efectos del envío de notificaciones y correspondencia, según corresponda. Será facultativo del Liceo y los miembros de la unidad educativa enviar las notificaciones por esta vía al apoderado y alumno o utilizar la agenda escolar u/o cuaderno de notas, o enviar a Trabajadora Social a visita domiciliaria en caso de estimarlo necesario. Por el sólo envío de la comunicación o notificación al domicilio o correo electrónico registrado en el Liceo, o mediante la agenda escolar u/o cuaderno de notas del alumno, se entenderá comunicado o notificado el apoderado o el pupilo, aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibirla de quien se encuentre en el mismo.

13. Mantener un contacto permanente y oportuno con todos los estamentos del Liceo, especialmente a través del/a Profesor/a Jefe. Solicitar con antelación entrevista para ser atendido en el estamento requerido.

14. Proveer al alumno(a) de todos los materiales requeridos por el Liceo para las diferentes asignaturas o módulos.

15. Avisar personalmente y sólo a Inspectoría General la decisión de cambio de Apoderado.

Informar personalmente a la Dirección del liceo de toda orden o prohibición judicial que diga relación con las visitas o retiro de sus pupilos de clases (prohibición judicial que debe acreditar en original en la entrevista)

16. Cumplir las indicaciones de apoyo profesional o evaluaciones a su pupilo por parte de especialistas externos, en los plazos que se indiquen, cuando el Liceo así lo requiera o solicite Dirección, el Departamento de Orientación o equipo psicosocial.

17. Apoyar y colaborar con las medidas disciplinarias aplicadas por el Liceo con el objeto de aunar criterios que van en directo beneficio de la formación integral del educando.

18. Respetar los conductos regulares existentes en el Liceo para tratar los diferentes asuntos académicos, disciplinarios u otros que atañen a la vida estudiantil.

19. Evitar comentarios que dañen la imagen del Liceo en cuanto a su personal o la institución en general.

20. Firmar, cuando corresponda, la Agenda Escolar.

21. Justificar toda inasistencia de su hijo a clases, en su respectiva libreta de comunicaciones.

22. Velar porque las actividades complementarias al quehacer educativo que realice su pupilo no afecten las actividades curriculares del liceo (Preuniversitario, Actividades Deportivas, Culturales. Citaciones Médicas, Dental, etc.).

23. Concurrir al Liceo en forma inmediata o enviar a un familiar que lo represente en caso de accidente escolar.

24. Responsabilizarse de acudir en forma inmediata al recinto asistencial cuando su pupilo haya sido trasladado a este lugar por algún funcionario del Liceo.

25. No deberán ingresar a las áreas de clases ni menos a la sala misma, tanto por razones de disciplina y atención que tienen que mantener los profesores(as) en sus cursos, como

por razones de seguridad. Salvo estén autorizados por Dirección o Inspectoría General en actividades institucionales establecidas y comunicadas a los apoderados.

26. Responsabilizarse del comportamiento de su pupilo fuera del Liceo.
27. Dirigirse en primera instancia a Inspectoría General o UTP según sea el caso, cuando concurra al establecimiento sin previa citación de algún estamento.
28. Autorizar bajo firma, salidas del establecimiento de su pupilo, confines académicos.
29. Responsabilizarse de la asistencia de su pupilo a los reforzamientos de las asignaturas, en caso de haber sido derivado por el profesor jefe y/o UTP.
30. Entregar en Inspectoría General la documentación completa de su pupilo para su correspondiente archivo, la que consta de: Certificado de nacimiento original y computarizado con RUN, y la validación correspondiente en caso de alumnos extranjeros, Certificados de Estudios. Para el caso de Enseñanza Media será desde 8º Básico en adelante, algún otro documento o informe relacionado a su pupilo(a).

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS/LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION.

Profesionales de la Educación.

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

Deberes de los/as Profesionales de la Educación.

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
3. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
4. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos(as), y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Crear y promover en su ámbito de desempeño condiciones que contribuyan a establecer relaciones de buena convivencia con los demás miembros de la comunidad educativa.
6. Mantener al día el libro de clases. Registrar la asistencia diaria de los alumnos y firmar la realización de la clase.
7. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS ASISTENTES DE LA EDUCACION.

Derechos de los/as Asistentes de la Educación.

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Deberes de los/as Asistentes de la Educación.

1. Ejercer la función de apoyo, tanto en el patio como en la sala de clases en forma idónea y responsable.
2. Respetar, cumplir y resguardar la normativa interna del establecimiento.
3. Respetar los derechos de los alumnos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
4. Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
5. Participaren los consejos de profesores cuando se requiera.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.

Equipos Docentes Directivos.

- 1.- Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Deberes de los Equipos Docentes Directivos.

1. Liderar el establecimiento en beneficio de la comunidad educativa, privilegiando la convivencia y el clima laboral interno. Conciliar o consensuar con quien corresponda y cuando la situación lo amerite.
2. Liderar el establecimiento asu cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
3. Toma de decisiones oportunas a la dinámica contingente, de los sucesos que ocurran en la comunidad.
4. Desarrollarse profesionalmente.
5. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
6. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
7. Realizar supervisión pedagógica en el aula.
8. Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.

9. Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la Comunidad Educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la Convivencia Escolar.

10. Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES.

Derechos de los Sostenedores.

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la 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.

Deberes de los Sostenedores.

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educativo que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
4. Están obligados a entregar a los padres y apoderados(as) la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Entre éstas se entienden comprendidas todas aquellas normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento, pues regulan aspectos tales como:

- Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento: El liceo imparte educación Prebásica (NT1 y NT2), Básica y Educación Media Humanístico-Científico y Técnico Profesional con las carreras Técnico en Nivel Medio Atención de Párvulos y Técnico en Nivel Medio Atención de Enfermería.
- Régimen de jornada escolar: Todos los cursos y niveles del liceo están en régimen de Jornada Escolar Completa.

Horarios de clases, recreos y almuerzo:

Educación Media (1° a 4° Medio HC y TP)

Días	Inicio	Término
Lunes	8:15	16:30
Martes	8:15	16:30
Miércoles	8:15	15:30

Jueves	8:15	16:30
Viernes	8:15	14.00

Educación Prebásica y Básica (NT1 a 8° Básico)

Días	Inicio	Término
Lunes	8:15	16:30
Martes	8:15	16:30
Miércoles	8:15	14:45
Jueves	8:15	14:45
Viernes	8:15	13:15

Horario de almuerzo de: 13:15 a 14 Horas/ Recreos de: 09:45 a 10:05-11:35 a 11:45-15:30 a 15:45

- **Suspensión de actividades:**

Por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministro básicos, catástrofes naturales u otras) el liceo se vea obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario escolar durante el curso del año escolar, se deberá solicitar, fundadamente y por escrito la autorización al Jefe/a del Departamento Provincial de Educación, adjuntando los medios de verificación correspondiente, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. Se deberá acompañar un plan de recuperación de clases no realizadas y haber informado al Consejo Escolar (Formulario A).

- Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares

ROLES:

Rol de la Dirección del Liceo

Dependencia del Cargo: Dependencia directa del Gerente y Directora de Educación de la Corporación.

La Directora, es el jefe superior del Establecimiento Educacional y, en consecuencia, es la responsable de la dirección, organización y funcionamiento en concordancia con el Proyecto Educativo del Liceo. Liderando los cambios necesarios para obtener resultados académicos y de eficacia.

Rol del Inspector General

Dependencia del Cargo: directa del Director/a

Es el profesional a cargo de velar para que las actividades del Liceo se realicen y desarrollen de acuerdo a las normas de disciplina; orden, seguridad y de sana convivencia, definidas en el Proyecto Educativo del colegio y su Reglamento Interno. Por lo tanto, es el responsable inmediato de la organización, coordinación y supervisión del trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos del centro educativo.

Rol de la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica

Dependencia del Cargo: Dependencia directa de la Directora del Liceo.

Es la responsable inmediata de organizar, coordinar y supervisar la conducción académica del Liceo, en consonancia con el Proyecto Educativo del Colegio y las directrices establecidas por la Dirección del Liceo. En consecuencia, la U.T.P. funcionará como la instancia pedagógica de coordinación que integrará y canalizará acciones educativas que armonicen el trabajo pedagógico en función de los objetivos y metas propuestas en el Liceo.

Rol del Orientador

Apoyar la labor del Profesor Jefe en su rol formador de alumnos, dar apoyo permanente a los distintos estamentos del colegio: Dirección, Profesores, Alumnos y Padres. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles, de acuerdo a las bases curriculares de Orientación, Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y de desarrollo personal. Establecer redes de apoyo con los centros educacionales externos, generando charlas explicativas a los estudiantes para aumentar conocimientos para continuar estudios.

Rol del Encargado de Convivencia Escolar:

Responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la Dirección del liceo la conformación de equipos de trabajo y la estrategia de implementación del Plan de Gestión de la Convivencia escolar. Mediar en situaciones de conflicto y/o violencia escolar, orientando procedimientos de acuerdo a la normativa vigente, Generar estrategias con la comunidad educativa que permita la disminución de la agresión y acoso escolar o bullying.

Rol PIE:

Docentes Especialistas: (Educador Diferencial)

Encargadas de dar apoyo y atención a los estudiantes en 2 instancias:

Aula Común: mediante la articulación y planificación conjunta con el docente de Matemática y Lenguaje la docente realiza parte de la clase entregando los contenidos con estrategias diversas y/o personalizadas tanto a los estudiantes pertenecientes al PIE como al resto del curso.

Aula de Recursos: intervención y apoyo a los estudiantes del PIE en sus habilidades básicas tanto cognitivas, como pedagógicas.

Articulación con Docentes de Aula: planificar y coordinar acciones tendientes a la realización conjunta de las distintas clases.

Atención de Apoderados: mediante reuniones grupales o citaciones individuales las docentes informan periódicamente del rendimiento, avances y novedades en general de

los estudiantes pertenecientes al PIE.

10 hrs cronológicas semanales para 5 alumnos con NEE (en sala 8 hrs pedagógicas semanales).

Psicóloga:

Atención de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes entregando apoyo en el desarrollo de habilidades cognitivas.

Atención de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias que ameriten un apoyo complementario al trabajo realizado por las Docentes Especialistas.

Atención de Apoderados: mediante entrevistas y citaciones individuales se entrega información del trabajo con los estudiantes además de acompañamiento y charlas educativas cuando es requerido.

FONOAUDIÓLOGO:

Evaluación, diagnóstico y tratamiento de estudiantes con Trastorno Específico de Lenguaje Intervención con Estudiantes con Dificultades relacionadas con el habla y lenguaje.

45 minutos semanales por cada 3 alumnos. Permanentes (Trastorno generalizado del desarrollo 45 min semanales por cada un estudiante y discapacidad intelectual 30 min semanales por cada un estudiante).

45 minutos de aula común en el kínder (Programa de Intervención del lenguaje en el Aula, PILA) dos veces a la semana.

Terapeuta Ocupacional

Atención de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes con afección desde el área de la relación y comunicación (Trastorno de espectro autista, trastorno generalizado del desarrollo). Entregando apoyo en el desarrollo de habilidades de la comunicación e interacción social. Atención a estudiantes con algún trastorno motor. Atención de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales transitorias trastorno déficit atencional. (habilidades de procesamiento, integración sensorial). Atención 45 minutos cronológicos por estudiante semanal.

Apoyo NEE opcionales Discapacidad intelectual, Funcionamiento intelectual limítrofe, discapacidad visual.

Coordinadora del Programa:

Elaborar e implementar plan de acción anual PIE. Coordinar acciones entre los distintos estamentos del establecimiento. Supervisar que se lleven a cabo las acciones planificadas. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales. Liderar la instalación de una nueva cultura de colaboración en el establecimiento educacional.

Asegurar la inscripción de los profesionales en el Registro Nacional de Profesionales de la

Educación Especial, de acuerdo con las orientaciones Mineduc. Conocer y difundir el Formulario Único, el Registro de Planificación y otros documentos del PIE.

Liderar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (trabajo colaborativo y co-docencia en el aula) a fin de difundirla a otros docentes.

El Coordinador PIE del liceo forma parte de la Unidad Técnico-Pedagógica, de modo de facilitar los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo del establecimiento.

Rol del Docente de Aula

Diseñar e implementar actividades educativas formuladas según los planes y programas motivando estrategias innovadoras para el buen resultado de los aprendizajes en los alumnos.

Rol del profesor jefe

Asume un rol de formador muy relacionado con Orientación. En este aspecto debe: asumir tareas con sus alumnos a nivel grupal y/o individual; coordinar las actividades que en este ámbito desarrollan los profesores de asignatura con su curso; relacionarse con los organismos técnicos y de dirección. Además, debe integrar a los padres y apoderados en el proceso formativo de sus pupilos, y contactarse, de una manera activa y recíproca, con la comunidad en general.

Rol coordinador CRA

El nuevo concepto del CRA o biblioteca escolar supone una ampliación de las funciones del responsable: es el encargado de recopilar y tratar la documentación y de gestionar los recursos; además, debe comunicar y hacer circular informativas tanto administrativas como pedagógicas y culturales. Cumple, además, una importante función pedagógica pues, en colaboración con los otros docentes del centro, ha de ofrecer a los alumnos nuevas oportunidades de aprendizaje en lo que se refiere al uso plural de las fuentes de información y al acceso a la lectura como forma de entretenimiento y medio de enriquecimiento personal.

Ejerce, finalmente, una importante labor para establecer cauces de comunicación entre la biblioteca escolar, por un lado, y centros documentales externos y otras instituciones del entorno social y cultural del Liceo.

Rol coordinador Enlaces

El Coordinador de Enlaces es el actor vital para la incorporación exitosa de la informática educativa en el Liceo.

Rol Asistentes de la Educación (Administrativo)

Todos los funcionarios asistentes de la educación deberán cumplir con lo acordado en el contrato de trabajo, reglamento interno y convivencia escolar y con el reglamento de ordenhigiene y seguridad y sus actualizaciones.

Rol Asistentes de la Educación (Paradocente o Inspector de patio)

Todos los funcionarios asistentes de la educación deberán cumplir con lo acordado en el contrato de trabajo, reglamento interno y convivencia escolar y con el reglamento de ordenhigiene y seguridad y sus actualizaciones.

El paradocente es el funcionario que tiene como responsabilidad apoyar complementariamente el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento educacional en labores relacionadas con inspección.

Rol Asistentes de la Educación (Técnica en Párvulo y/o ayudante de aula)

Todos los funcionarios asistentes de la educación deberán cumplir con lo acordado en el contrato de trabajo, reglamento interno y convivencia escolar y con el reglamento de ordenhigiene y seguridad y sus actualizaciones.

Rol Asistentes de la Educación (Auxiliar)

Todos los funcionarios asistentes de la educación deberán cumplir con lo acordado en el contrato de trabajo, reglamento interno y convivencia escolar y con el reglamento de ordenhigiene y seguridad y sus actualizaciones.

Rol del Consejo Escolar

El Consejo Escolar estará integrado por: La Directora, un representante del sostenedor, un representante del Consejo de Profesores, un representante de los Asistentes de la Educación, Presidente Centro de Padres, Presidente Centro de Alumnos. El Consejo Escolar corresponde a “una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias” ,cuyos lineamientos principales se señalan en el Decreto N° 24 del año 2005.

Rol de los profesionales de apoyo:

Los profesionales apoyarán el proceso educativo del estudiante, según corresponda a su desarrollo profesional (psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta, etc.). El objetivo final es insertar al estudiante en su desarrollo personal y de apoyo en sus NEE con la finalidad de integrarse adecuadamente al grupo-curso y al ambiente escolar, como asimismo

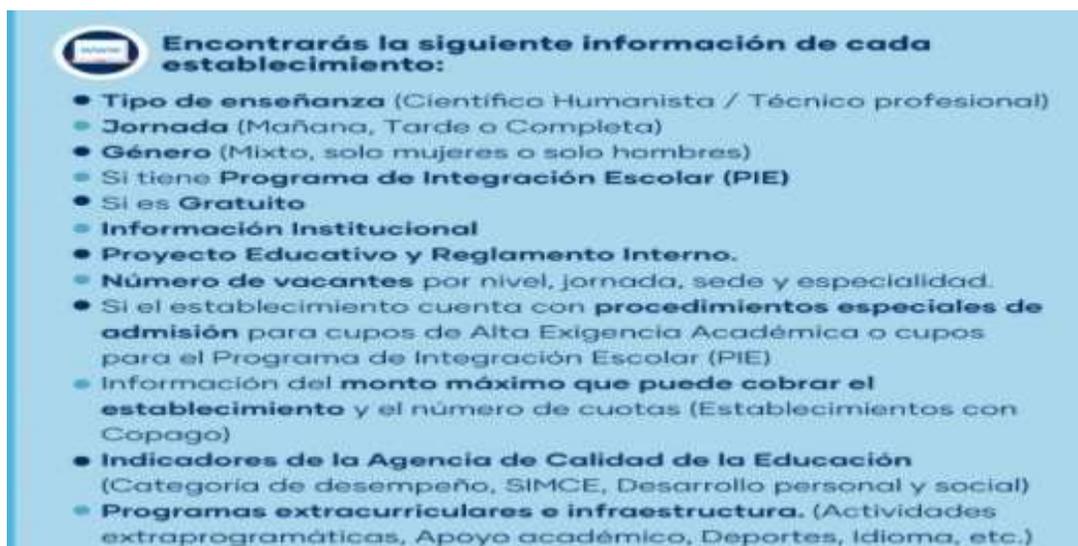
fortalecer a la comunidad educativa trabajando en distintas actividades como talleres.

- **Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados:**

Los medios de comunicación oficiales y reconocidos por el establecimiento educacional son agenda escolar u/o cuaderno de notas, reuniones de apoderados, entrevistas, correo electrónico, paneles o diarios murales ubicados en distintos puntos del establecimiento, página web del liceo www.reinodinamarca.cl, circulares o cartas certificadas emanadas por dirección o equipo directivo-técnico. Cualquier otro uso especialmente todos los medios de redes sociales como whatsapp, facebook, etc no son reconocidos como medios informativos y oficiales del establecimiento.

5. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION

Postulación a Sistema de Admisión Escolar (SAE).



Encontrarás la siguiente información de cada establecimiento:

- **Tipo de enseñanza** (Científica Humanista / Técnico profesional)
- **Jornada** (Mañana, Tarde o Completa)
- **Género** (Mixto, solo mujeres o solo hombres)
- Si tiene **Programa de Integración Escolar (PIE)**
- Si es **Gratuito**
- **Información Institucional**
- **Proyecto Educativo y Reglamento Interno.**
- **Número de vacantes** por nivel, jornada, sede y especialidad.
- Si el establecimiento cuenta con **procedimientos especiales de admisión** para cupos de Alta Exigencia Académica o cupos para el Programa de Integración Escolar (PIE)
- Información del **monto máximo que puede cobrar el establecimiento** y el número de cuotas (Establecimientos con Copago)
- **Indicadores de la Agencia de Calidad de la Educación** (Categoría de desempeño, SIMCE, Desarrollo personal y social)
- **Programas extracurriculares e infraestructura.** (Actividades extraprogramáticas, Apoyo académico, Deportes, idioma, etc.)

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

En este sentido, las disposiciones del Reglamento Interno expresa que los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco exigir marcas. Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aún en el caso que el uso del uniforme sea obligatorio, los directores y directoras de los establecimientos educacionales, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar. Para ello, se deben entrevistar con director o inspector general, para explicar la situación.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición

de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

Presentación personal

La presentación personal de los estudiantes debe ser formal; esto incluye:

- a) Cuidado de su higiene personal y la limpieza de las prendas de vestir.
- b) Corte de cabello que preserve la sobriedad en la presentación del estudiante, evitando exaltar tendencias, modas y corrientes en particular.
- c) No uso de adornos como aros, collares, anillos, pulseras, pañuelos, piercing, gorros (de color azul permitidos en invierno) cadenas, hebillas metálicas grandes, entre otros, mantener barba rasurada.

Observaciones a considerar:

En el caso de estudiantes que cumplan los siguientes aspectos:

- ✓ Mantengan buena asistencia (igual o superior a 85%)
- ✓ Puntualidad (no tengan más de 3 atrasos en el mes)
- ✓ Buen comportamiento (no tener observaciones gravísimas)

Si el estudiante cumple al mes todas estos aspectos, el Inspector General podrá otorgar permiso cada mes para que el estudiante si así lo desea no cumpla los puntos b y c. Se enfatiza que esta opción se debe evaluar mes a mes por Inspector General quien otorgaría el permiso respectivo con duración de 1mes.

• En caso contrario, el estudiante debe dar cumplimiento a la exigencia del establecimiento. Frente al no cumplimiento de cualquiera de las exigencias anteriores, Inspectoría General citará al Apoderado del estudiante, quien deberá firmar un compromiso de no reincidencia. La reiteración en el no cumplimiento luego de firmar el compromiso, se considerará como una falta leve y se aplicarán las medidas y sanciones establecidas en el presente Reglamento.

Uniforme Oficial

- El uso del uniforme oficial es obligatorio para todos los estudiantes del Liceo.
- Se permite el uso del polerón institucional durante todo el año.
- Cualquiera otra prenda de vestir debe ser de color azul marino o negro sin logos.
- El polerón generacional de los 4º medios, deberá ser autorizado por la Dirección del Liceo.

a) Uniforme oficial estudiantes de Pre-Kinder a 6º Básico y de 7º a 4º medio

De Pre-Kínder a 6º Básico es obligatorio el uso de buzo institucional y polera del liceo y zapatillas blancas o negras. Los días que el alumno (a) tenga clases de Educación Física debe traer al menos polera del colegio de recambio)

b) Uniforme oficial estudiantes DE 7º A 4º Medio:

Uniforme oficial varones:

Desde el inicio y hasta el término del año escolar, el uniforme será el siguiente:

1. Zapatos negros o zapatillas negras (sin accesorios o bordes de color)

2. Pantalón gris recto,
 3. Polera roja (cuello pique)
 4. Polerón Azul marino.
- El uniforme de Educación Física sólo debe ser usado durante las clases de Educación Física (buzo liceo y polera liceo)

Uniforme oficial damas:

Desde el inicio y hasta el término del año escolar, el uniforme será el siguiente:

1. Zapatos negros o zapatillas negras (sin accesorios o bordes de color)
2. Falda azul tableada o pantalón azul marino.
3. Polerón Azul marino. El uniforme de Educación Física sólo debe ser usado durante las clases de Educación Física (buzo liceo y polera liceo)

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

El Reglamento Interno considera las siguientes regulaciones en este ámbito:

Plan Integral de Seguridad Escolar

OBJETIVO GENERAL

El objetivo de este Plan es entregar a los miembros de la unidad educativa del Liceo, antecedentes relativos a las principales emergencias que pueden presentarse, dejando claramente establecido que debe hacerse un diagnóstico y análisis de las situaciones detectadas, lo que permitirá establecer y conocer los riesgos asociados a los cuales eventualmente las personas pueden verse enfrentadas. Además, de detectar los riesgos potenciales que presenta el recinto.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Disponer de equipos humanos organizados y preparados, consiguiendo con ello una mayor efectividad en las acciones destinadas a controlar las emergencias.

Dar a conocer a toda la Unidad Educativa sobre la importancia del Plan de Emergencia y sobre las responsabilidades que cada integrante tiene en la correcta implementación de este.

- Asegurar la integridad física y salud de todos aquellos que se encuentren al interior de las dependencias.
- Preservar el normal funcionamiento de la comunidad escolar, de sus instalaciones y equipos, mediante acciones de control de todo aquello que represente un riesgo
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento durante la realización de esta.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE).

Es responsabilidad de la dirección del liceo el conformar y dar continuidad defuncionamiento al Comité.

Integrantes

- Director/a del Liceo Reino de Dinamarca
- Representantes del profesorado.
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento
- Representantes de los alumnos de cursos superiores
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar la seguridad del liceo, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende a su mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad Escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a los distintos estamentos de la unidad educativa. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes

El comité en conjunto con la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan de Emergencia y Seguridad del establecimiento (responsabilidad del Inspector General)

Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

El Comité de Seguridad Escolar, estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual dentro de sus responsabilidades está la de realizar la actividad de evacuación del Liceo Reino de Dinamarca frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.

Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar. Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ SE SEGURIDAD ESCOLAR

El Director/a:

Responsable definitivo de la seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

El Inspector General o Coordinador de Seguridad Escolar del establecimiento: En representación de la director/a, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el comité, lo que permitirá un trabajo armónico en función del objetivo común que es la seguridad.

El coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos, para ello deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados y para-docentes: Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud:

Constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el Establecimiento deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Estos deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del comité de Seguridad Escolar no solo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

El Plan Integral de Seguridad Escolar considera distintos protocolos frente a situaciones de emergencia.

¿Qué hacer ante una emergencia en el liceo?

Siempre se debe tener presente que cada profesor a cargo del curso en el momento de la emergencia es responsable de la integridad y seguridad de cada estudiante. Cada curso de Educación Media debe elegir a 2 alumnos monitores y asignar funciones:

- El alumno(a) que esté ubicado cerca de la puerta, será el encargado(a) de abrirla, apagar la luz eléctrica y en seguida protegerse en su lugar de seguridad.

- El último alumno(a) en salir de acuerdo a indicaciones previas, se asegurará que no quede ninguna persona en la sala de clases (ante una evacuación).
- Profesores, alumnos y Asistentes de la Educación deberán distinguir las alarmas:

A) La campana con sonidos largos nos indica que estamos en presencia de un incendio;

Ante esta situación los alumnos deben esperar indicaciones emanadas desde Dirección e Inspectoría General y cuando se solicite deben descender rápidamente a la Zona de Seguridad asignada. (Sin correr). Esta información será entregada por inspectores del liceo o docentes o por megáfono.

B) La campana con tres sonidos cortos, nos indica “Sismo Fuerte”

- Primer toque de campana; protegerse bajo los bancos.
- Segundo toque de campana; prepararse para la evacuación previa revisión de los Sectores y zonas de peligro.
- 3º toque de campana; evacuación hacia las zonas de seguridad indicadas.(Patio). NOTA: Para evacuar una sala de clases, seguir las siguientes indicaciones:
 - 1.- Los alumnos(as) de las filas más cercanas a la puerta, son los primeros en salir.
 - 2.- En primer lugar, bajarán los cursos que se encuentren próximo a las escaleras.
 - 3.- Los alumnos(as) descenden hacia las Zonas de Seguridad, formando una fila.
 - 4.- Los alumnos que se encuentran en el primer piso, se acercan ordenadamente a su respectiva

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

El Liceo cuenta con un Departamento de Convivencia Escolar liderado por el Encargado de Convivencia Escolar, una psicóloga SEP, una Trabajadora Social SEP y a este equipo se incluye las 2 psicólogas PIE.

Este equipo dentro de su Plan de Trabajo considera estrategias preventivas y reactivas frente a la vulneración de derechos. Tales como talleres, entrevistas, charlas con redes externas como internas y en caso de constatar una vulneración de derechos se hace la denuncia respectiva a Carabineros, PDI o Centros de Medidas Cautelares. Las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, están especialmente dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo a las particularidades del nivel y modalidad educativa. Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales el liceo recurre en caso de ser necesario son: 52 Comisaria, Cefam Doctor Eduardo Ahués, OPD de Maipú y Hospital El Carmen. Esta información está disponible para la comunidad a través de los medios de comunicación oficiales del liceo especialmente Diario Mural.

Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

El Liceo cuenta con un Departamento de Convivencia Escolar liderado por el Encargado de Convivencia Escolar, una psicóloga SEP, una Trabajadora Social SEP y a este equipo se incluye las 2 psicólogas PIE.

Este equipo dentro de su Plan de Trabajo considera estrategias preventivas y reactivas frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Ente la estrategia preventiva institucional está que en todos los niveles se aplica el Programa PASA (Programa de aprendizaje en Sexualidad, y Afectividad de la U. de Chile). Las actuaciones de este título no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes. El contenido mínimo de este protocolo se encuentra en el Anexo N°2.

Como establecimiento educacional tenemos incorporado en el Reglamento Interno estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los educandos, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales. El contenido que se utiliza está especialmente dirigido a los diferentes miembros de la comunidad educativa de acuerdo a las particularidades del nivel y modalidad educativa.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

El Departamento de Convivencia Escolar con sus profesionales constantemente están trabajando en la prevención y cómo abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol. Esto incluye un trabajo directo en talleres en horario de clases JEC con Programa Continuo Preventivo de Senda Nacional y además el equipo de Senda Previene Maipú realiza talleres y atención individual a estudiantes con factores de riesgo o ya iniciados en el consumo. “Programa Actuar a Tiempo”..

Toda acción que se implemente a la luz de este protocolo debe tener una finalidad formativa y protectora, asumiendo la comunidad educativa un rol de apoyo en la restitución de los derechos vulnerados del niño, niña o adolescente involucrado.

1. Respetar debido proceso, sea cual sea la situación.
2. Sostener la presunción de la inocencia y/o legitimidad del conflicto.
3. No ignorar, ni minimizar o naturalizar situaciones que puedan desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre adultos.
4. Entrevista de acogida. Identificación del problema según el nivel de consumo, la ponderación acerca de la motivación que tiene el/la estudiante para el cambio y el conocimiento acerca de las redes locales de atención.
5. Al Respecto, el Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que “Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y

adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona”.

Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera de establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Al respecto, diferentes instituciones del Estado y Organizaciones de la Sociedad Civil, han elaborado contenidos de apoyo para la prevención del abuso sexual que pueden ser utilizados como recurso para las actividades de prevención. A modo de ejemplo, la página web del Ministerio de Educación www.convivenciaescolar.cl contiene, en la sección Materiales de Apoyo, algunos relacionados con Sexualidad, Afectividad y Género, entre los que se cuentan, el Tríptico “Abuso sexual en niños/as y adolescentes: prevenir, proteger y acoger” y un documento con Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil denominado “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación”.

Antes de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas por parte de un/a estudiante, es indispensable desarrollar un proceso que genere un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que posiblemente le está sucediendo.

- Acercarse en forma personalizada al estudiante.
- Saber cómo ha estado el último tiempo.
- Establecer un contacto inicial con una actitud de acogida y en un clima de confianza.
- Preste cuidado en su lenguaje verbal y no verbal.
- Realice preguntas abiertas y poco amenazantes
- Focalizar la conversación en aquellos aspectos que el estudiante señale como importantes.
- Si pregunta su opinión, tratar de devolver la pregunta: ¿Qué piensas tú?
- Transmitir calma y no juzgar.
- Demostrar confianza en las potencialidades del estudiante.
- Ayudar al estudiante a reflexionar.
- Ser consecuente con la confidencialidad ofrecida.
- Ponderar el problema de acuerdo a las situaciones de posible consumo.
- Si un tercero le ha manifestado sus sospechas, cuéteselo al estudiante.
- Si quiere que el estudiante sea sincero, usted también debe ser sincero. Sea coherente.

- No revelar nombre de la persona que le comento la sospecha, argumentando del principio de la confidencialidad, que usted también compromete con él/ella, manifieste que lo importante es la preocupación de la persona, dándole un sentido positivo.
- Si es el estudiante el que se acerca, probablemente lo hará con una excusa.
- Si el/la estudiante no refiere desde un inicio una situación de consumo que usted supone, no debe presionarlo/a y, por el contrario, debe darle espacio a expresarse sobre aquello que le aqueja.
- Si son los padres los que piden ayuda, debe transmitirles calma.
- Buscar alternativas de solución al problema; exprese empatía, demuestre que entiende sus sentimientos con una actitud de escucha y comprensión.
- No juzgue ni sermonee.
- Cuénteles del procedimiento de la escuela.
- Manifiésteles que, para dar respuesta a la ayuda solicitada, usted debe abordar su preocupación con el/la joven, cuénteles la manera en que lo hará
- Si usted ha sorprendido al/la estudiante consumiendo drogas, intente brindar al estudiante y su familia toda la orientación para abordar y tratar la situación.
- Evalúe la gravedad de la situación.
- Realice la denuncia correspondiente a los organismos encargados del control de drogas si compete, así como posiblemente otras medidas o sanciones proporcionales a la falta.
- Dado que el nivel de motivación al cambio es un aspecto clave en el enfrentamiento del problema, debemos apoyarnos en determinar de la manera más certera posible, cual es el estado de disposición al cambio por parte del/a adolescente, en términos de trabajar sobre este aspecto.
- Finalmente, es de suma importancia coordinarse anticipadamente con la red de apoyo y atención local, ya que, para abordar los casos de posible consumo de drogas, es necesario contar con los recursos técnicos y profesionales necesarios para la intervención oportuna y adecuada. Es por esta razón, que una de las líneas de acción que permanentemente debe trabajar la dirección del establecimiento educacional, es el proceso que consiste en lograr establecer una red de apoyo para los/as estudiantes y sus familias que lo requieran, que considere al menos a CONACE _ SENDA PREVIENE y las instituciones de salud, tales como el consultorio municipal y los centros de salud familiar correspondientes (COSAM).

PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR MICROTRÁFICO DE DROGAS

1. Respetar debido proceso, sea cual sea la situación.
2. Sostener la presunción de inocencia y/o legitimidad del conflicto.
3. No ignorar, ni minimizar o naturalizar situaciones que puedan desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre adultos.
4. Informar a la Dirección Jurídica de la Corporación de la realización de la denuncia por parte del establecimiento educacional.

- Informar a la comunidad educativa y en particular a los/as estudiantes y sus familias, respecto de la normativa legal (Ley de drogas N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de

drogas), ya que esta medida informativa preventiva, puede contribuir a evitar que se vean involucrados/as en hechos relacionados con el tráfico de drogas.

- La mejor estrategia de abordarlo siempre es la prevención, vale decir, los establecimientos deben manifestar su clara oposición al consumo y tráfico de drogas en el proyecto educativo, así mismo contar con normativas clara incorporadas al reglamento interno de convivencia escolar, en orden de dar a conocer la normativa existente, implementar políticas de prevención de consumo de drogas y coordinarse con las redes localde prevención, seguridad y protección. En esta perspectiva, los establecimientos locales debiesen intensificar el trabajo de prevención entre los/as estudiantes, implementando los programas preventivos que han desarrollado CONACE y MINEDUC, y que son distribuidos gratuitamente en todas las unidades educativas del país.
- Siempre es necesario proceder resguardando el principio de inocencia, por tanto, es importante recoger de manera reservada y oportuna, la mayor cantidad de antecedentes de la situación detectada.
- Garantizar los derechos que tienen los/as estudiantes que se puedan ver involucrados/as. En este sentido, es relevante considerar que estos/as estudiantes pueden estar siendo víctimas de explotación, abuso o engaño, es decir, que pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito. Es necesario proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actitud ilícita, recurriendo y tomando contacto con la Oficina de Protección a los/as niños y adolescentes que lo requieran a través de sus profesional eso derivándoles a las instancias especializadas.
- Un posible tráfico de drogas, siempre debe ser abordado de manera institucional, por tanto, es necesario evitar que la forma de enfrentar este tipo de situaciones, dependa de la voluntad individual de un/a docente, inspector/a, encargado de convivencia escolar en el establecimiento u miembro de la comunidad educativa. Por tal razón, se requiere que sea el/la director/a y el sostenedor, quienes dirijan los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas, para abordar los casos específicos y realizar la denuncia si compete, acudiendo a la unidad policial más cercana.
- Si existiera sospecha que se esté realizando actividades vinculadas al tráfico o microtráfico de drogas, las autoridades del establecimiento educacional deberán poner los antecedentes obtenidos, en conocimiento del fiscal o de las policías de la comuna, quienes investigaran el caso con la reserva de la identidad del/la denuncia.
- Es necesario vincularse con la red local, vale decir, los establecimientos educacionales deben establecer redes de apoyo en la comunidad en que se insertan, con el objeto de procurar una respuesta colectiva y solidaria, para enfrentar las situaciones de posible microtráfico de drogas, así como también brindar protección a quienes puedan estar expuestos/as a represalias como consecuencias de las denuncias. En este contexto, la coordinación directa y personalizada y el trabajo con junto con la Municipalidad, OPD, SENDA previene, secretario Técnico Comunal de Seguridad Publica, Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones sociales que aborden la prevención de drogas Ilícitas, contribuirá a la articulación de medidas apropiadas, para la prevención del microtráfico de drogas en la realidad local. En este sentido, se sugiere informarse del trabajo realizado por las instituciones antes mencionadas.

Protocolo de accidentes escolares.

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo colegio debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

El seguro escolar protege a todos los/as estudiantes regulares del establecimientos educacional reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional.

Este beneficio protege a los/as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- a) Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- b) En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

- a) Accidente escolar LEVE: Se considera leve, aquellas lesiones que **no** constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
 - b) Accidente escolar GRAVE: Se considera grave, aquellas lesiones que **sí** constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
- El Procedimiento frente a accidentes escolares se desarrolla en el Anexo N° 4.

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

La Dirección del liceo, deberá tomar las medidas de seguridad y normas de bienestar e beneficio de los estudiantes con la máxima rigurosidad con el propósito de prevenir accidentes de todo tipo.

Inspectoría General coordinará diariamente la limpieza y aseo del establecimiento educacional. Los Auxiliares de Servicio deberán ejecutar todas las tareas necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.

Anualmente se harán limpieza de techumbres, canaletas y mantención de infraestructura. Los funcionarios del liceo tanto Docentes como Asistentes de la Educación deberán preocuparse de revisar los equipos e implementos asignados a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pueda causar un accidente o para mantener la higiene del establecimiento informando al Inspector General y en su defecto a Director/a de toda situación de riesgo o posible descuido de aseo e higiene del liceo. Por lo que el funcionario

deberá preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia en orden, despejadas de obstáculos.

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

EL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El embarazo, la maternidad y paternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento, debiendo el liceo otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

6. Regulaciones Técnico-Pedagógicas.

La alumna embarazada o el futuro padre deberán comunicar a Dirección junto a su apoderado/a, para informar de su situación, traer documentación que acredite embarazo y así definir cómo va a seguir su proceso escolar para completar el año.

Regulaciones sobre promoción y evaluación.

El Establecimiento educacional debe acoger a la alumna o futuro padre y brindar las facilidades necesarias para su ingreso y permanencia en el sistema educacional, ofreciendo las mismas condiciones que el resto del alumnado. Deben ser evaluadas de la misma forma que sus compañeras/os. Para cumplir con lo anterior, el establecimiento deberá otorgar las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluaciones, según sea la situación de salud o contexto familiar.

Una alumna embarazada puede ser promovida de curso con una asistencia menor al 85%, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por profesionales de la salud tratantes. La Directora puede resolver la promoción de las alumnas con una asistencia menor aun 50%. (en el caso de contar con los certificados médicos o documentos que respalden las ausencias de la estudiante). Si no puede asistir por problemas de salud, debe justificar con certificado médico el que debe ser entregado al Inspector General o Jefa de UTP y mantener informado a su profesor/a jefe u orientador/a.

Cuando esté cercana al momento del parto, debe informar a su profesor/a jefe de esto, para confirmar su situación escolar y conocer la forma que será evaluada en forma posterior. Los establecimientos no pueden definir un periodo de prenatal y posnatal para las alumnas. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su regreso a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y del bebé. Todo esto debe estar acreditado a través de un certificado o informe médico y en cualquier caso se analizará cada situación para las evaluaciones de la estudiante a través de UTP.

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

- Si un funcionario del liceo toma conocimiento respecto del posible embarazo de una alumna o paternidad de un estudiante, deberá comunicar inmediatamente a la Profesora Jefe, quien entrevistará a la alumna y a su apoderado para confirmar o descartar su estado.
- Si se confirma la información, se solicitará la presentación de los certificados médicos correspondientes que permitan ratificar dicha condición; los que deben ser entregados personalmente por la estudiante y la apoderada/o.
- Dirección recibirá a la estudiante y apoderado/a, para atender y apoyar su situación escolar y para la coordinación de su asistencia a clases.
- El o La Profesora Jefe levantará el Plan de Atención del Caso para su seguimiento desde la tutoría con El Encargado de Convivencia Escolar, supervisará las inasistencias con Inspectoría general y apoyo pedagógico especial emanado desde UTP.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el liceo cumpliendo con su rol de apoderado/a. El apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo o maternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Cabe señalar que la alumna en condición de embarazo o maternidad se acoge a las normativas de la ley 20.370 general de educación en su artículo 11 (el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos) y al Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- La estudiante tienen derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo lo que será autorizado por Inspectoría General.
- Cuando el niño/a nazca, la estudiante madre, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del liceo en los recreos o en los horarios que en su centro de salud le indiquen, para esto corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases. Lo anterior debe ser informado al Inspector General del establecimiento y acordado con su apoderado/a.

7. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Por lo mismo, el Reglamento Interno debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes.

Todas estas acciones deben planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

El contenido mínimo de las regulaciones que sobre esta materia deben incorporarse en todo Reglamento Interno, se establece en el Anexo N° 5 de esta Circular. Los establecimientos deberán, observar además las instrucciones que sobre esta materia dicte la Superintendencia.

Según se establece en el artículo del Decreto Supremo N°2.822, de 1970, del Ministerio de Educación, se entenderá por viaje de estudio el conjunto de actividades educativas extra-escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

En el Reglamento Interno se deberá regular de manera expresa los siguientes aspectos: Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Puntualidad

La puntualidad es una norma social asociada al valor del respeto a las personas, que se aprende en el hogar, en el ámbito escolar, y que es exigible en el campo laboral. La puntualidad es un deber que atañe a todos los miembros de la comunidad educativa en resguardo de sus derechos. Los horarios que se especifican a continuación son los que deben ser respetados: Para cumplir con este deber es necesario que:

Los estudiantes lleguen al Liceo antes del toque de campana que indica el inicio de su jornada y al inicio de cada hora de clases deben estar en sus salas respectivas o en formación.

Los estudiantes y los profesores estén oportunamente en su sala de clases.

Los profesores/as inicien su clase puntualmente, registrando la asistencia en el libro de clases y firmando donde corresponde (primera responsabilidad administrativa al tomar un curso).

- Ningún estudiante abandone la sala de clases antes del toque del timbre que indica el fin de la hora de clases; esto incluye en tiempo destinado a las evaluaciones y/o pruebas. No obstante, la Inspectoría General, sólo en caso necesario, podría tomar una decisión diferente a lo señalado anteriormente frente a una actividad institucional.

Con todo, dada la naturaleza de los hechos de impuntualidad, que pueden ser atribuidos a factores externos o no de responsabilidad directa de los estudiantes (como es el caso de los alumnos de Educación Básica), la Inspectoría General en conocimiento de los antecedentes particulares, podrá aplicar criterios formativos diferentes.

A) Atrasos

Los atrasos son una consecuencia de una falta a la norma social de la puntualidad. Norma

socialbasada en el respeto mutuo que debe ordenar la sana convivencia. Con todo, es necesario hacer las siguientes precisiones:

Educación Media:

Ingreso a clases: 8:15 hrs Ingreso sin ser considerado atraso: hasta 8:30 **Sanción:** El o inspector anota los atrasos. El atraso reiterado en caso de 6 atrasos al mes:

- ✓ Observación en libros de clases.
- ✓ Citación de apoderado(a) con Inspector General; diálogo y compromiso escrito de apoderado(a) y estudiante de no volver a reiterar atrasos de su pupilo(a).
- ✓ En caso de reiteración de atrasos 6 al mes: suspensión de 1 día

Educación Básica:

Ingreso a clases: 8:15hrs Ingreso sin ser considerado atraso: hasta 8:45

Sanción: El o inspector anota el atraso reiterado en caso de 6 atrasos al mes:

- ✓ Observación en libros de clases.
- ✓ Citación de apoderado(a) con Inspector General; diálogo y compromiso escrito de apoderado(a) y estudiante de no volver a reiterar atrasos de su pupilo(a).
- ✓ En caso de reiteración de atrasos 6 al mes: suspensión de 1 día

B) Asistencia

- La asistencia a clases es obligatoria así como a todas las actividades de evaluación o formativas para las que se requiere la presencia en el Liceo.

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación vigente, la asistencia a clases es un factor que incide en la promoción, considerando para ello el 85% de asistencia anual como mínimo para la promoción. El o la Directora del establecimiento podrá autorizar la promoción con porcentajes menores de asistencia, fundado en razones debidamente justificadas y excepcionales. En la promoción con porcentajes inferiores al 85%, se podrán considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. Certificados médicos que avalen el padecimiento de una enfermedad prolongada del alumno o que haya impedido su asistencia a clases.
- b. Incorporación del alumno al establecimiento en una fecha posterior al inicio del año escolar.
- c. Otros antecedentes de fuerza mayor, que el Director evalúe considerando antecedentes entregados por Departamento de Orientación (Encargado de Convivencia Escolar), Programa de Integración Escolar (PIE) u otras redes externas.

C) Inasistencias:

- Toda inasistencia debe ser justificada por escrito a Inspectoría General y estar firmada por el/la Apoderado/a Titular en la Agenda Escolar, a más tardar al momento de reincorporarse a clases el alumno.

- La no justificación reiterada (tres oportunidades alternadas o continuas en la semana) dará origen a una Falta Gravísima. Ante la reiteración, se aplicarán las medidas y sanciones contempladas en el Manual de Convivencia para las Faltas Gravísimas y se seguirán los procedimientos allí establecidos para esos casos.
- En caso de enfermedad prolongada, que requiera tres o más días de reposo, el/a Apoderado/a deberá dar aviso de tal circunstancia a Inspectoría General y presentar un certificado médico. Además, de la fecha de inicio y término de la licencia; todo lo cual deberá hacerse dentro del plazo antes de finalizar el reposo otorgado al estudiante.
- En caso de inasistencia a una prueba o evaluación debidamente avisada, el/a Apoderado/a deberá justificarla personalmente o presentar un certificado médico dentro del plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de dicha prueba o evaluación. La Inspectoría General deberá comunicar a la Unidad Técnico Pedagógica.

Se recuerda que serán promovidos los estudiantes que hubieran asistido a lo menos al 85% de los días de clases. Por lo tanto, es muy importante la asistencia a clases.

Es importante destacar la puntualidad a clases debido a que si no llega a la sala de clases antes que termine la 2ª hora de clases el estudiante debe quedar ausente en el día y su ingreso sólo se registrará a la hora de ingreso y no es válido como asistencia del día.

D) Retiro del o los estudiantes durante la jornada.

1. Únicamente Apoderado Titular, o en su defecto el apoderado suplente debidamente acreditado, o una tercera persona con un poder simple otorgado por Apoderado Titular el que quedará en el liceo, podrá retirar al pupilo desde el establecimiento. No obstante, al momento de concurrir al establecimiento dicha persona asignada, la Inspectoría General se contactará con el Apoderado Titular a fin de comprobar la identidad de quien efectúe el retiro del alumno si no se puede comunicar con el apoderado titular no se podrá autorizar la salida.
2. Lo anterior, sin perjuicio de las prohibiciones legales decretadas por los Tribunales de Justicia, las cuales deberán ser comunicadas por el apoderado a la Dirección del Establecimiento, con documentación pertinente.

E) Agenda Escolar.

El Liceo busca mantener con los padres y apoderados una comunicación fluida y formal. Para ello ha establecido como obligatorio el uso de la Agenda Oficial Escolar del Estudiante o cuaderno de notas, la que tendrá una validez de un año escolar y que deberá portar el estudiante todos los días. Cualquier tipo de comunicación entre el hogar y el Liceo se deberá hacer a través de este medio.

- La Agenda Oficial Escolar del Estudiante o cuaderno de notas, debe ser conservada en buenas

condiciones y debe contener toda la individualización del estudiante: nombre, curso, domicilio y teléfono del Apoderado Titular y suplente.

- Las comunicaciones sólo podrán ser escritas y firmadas por el Apoderado Titular o el suplente que esté registrado en la hoja de vida del alumno en Inspectoría General. El profesor jefe, revisará periódicamente (al menos una vez al mes) que sus estudiantes tengan la Agenda Escolar limpia y en buen estado, colocando la observación en el libro de clases respectivo.

F) Cuidado de los bienes del Liceo

Los bienes muebles e inmuebles del liceo están al servicio de toda la comunidad educativa y se les deberá dar el uso para el cual están destinados. Deben ser cuidados, protegidos y mantenidos en óptimas condiciones de higiene y ornato. El cuidado de los bienes del establecimiento, es deber de toda la comunidad y es obligación informar al Inspector General sobre los deterioros, destrozos y otros daños que se detecten. La mantención de la limpieza y orden de las salas, patios y otras dependencias es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa y, particularmente, de quienes las usan. Por lo tanto, cada uno se hará responsable de colaborar en esta mantención, arrojando la basura y otros desperdicios en los recipientes dispuestos para ese fin. Inspectoría General con el apoyo del personal de auxiliares, velará por el cumplimiento de estas disposiciones. En particular:

- Mantener las llaves de agua cerradas.
- Mantener las cortinas limpias, estiradas y libres de roturas, cortes o rayados.
- Mantener las paredes del establecimiento, libres de cualquier tipo de deterioro o rayados con mensajes, leyendas y grafitis.
- Reducir el nivel de ruido ambiental en las salas, pasillos y patios en horas de clases.
- Ventilar las dependencias después de ser utilizadas.
- Velar por entregar las salas y otras dependencias limpias y ordenadas al final de cada jornada u hora de clases.
- El Profesor Jefe a cargo velará que esta norma se cumpla en sus respectivas salas. Cualquier deterioro debe asumir el liderazgo y responsabilidad y responder del destrozo ante Inspectoría General reponiendo el daño causado en la sala de clases.

G) PERFIL DEL ALUMNO(A) DINAMARQUINO(A)

De acuerdo a lo anterior, el (la) estudiante Dinamarquino (a) debe alcanzar el siguiente perfil:

1. Respeto por sí mismo y los demás.
2. Solidaridad con sus semejantes.
3. Honestidad en su actuar privado y público.
4. Tolerancia hacia la diversidad.
5. Laborioso en sus quehaceres.

6. Conocimiento y comprensión de la Misión del Liceo.
7. Rigurosidad y orden en su trabajo escolar.
8. Ejercicio de su autonomía en forma responsable y respetuosa.
9. Cuidado en su presentación personal (su presentación es ordenada y limpia)
10. Interés frente a las motivaciones que le proporciona el medio educativo con el fin de mejorar sus áreas cognitivas, afectivas y valóricas.
11. Crítico, participativo y activo en las funciones escolares propias.
12. Respeto y compromiso con los valores del Proyecto Educativo.
13. Respeto y acata la normativa explicitada en el Reglamento Interno.
14. Demostrará su espíritu de superación a través de sus acciones y actuar.
15. Mantiene la limpieza de las salas, pasillos, patio, etc.
16. Respeto y utiliza correctamente su idioma materno, considerando que está inserto en un contexto escolar y de educación formal. Utiliza un lenguaje respetuoso (no vulgar) con sus pares y miembros de la comunidad escolar en general.
17. Utiliza y respeta el uniforme establecido por la institución.
18. Expresa claramente sus ideas en forma oral y escrita aprovechando las instancias, los canales y flujo de comunicación que le ofrece el liceo.
19. Demuestra capacidad de auto instrucción, autodisciplina y auto evaluación.
20. Desarrolla la capacidad de trabajar en equipo
21. Desarrolla la capacidad de aprender haciendo.
22. Comprende que la vida es un aprendizaje permanente.
23. Comprende el beneficio de las normas establecidas aceptando cumplirlas.
24. El estudiante comprende vive y acepta las diversas etapas del desarrollo humano.
25. Mantiene buenas relaciones con quienes comparte su vida y su ámbito escolar.
26. Cuidador y defensor de la preservación de la naturaleza, del medio ambiente y su entorno.

I) PERFIL DEL DOCENTE DINAMARQUINO(A)

El Educador de nuestro liceo debe asumirse como un transformador y modelo para los estudiantes, apoderados y en general la comunidad educativa.

Sus principales cualidades deberán ser:

1. Puntualidad en su horario de llegada y toma de cursos.
2. Presentación personal acorde a su quehacer con uso de delantal o cotona
3. Lenguaje y dicción de uso formal
4. Relacionarse con los distintos actores de la comunidad educativa utilizando “buenosmodales y cortesía”.
5. Respeto y reconocimiento a la estructura organizacional escolar, sus roles y funciones.
6. Profesionales preocupados de enriquecer su acervo cultural.
7. Un profesional preparado para crear un ambiente adecuado para el aprendizaje.
8. Desarrolla relaciones interpersonales efectivas y cordiales con los distintos actores del centro educativo.
9. Respeto, asume y practica las normativas y procedimientos pedagógicos y

administrativos propios del establecimientos siendo coherente en su decir y actuar.

10. Es tolerante, asertivo y conciliador; favoreciendo la creación de un clima organizacional óptimo para la tarea educacional.

11. Muestra buena disposición para participar en actividades que vayan en beneficio del estudiante o del liceo.

12. Se perfecciona y capacita permanentemente para estar plenamente vigente en el desarrollo de su labor pedagógica.

13. Asume roles, que son inherentes a su función profesional

14. Es un “motivador” y orientador del desarrollo integral de los estudiantes

15. Es eminentemente innovador y proactivo porque su trabajo con personas así se lo exige.

16. Entiende que su disciplina está al servicio de la formación de personas. Por lo que será un líder pedagógico.

17. Actúa como una persona abierta democrática y pluralista que escucha acoge y orienta.

18. Privilegia el trabajo en equipo.

19. Demuestra en su actuar los valores de esfuerzo de superación y responsabilidad.

20. Cuidador y defensor de la preservación de la naturaleza, del medio ambiente y su entorno.

J) PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN DINAMARQUINO(A)

El Asistente de la Educación de nuestro liceo:

Debe asumirse como un apoyo en el quehacer educativo desde su ámbito de competencia laboral.

Sus principales cualidades deberán ser:

1. Puntualidad en su horario de llegada.

2. Presentación personal acorde a su quehacer.

3. Lenguaje y dicción de uso formal.

4. Relacionarse con los distintos actores de la comunidad educativa utilizando “buenos modales y cortesía”.

5. Respeto y reconocimiento a la estructura organizacional escolar, sus roles y funciones.

6. Profesionales y trabajadores preocupados de enriquecer su acervo cultural.

7. Un profesional o trabajador preparado para crear un buen ambiente de convivencia escolar.

8. Desarrolla relaciones interpersonales efectivas y afectivas con los distintos actores del centro educativo.

9. Respeta, asume y practica las normativas y procedimientos administrativos propios del establecimiento siendo coherente en su decir y actuar.

10. Desarrolla un respeto y reconocimiento a la estructura organizacional escolar, sus roles y funciones.

11. Es tolerante, asertivo y conciliador; favoreciendo la creación de un clima

organizacional óptimo para la tarea educacional.

12. Muestra buena disposición para participar en actividades que vayan en beneficio del estudiante o del liceo.

13. Se perfecciona y capacita para estar plenamente vigente en el desarrollo de su labor.

14. Asume roles, que son inherentes a su función.

15. Es un “motivador” y orientador del desarrollo integral de los estudiantes.

16. Es eminentemente innovador y proactivo porque su trabajo con personas así se lo exige.

17. Entiende que su disciplina o ámbito laboral está al servicio de la formación de personas; por lo que será un apoyo a la labor educativa.

18. Actúa como una persona abierta democrática y pluralista que escucha acoge y orienta.

19. Privilegia el trabajo en equipo.

20. Demuestra en su actuar los valores de esfuerzo de superación y responsabilidad.

21. Cuidador y defensor de la preservación de la naturaleza, del medio ambiente y su entorno.

K) De las Faltas.

Se considerarán como faltas, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este reglamento, así como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los alumnos(as).

A La medida de expulsión y/o cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de gravísimas o por atentados graves contra la buena convivencia escolar física o psicológica y se procederá según normativa de Superintendencia de Educación. En ningún caso se fundamentará esta medida en razones socioeconómicas ni de rendimiento escolar.

Las faltas tienen gradualidad:

Faltas leves: Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a si mismo u otros miembros de la comunidad.

Faltas graves: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica propia o de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como, acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

Faltas gravísimas: Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física o psíquica propia o de otros.

Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

MEDIDAS Y SANCIONES

A las conductas que sean constitutivas de faltas, les serán aplicables las medidas y/o sanciones, de acuerdo a la gravedad de las mismas, tomando en consideración los criterios formativos de aplicación de las sanciones y ajustándose al marco legal vigente.

A) Para la aplicación del Reglamento Interno, ante cualquier falta leve o grave, se debe seguir el siguiente protocolo:

- 1) Inspector de curso o de ciclo
- 2) Inspectoría General (informar a profesor jefe, profesor de asignatura o en forma inversa según sea el caso).
- 3) Derivación a Convivencia escolar dependiendo de la gravedad de la falta

Medidas y sanciones formativas.

Su objetivo es posibilitar que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño ocasionado.

- a. Deben constituir el primer abordaje frente a las faltas, sin perjuicio de que se puedan aplicar otras medidas o sanciones, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida.
- b. Para ser eficientes y cumplir su fin formativo deben ser proporcionales a la falta cometida y aplicadas oportunamente, sin que transcurra demasiado tiempo desde que se cometió la falta hasta que se aplica la sanción.
- c. Ejemplos de este tipo de sanciones pueden ser : -Acciones de Servicio Comunitario- Servicios Pedagógicos
- d. Las sanciones requieren de supervisión seria, estricta y eficiente de parte de quien las determina, ya sea descrito por Reglamento interno de modo que ésta efectivamente se cumpla. De lo contrario, la sanción pierde todo sentido formativo.

B) Criterios de aplicación de medidas y sanciones.

Las medidas y sanciones deben tener un carácter formativo para todos los involucrados y para toda la comunidad escolar. Serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable. Al momento de determinar la medida o sanción se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Circunstancias que rodean los hechos.
- b) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- d) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión, por factores como:
 - El número y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.

- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- e) Haber agredido a un docente o funcionario/a del establecimiento.
- f) La conducta anterior del responsable.
- g) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- h) La discapacidad o indefensión de la víctima.
- i) Circunstancias de contexto social y/o familiar del responsable.
- j) Circunstancias atenuantes de responsabilidad, como haber actuado en defensa propia o de un tercero.
- k) Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Medidas aplicables a Faltas Leves.

Podrán aplicarse a las faltas calificadas como leves las siguientes sanciones (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

Medidas Formativas

- 1) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- 2) Diálogo grupal reflexivo.
- 3) Comunicación al Apoderado/a.
- 4) Citación al Apoderado/a.
- 5) Mediación Escolar

Medidas aplicables a Faltas Graves.

Podrán aplicarse a las faltas graves, las sanciones establecidas para las faltas leves y/o las que se indican a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado).

Medidas Formativas

- a) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- b) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- c) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar).
- d) Realización de trabajos específicos en las dependencias del Liceo, tal como la realización de informes en biblioteca, entre otras iniciativas, en el horario de su jornada de clases, respaldados, por la firma de compromiso de no reincidencia.

Medidas aplicables a Faltas Gravísimas.

Si la falta es gravísima se debe informar de inmediato a

- 1) Dirección
- 2) Encargado de convivencia y/u orientación

Medidas Formativas

Podrán aplicarse a las faltas gravísimas, las sanciones y/o medidas establecidas para las faltas leves y graves, y/o las que se indican a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

- a. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- b. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- c. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar).
- d. Realización de trabajos específicos en las dependencias del Liceo, tal como la realización de informes en biblioteca, entre otras iniciativas, en el horario de su jornada de clases, respaldados, por la firma de compromiso de no reincidencia.

Medidas reparatorias

Dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa se pueden aplicar medidas reparatorias que constituyan:

- 1) Reconocimiento voluntario del daño (diálogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente).
- 2) Disculpas privadas o públicas;
- 3) Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado.
- 4) Reparación y/o reposición del bien dañado.
- 5) Cualquier otra medida que imponga la autoridad competente, tendiente a reparar el mal causado
- 6) Cambio de Curso.

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

Los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán

observar, en la aplicación de las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula o expulsión, el procedimiento establecido en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.

A considerar:

- a) Toda amonestación escrita deberá ser registrada, en el Libro de Clases, de modo objetivo, descriptivo y preciso, por el funcionario que observa directamente la conducta.
- b) La citación de apoderado la realizará, por escrito o vía telefónica, el profesor jefe, Inspectoría General o funcionario del liceo, debiendo quedar constancia, en el Libro de Clases del registro respectivo (quién, cuándo y por qué se cita al apoderado).
- c) La aplicación de “suspensión de clases” la realizará sólo Inspectoría General o Dirección, dejando registro escrito. de la entrevista con el apoderado, de la “Toma de Conocimiento”, con nombre, RUT y firma de este en el Registro de Observaciones Personales del estudiante.

FALTAS LEVES

Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Son faltas leves:

- 1) Presentarse sin justificativo después de una inasistencia.
- 2) No Cumplir con hábitos y normas de convivencia en el comedor durante el uso del beneficio de alimentación.
- 3) Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del estudiante o de cualquier instalación del Liceo
- 4) Traer objetos de valor al establecimiento. Pues, el liceo no se hace responsable de pérdidas, hurtos o robos.
- 5) Al incumplir en 3 ocasiones esta falta pasa a ser considerado GRAVE.

FALTAS GRAVES

Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Son faltas graves:

- 1) La reiteración o reincidencia del estudiante en el incumplimiento de las normas de funcionamiento interno o de las faltas leves.
- 2) Faltar sin aviso, ni justificación, a las pruebas de nivel o de síntesis programadas.
- 3) Agresión verbal a un compañero con garabatos
- 4) Incurrir en conductas deshonestas como copiar, mentir, inculpar, encubrir; entre otras en las evaluaciones que realiza el Liceo: copiar en las pruebas o presentar trabajo que pertenecen a otro estudiante, falsificar firmas o documentos, suplantar a un estudiante.
- 5) Mantener encendido un teléfono celular propio o ajeno durante el desarrollo de la clase

para hablar, realizar mensajería o jugar, sin perjuicio de las indicaciones contenidas en el protocolo de NO uso de celulares en clases, o lo establecido en el Reglamento de Evaluación. No ser que expresamente lo autorice el profesor.

- 6) Negarse a dar su nombre o dar uno distinto.
- 7) Dedicarse al comercio de cualquier tipo, dentro del establecimiento sin autorización.
- 8) Escribir o pegar carteles en paredes, techos pisos u otros lugares del Liceo que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas y/o denigrantes referidas a cualquier persona del Liceo.
- 9) Sustraer o acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.
- 10) Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, comprar u ocultar material pornográfico al interior de la unidad educativa o en una actividad organizada por el establecimiento.
- 11) Facilitar el acceso al Liceo a personas no pertenecientes a la comunidad Educativa, sin autorización expresa de la Dirección o Inspectoría General.
- 12) La manipulación indebida de aparatos y equipos del Liceo a los que no se tiene autorización de uso.
- 13) No entrar a clases (Fuga Interna) 3 veces al mes.
- 14) Inasistencias a clases sin justificación (3 veces a la semana)

Faltas Gravísimas

Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de sí mismo o de otros miembros de la comunidad educativa. Para este caso se considerarán las siguientes conductas:

- 1) El desacato de las medidas y/o sanciones que se adopten tanto durante el curso como a concluir el procedimiento sancionatorio y/o la reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
- 2) La comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo.
- 3) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro(a) miembro de la comunidad educativa o visitas.
- 4) Ingresar, portar, material inflamable o armas de cualquier tipo originales o hechas al establecimiento escolar o en una actividad organizada por el Liceo fuera de su recinto.
- 5) Fabricar y/o encender “bombas” de cualquier tipo.
- 6) Portar, vender, comprar, regalar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas con o sin receta, o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. Como así ingresar bajo el consumo de algunas de las drogas mencionadas.
- 7) Abrir, registrar o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de algún de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 8) La destrucción (quemar, romper, dañar) de la infraestructura o bienes del Liceo, de

cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.

9) Promover o participar en desórdenes dentro del Liceo, incluyendo el ingreso, permanencia o salida no autorizada de sus instalaciones; la negativa a retirarse, o impedir de cualquier manera el acceso a uno o más miembros de la comunidad escolar a las instalaciones del mismo.

10) Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.

11) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.

12) Fotografiar, grabar voces o video a personas de la comunidad escolar sin su consentimiento y para fines que vulneren su intimidad o dignidad personal o familiar.

13) Utilizar cualquier medio de comunicación, redes sociales u otros para agredir, amenazar, violentar o degradar la imagen de las personas que conforman la comunidad educativa o el liceo mismo.

14) Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar que involucre a algún miembro de la comunidad educativa.

15) Salir de la sala de clases, laboratorio u otras dependencias durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del/a profesor/a, o alterar el normal y armonioso desarrollo de la actividad.

16) Negarse a rendir pruebas o controles, en las cuales ha existido previo aviso, y se han tratado la totalidad de contenidos.

17) Destruir (quemar, romper, dañar) objetos personales de compañeros o miembros de la comunidad escolar.

18) Hurtar o robar cualquiera especie perteneciente a un miembro de la comunidad educativa.

19) Acoso escolar o Bullying a otro u otro estudiante(s) por cualquier medio.

20) Deteriorar libros de clases o documentos oficiales que pertenecen al establecimiento, rayándolos, sacándoles las hojas, extraviándolos, recortándolos, etc.

21) Deteriorar o destruir (quemar, romper, dañar, pintar o rayar) cualquier instalación muebles o inmuebles del Liceo.

22) Proferir amenazas, ofender o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

23) Discriminar a un estudiante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, necesidades educativas especiales (transitorias o permanentes)

24) El Alumno agrede Verbalmente a un funcionario con descalificaciones, sobrenombres o garabatos

25) Agredir físicamente a un compañero del establecimiento o pelear.

26) El Alumno incurre en conductas de connotación sexual que afectan la integridad psíquica o física de cualquier miembro de la comunidad educativa (se deja claro que no

se permiten en el establecimiento manifestaciones de pololeo salvo andar de la mano).
33) Retirarse antes del horario de salida, sin autorización, ni justificación (Fuga Externa).

Medidas aplicables a Faltas Leves.

Medidas disciplinarias

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito (registro en hoja de observaciones libro de clases)

Medidas aplicables a Faltas Graves.

Medidas disciplinarias

- a) Amonestación por escrito (registro en hoja de observaciones libro de clases)
- b) Suspensión de clases 1 a 3 días (la suspensión debe realizarse desde el día hábil siguiente a la ocurrencia de los hechos) según criterio de Inspector General basado en conducta del estudiante y sus hojas de observaciones.

MEDIDAS APLICABLES A FALTAS GRAVÍSIMAS.

Medidas disciplinarias

- a) Suspensión de clases 3 a 5 días (la suspensión debe realizarse desde el día hábil siguiente a la ocurrencia de los hechos) según criterio de Inspector General basado en conducta del estudiante y sus hojas de observaciones.
- b) Cierre anticipado del año escolar (en los últimos meses del año) con aprobación del mismocuando se cumplan los requisitos para ello.
- c) Condicionalidad de matrícula del estudiante, consistente en subordinar la permanencia en el Liceo al buen comportamiento futuro del estudiante, evitando la comisión de conductas sancionadas por este reglamento.
- d) Cancelación de Matrícula o no renovación al año siguiente, correspondiente a la negativa de renovación de la matrícula para el próximo año escolar. Aplicada según el justo y debido proceso
- e) Expulsión inmediata del establecimiento educacional. Aplicada en situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, poniendo en riesgo la seguridad personal y/o la del resto de la comunidad educativa.

Se tendrá en especial consideración, para estimar el buen comportamiento del estudiante, Las medidas de las faltas gravísimas debe considerar:

- Entrevista a todos los involucrados.
- Citación de apoderado
- Aplicación de la sanción considerando factores atenuantes y/o agravantes, de acuerdo a los antecedentes individuales de cada uno de los involucrados.
- Derivación a la Dupla Psicosocial

NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA AL AÑO SIGUIENTE (CANCELACIÓN DE MATRÍCULA)

En el caso de no contar con la opción de reubicación en otro establecimiento educacional de CODEDUC y se debe proceder según el debido proceso. Se aplicará la No renovación de matrícula para el siguiente año escolar del que está cursando el pupilo(a).

- La medida sólo la puede aplicar el director(a)
- La medida y sus fundamentos debe ser notificada por escrito al apoderado
- El apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida al director(a): 15 días hábiles desde su notificación
- El Director(a) resolverá la solicitud de reconsideración, previa consulta al Consejo de profesores, quien se debe pronunciar por escrito
- El Director, una vez que se haya ratificado la medida debe informar a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días adjuntando las evidencias e informes de la medida tomada.

EXPULSIÓN DEL ESTUDIANTE

Esta medida se considera cuando la conducta del estudiante atenta directamente contra la integridad física o psicológica de sí mismo o de algún miembro de la comunidad educativa.

- La medida sólo la puede aplicar el director(a)
- La medida y sus fundamentos debe ser notificada por escrito al apoderado
- El apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida al director(a): 15 días hábiles desde su notificación
- El Director(a) resolverá la solicitud de reconsideración, previa consulta al Consejo de profesores, quien se debe pronunciar por escrito
- El Director, una vez que se haya ratificado la medida debe informar a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días adjuntando las evidencias e informes de la medida tomada.

Para cancelación o expulsión se debe cumplir los siguientes pasos:

Etapas del procedimiento: habiendo cumplido con el justo proceso, la sanción se podrá aplicar de conformidad a lo establecido en la ley (artículo 6º letra D del DFL nº 2/1998 señala: “la decisión de expulsar o cancelar matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

Aplicación de la medida: de conformidad de lo dispuesto en la ley sólo el director del establecimiento es quien debe aplicar la medida. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificado por escrito al estudiante afectado a su padre, madre o apoderado.

Apelación: el padre, madre o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de

15 días hábiles contados desde su notificación ante la misma autoridad quién resolverá previa consulta.

Información SIE: si la Directora opta por aplica la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar esa decisión a la dirección regional respectiva de la superintendencia de educación dentro del plazo de 5 días hábiles desde que formaliza la decisión, al fin de que ésta revise el cumplimiento de procedimiento. Además, en ese mismo plazo debe notificar al apoderado por escrito. Sin embargo el alumno debe continuar asistiendo a clases en tanto no este afinado todo el procedimiento y no se hayan agotado todas las instancias establecidas en la ley, que incluyan los recursos de reposición y jerárquico, sin perjuicio de que algunos casos se hayan adoptado medidas precautorias debidamente justificadas, como la separación temporal del alumno o la asistencia sólo a rendir evaluaciones. Con el fin de hacer el examen formal exigido por la ley, la comunicación de la medida a la SIE debe ir acompañada de los siguientes documentos: Documentos o pruebas que acrediten que el estudiante cometió una infracción de la que se le acusa. Reglamento interno (revisión del reglamento interno para efectos de ver que la medida se encuentre contenida en este y se haya realizado el debido proceso) Documentos que acrediten haber representado a los padres y madres o apoderados la inconveniencia de las conductas del alumno y la advertencia de la posible aplicación de sanciones

C) NORMAS EN TORNO A LOS APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO

Faltas Leves:

1) No asistir a reuniones de apoderados sin justificación al profesor Jefe respectivo (pasa a ser grave en segunda instancia)

Medidas:

1) Citación al apoderado

Faltas Graves:

1) No respetar normativas vigentes del establecimiento

2) El apoderado no asiste a citaciones realizadas por Profesor u otro profesional o estamento de apoyo.

3) El apoderado no asiste a citaciones realizadas por Profesor u otro profesional o estamento de apoyo

4) No asistir a reuniones de apoderados sin justificación al profesor Jefe respectivo.

Medidas:

1) Citación al apoderado.

2) Visita domiciliaria de Trabajador(a) Social del liceo en coordinación con Encargado de Convivencia Escolar con la finalidad que asista el apoderado y asuma compromisos con el liceo.

Faltas Gravísimas:

- 1) Agresión verbal, garabatos o amenaza a cualquier estamento de la comunidad educativa o funcionario
- 2) Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa o funcionario

- 3) No cumplir con compromiso contraídos como asistencia a especialistas o médico, de su pupilo(a)

Medidas:

- 1) Designación de un nuevo apoderado(a). En el caso de no contar con una persona adulta responsable, el liceo nombrará un tutor(a).
- 2) Pérdida de la calidad de apoderado(a) y prohibición de ingreso al establecimiento.
- 3) Medidas sin perjuicio de la denuncia respectiva del afectado(a)

D) NORMAS EN TORNO A LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Los funcionarios del establecimiento se rigen por el Código del trabajo o Estatuto Docente según corresponda. Además, del Reglamento de Orden, Higiene, y Seguridad de CODEDUC Maipú y se debe proceder según las normativas establecidas.

Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.

Procedimiento De Aplicación De Sanciones.

A. Del Justo y debido proceso.

En la aplicación de toda sanción o medida pedagógica, deberán respetarse las garantías del justo y debido proceso. Las cuales consisten en:

1. Presunción de inocencia.
2. Derecho del inculpado a ser oído.

B. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA AL AÑO SIGUIENTE (CANCELACIÓN DE MATRÍCULA)

1. Que el órgano o autoridad que dicta la sanción haya sido establecido con anterioridad al hecho constitutivo de falta.
2. Que al alumno al cual se le imputa una falta y a su apoderado, se les notifique de la investigación y/o proceso en su contra.
3. Que exista una instancia de revisión de la sanción, ante un órgano o autoridad superior.
4. Que la sanción sea comunicada y notificada al estudiante infractor y a su apoderado.

El estudiante al cual se le impute un hecho constitutivo de falta, tendrá derecho a defenderse. Esto significa que tiene derecho a conocer los hechos imputados, así como las pruebas y evidencias que existan en su contra.

A. Obligación de denuncia de delitos.

La dirección, los profesores/as, inspectores/as o funcionarios del Establecimiento, de acuerdo

con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, denunciarán ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento del hecho, cualquier conducta que pueda revestir caracteres de delito y que afecte a un estudiante, o hubiere tenido lugar en el establecimiento educacional. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos, sanciones y medidas que origine el presente reglamento interno.

B. Procedimiento en caso de faltas graves.

En todos aquellos casos en que existan hechos que sean constitutivos de faltas graves y las sanciones incluya suspensión de clases será impuesta por el/a Inspector/a General del Establecimiento, habiendo escuchado previamente los descargos verbales del alumno, si quisiere hacerlos.

A. Procedimiento en caso de faltas gravísimas.

Toda denuncia o reclamo por conductas que puedan ser calificadas como faltas gravísimas, deberá ser presentado en forma escrita ante el/a Encargado/a de Convivencia del Establecimiento, que deberá dar cuenta a la Dirección del Establecimiento de inmediato, afin de que se dé inicio al procedimiento. También, podrá iniciarse el procedimiento de oficio, cuando se tome conocimiento de un hecho que pueda constituir falta gravísima.

El denunciante o reclamante podrá acompañar los antecedentes e indicar elementos y medios de prueba que sustenten sus dichos, como cartas, correos electrónicos, mensajes de textos o de voz, grabaciones, declaraciones de otras personas, u otro cualquiera, siempre que se hayan obtenido de manera legítima.

La Dirección del liceo convocará al Comité de Buena Convivencia Escolar; integrantes que al momento de reunirse deben aportar evidencias en relación al hecho denunciado o investigado. Con los antecedentes el Comité de Buena Convivencia Escolar resuelve y sugiere medidas y sanciones según sea el caso.

NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA AL AÑO SIGUIENTE (CANCELACIÓN DE MATRÍCULA)

El inicio de todo procedimiento en el que sea parte un estudiante, deberá ser comunicado y notificado al estudiante y su apoderado, por al menos una de las siguientes vías:

- Mediante el envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado;
- Mediante el envío de una notificación a la dirección indicada por el apoderado al Liceo, a través de Trabajadora Social u otro(a) funcionario(a) designado(a).
- Por el envío de la comunicación o notificación al domicilio o correo electrónico registrado en el Establecimiento.

De esta forma se entenderá comunicado o notificado el apoderado(a) y el pupilo(a), aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibir la de quien se encuentre en el mismo o no firmara la notificación.

A. Apelación en caso de sanciones.

El estudiante que resulte sancionado y/o su Apoderado/a tendrán la posibilidad de pedir reconsideración ante el(a) Director/a del Establecimiento, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde que se comunicó la misma, en el horario de funcionamiento del Liceo. La solicitud de reconsideración deberá dirigirse ante al/a Director/a del Liceo en forma escrita,

quien a su vez entregará una respuesta dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles. En el caso de medidas de cancelación o expulsión se tomarán los tiempos y procedimientos entregados por la Superintendencia de Educación.

B. Aplicación de las sanciones o medidas.

Las medidas y/o sanciones que se impongan, deberán ser aplicadas, acatadas y cumplidas por todos los miembros de la comunidad educacional.

A. De las observaciones.

Los estudiantes se harán merecedores de anotaciones positivas, cuando realicen acciones que se relacionen con valores como responsabilidad, solidaridad y fraternidad, colaboración, representación, felicitaciones por rendimiento y otros, quedará constancia de ese hecho en su Registro de Observaciones del Libro de Clases.

A los estudiantes que presenten conductas negativas, se les dejará constancia en el registro de observaciones del libro de clases.

LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.

Reconocimiento a los estudiantes del Establecimiento:

Reconocimiento a los alumnos(as) destacados(as) al interior de cada curso (Responsable: Profesor Jefe o Profesor de asignatura).

Ceremonia de Excelencia al finalizar el Año Escolar; premiación a los estudiantes destacados por curso: Esfuerzo, Espíritu Dinamarquino y Primer Lugar Académico

Reconocimientos a los Padres y Apoderados:

- Reconocimiento al compromiso del apoderado en actos públicos, reuniones de apoderados, destacar la participación en informes.(Responsable: Profesor Jefe)
- Entregar diploma de reconocimiento al apoderado destacado por curso, en Premiación de Excelencia, a aquel apoderado que responda al “Perfil del Buen apoderado” contemplado en el Proyecto Educativo Institucional. (Responsable de la elección Profesor Jefe y responsable del reconocimiento Dirección y Centro General de Padres y Apoderados)

Reconocimientos a Docentes y asistentes de la Educación:

- Reconocimiento por CODEDUC según administración
- Reconocimiento del Equipo Directivo de los funcionarios Docentes y Asistentes de la Educación en el mes de octubre Día del Profesor y Día del Asistente de la Educación..

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el

desarrollo integral de los estudiantes.

Luego, la misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia , y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

El Reglamento Interno de todo establecimiento educacional debe contener las normas de convivencia definidas por cada comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo, las que se deben enmarcar en la normativa vigente, teniendo como finalidad el desarrollo y la formación integral de estudiantes.

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda

Los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado, están legalmente obligados a constituir un Consejo Escolar, mientras que los establecimientos particulares pagados deben crear un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características.

Estas instancias tienen la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

El Reglamento Interno deberá contener disposiciones referidas a la composición y funcionamiento del Consejo Escolar en que se regulen, asimismo, los mecanismos de elección de sus miembros y sus atribuciones.

Estos organismos deberán constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que se realicen.

El Consejo debe ser informado y consultado, al menos, sobre las materias establecidas por ley y tiene, a su vez, carácter propositivo, esto es, puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán definitivas.

DEL CONSEJO ESCOLAR

La ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, establece que aquellos establecimientos que están legalmente obligados a constituir el Consejo Escolar. El Consejo Escolar del liceo o al menos estará constituido por:

- Representante Sostenedor
- Directo/a (quien preside el Consejo Escolar)
- Representante Docentes (elegido por sus pares)
- Representante Asistentes de la Educación (elegido por sus pares)
- Representante Centro de Alumnos (Presidente)
- Representante Centro de Padres (Presidenta)

Su principal responsabilidad será la de estimular y canalizar la participación de la Comunidad

Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia.

Este Comité tendrá reuniones para analizar su funcionamiento y el curso de las acciones enmarcadas en el Plan de Convivencia Escolar.

Funciones del Comité de Convivencia Escolar.

- a) Realizar diagnósticos según estamentos que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- b) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- d) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- e) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio.
- f) En el caso de una denuncia de bullying, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por Protocolo.

Consejo Escolar

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, establece que aquellos establecimientos educacionales que reciban aporte de subvención estatal están obligados a constituir el Consejo

Escolar. En el caso que el tema a trabajar sea Convivencia Escolar se incorporan a la reunión: **55** Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador y otro actor de la comunidad educativa según corresponda.

Su principal responsabilidad será la de estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa en la buena convivencia escolar, realizando acciones que permitan fomentar la sana convivencia escolar.

Este comité tendrá reuniones para analizar situaciones específicas, funcionamiento y el curso de las acciones enmarcadas en el Plan de Sana Convivencia Escolar.

Del Encargado de Convivencia Escolar.

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas contempladas para mantener una sana convivencia escolar; entre las que se pueden incorporar las sugeridas por el Consejo Escolar y que deberán constar en un plan de gestión. Con el objeto de acreditar el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, su designación deberá constar por escrito, ya sea en el contrato de trabajo respectivo o su anexo, o en cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.

Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.

En nuestro establecimiento educacional se asignan 44 horas cronológicas al Encargado de Convivencia Escolar.

La Dirección del Establecimiento, con acuerdo del Sostenedor, designará a un Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, propuestas y planes que adopte el Consejo Escolar, en el ámbito de la convivencia escolar. No podrá ser Encargado de Convivencia Escolar, el o la directora(a) o Inspector(a) General, ya que éste ejerce funciones jurisdiccionales en el proceso sancionatorio, las cuales son incompatibles con las funciones investigativas del Encargado de Convivencia Escolar. Además, corresponderá al Encargado(a) de Convivencia Escolar, investigar las posibles infracciones al presente reglamento, en los casos señalados en el procedimiento de aplicación de sanciones que contempla el presente reglamento.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Todo establecimiento educacional reconocido oficialmente por el Estado, ya sea que imparta niveles de Educación Parvularia, Básica, o Media, deberá contar con un Plan de Gestión. El Plan de Gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar o del Comité de Buena Convivencia, según corresponda, o de otras instancias de participación existentes tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Este plan debe contemplar un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

Para efectos de su fiscalización, se deberá mantener el Plan de Gestión disponible en el establecimiento, así como todos los documentos que acrediten su implementación. (ejemplo: lista de asistencia a las instancias de trabajo con los equipos educativos y familia, entre otros)

Objetivo General del Plan:

- Desarrollar acciones que permitan la consolidación de una sana convivencia en el colegio, basada en el respeto, el diálogo y la participación de los distintos actores de la comunidad escolar: Estudiantes, Profesor@s y Apoderad@s; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

Objetivos Específicos del Plan:

- Generar en los Alumn@s habilidades y competencias relacionadas con su desarrollo personal y social.
- Desarrollar habilidades en los otros actores educativos basadas en el buen trato que permitan una interacción positiva entre los mismos.
- Promover la participación de todos los actores de la Comunidad Educativa en el tema de la Convivencia Escolar.

Generar buenas prácticas de convivencia entre todos los actores de la Comunidad Escolar que permitan en un buen ambiente de aprendizaje.

EQUIPO DES GESTION DE LA CONVIVENCIA

1. Director/a
2. UTP
3. Inspector General- Convivencia Escolar- Orientador/a.
4. Apoyo Inspectoría General, Docentes jefes, CEPA, CCAA, T. social, Ps SEP, Ps. Pie.
5. Inspectores de patio

Inspectores:

Dada la relevancia de la tarea de promover la buena convivencia, posicionándola como un eje clave de la formación integral de los y las estudiantes, es recomendable que los establecimientos educacionales, de acuerdo a sus requerimientos, necesidades y recursos, conformen un Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar que acompañe y asesore al Encargado de Convivencia Escolar, dado que éste no es “el único” responsable de las acciones orientadas a promover una buena Convivencia Escolar.

Fundamentalmente, su función es articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión, lo que evidentemente requiere de su labor como guía y organizador, pero es importante enfatizar responsabilidad compartida.

Funciones del Equipo de Convivencia Escolar:

- Realizar diagnósticos en los distintos cursos que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la Convivencia Escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la Buena Convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio.
- En el caso de una denuncia de bullying o investigación de un posible caso, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo del Ministerio de Educación.

PLANES RELACIONADAS CON CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Plan de Trabajo Orientación
2. Plan de Trabajo Trabajadora Social SEP
3. Plan de Trabajo Psicóloga SEP y PIE
4. Plan de Trabajo Inspectoría General

5. Plan de Trabajo Encargado de Convivencia Escolar

Actividades	Descripción de la actividad
Gestión de la convivencia escolar y plan de apoyo Orientación	Mejoramiento del programa de orientación con énfasis en orientación vocacional, formación ciudadana, sexualidad, afectividad y género de nuestros estudiantes,
Prevención deserción Escolar	Implementación de Plan de Intervención de Convivencia Escolar en Prevención de deserción escolar, trabajo realizado con estudiantes con posible deserción escolar y/o ausencias reiteradas.
Fortalecimiento del Consejo Escolar	Fortalecer la participación de la comunidad educativa en las reuniones del consejo escolar que apoyen la gestión escolar con el propósito de generar instancias de comunicación y otorgar, mayor significado a los acuerdos tomados y/o planificados
Evaluación del Plan de desarrollo y Fortalecimiento del Consejo Escolar	Fortalecerá la comunidad Educativa mediante el apoyo y desarrollo participativo Consejo Escolar
Talleres de nuestro liceo	Planificación y evaluación para apoyar lineamientos institucionales, incorporados en el PEI que favorezcan entre otros el logro de las prácticas pedagógicas transversales como talleres extra programáticos y Grupo folclórico del Liceo

Actividades:

Las actividades tienen un carácter formativo y tienen como objetivo generar espacios de reflexión y el desarrollo de aquellas habilidades o competencias que tengan directa relación con el tema de la convivencia escolar.

Las actividades programadas son:

Actividades extraescolares, deportivas, culturales, valóricos y de convivencia escolar	Fortalecer la participación de los estudiantes en olimpiadas, campeonatos deportivos, corridas escolares, competencias recreativas, funciones de teatro, asistencia a eventos culturales, tecnológicos, eventos cívicos y valóricos. Fortalecimiento de orquesta estudiantil y grupo de teatro.
--	---

Autoperfeccionamiento Docente	Fortalecer el trabajo docente mediante la exposición o presentación sobre prácticas o temáticas educativas en Consejo de Reflexión docente.
Apoyo Proyecto PIE A La Labor Docente	Fortalecer las prácticas pedagógicas y apoyo a la diversidad con técnicas, en instancias de jornadas de Reflexión Docente que implique la inclusión educativa al interior del aula

Actividades institucionales

Escuela Segura	Convivencia Escolar
Semana de la Seguridad	Comité de Seguridad
Muestra de Talleres (JEC-Extraescolar)	Coordinación
Licenciatura 4° Medios	Comisiones
Premiación de Excelencia	Comisiones - UTP Inspección General
Egreso de Kinder	Comisiones
Graduación 8° Básico	Comisiones UTP Inspección General

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Las normas de convivencia tiene por objeto promover y desarrollar, en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y normas que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a dar a conocer, ser oídos y solicitar una solución en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga conocimiento de una conducta que pueda ser considerada como maltrato escolar, deberá ponerlo por escrito en conocimiento de la dirección del Liceo.

En esta sección del Reglamento Interno se señalan las conductas esperadas para los alumnos, las sanciones por su contravención, la autoridad encargada de aplicar la sanción y también establece medidas de prevención adecuadas y que reflejan la intención formativa de las mismas.

Este reglamento es aplicable a todas las actividades académicas, deportivas o que en representación del Liceo se efectúen, en las que participen los alumnos o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o fuera de él.

De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, los padres y apoderados deben responder económicamente de los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de Aprendizaje de la unidad educativa por actos de sus hijos(as) o pupilos(as).

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Según dispone la Ley, se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

PRINCIPIOS QUE LA FUNDAMENTAN

Una convivencia armónica, es posible cuando cada integrante de la comunidad educativa:

- Asume los derechos humanos, como parte fundamental de la vida y de la experiencia cotidiana.
- Promueve el respeto a la tolerancia y a la diversidad.
- Se respeta así mismo y respeta a todas las personas con quien comparte su vida diaria (padres, hermanos, compañeros, profesores, personal de apoyo), tanto al hablar como al actuar.
- Respetar normas y reglamentos que la comunidad se ha dado como necesarias para su autorregulación.
- Manifiesta en todo momento espíritu de servicio, solidaridad, tolerancia, respeto, participación y responsabilidad en sus actos.
- Hace uso en forma responsable del derecho a ser escuchado, entendiendo que este se basa en criterios de justicia y de verdad.
- Se rige por las normas de una sana convivencia democrática y ciudadana.

Conducto regular para hacer presente dificultades

Ante problemas personales que se le presentan al estudiante, éste podrá o su apoderado(a), de acuerdo a la situación, solicitar apoyo con los siguientes funcionarios, siguiendo el conducto regular:

a) Problemas conductuales:

- 1) Profesor/a de asignatura
- 2) Profesor/a Jefe
- 3) Encargado de Convivencia Escolar
- 4) Inspector/a General
- 5) Director/a

b) Problemas pedagógicos:

- 6) Profesor/a de asignatura
- 7) Profesor/a Jefe
- 8) Jefe/a Unidad Técnico-Pedagógica respectivo según nivel.
- 9) Director(a).

En ambos tipos de problemas el apoyo del Equipo de Convivencia Escolar y del Departamento de Orientación es transversal a la aplicación del conducto regular. Ante cualquier problema, será responsabilidad del Asistente de la Educación, escuchar al estudiante y remitirlo al estamento correspondiente, respetando el conducto regular.

Existen situaciones especiales, en las cuales se aplicaran los protocolos correspondientes. Las normas de este reglamento son obligatorias para todos los estamentos y actores del Liceo. Nuestra Comunidad educativa define los siguientes conceptos relevantes en la Convivencia Escolar

Conflicto: Los conflictos son parte inherente de la convivencia entre las personas. El conflicto surge cuando una de las partes, o ambas, perciben que el otro constituye un obstáculo para lograr las propias metas.

Norma: Regla de conducta que una comunidad o sociedad impone a sus miembros para garantizar el bien común y cuya violación estará sancionada. Las normas tienen por objeto fijar pautas para el accionar humano, así como también establecer y justificar límites y responsabilidades en la relación con los otros.

Discriminación: Es la negación de la plena responsabilidad y derechos en un ser humano. La discriminación es la negación de su calidad de ser humano e igual, en dignidad y derechos, de una persona respecto de otro u otros.

Deber: Es la obligación que afecta a cada persona, impuesta por la moral, la ley, las normas sociales o la propia conciencia o la razón.

Derecho: Facultad natural del ser humano para hacer o exigir todo lo que la ley o la autoridad establecen en su favor. Todo derecho lleva implícitas obligaciones o responsabilidades para con otros miembros de la sociedad.

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

Clima Escolar: es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita -o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, con docentes (y adultos en general) que cultivan altas expectativas respecto de sus estudiantes, con modos de relacionarse colaborativos y respetuosos, entre otros factores, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender (Gestión de la Buena Convivencia Escolar, MINEDUC 2013, pág.8)

Ambiente de respeto: considera las percepciones y las actitudes que tienen los estudiantes en relación al trato respetuoso entre los miembros de la comunidad educativa, la valoración de la diversidad, y la ausencia de discriminación que existe en el establecimiento. Además de las percepciones respecto al cuidado del establecimiento y el respeto al entorno por parte de los estudiantes (Desarrollo Personal y Social: Otros Indicadores de Calidad Educativa. Agencia de la calidad)

Comportamiento adecuado (buen comportamiento): Proceder respetando y adhiriéndose a las normas del liceo, sin provocar daño alguno sea a personas y/o propiedad pública o privada.

Los mecanismos que nuestro establecimiento educacional considera en su Reglamento Interno, son colaborativos y buscan la solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Lo anterior, con el objeto de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El establecimiento deberá propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso.

• **Arbitraje:** Es cuando las partes involucradas en un conflicto depositan confianza en una tercera persona, con atribuciones para ello, para que tome la decisión acerca de cómo resolver la disputa o diferencia entre ambas. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión.

• **Mediación:** La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto.

El sentido de la Mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los estudiantes.

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

Todo Reglamento Interno deberá incorporar estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier

medio, material o digital entre miembros de la comunidad educativa: algunos medios o estrategias utilizadas son : boletín del liceo (Orientación), Diario Mural, talleres, reuniones entre distintos estamentos y niveles. La ejecución de estas actividades será verificada por la Superintendencia, por lo que los establecimientos deberán conservar los documentos que acrediten su realización.

Los contenidos mínimos de este protocolo se establecen en el Anexo N° 6 de esta Circular.

Violencia Escolar.

Se entenderá por Violencia Escolar, cualquier acción u omisión, -de carácter físico, psicológico, sexual, de género o ejercida, que provoque daño físico o psicológico en cualquier integrante de la comunidad educativa.

Se entenderá por Acoso Escolar (Bullying) una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia: Se produce entre pares. Es reiterado en el tiempo. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna. (Gestión de la Buena Convivencia Escolar Mineduc. Pág. 13). El Acoso Escolar es una falta Gravísima y se procederá según esta falta.

NO es acoso escolar (Bullying):

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas. Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil. (Gestión de la Buena Convivencia Escolar Mineduc. Pág. 13).

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO ¹
Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia	<p>a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional inmediatamente.</p> <p>Puede darse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. <p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al</p>	E.C.E	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente

¹ Se establece la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.



	<p>centro de salud más cercano al establecimiento.</p> <p>Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que esteregistre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.</p> <p>Obligación de Denunciar:</p> <p>Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p>Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia será presentada en forma presencial o virtual (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.</p> <p>Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:</p> <p>Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos que hubieren tenido lugar en el establecimiento.</p>		
--	---	--	--



	<p>Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.</p> <p>Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:</p> <p>Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.</p> <p>La denuncia será presentada en forma presencial o virtual (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos, o la asistente social, en su defecto, quien se encargará de hacer un seguimiento de la causa)</p> <ul style="list-style-type: none">• Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo”.• Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que		
--	--	--	--



	<p>establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.</p> <p>Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (mediante comunicación escrita, llamada telefónica, correo electrónico o visita domiciliaria).</p>		
Registro de denuncia.	<p>Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <p>Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p>Realizar una evaluación preliminar del</p>	Encargado de Convivencia Escolar	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.



	<p>caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p> <p>c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p>		
1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes	<p>Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</p> <p>En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento adoptará medidas protectoras que correspondan con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.</p> <p>a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</p> <ul style="list-style-type: none">• Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, social, etc., según corresponda.• Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del	Director.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.



	<p>establecimientos (Psicólogas SEP y PIE, entre otras)</p> <ul style="list-style-type: none">• Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.• En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno. <p>b) Suspensión de funciones: Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.</p>		
1.4 Solicitud de investigación	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:</p> <p>a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as. A través de citación a entrevista, por comunicación escrita, telefónica o citación, por medio de la asistente social.</p>	Director	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento

2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO ²
2.1 Investigación	<p>Una vez notificado , El E.C.E., se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas Ordinarias: Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.</p> <p>b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación): Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</p>	E.C.E.	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.

² Se establece la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.

3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO ³
3.1 Informe de cierre	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) Este informe debiera contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. <p>c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a</p>	Encargado de investigación	02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

³ Se establece la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.



	los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.		
--	--	--	--

4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	Tiempo ⁴
4.1 Decisión	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del Establecimiento, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>	Director (a)	02 días hábiles desde que se recibe el informe.

⁴ Se establece la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO ⁵
<p>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia</p>	<p>a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un adulto, por parte de un estudiante, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.</p> <p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al establecimiento.</p> <p>Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.</p> <p>b) Obligación de Denunciar:</p>	<p>E.C.E</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente</p>

⁵ Se establece la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.



	<p>Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los funcionarios o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p>Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia será presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.</p> <p>Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):</p> <p>Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente</p> <ul style="list-style-type: none">• En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. <p>c) Derivación a otras entidades:</p> <p>Tratándose de profesionales, se deberá derivar a entidades tales como: ACHS o el centro hospitalario más cercano, de ser necesario.</p>		
--	--	--	--

<p>Registro de denuncia.</p>	<p>Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <p>Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p>Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p> <p>a) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>b) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>
<p>1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes</p>	<p>Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as y funcionario involucrados.</p> <p>a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de 	<p>Director</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>

	<p>carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimientos (Psicólogas SEP y PIE, entre otras) • Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de laboreso cambio de turnos. • En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno. 		
1.4 Solicitud de investigación	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.Edeberá:</p> <p>d) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>e) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as. A través de citación a entrevista, por comunicación escrita, telefónica o citación, por medio de la asistente social.</p>	Director(a)	1 día hábil desdeque la Dirección toma conocimiento

2.- RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO ⁶
----------	------------------------	-------------	---------------------

⁶ Se establece la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.

<p>2.1 Investigación</p>	<p>Una vez notificado , El E.C.E., se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas Ordinarias: Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.</p> <p>b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación): Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</p>	<p>E.C.E.</p>	<p>5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.</p>
------------------------------	--	---------------	---

3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO ⁷
3.1 Informe de cierre	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) Este informe debiera contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. <p>c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas</p>	Encargado de investigación	02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

⁷ Se establece la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.

	correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.		
--	--	--	--

4.- DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO ⁸
4.1 Decisión	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del Establecimiento, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>	Director (a) del EE	02 días hábiles desde que se recibe el informe.

⁸ Se establece la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO ⁹
<p>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia</p>	<p>a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente, por parte de otro estudiante, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.</p> <p>Puede darse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. <p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al</p>	E.C.E	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente</p>

⁹ Se establece la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.



	<p>establecimiento.</p> <p>Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.</p> <p>Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p>Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia será presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.</p> <p>Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:</p> <p>Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos que hubieren tenido lugar en el establecimiento.</p> <p>Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las</p>		
--	---	--	--

	<p>personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.</p> <p>Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, fichas de derivación, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (se les comunicará mediante comunicación escrita, llamada telefónica o visita de la asistente social, de ser necesario).</p>		
<p>Registro de denuncia.</p>	<p>Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <p>Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p>Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>



	<p>conocidas por la comunidad escolar.</p> <p>a) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>b) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones</p>		
1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes	<p>Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</p> <p>En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento adoptará medidas protectoras que correspondan con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.</p> <p>a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</p> <ul style="list-style-type: none">• Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.• Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimientos (Psicólogas SEP y PIE, entre otras)• Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad,	Director	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

	<p>identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de laboreso cambio de turnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno. 		
1.4 Solicitud de investigación	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.Edeberá:</p> <p>c) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargadode Convivencia Escolar .</p> <p>d) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as. A través de citación a entrevista, por comunicación escrita, telefónica o citación, por medio de la asistente social.</p>	Director(a) del EE.	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento

2.- RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO
2.1 Investigación	<p>Una vez notificado , El E.C.E., se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas Ordinarias: Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere</p>	E.C.E.	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.



	<p>algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.</p> <p>b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación): Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</p>		
--	---	--	--

3.- CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO ¹⁰
3.1 Informe de cierre	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:</p> <p>c) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>d) Este informe debiera contener al</p>	Encargado de investigación	02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

¹⁰ Se establece la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.



	<p>menos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.• Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.• Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.• Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. <p>c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.</p>		
--	---	--	--

4.- DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO ¹
4.1 Decisión	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>d) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del Establecimiento, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>e) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>f) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>	Director (a) de IEE	02 días hábiles desde que se recibe el informe.

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO ¹¹
<p>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia</p>	<p>a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un adulto, por parte de otro adulto, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.</p> <p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al establecimiento.</p> <p>Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.</p> <p>b) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI,</p>	<p>E.C.E</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente</p>

¹¹ Se establece la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.

	<p>Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los funcionarios o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toman conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p>Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia será presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.</p> <p>c) Derivación a otras entidades: Tratándose de profesionales, se deberá derivar a entidades tales como: ACHS o el centro hospitalario más cercano, de ser necesario.</p>		
Registro de denuncia.	<p>Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <p>Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p>Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las</p>	Encargado de Convivencia Escolar	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.



	<p>medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p> <p>c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones</p>		
1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes	<p>Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as y funcionario involucrados/as</p> <p>a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</p> <ul style="list-style-type: none">• Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.• Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimientos (Psicólogas SEP y PIE, entre otras)• Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de	Director	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

	<p>laboreso cambio de turnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno. 		
1.4 Solicitud de investigación	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.Edeberá:</p> <p>d) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar .</p>	Director(a) del EE.	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento

2.- RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	RESPUESTA ¹²
2.1 Investigación	<p>Una vez notificado , El E.C.E., se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas Ordinarias: Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.</p> <p>b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación): Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. Revisar y/o solicitar registros,</p>	E.C.E.	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.

¹² Se establece la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.

	<p>documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</p>		
--	---	--	--

3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO D ¹³
<p>3.- 3.1 Informe de cierre</p>	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:</p> <p>e) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>f) Este informe debiera contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de 	<p>Encargado de investigación</p>	<p>02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.</p>

¹³ Se establece la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.

	<p>acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. <p>c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.</p>		
--	--	--	--

4.- DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

ACCIONES	CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO ¹
4.1 Decisión	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> g) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas. h) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable. i) Se entregará informe escrito a CODEDUC de la conclusión de la investigación. 	Director	02 días hábiles desde que se recibe el informe.

6. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

DE LOS DERECHOS DE ASOCIACIÓN DE LOS ALUMNOS(AS) Y APODERADOS.

La Constitución Política de la República establece la libertad de asociación (Art. 19 N° 15). De acuerdo con ello, los alumnos podrán constituir un Centro de Alumnos; y los Apoderados un Centro de Padres y Apoderados. Los Centros de alumnos están regulados por la Ley General de Educación, y por el Decreto N° 524 de 1990 (modificado el 2006). Los Centros de Padres y Apoderados, por su parte, por la Ley General de Educación y por el Decreto N° 565 de 1990.

A.- CENTRO DE ALUMNOS.

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes a partir de 5° año de enseñanza básica y de enseñanza media. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, 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.

Organismos que componen el Centro de Alumnos:

1. La Asamblea General: estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.

Funciones:

- Convocar a elecciones de Centro de Alumnos/as;
- Elegir la Junta electoral
- Aprobar Los Estatutos del Centro de Alumnos.

2. La Directiva: estará constituida, a lo menos, por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.

Funciones:

- Dirigir y administrar el Centro de Alumnos/as;
- Elaborar y ejecutar el plan de trabajo del Centro de Alumnos;
- Representar al Centro de Alumnos ante distintas autoridades y organismos (Dirección, Consejo de Profesores, Consejo Escolar, etc.).

3. El Consejo de Delegados de Curso: estará formado, según establezca el Reglamento Interno de cada Centro de Alumnos, hasta por tres delegados de cada uno de los cursos desde 5° básico a 4° medio. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados. Funciones:

- Elaborar los Estatutos del Centro de Alumnos.
- Aprobar el Plan Anual de Trabajo y Presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Alumnos.
- Informar y estudiar las propuestas de los distintos cursos y grupos de estudiantes.

4. El Consejo de Curso: Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso; y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos

organismos del Centro de Alumnos.

5. La Junta Electoral: estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos electorarios establecidos en el Decreto y en el Estatuto del Centro de Alumnos. **Elección de la Directiva.** La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el Estatuto del Centro de Alumnos.

B. CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Los Centros de Padres, Madres y Apoderados: corresponde a la organización que representa a las familias en el establecimiento educacional. Los padres, madres y apoderados que deseen participar en el Centro de Padres y Apoderados podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos: La Asamblea General, el Directorio, los Sub-Centros y el Consejo de Delegados de Curso. Los Consejos Escolares, en los cuales están representados los padres y apoderados, es la instancia para que estos se informen, propongan y opinen sobre materias relevantes para la educación de sus hijos.

Normas de constitución y funcionamiento.

- 1) Ser parte de una organización de padres es una opción voluntaria.
- 2) El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, según lo indique el Estatuto del Centro de Padres.
- 3) El monto de las Cuotas del CEPA debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. En los establecimientos subvencionados (municipales y particulares) su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales.
- 4) El Directorio debe entregar anualmente una Cuenta Pública, es decir, un informe donde rinde cuentas de su trabajo en ese período.
- 5) La Personalidad Jurídica es el reconocimiento legal de la existencia del CEPA. Obtenerla le permite comprar, vender y administrar recursos económicos, pudiendo acceder a fondos de financiamiento a través de proyectos. También hace más transparente y democrático el funcionamiento del Centro de Padres.

DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar se conformará por representantes de la Comunidad Escolar del Liceo. Se reunirá al menos cuatro veces al año y en ocasiones extraordinarias, cuando sea convocado por la Dirección del Liceo, con los miembros que concurran.

A. Composición. Estará compuesto por:

1. El o la directora/a del establecimiento, que lo presidirá.
2. El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
3. Un docente elegido por el cuerpo de profesores del establecimiento mediante procedimiento previamente establecido por éstos.

4. Presidente o miembro de la Directiva del Centro de Padres.
5. Presidente o miembro de la Directiva del Centro de Alumnos.
6. Representante de Asistentes de la Educación La Dirección podrá invitar a otro miembro de la Comunidad Educativa.

A. Atribuciones:

1. El Consejo escolar es consultivo y no resolutivo.
 2. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.
 3. Proponer modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento.
 4. Oír a los distintos estamentos de la comunidad escolar y absolver las consultas que se le planteen.
 5. Proponer al equipo de gestión necesidades y/o sugerencias a incorporar en planes de mejora.
 6. Proponer y promover, cuando lo estime necesario, medidas y programas que promuevan la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Participar y conocer programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central.

A. Deber de información.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

1. Los logros de aprendizaje de los alumnos. El o la director/a del establecimiento deberá informar acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
2. Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;

B. Deber de consulta.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

1. Proyecto Educativo Institucional;
2. Programación anual y actividades extracurriculares;
3. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
4. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
5. La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento.

7. APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO,

Los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial deberán someter a aprobación

el Reglamento Interno y sus modificaciones, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES

El presente reglamento tendrá duración de un año y regirá durante todo el año lectivo. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier modificación o actualización del presente Reglamento, deberá efectuarse durante el año escolar comenzando a regir una vez enviado al sostenedor quien responderá en un plazo de 30 días; de no existir respuesta del sostenedor en ese plazo se entenderá como aprobado y autorizado por el sostenedor.

Las modificaciones al Reglamento Interno deben ser consultadas al Consejo Escolar. El proceso de actualización anual supone, al menos, ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento.

Todos los Reglamentos Internos y sus modificaciones deben estar publicados en el sitio web del establecimiento educacional o estar disponible en dicho recinto para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida en este título, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

DIFUSIÓN

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para esto, el establecimiento educacional deberá publicar dicho reglamento y todos sus anexos, en su sitio web o mantenerlo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.

Asimismo, deberán mantener el Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine, incorporando las materias señaladas en esta Circular. Si alguna materia se contiene en un documento aparte, ambos instrumentos deben ser publicados en la referida plataforma.

En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

Se entregará una copia del Reglamento Interno a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.

El reglamento deberá identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio de logo con el nombre del establecimiento educacional, timbre u otro medio.

El establecimiento adoptará las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda conocer sus

derechos, deberes y obligaciones.

Mediante la suscripción de la matrícula correspondiente al año lectivo, los padres, madres y apoderados toman conocimiento y aceptan el presente Reglamento Interno en todas sus partes. Los Padres, apoderados y estudiantes nuevos deben asistir a una reunión de inducción al finalizar el año escolar diciembre y en marzo iniciando el año escolar.

Además de lo anterior, el(a) apoderado(a) conoce el contenido del reglamento:

1. Cuando matricula a su pupilo recibe el texto completo del Reglamento en versión digital opapel, dejando constancia mediante firma de su recepción.
2. En la primera reunión de apoderados de inicio del año escolar, el Reglamento es leído y comentado en los acápite pertinentes.
3. La difusión del presente Reglamento Interno, así como la nómina de los integrantes de la Dirección, del Encargado de Convivencia Escolar, sedarán a conocer a través de uno o varios de los siguientes medios:
 1. Página Web institucional del establecimiento.
 2. Reuniones de Padres y/o Apoderados.
 3. Consejos de curso.
 4. Consejo Escolar

8. ENTRADA EN VIGENCIA

La Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado; de la Superintendencia de Educación de fecha junio 2018 entrará en vigencia desde la publicación del acto administrativo que la apruebe. Lo anterior, sin perjuicio de las medidas que disponga la SIE para asegurar la racionalidad y proporcionalidad del proceso de fiscalización, en cuanto se trata de un instrumento normativo nuevo.

9. SANCIONES APLICABLES

En caso que la Superintendencia de Educación, con ocasión de una visita realizada en el marco de la ejecución de un programa de fiscalización, o a través de la recepción de denuncias, detectare que el establecimiento ha infringido la normativa educacional, lo establecido en la presente Circular o no ha cumplido con lo dispuesto en su propio Reglamento Interno, podrá ordenar la instrucción de un procedimiento administrativo sancionatorio. En este sentido, los establecimientos educacionales deben conservar los documentos y/o antecedentes de respaldo del cumplimiento de las obligaciones contenidas en la normativa educacional.



CODEDUC
MAIPÚ



**REGLAMENTO INTERNO LICEO REINO DE DINAMARCA
2022-2023**

EDUCACION PARVULARIA

**Liceo Reino de Dinamarca.
Región Metropolitana.
Comuna de Maipú.
German Greves 265.**



RBD	9889-2
Nivel de enseñanza	Pre-básica, Básica, Enseñanza Media, Técnico Profesional
Régimen de Jornada	Con JEC
Género	Mixto
N° de cursos	22 cursos
Tipo de establecimiento	Educación Pública
Sostenedor	
Dirección	German Greves 265, sector el Maitén
Teléfono	
Comuna	Maipú
Correo electrónico	juan.ureta@codeduc.cl

A. Marco normativo

Reglamento Interno:

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento¹. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

VISIÓN

El Liceo Reino de Dinamarca es un establecimiento de Enseñanza Prebásica, Básica, Educación Media HC y TP que pretende formar a estudiantes que demuestren espíritu de superación, respetando la diversidad según normativas vigentes. Se pone en relieve el respeto y cuidado del Medio Ambiente y su entorno. A través de una educación basada en el respeto a la dignidad humana pretende potenciar las habilidades y el desarrollo personal de sus educandos. Además, busca desarrollar las competencias necesarias en sus egresados para que se incorporen como ciudadanos al mundo laboral o a la continuación de estudios superiores.

MISIÓN

El Liceo Reino de Dinamarca en su calidad de establecimiento de Enseñanza Prebásica, Básica, Educación Media HC y TP entrega a sus estudiantes una formación valórica. Educando y orientando en ellos el desarrollo de exigencias y habilidades académicas y sociales; siendo los estudiantes y los docentes actores principales del proceso enseñanza-aprendizaje, permitiendo así incorporarse de manera efectiva a estudios superiores o al mundo laboral. La educación impartida propicia el desarrollo de personas responsables de su proyecto de vida y respetuosos del medio ambiente. Desarrolla

habilidades sociales en forma transversal que son necesarias para enfrentar en forma adecuada situaciones cotidianas y resolución de conflictos.

II. Fuentes Normativas:

Los integrantes que conforman la comunidad educativa tendrán los siguientes derechos fundamentales, sin perjuicio de los demás que se establezcan en el reglamento interno.

- 1) Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 2) Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- 3) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 4) Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 5) Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- 6) Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 7) Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- 8) Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 9) Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias. Ley N°21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- 10) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 11) 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 (Ley de Inclusión o LIE).
- 12) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 13) Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 14) Decreto Supremo N°315, de 2019, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 15) Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece

disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1^o y 2^o año de enseñanza media, ambas modalidades.

16) Decreto N^o 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3^o y 4^o año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.

17) Decreto N^o 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.

18) Decreto Supremo N^o 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.

19) Decreto Supremo N^o 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.

20) Decreto Supremo N^o 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).

21) Decreto N^o 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.

22) Decreto Supremo N^o 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

1) Decreto Supremo N^o 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

2) Circular N^o 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

3) Circular N^o 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.

4) Circular N^o 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N^o 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.

5) Ordinario N^o 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

6) Ordinario N^o 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.

7) Ordinario Circular N^o 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

8) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

9) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

10) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

III. CONVENCIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO Y LA NIÑA:

La Convención sobre los Derechos del Niño y la niña se ha utilizado en todo el mundo para promover y proteger los derechos de la infancia. Desde su aprobación, en el mundo se han producido avances considerables en el cumplimiento de los derechos de la infancia a la supervivencia, la salud y la educación, a través de la prestación de bienes y servicios esenciales; así como un reconocimiento cada vez mayor de la necesidad de establecer un entorno protector que defienda a los niños y niñas de la explotación, los malos tratos y la violencia.

- A recibir un trato digno y respetuoso, dentro de un ambiente de convivencia bien tratante y tolerante.
- A su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.
- Al respeto a su vida privada y a su honra.
- A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas siempre que no transgredan los derechos y la libertad de los otros.
- A no ser discriminado arbitrariamente, como las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social.
- Art.2: Los Estados Partes respetarán los derechos enunciados en la presente Convención y asegurarán su aplicación a cada niño y niña sujeto a su jurisdicción, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, niña, de sus padres o de sus representantes legales.
- Art.4: En lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, los Estados Partes adoptarán esas medidas hasta el máximo de los recursos de que dispongan y, cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional.
- Art. 23: Los Estados Partes reconocen que el niño y niña mental o físicamente impedido deberá disfrutar de una vida plena y decente en condiciones que aseguren su dignidad, le permitan llegar a bastarse a sí mismo y faciliten la participación activa del niño y la niña en la comunidad.

- Art.24: Asegurar que todos los sectores de la sociedad, y en particular los padres y los niños, conozcan los principios básicos de la salud y la nutrición de los niños y las niñas, las ventajas de la lactancia materna, la higiene y el saneamiento ambiental y las medidas de prevención de accidentes, tengan acceso a la educación pertinente y reciban apoyo en la aplicación de esos conocimientos.
- Art.28: Los Estados Partes reconocen el derecho del niño y la niña a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho.
- Art.29: Preparar al niño y a la niña para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos y personas de origen indígena.
- Art.31: Los Estados Partes reconocen el derecho del niño y la niña al descanso y el esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar libremente en la vida cultural y en las artes.
- UNICEF (2006) Convención sobre los Derechos del Niño. Madrid: Nuevo Siglo (p.7)

II. Personal.

Educadora de Párvulos	2
Técnico de Párvulos	2

II. Horarios.

Las actividades se desarrollarán de lunes a viernes, en los siguientes horarios:

Días	Inicio	Término
Lunes	8:15	16:30
Martes	8:15	16:30
Miércoles	8:15	14:45
Jueves	8:15	14:45
Viernes	8:15	13:15

Ingreso a clases: 8:15 hrs Ingreso sin ser considerado atraso: hasta 8:45.

Sanción: La Educadora de Párvulos o la Técnica en Párvulos anotan los atrasos. El atraso reiterado en caso de 6 atrasos al mes:

- ✓ Observación en libro de clases
- ✓ Citación de apoderado/a con Educadora de Párvulos, dialogo y compromiso escrito del apoderado (a) a no volver a reiterar atrasos de su pupilo/a.
- ✓ En caso de reiterar 6 atrasos al mes, se deberá derivar a Inspectoría General para posteriormente derivar a Convivencia escolar.

A la salida los niños y niñas serán entregados personalmente a los apoderados por la Educadora de Párvulos o Asistente del nivel, si así no fuera, el apoderado avisará oportunamente a través de la agenda escolar u/o cuaderno de notas el nombre de la persona autorizada a quien ha confiado el retiro de sus hijos.

IV. Asistencia.

Seguros de que los aprendizajes se logran a través de una asistencia sistemática durante el año los Padres y alumnos:

- Deberán respetar los horarios establecidos
- Los apoderados deberán justificar la inasistencia a través de la agenda escolar o en forma personal y/o adjuntando cuando lo requiera, el certificado médico.
- Si el estudiante se siente enfermo se le avisará al apoderado para su retiro, quedando registrado en el libro de entradas y salidas del colegio el que el apoderado deberá firmar
- El colegio no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento sin receta médica, por lo que debe adjuntarla en caso de seguir algún tratamiento. (debe asistir el apoderado o adulto responsable para suministrar medicamentos)
- En caso de accidente durante la jornada escolar, se activará el protocolo de accidentes escolares; dependiendo de la gravedad de este, el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar que se hace efectivo en el servicio hospitalario más cercano (Hospital del Carmen) o al lugar que se determine según la gravedad.
- En caso de una situación conductual que afecte a sus pares o adulto que provoque algún desequilibrio dentro o fuera de la sala de actividades, **se actuará de acuerdo al "Protocolo General de acción" (protocolo de acción ante situaciones de contención y situaciones disruptivas)** a Inspectoría General y al apoderado activándose el protocolo de convivencia escolar.

Protocolo General de Estudiantes

Se delimitan las contenciones a partir de los siguientes criterios:

Agresión Física: si el estudiante agrede físicamente a otro, y éste no logra ser controlado y mediado por el docente en el aula, el docente solicitará la presencia de inspectoría. Si aun así, no se logra calmar al estudiante, y éste sigue agrediendo, se llamará y se solicitará la intervención de la Psicóloga que corresponda. (Sep - Pie).

Agresión Verbal: si el estudiante comienza a amenazar con vulnerar la integridad de algún compañero o figura de autoridad, o de sí mismo, el docente a cargo del curso si corresponde, o en su defecto, algún inspector en horario de recreo, deberá solicitar la presencia e intervención de la Psicóloga que corresponda.

Crisis de Angustia y/o Crisis Sensorial: Gritos, llantos, respiración entre cortada, sudoración. Si el estudiante además, señala presentar preocupación, pena, enojo. Solicitar la presencia e intervención de la psicóloga que corresponda.

Ideación Suicida: Cualquier adulto de la comunidad educativa que reciba el relato del

estudiante con la intención de atentar contra su vida, deberá informar de manera inmediata a la Psicóloga correspondiente, y ésta informará al mismo tiempo a inspección el procedimiento.

Uniforme

De PreKínder a kínder es obligatorio el uso de buzo institucional, polera del liceo y zapatillas blancas onegras.

Los días que el alumno(a) tenga clases de Educación Física debe traer al menos polera del colegio de recambio)

En este sentido, las disposiciones del Reglamento Interno expresa que los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco exigir marcas. Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aún en el caso que el uso del uniforme sea obligatorio, los directores y directoras de los establecimientos educacionales, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

v. Evaluación Nivel Pre-básica.

- Art. 43: Los estudiantes de 1º y 2º Nivel de Transición serán evaluados de acuerdo a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia 2001 y decreto 289 del 29/10/2001. NT1: 4 años al 30 de marzo NT2: 5 años al 30 de marzo
- Art 44: La periodicidad de la evaluación variará de acuerdo a la planificación y la organización del equipo de Educación Parvularia, el cual estará determinado según el tipo de actividad y situación particular.
- Art. 45: Al finalizar el 1º semestre y el año escolar se emitirá un Informe al Hogar destinado a los padres y apoderados. El Original del Informe Final al Hogar quedará en el establecimiento en la documentación del niño(a); sólo en el caso de retiro del Liceo del estudiante el informe original será entregado al apoderado.

vi. Protocolo de Acción General ante situaciones de Contención y situaciones disruptivas.

Se delimitan las contenciones a partir de los siguientes criterios:

Agresión Física: si el estudiante agrede físicamente a otro, y éste no logra ser controlado y mediado por el docente en el aula, el docente solicitará la presencia de inspección. Si aun así, no se logra calmar al estudiante, y éste sigue agrediendo, se llamará y se solicitará la intervención de la Psicóloga que corresponda. (Sep - Pie).

Agresión Verbal: si el estudiante comienza a amenazar con vulnerar la integridad de algún compañero o figura de autoridad, o de sí mismo, el docente a cargo del curso si corresponde, o en su defecto, algún inspector en horario de recreo, deberá solicitar la

presencia e intervención de la Psicóloga que corresponda.

Crisis de Angustia y/o Crisis Sensorial: Gritos, llantos, respiración entre cortada, sudoración. Si el estudiante además, señala presentar preocupación, pena, enojo. Solicitar la presencia e intervención de la psicóloga que corresponda.

Ideación Suicida: Cualquier adulto de la comunidad educativa que reciba el relato del estudiante con la intención de atentar contra su vida, deberá informar de manera inmediata a la Psicóloga correspondiente, y ésta informará al mismo tiempo a inspectoría el procedimiento.

PROTOCOLO DE SEGURIDA ESCOLAR

La salida pedagógica es la programación planificada del currículo que se realiza durante el año escolar; que implica la salida del establecimiento dentro y fuera de la región.

Objetivo: El presente Protocolo tiene el objetivo establecer las condiciones de seguridad que se deben cumplir por los alumnos, durante la salida Pedagógica.

- 1.- La educadora de salida pedagógica debe informar a lo menos 20 días hábiles a la Dirección del establecimiento (en formato solicitado a UTP)
 - 2.- La educadora debe comunicar a los padres y apoderados a lo menos con 15 días hábiles antes de la salida.
 - 3.- Enviar a los padres y apoderados una circular (autorización) informativa indicando: Lugar de Visita, hora de salida y regreso, transporte.
 - 4.- La Dirección del Establecimiento debe enviar con 20 días hábiles de anticipación a Dirección Provincial de Educación, en el caso que la salida es fuera de la región Metropolitana, el oficio que comunica la salida Pedagógica.
 - 5.- Los(as) estudiantes autorizados y que participen de la salida Pedagógica están cubiertos(as) por Seguro Accidente Escolar.
 - 6.- Los (as) alumnos(as) deben cumplir disposiciones en el Reglamento Interno de nuestro Establecimiento.
 - 7.- El profesor jefe o de Taller debe confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el libro desalida.
 - 8.- En la salida Pedagógica La educadora debe verificar el Botiquín, Seguro Escolar, y autorización de lasalida.
 - 9.- La educadora responsable de la salida pedagógica debe informar el regreso a la autoridad presentedel Liceo las novedades.
- Normas de seguridad para una visita pedagógica.
- a) Los estudiantes deberán asistir a la visita pedagógica con el uniforme del ciclo.
 - b) Todos los alumnos que participen de la actividad deben quedar registrado en libro de clases comoen el de salida, firmado por la educadora.
 - c) Los alumnos salen bajo la responsabilidad de la educadora.
 - d) Mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
 - e) Utilizar cinturón de Seguridad para viajes fuera de la región.
 - f)Prohíbo durante todo el viaje en medios de transporte: pararse, sacar la cabeza parte del cuerpo por la ventana.
 - g) Atentar contra la seguridad física como: correr, saltar en los asientos y pasillos.

- h) Cuando la máquina de transporte este en movimiento, queda prohibido subir y bajarse.
- i) Los(as) alumnos(as) deben respetar los horarios de cada actividad desarrollar las tareas designadas por el profesor.
- j) No jugar con alimentos, sean frías o calientes, colocando en peligro la integridad física de él y sus compañeros.
- k) Si la visita es un lugar donde se encuentre una laguna, piscina o playa; los alumnos no se deben bañar.

Qué hacer ante una emergencia en el liceo:

1. Profesores, alumnos y Asistentes de la Educación deberán distinguir las alarmas:
La campana con sonidos largos nos indica que estamos en presencia de un incendio; Ante esta situación los alumnos deben descender rápidamente a la Zona de Seguridad asignada. (Sin correr). 3.2.- La campana con tres sonidos cortos, nos indica “Sismo Fuerte”
Primer toque de campana; protegerse bajo los bancos.
Segundo toque de campana; prepararse para la evacuación previa revisión de los Sectores y zonas de peligro.

Tercer toque de campana; evacuación hacia las zonas de seguridad indicadas. (Patio).

NOTA: Para evacuar una sala de clases, seguir las siguientes indicaciones:

1.- Los alumnos(as) de las filas más cercanas a la puerta, son los primeros en salir. 2.- En primer lugar, bajarán los cursos que se encuentren próximo a las escaleras. 3.- Los alumnos(as) descienden hacia las Zonas de Seguridad, formando una fila.

A. Siniestro de Incendio.

A. Al declararse un incendio, el encargado de seguridad dará la alarma correspondiente haciendo sonar la campana. (sonido largo)

B. Las personas que se encuentren al interior de las dependencias, deberán hacer abandono de ellas en forma rápida y ordenada. Antes de salir, el encargado debe abrir la puerta, en el caso de las salas, deberá asegurarse que no se encuentre ningún obstáculo y luego abrirla con mucho cuidado.

C. Los cursos bajarán hacia sus zonas de seguridad correspondientes en forma organizada y coordinada, de tal modo que el curso que se encuentre más cerca de la escalera bajará primero y así respectivamente.

D. En atención a las proporciones del siniestro, el grupo de brigadistas y encargados, deberá aislar el área siniestrada, procurando combatir el fuego con los elementos disponibles en el lugar (extintores, redes, etc.)

E. El último alumno que salga de su sala de clases deberá percatarse que no quede ninguna persona al interior y en especial deberá preocuparse de rescatar el libro de clases, si es que no se hubiera hecho.

F. Evacuado el edificio, las personas deberán mantenerse en su zona de seguridad, esperando la evaluación de los responsables de seguridad.

G. Si el siniestro se tornara inmanejable se deberá pedir la intervención de bomberos. En tal caso los responsables de seguridad tomarán las medidas correspondientes.

H. Ante la intervención de los bomberos hay que despejar el recinto, a la calle posterior.

I. Al abandonar el recinto; los alumnos deben ser protegidos por los profesores, asistentes de la educación.

vii. Protocolo de Maltrato y Abuso Infantil.

1. Cautelar y respetar el debido proceso descrito en este Reglamento Interno.
2. No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que puedan desencadenar conflicto entre los/las estudiantes, en términos de evitar que se refuerce el comportamiento violento.
3. Intervenir inmediatamente.
4. Cautelar la privacidad del niño/a y acoger, si el/la o adolescentes desea conversar.
5. Si el estudiante viene acompañado por un adulto referente, persona de confianza y/o adolescentes, independiente de la edad, se debe realizar la entrevista con el adulto y en lo inmediato entrevistara al niño/a, en lo posible a solas, debiendo priorizar su relato a efectos de permitir el ejercicio del derecho a opinar y ser escuchado/a.
6. Tome contacto con un adulto significativo o apoderado/a, para informar de la situación y/o recabar información complementaria, evaluar el riesgo en el que se encuentra el niño/a adolescente y el resguardo que merece en consecuencia.
7. Finalmente, ante la presunción de abuso sexual a un niño/a o estudiante, el familiar debe declarar la presunción en la Comisaría de Carabineros de su comuna, indicando lo que el estudiante a manifestado e identificado a la persona que abusan de éste, vale decir es necesario acoger una denuncia de situación de abuso con los antecedentes que exponga el estudiante.
8. En ausencia de un adulto significativo o apoderado del niño que efectúe dicho procedimiento, es la escuela quien debe asumir dicha responsabilidad, representada por el Director (en este caso por contrario con trabajadora Social lo hará en representación del Dirección). Por otra parte, puede recurrir a la OPD comunal, no obstante, el canal más expedito resulta ser la declaración a Carabineros y/o Policía de Investigaciones.
9. Informar a la Dirección Jurídica de la Corporación de la realización de la denuncia por parte del establecimiento educacional.

Se debe considerar:

- Antes de conversar recuerde que debe procurar disponer de un lugar adecuado que respete la intimidad y privacidad del/la niño/a o adolescente.
- Se debe tener aptitudes y entrenamiento para sostener un diálogo que permita un intercambio rico en contenidos y lo más esclarecedor posible, respetando los derechos y necesidades del niño/a o adolescente.
- Para conversar con el niño/a manténgase a su altura física.
- No le presione para hablar y evite detalles innecesarios. Se debe evitar el estilo interrogativo o confrontativo, tratando de tener una actitud receptiva respecto del relato de lo sucedido.
- No le enjuicie ni le culpe, no le llame la atención por no haber hablado antes o porque sentía vergüenza.
- Registre en forma textual lo que el niño/a relata. El profesional debe estar atento a

obtener información que permita conocer el nivel de desarrollo alcanzado por el niño/a ó adolescentes y los desórdenes emocionales que pudieran advertirse. La ausencia de manifestaciones inmediatas o evidentes en sus conductas no significa que el daño no ha ocurrido, o que los/as niños/as o adolescentes con su vocabulario y sin interpretaciones recordando que el primer relato de los hechos es de vital importancia.

- Demuéstrele que confía en la veracidad de su relato.

VIII. Procedimiento para abordar Violencia Intrafamiliar.

1. Respetar debido proceso, sea cual sea la situación.
2. Sostener la presunción de inocencia y/o legitimidad del conflicto.
3. No ignorar, ni minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre adultos.
4. Entrevista de acogida. Identificación del problema según el nivel de violencia intrafamiliar, la ponderación acerca de la motivación que tiene el/la estudiante y su familia para el cambio y el conocimiento acerca de las redes locales de atención.

Se debe considerar.

- Adoptar todas las medidas que permitan constatar la VIF, como, por ejemplo: entrevista con el/la estudiante, entrevista con familiares de los padres o adultos que vivan con el menor, amigos o vecinos; constatación de lesiones.
- Asegurarse si algunas de las personas mencionadas han hecho denuncia en Carabinero o PDI.
- De no existir denuncia en los organismos policiales es el propio establecimiento educacional quién debe realizar la gestión de denuncia.
- La Violencia intrafamiliar, siempre debe ser abordado de manera institucional, por lo tanto, es necesario evitar que la forma de enfrentar este tipo de situaciones, dependa de la voluntad individual de un/a docente, inspectora/a, encargado de convivencia escolar en el establecimiento u miembro de la comunidad educativa.
- Por la razón, se requiere que sea el/la directora/a y el sostenedor, quienes dirijan los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas, para abordar los casos específicos y realizar la denuncia si compete, acudiendo a la unidad policial más cercana.
- Cuando corresponde realizar denuncia, y es la escuela quien debe hacerlo, se debe informar a la Directora jurídica de Educación de la Corporación.

IX. Normas Generales de Convivencia Escolar.

- Artículo 12° Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente en que se respeten sus Derechos Fundamentales tales como la dignidad, integridad física, psíquica, honra y privacidad.
- Artículo 13° Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una convivencia bien tratante y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la no discriminación. En caso que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a ser escuchados por la dirección del establecimiento u otras instancias institucionales dispuestas para ello.
- Artículo 14° Es responsabilidad de todos los adultos de la comunidad educativa mantener una relación bien tratante con niños y niñas, resguardar en todo momento su seguridad y bienestar, poniendo especial atención a sus señales y necesidades e informando a la dirección del establecimiento cualquier situación que pueda poner en riesgo su salud, seguridad o bienestar.
- Artículo 15° Los niños y niñas no serán sancionados por sus comportamientos (no se cancelará su matrícula, ni suspenderá asistencia y/o no se realizarán cambios de nivel de manera arbitraria) y será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al niño o niña, a sus compañeros(as) y a otros integrantes de la comunidad educativa.
- Artículo 16° Se prohíbe a cualquier adulto de la comunidad educativa, toda acción u omisión que impida la satisfacción de las necesidades fundamentales de niños y niñas, su bienestar e integridad física o psicológica.
- Artículo 22° Las estrategias de abordaje frente a las situaciones que afecten la buena convivencia deben cumplir una función formativa, ser respetuosas de la dignidad y de los derechos de las personas, considerando elementos como el derecho a ser escuchado(a) de todos los adultos involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

DERECHOS Y DEBERES

El Reglamento Interno debe plasmar los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa, especialmente los consagrados en el artículo 10 de la Ley General de Educación. De igual modo, el Reglamento Interno puede contemplar aquellos derechos y deberes atinentes a su proyecto educativo, siempre y cuando éstos no contravengan lo dispuesto en la normativa educacional.

• Derechos de los Alumnos(as):

1. La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el

deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

2. La educación básica y la educación media son obligatorias. El estudiante tiene derecho a permanecer en el Establecimiento, respetando las normas establecidas en este reglamento.
3. Todo estudiante deberá ser respetado en dignidad, derechos y recibir un trato deferente por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
4. Ser escuchado por la persona que corresponda a la naturaleza del problema en caso de encontrarse en alguna situación que le impida o altere el normal desarrollo de su proceso educativo.
5. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir Orientación acorde a su nivel. Ser escuchado por quien corresponda para dar a conocer sus inquietudes y/o problemas.
6. Todo estudiante tiene derecho a que los contenidos y métodos de enseñanza sean compatibles con los objetivos y fines de la Educación.
7. Conocer el registro de observaciones positivas o negativas con su debida explicación.
8. Ser atendido, en caso de accidente escolar ocurrido dentro del Establecimiento o en el trayecto, de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Seguro de Accidente Escolar.
9. Recibir material didáctico proporcionado por el MINEDUC, consistente en textos de estudio y otros.
10. Utilizar los servicios de sala CRA y enlaces del Liceo de acuerdo a sus propias disposiciones.
11. Optar al beneficio de alimentación de la JUNAEB (Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas).
12. Hacer uso de la asistencia técnica que brinda la Unidad Técnico-Pedagógica y el Departamento de Orientación.

• **Deberes de los alumnos/as**

1. Expresarse con un lenguaje apropiado sin garabatos y/ o gestos indecentes en el liceo.
2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Asistir a clases y ser puntual.
4. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
5. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
6. Reconocer y asumir las consecuencias de los propios actos.

• **De los derechos y deberes de los padres y apoderados.**

Los padres, por razón natural, son los primeros educadores de sus hijos. Su cooperación y compromiso con el Liceo, son indispensables, para lograr los objetivos educacionales que el establecimiento se ha propuesto, en el cual han delegado y reconocido la función

profesional de la educación.

1. Tendrá derecho a ser Apoderado/a prioritariamente el Padre o la Madre, en casos justificados podrá ser otra persona, mayor de edad, -familiar consanguíneo o Tutor Legal.
2. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
3. Tiene derecho a ser escuchado/a, a hacer llegar sus necesidades o inquietudes al Profesor(a) Jefe, Inspector(a), Director(a), etc., siguiendo el conducto regular, respetando los horarios de atención de cada uno de los estamentos.
4. Tiene derecho a ser informado/a por los directivos y docentes a cargo de la educación de su pupilo/a respecto a su proceso académico.
5. Tiene derecho a conocer las notas, observaciones y ficha de su pupilo en las entrevistas y reuniones para tal efecto, así como a conocer resultados de mediciones externas donde el Liceo participe.
6. Tiene derecho a participar del Centro de Padres y Apoderados del Liceo, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la calidad de apoderado.
7. Ser notificado/a de los procedimientos formativos de su pupilo/a en situaciones que alteren la convivencia escolar.
8. Tienen derecho a recibir capacitación en temas de interés para madres, padres y apoderados, en las reuniones, charlas u otros espacios de reunión organizados por el liceo o las redes de apoyo.
9. A retirar a su pupilo durante la jornada de clases, por causas justificadas.
 11. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
12. Tiene derecho a ser escuchado/a, a hacer llegar sus necesidades o inquietudes a la Educadora, asistente de Aula, Inspector(a), Director(a), etc., siguiendo el conducto regular, respetando los horarios de atención de cada uno de los estamentos.
13. Tiene derecho a ser informado/a por los directivos y docentes a cargo de la educación de su pupilo respecto de sus rendimientos académico y del proceso educativo.
14. Tiene derecho a conocer las notas, observaciones y ficha de su pupilo en las entrevistas y reuniones para tal efecto, así como a conocer resultados de mediciones externas donde el Liceo participe.
15. Tiene derecho a participar del Centro de Padres y Apoderados del Liceo, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la calidad de apoderado.

16. Tienen derecho a recibir capacitación en temas de interés para madres, padres y apoderados, en las reuniones, charlas u otros espacios de reunión organizados por el liceo o las redes de apoyo.
17. A retirar a su pupilo durante la jornada de clases, por causas justificadas.

• **Deberes de los Apoderados.**

1. Asumir el rol primario y protagónico que le confiere la ley a los padres en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos.
2. Conocer el Proyecto Educativo del Establecimiento y respetar, cumplir y acatar el presente Reglamento en todas sus partes.
3. Brindar y mantener un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa, lo que incluye no uso de garabatos, de adjetivos calificativos que descalifiquen al funcionario, amenazas, gritos u otras agresiones.
4. Velar por la correcta presentación personal de su pupilo en lo referente al uniforme oficial del Liceo.
5. Velar por la asistencia a clases y el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de su pupilo, debiendo justificar por escrito las inasistencias y atrasos de sus pupilos.
6. Justificar inasistencia a reuniones de apoderados en forma escrita-personal (plazo 48 hrs.)
7. Mantenerse informado/a de la marcha académica de su pupilo apoyando su proceso educativo.
 - ✓ Para tal efecto, deberá revisar diariamente las tareas, velar porque se presente al Liceo, con todas las obligaciones y tareas cumplidas. Revisar y leer Agenda Escolar de su pupilo(a), medio por el cual se realizarán formalmente por escrito todas las notificaciones y comunicaciones que el establecimiento necesite hacerle.
8. Responder por los daños de cualquier índole que pueda provocar su pupilo en el mobiliario o infraestructura de la Unidad Educativa dentro de 48 horas.
9. Asistir a las entrevistas solicitadas por los distintos estamentos.
10. Quienes formen la directiva de los sub-centros, deben asistir a las asambleas convocadas por el centro de padres y apoderados
11. Informar y respaldar mediante documento, de manera oportuna y fidedigna al Liceo de toda enfermedad, limitación física, dificultad personal o cualquier situación que pueda afectar el rendimiento del pupilo(a) en el Liceo.
12. Fijar un domicilio, indicar un número de teléfono y/o correo electrónico, que será válido para comunicarse directamente con el apoderado o con el alumno(a), para los efectos del envío de notificaciones y correspondencia, según corresponda. Será facultativo del Liceo y los miembros de la unidad educativa enviar las notificaciones por esta vía al apoderado y alumno o utilizar la agenda, o enviar a Trabajadora Social a visita domiciliaria en caso de estimarlo necesario. Por el sólo envío de la comunicación o notificación al domicilio o correo electrónico registrado en el Liceo, o mediante la agenda del alumno, se entenderá comunicado o notificado el apoderado o el pupilo, aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibirla de

- quien se encuentre en el mismo.
13. Mantener un contacto permanente y oportuno con todos los estamentos del Liceo, especialmente a través de la Educadora o asistente de aula. Solicitar con antelación entrevista para ser atendido en el estamento requerido.
 14. Proveer al alumno(a) de todos los materiales requeridos por el Liceo para las diferentes asignaturas o módulos.
 15. Avisar personalmente y sólo a Inspectoría General la decisión de cambio de Apoderado.
 16. Informar personalmente a la Dirección del liceo de toda orden o prohibición judicial que diga relación con las visitas o retiro de sus pupilos de clases (prohibición judicial que debe acreditar en original en la entrevista)
 17. Cumplir las indicaciones de apoyo profesional o evaluaciones a su pupilo por parte de especialistas externos, en los plazos que se indiquen, cuando el Liceo así lo requiera o solicite Dirección, el Departamento de Orientación o equipo psicosocial.
 18. Apoyar y colaborar con las medidas formativas aplicadas por el Liceo con el objeto de aunar criterios que van en directo beneficio de la formación integral del educando.
 19. Respetar los conductos regulares existentes en el Liceo para tratar los diferentes asuntos académicos, formativos u otros que atañen a la vida estudiantil.
 20. Evitar comentarios que dañen la imagen del Liceo en cuanto a su personal o la institución en general.
 21. Firmar, cuando corresponda, la Agenda Escolar.
 22. Justificar toda inasistencia de su hijo a clases, en su respectiva libreta de comunicaciones.
 23. Velar porque las actividades complementarias al quehacer educativo que realice su pupilo no afecten las actividades curriculares del liceo (Preuniversitario, Actividades Deportivas, Culturales. Citaciones Médicas, Dental, etc.).
 24. Concurrir al Liceo en forma inmediata o enviar a un familiar que lo represente en caso de accidente escolar.
 25. Responsabilizarse de acudir en forma inmediata al recinto asistencial cuando su pupilo haya sido trasladado a este lugar por algún funcionario del Liceo.
 26. No deberán ingresar a las áreas de clases ni menos a la sala misma, tanto por razones de disciplina y atención que tienen que mantener los profesores(as) en sus cursos, como por razones de seguridad. Salvo estén autorizados por Dirección o Inspectoría General en actividades institucionales establecidas y comunicadas a los apoderados.
 27. Responsabilizarse del comportamiento de su pupilo fuera del Liceo.
 28. Dirigirse en primera instancia a Inspectoría General o UTP según sea el caso, cuando concurra al establecimiento sin previa citación de algún estamento.
 29. Autorizar bajo firma, salidas del establecimiento de su pupilo, con fines académicos.
 30. Entregar en Inspectoría General la documentación completa de su pupilo para su correspondiente archivo, la que consta de: Certificado de nacimiento original y computarizado con RUN, y la validación correspondiente en caso de alumnos extranjeros, Certificados de Estudios. Para el caso de Enseñanza Media será desde 8º Básico en adelante, Algún otro documento o informe relacionado a su pupilo(a).

X. Normas entorno a los apoderados de establecimiento.

Faltas Graves:

- 1) No respetar normativas vigentes del establecimiento
- 2) El apoderado no asiste a citaciones realizadas por Educadora u otro profesional o estamento de apoyo.
- 3) No asistir a reuniones de apoderados sin justificación a la Educadora o Técnica respectiva.

Medidas:

- 1) Citación del apoderado.
- 2) Visita domiciliaria de Trabajador (a) Social del liceo en coordinación con Encargado de Convivencia Escolar con la finalidad de que asista el apoderado y asuma compromisos con el liceo.

Faltas Gravísimas:

- 1) Agresión verbal, garabatos o amenaza a cualquier estamento de la comunidad educativa ofuncionario
- 2) Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa o funcionario
- 3) No cumplir con compromiso contraídos como asistencia a especialistas o médico, de su pupilo (a) Medidas:
 - 1) Designación de un nuevo apoderado(a). En el caso de no contar con una persona adulta responsable, el liceo nombrará un tutor(a)
 - 2) Pérdida de la calidad de apoderado(a) y prohibición de ingreso al establecimiento.
 - 3) Medidas sin perjuicio de la denuncia respectiva del afectado(a)

Reconocimiento a los Padres y Apoderados

Reconocimiento al compromiso del apoderado en actos públicos, reuniones de apoderados, destacar la participación en informes. (Responsable: Educadora de Párvulos)

Entregar diploma de reconocimiento al apoderado destacado por curso, en Premiación de Excelencia, a aquel apoderado que responda al “Perfil del Buen apoderado” contemplado en el Proyecto Educativo Institucional. (Responsable de la elección Profesor Jefe y responsable del reconocimiento Dirección y Centro General de Padres y Apoderados)

Medidas Preventivas para el trabajo de la convivencia escolar.

El ciclo de educación parvularia trabaja de manera constante con los párvulos temáticas asociadas al desarrollo de habilidades sociales, desarrollo de valores, y habilidades socioemocionales. Todas estas temáticas son abordadas en las siguientes medidas preventivas:

- Trabajo con disciplina formativa
- Seguimiento y monitoreo con la familia

- Seguimiento con Redes de apoyo externo
- Reuniones selectivas con alumnos y apoderados.
- Charlas y talleres en temáticas relevantes a la etapa del desarrollo
- Capacitaciones a equipo docente en temáticas relacionadas a la convivencia escolar.

Medidas pedagógicas:

- Reflexión guiada con el párvulo
- Mediación entre párvulos guiada por adulto
- Realizar reflexión sobre algún valor con el grupo curso
- Resolver una actividad planificada relacionada al valor transgredido
- Realizar una exposición al grupo curso sobre las normas de la sala.

Medidas Reparatorias:

- Ofrecer disculpas
- Derivación a Equipo de Convivencia Escolar
- Derivación a Redes de Apoyo externa

Procedimientos y Medidas Formativas Aplicables

Falta de norma de Convivencia escolar	Medidas a aplicar	Procedimiento	Responsables
Se expone a situaciones riesgosas (uso indebido de elementos que puedan causar daño)	Medida pedagógica, conversación con el/la estudiante. Se informa al apoderado/a mediante nota en cuaderno o agenda (en caso de que existiera)	Se registra en bitácora o hoja de vida.	Educadora de párvulos o técnicas.
Es dominante sobre al juego, ejemplo: pelea, discute o impone sus ideas.	Medida pedagógica, conversación con el/la estudiante. Conversación sobre el valor del respeto. Medida reparatoria: pedir disculpas	Se registra en bitácora u hoja de vida. Se solicita presencia del inspector de ciclo. En caso de que sea necesario se solicita ayuda a Ps. SEP o PIE según el caso.	Educadora de párvulos o técnicas.



		Se informa al apoderado vía cuaderno, agenda o nota.	
Cuando se da instrucciones al párvulo y mantiene conductas como: se rie, molesta, se para de su asiento, etc	Medida pedagógica, conversación guiada con el párvulo sobre el valor transgredido	Se registra en bitácora u hoja de vida. Se informa al apoderado vía cuaderno, agenda o nota.	Educadora de párvulos o técnicas.
Se burla de compañeros/as (ejemplo; interrumpiendo o, gritándole, empujando, etc)	Medida pedagógica conversación fraterna entre párvulos mediada por su educadora. Medida reparatoria, conversar con el alumno sobre el respeto hacia sus pares.	Se registra en bitácora u hoja de vida. Se informa al apoderado vía cuaderno, agenda o nota. Derivación a Convivencia escolar	Educadora de párvulos o técnicas.
No respeta acuerdos, no pide la palabra e interviene sin respetar turnos de manera reiterada.	Medida pedagógica conversación fraterna entre párvulos mediada por su educadora. Medida reparatoria, conversar con el alumno sobre el respeto hacia sus pares	Se registra en bitácora u hoja de vida. Se informa al apoderado vía cuaderno, agenda para que el apoderado converse sobre la situación con él o la estudiante.	Educadora de párvulos o técnicas.
Se niega a acatar instrucciones, desobedeciendo, haciendo pataletas, reaccionando con golpes, destruye material de la sala de clases.	Medida pedagógica, conversación guiada con el párvulo sobre el valor transgredido. Medida	Se registra en bitácora u hoja de vida. Se solicita presencia del inspector de ciclo. En caso de que sea necesario se solicita ayuda a Ps.	Educadora de párvulos o técnicas.

	formativa, citación de apoderado.	SEP o PIE según el caso. Se informa al apoderado vía cuaderno, agenda o nota.	
No respeta a los adultos de la comunidad educativa del colegio, ejemplo: golpea, grita, lanza objetos, etc.	Medida pedagógica conversación fraterna entre párvulos mediada por su educadora. Medida repatoria; ofrecer disculpas. Derivación a inspectoría general.	Se registra en bitácora u hoja de vida. Se solicita presencia del inspector de ciclo. En caso de que sea necesario se solicita ayuda a Ps. SEP o PIE según el caso. Se informa al apoderado vía cuaderno, agenda o nota.	Educadora de párvulos o técnicas.

Procedimientos y Medidas Formativas Aplicables:

ANEXO 1: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

- El funcionario que recibe el relato que afecte al estudiante debe informar por escrito a través de documento tipo diseñado para este efecto al Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto a la Trabajadora Social o Psicóloga SEP quienes realizan investigación o recopilación de datos a través de entrevistas, visitas domiciliarias u otras medidas.
- El informante tendrá 1 día de plazo para comunicar al equipo de Convivencia Escolar una vez conocido la vulneración de derechos, el Departamento de Convivencia Escolar tendrá 5 días hábiles como máximo para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos; plazo que incluye la información a la Directora y denuncia respectiva si procede a Oficina de Protección de Derechos de Infancia OPD Maipú, dirección: General Ordoñez 176 depto. 402, teléfono: 224028548- 224028652
- Se informará a los padres o Apoderados sobre el proceso iniciado por una posible vulneración de derechos y los hechos que la motivaron, dejando siempre en claro que se actúa por el bien superior del estudiante.
- El Departamento de Convivencia Escolar será el encargado de prestar apoyo al estudiante y/o derivar a las instituciones externa que realiza intervenciones especializadas y posterior monitoreo y acompañamiento.

- Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
- Los profesionales involucrados durante todo el proceso deben cautelar la privacidad del estudiante y acogerlo sobre los hechos que motivan la vulneración de derecho. Lo que se debe realizar en una oficina que garantice la confidencialidad.
- Las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos serán tratadas de manera confidencial a nivel profesional resguardando el bien superior del estudiante.
- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se resguarda el interés superior del estudiante y el principio de proporcionalidad.
- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo considera medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso, lo que considera la información oficial a Codeduc.

ANEXO 2: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

- El funcionario que recibe el relato que afecte al estudiante debe informar por escrito a través de documento tipo diseñado para este efecto al Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto a la Trabajadora Social o Psicóloga SEP quienes realizan investigación o recopilación de datos a través de entrevistas, visitas domiciliarias u otras medidas.
- El informante tendrá 1 día de plazo para comunicar al equipo de Convivencia Escolar una vez conocido la agresión sexual y hecho de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes, el Departamento de Convivencia Escolar tendrá 5 días hábiles como máximo para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos; plazo que incluye la información a Director/a del liceo y denuncia respectiva si procede 52 Comisaría Rinconada de Maipú, dirección: Cuatro Poniente 2020, Maipú, teléfono: (2) 2922 4630 o Policía de Investigaciones de Chile PDI Maipú Dirección: Monumento 2450, teléfono: (2) 2766 1412
- Se informará a los padres o Apoderados sobre el proceso iniciado por el hecho de connotación sexual, dejando siempre en claro que se actúa por el bien superior del estudiante.
- El Departamento de Convivencia Escolar será el encargado de prestar apoyo al estudiante y/o derivar a las instituciones externas que realiza intervenciones

especializadas y posterior monitoreo y acompañamiento.

- La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres o un adulto significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
- Los profesionales involucrados durante todo el proceso deben cautelar la situación del estudiante y acogerlo sobre los hechos que motivan la vulneración de derecho. Lo que se debe realizar en una oficina que garantice la confidencialidad.
- Las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas en este contexto las que serán tratadas de manera confidencial a nivel profesional resguardando el bien superior del estudiante.
- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se resguarda el interés superior del estudiante y el principio de proporcionalidad.
- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo considera medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso, lo que considera la información oficial a Codeduc.
- El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Es importante siempre tener presente:

1. Cautelar y respetar el debido proceso descrito en este Reglamento Interno.
2. No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que puedan desencadenar conflicto entre los/las estudiantes, en términos de evitar que se refuerce el comportamiento violento.
3. Intervenir inmediatamente.

Cautelar la privacidad del estudiante y acoger, si el/la alumno/a desea conversar.

4. Si el estudiante viene acompañado por un adulto referente, persona de confianza y/o adolescentes, independiente de la edad, se debe realizar la entrevista con el adulto y en lo inmediato entrevistar al niño/a, en lo posible a solas, debiendo priorizar su relato a efectos de permitir el ejercicio del derecho a opinar y ser escuchado/a.
5. Tome contacto con un adulto significativo o apoderado/a, para informar de la situación y/o recabar información complementaria, evaluar el riesgo en el que se encuentra el niño/a adolescente y el resguardo que merece en consecuencia.

6. Finalmente, ante la presunción de abuso sexual a un niño/a o estudiante, el familiar debe declarar la presunción en la Comisaría de Carabineros de su comuna, indicando lo que el estudiante ha manifestado e identificado a la persona que abusan de éste, vale decir es necesario acoger una denuncia de situación de abuso con los antecedentes que exponga el estudiante.

7. En ausencia de un adulto significativo o apoderado del niño que efectúe dicho procedimiento, es la escuela quien debe asumir dicha responsabilidad, representada por el Director (en este caso por contar con trabajadora Social lo hará en representación del Dirección). Por otra parte, puede recurrir a la OPD comunal, no obstante, el canal más expedito resulta ser la declaración a Carabineros y/o Policía de Investigaciones.

8. Informar a Codeduc de la realización de la denuncia por parte del establecimiento educacional.

Se debe considerar:

- Antes de conversar recuerde que debe procurar disponer de un lugar adecuado que respete la intimidad y privacidad del/la niño/a o adolescente.
- Se debe tener aptitudes y entrenamiento para sostener un diálogo que permita un intercambio rico en contenidos y lo más esclarecedor posible, respetando los derechos y necesidades del niño/a o adolescente.
- Para conversar con el niño/a manténgase a su altura física.
- No le presione para hablar y evite detalles innecesarios. Se debe evitar el estilo interrogativo o confrontativo, tratando de tener una actitud receptiva respecto del relato de lo sucedido.
- No le enjuicie ni le culpe, no le llame la atención por no haber hablado antes o porque sentía vergüenza.
- Registre en forma textual lo que el niño/a relata. El profesional debe estar atento a obtener información que permita conocer el nivel de desarrollo alcanzado por el niño/a ó adolescentes y los desórdenes emocionales que pudieran advertirse. La ausencia de manifestaciones inmediatas o evidentes en sus conductas no significa que el daño no ha ocurrido.
- Demuéstrele que confía en la veracidad de su relato.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y MALTRATO GRAVE.

ETAPAS	ACCIONES	PROPUESTA RESPONSABLE	PROPUESTA PLAZOS
1. Recepción de	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.	Encargado de Convivencia Escolar, en su reemplazo debe acudir a Orientador/a, Psicóloga SEP, Asistente social.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.



la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.2 Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar, en su reemplazo debe acudir a Orientador/a, Psicóloga SEP, Asistente social.	01 día hábil¹⁶ desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar, en su reemplazo debe acudir a Orientador/a, Psicóloga SEP, Asistente social.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.4 Comunicar la denuncia al Director.	Encargado de convivencia escolar	01 día hábil

2. Comunicación con las familias.	2.1 Comunicación	Encargado de convivencia escolar.	2 días hábiles Para contactar a apoderado o adulto responsable.
3. Denuncia	El establecimiento tiene la obligación de denunciar, según lo estipulado en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o a la PDI; dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.	Encargado de convivencia escolar	24 horas
4. Derivación externa.	4.1 Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter	Encargado de Convivencia Escolar.	05 días hábiles desde que se recibe el informe



	<p>psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.</p> <p>Informar a CODEDUC</p>		
5. Medidas pedagógicas	<p>Las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas. Director informará al profesor/a jefe del o la estudiante afectada.</p> <p>Se realizara consejo de profesores de curso para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.</p>	Director	05 días hábiles
6. Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación¹	<p>Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia.</p>	Director	05 días hábiles
7. Seguimiento y acompañamiento	<p>El Encargado de convivencia escolar, debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se</p>	Encargado de Convivencia Escolar	-----



	<p>hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.</p> <p>También el Encargado de Convivencia escolar, mantendrá informado a la familia y a la comunidad respecto a los avances del proceso.</p>		
8. Resguardo de la intimidad	<p>El establecimiento debe garantizar una escucha activa del relato. Así el Encargado de Convivencia Escolar o la primera persona en recibir el relato, en lo posible, deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.</p> <p>Se recomienda dar la posibilidad de que</p>	Encargado de Convivencia escolar	-----



	puedan formularse denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida.		
9. Importante	Evitar el relato reiterado por parte del estudiante que denuncia un acto abusivo, el menor no debe ser entrevistado por personal del Establecimiento, se considera sólo el primer relato.	-----	-----

ANEXO 3: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

El protocolo de actuación para abordar el consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento regula lo siguiente:

- En el caso que un funcionario del establecimiento o estudiante conozca que un alumno/a del establecimiento consuma en su ámbito personal. El funcionario, apoderado o estudiante que recibe el relato que afecte al estudiante debe informar por escrito a través de documento tipo diseñado para este efecto al Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto a la Trabajadora Social o Psicóloga SEP quienes realizan investigación o recopilación de datos a través de entrevistas, visitas domiciliarias u otras medidas.
- Cuando un estudiante porta, o esté en estado de visible consumo a su ingreso al liceo. El funcionario o estudiante tendrá que comunicar al Inspector General inmediatamente conocida la situación de consumo o porte de drogas. El Inspector debe aplicar reglamento según falta gravísima y en el caso de evidente consumo el estudiante será derivado inmediatamente a Servicio de Urgencia de Hospital El Carmen. Además, se derivará a Encargado de Convivencia Escolar para el posterior apoyo con la instituciones Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol Senda Previene Maipú Corregidor Zañartu N° 1706 teléfono 24028261, 24028259.
- Cuando corresponde a microtráfico o tráfico el inspector General debe actuar según el procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho (Se sugiere retener la sustancia, sin manipularla y esperar la actuación policial)
- El Departamento de Convivencia Escolar será el encargado de prestar apoyo al estudiante y/o derivar a las instituciones externas que realiza intervenciones especializadas y posterior monitoreo y acompañamiento.
- La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado por un adulto significativo sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Los profesionales involucrados durante todo el proceso deben cautelar la privacidad del estudiante y acogerlo. Lo que se debe realizar en una oficina que garantice la confidencialidad.
- Se debe comunicar y mantener una triangulación de información con el docente o profesor/a jefe de la situación, manteniendo confidencialidad.
- Las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con este hecho serán tratadas de manera confidencial a nivel profesional resguardando el bien superior del estudiante.

- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se resguarda el interés superior del estudiante y el principio de proporcionalidad.

PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

- A. Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a Director/a, Inspectoría General y Encargado de convivencia escolar
- B. Director/a, Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados (profesor jefe, inspector, estudiantes, otros) y testigos.
- C. Director/a y Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- D. Aplicación Reglamento interno (sanciones). Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- E. Para criterios de denuncia considerar la Ley 20.000 y/o solicitar orientación a Instituciones y organismos especializados (52 Comisaría Rinconada de Maipú, dirección: Cuatro Poniente 2020, Maipú, teléfono: (2) 2922 4630 o Policía de Investigaciones de Chile PDI Maipú Dirección: Monumento 2450, teléfono:(2) 2766 1412).
- F. Informar a Codeduc del hecho ocurrido.
- G. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- H. Resguardo de la confidencialidad.

ANEXO 02. CONTENIDO MINIMO DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

En caso de Accidente escolar LEVE

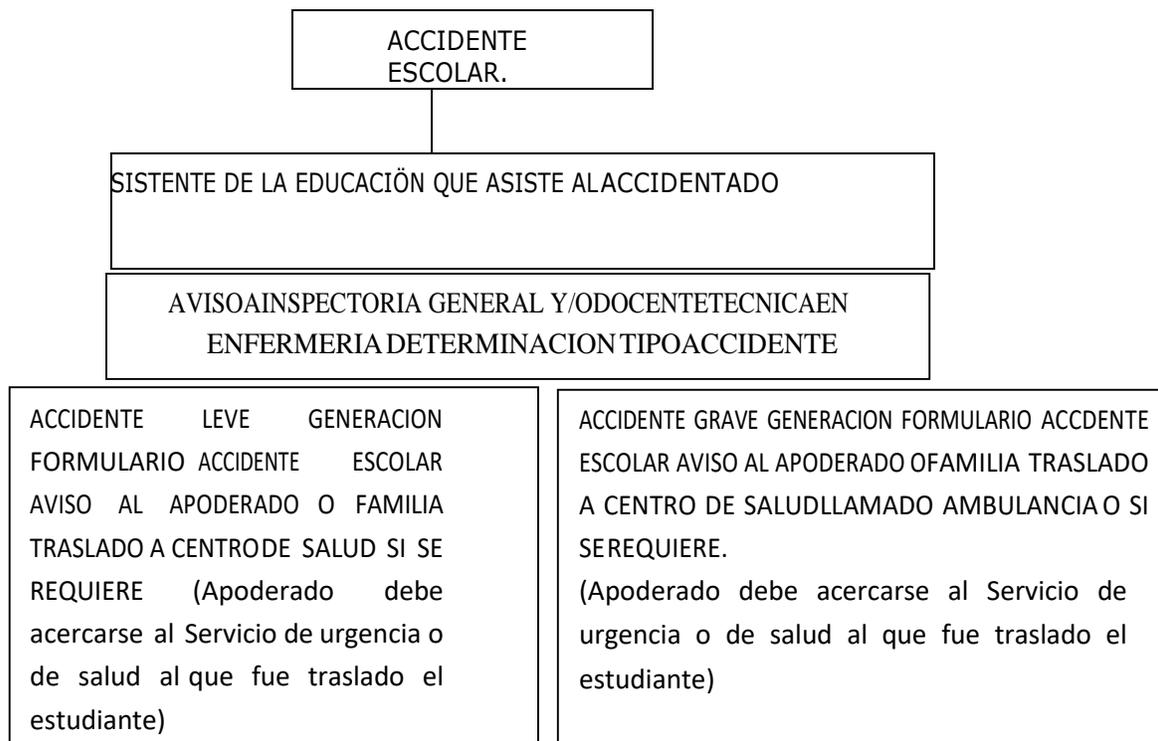
- A. Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado-a en el lugar o si debe derivarlo a enfermería Primeros Auxilios. De ser así dar aviso también a Inspectoría para que, si fuese necesario, se coordine con Recepción y el Encargado del Traslado.
- B. Medida de contención: Si el (la) alumno(a) es llevado(a) a enfermería se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Inspectoría General llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor.
- C. Comunicación con la familia:
 - 1. Se llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del alumno, junto con el formulario de derivación médica.
 - 2. En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado-a del traslado será un representante de la unidad educativa: en primera instancia Trabajadora Social o en su

ausencia un funcionario que designe Inspectoría General o Dirección. 3 En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado, el liceo designará al responsable del traslado a llevar al alumno al centro de salud cercano y esperar a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria.

D. En caso de accidente escolar GRAVE

- a) Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado-a en el lugar o si debe derivarlo a enfermería Primeros Auxilios. De ser así dar aviso también a Inspectoría para que, si fuese necesario, se coordine con Recepción y el Encargado del Traslado.
- b) Medida de contención: Si el (la) alumno(a) es llevado(a) a enfermería se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Inspectoría General llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor.
- c) Comunicación con la familia:
 1. Se llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del alumno, junto con el formulario de derivación médica.
 2. En caso de no obtener comunicación con la familia, se debe comunicar de forma inmediata con Ambulancia: Recepción llamará a Ambulancia al 133. Un funcionario del liceo designado (Trabadora social) por Inspectoría General o Dirección se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda acompañar al menor y dirigirse al centro de atención de salud ya mencionado.

CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR



ANEXO 3: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

A) Salidas Pedagógicas

Se considerará "Salida Pedagógica" toda actividad realizada en representación del establecimiento, con o sin uniforme, ya sea, de índole pedagógico propiamente tal o extra escolar, a cargo de un funcionario del Liceo, que acompañe a los/as estudiantes. Por esta razón se debe considerar lo siguiente:

- Toda actividad, de carácter pedagógico o extra-escolar debe ser parte de la Planificación de Clases, de acuerdo a los Programas de Estudio, planteados por el Mineduc.
- • Todo alumno que participe de esta actividad debe quedar presente. Todo profesor, que dentro de su horario laboral, participe de esta actividad debe dejar material de apoyo pedagógico, para los cursos que no atenderá ese día.
- • La salida pedagógica es la programación planificada del currículo que se realiza durante el año escolar ; que implica la salida del establecimiento dentro y fuera de la región.

El presente Protocolo tiene el objetivo de establecer las condiciones que se deben cumplir previa y durante la salida Pedagógica.

El presente Protocolo tiene el objetivo de establecer las condiciones que se deben cumplir previa y durante la salida Pedagógica.

- 1) El profesor jefe, profesor de asignatura o taller de la salida pedagógica debe informar a lo menos 25 días hábiles a Jefa de UTP y completar formato solicitado, UTP coordinará el transporte con Codeduc en el caso de ser necesario).
- 2) Una vez ya visada la salida pedagógica por el área de UTP lo coordinará directamente con Inspectoría General quien verá el área administrativa y de autorizaciones pertinentes (tanto la Jefa de UTP y el Inspector General deben firmar y timbrar el documento de salida pedagógica)
3. La jefa de UTP debe informar a lo menos 22 días hábiles a Director/a de la salida entregando completo el formato o documento de salida pedagógica.
- 4.- Inspectoría General debe comunicar por escrito a los padres y apoderados a lo menos con 05 días hábiles antes de la salida, por lo que debe enviar a los padres y apoderados una circular (autorización) informativa indicando: Lugar de Visita, hora de salida, funcionario que los acompañará, hora de regreso y transporte.
- 5.- La Dirección del Establecimiento debe enviar el oficio que comunica la salida Pedagógica con 20 días hábiles de anticipación a Dirección Provincial de Educación, en el caso que la salida es fuera de la región Metropolitana .
- 6.- Los(as) estudiantes que participen de la salida pedagógica están cubiertos (as) por Seguro Accidente Escolar.
- 7.- Los (as) alumnos(as) deben cumplir las mismas disposiciones o normativas que establece el Reglamento Interno de nuestro Establecimiento.
- 8.- El profesor jefe, de asignatura o de Taller debe confirmar las autorizaciones de los apoderados lo que debe coordinar con Inspectoría General y firmar el libro de salida.
- 9.- El profesor Jefe, de asignatura o responsable de la salida pedagógica debe informar el regreso a Inspectoría General o en su ausencia a Dirección reportando cualquier novedad que haya ocurrido.

Normas de seguridad para una visita pedagógica.

- a) Los estudiantes deberán asistir a la visita pedagógica con el uniforme completo, indicado por el profesor a cargo.
- b) Todos los alumnos que participen de la actividad deben quedar registrado en libro de clases como en el de salida, firmado por profesor.
- c) Los alumnos salen bajo la responsabilidad del profesor.
- d) Los alumnos se hacen responsables del cuidado de sus pertenencias.
- e) Mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
- f) Utilizar cinturón de Seguridad para viajes fuera de la región.
- g) Prohibido durante todo el viaje en medios de transporte: pararse, sacar la cabeza parte del cuerpo por la ventana.
- h) Atentar contra la seguridad física como: correr, saltar en los asientos y pasillos.
- i) Cuando la máquina de transporte este en movimiento, queda prohibido subir y bajarse.
- j) Los(as) alumnos(as) deben respetar los horarios de cada actividad a desarrollar las tareas

designadas por el profesor.

k) No jugar con alimentos, sean frías o calientes, colocando en peligro la integridad física de él y sus compañeros.

l) Si la visita es un lugar donde se encuentre una laguna, piscina o playa; los alumnos no se deben bañar.

Los paseos de curso, son actividades realizadas, de forma voluntaria y consensuada por los alumnos y padres miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del liceo. Por lo tanto, el establecimiento no guarda ninguna responsabilidad frente a esta actividad no oficial.

B) Giras de Estudios

La Gira de Estudios es una actividad pedagógica voluntaria, dentro de ese contexto el liceo postula a las Giras de Estudio de Sernatur que involucra al Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. En el caso de ser seleccionados el liceo ya establece preferencia a 2° Medios.

El profesor a cargo de la gira será en general el docente Coordinador de Ed. Física, el que será acompañado de un profesor jefe, un inspector para docente o quien designe Dirección.

Quienes participen en la Gira de Estudio deben alcanzar los siguientes objetivos:

- Desarrollar y/o fortalecer la cohesión de curso, tolerancia y respeto.
- Reforzar en los integrantes del grupo los valores propios del liceo.
- Conocer lugares de interés geográfico, histórico y cultural.
- Asistirá actividades que enriquezcan el acervo cultural de los participantes.
- Reforzar el sentido de responsabilidad a través del cumplimiento de este Reglamento.
- El apoderado o tutor legal deberá autorizar por escrito a su pupilo/a para que participe en la Gira de Estudio, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de este protocolo y a asumir las consecuencias en caso de transgresiones a él.
- Condición necesaria para poder participar en la gira de estudios es la suscripción por parte del alumno y de su apoderado de una declaración escrita de conocimiento y aceptación del presente documento.
- El Coordinador de Ed. Física comunicará a la Dirección del liceo los nombres de los alumnos que participen en la Gira. Siempre se debe considerar en esta lista los estudiantes que no presenten faltas gravísimas establecidas en el presente Reglamento Interno.
- Cualquier estudiante que presente alguna situación de incompatibilidad de salud (emocional, psicológica, física, etc.) deberá ser autorizado por su médico tratante para realizar el viaje, mediante certificado médico entregado al profesor coordinador de Ed. Física quien debe informar y entregar certificado a Dirección.
- Los apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, avalados por receta médica, certificado, etc., con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias.
- Corresponderá, exclusivamente a los apoderados financiar la Gira de Estudio. En el caso de

Giras de Estudios Sernatur el Plan considera el financiamiento de los docentes que acompañan a los estudiantes.

- En el caso que un curso desee realizar la Gira de Estudios a través de una agencia u otro sistema; debe contar con la autorización de Dirección. Pues los desembolsos para los padres para esta actividad debe considerar las reales posibilidades económicas de los apoderados.
- La participación de los alumnos/as en la gira es voluntaria. Sin embargo, por ser una actividad pedagógica, es deseable que asistan todos(as). Solo podrán excluirse quienes argumenten sus razones ante Dirección. En caso de haber menos de un 60% de participación, no se realizará la Gira de Estudio para dicho curso.
- Los traslados terrestres o aéreos de la Gira de Estudio deberán cumplir las siguientes condiciones:
 - Cuando la Gira de Estudios se realice por Sernatur; ellos ya corroboran el cumplimiento de las normativas para Giras de Estudios. Aunque siempre el liceo debe contemplar:
 1. Solamente se podrá viajar en medios de transporte que presenten la autorización al día del Ministerio de Transporte.
 2. En caso de hacer viaje en bus, la empresa correspondiente debe presentar al liceo el permiso del Ministerio de Transporte y la póliza de seguro respectivo. Será obligación de la Dirección del liceo guardar en Inspectoría General una copia de la documentación.
 3. La Gira debe incluir la participación de un guía idóneo para el grupo.
 4. Al hacer un viaje en bus, no se podrá viajar más de 12 horas consecutivas diarias.
 5. El cambio de chofer deberá hacerse según lo estipula la ley.
 6. El Profesor Coordinador de Ed. Física debe elaborar un informe para Dirección, al término del viaje.
 7. Cualquier situación grave o que requiera ser informada que ocurra en la Gira el o
 8. Los funcionarios responsables deberá comunicar inmediatamente a Dirección. Corresponderá a los alumnos y alumnas actuar según las exigencias y normativas establecidas en el reglamento interno.
 9. La Gira de Estudio corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro como del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integral.

Consideraciones específicas

Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos del establecimiento serán de responsabilidad de la Directora y Profesor del liceo respecto de los siguientes temas:

- Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio

de Transporte.

- Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- La Directora del establecimiento deberá reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (entre otros autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizarán).
- El Director/a del establecimiento debe informar, con 25 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
- El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos:
 - 1) Autorización de los padres y apoderados debidamente firmada.
 - 2) Alumna embarazada:
 - Presentar certificado médico que acredite no tener problema para viajes largos y realizar actividades físicas.
 - Carta del apoderado haciéndose responsable de la gira de su alumno/a (En caso que la alumna presente algún problema, el apoderado debe viajar a buscarla)
 - 1) Certificado médico de los alumnos con alguna patología de cuidado.
 - 2) Nombre completo del profesor(a) y funcionarios que irán a cargo de los alumnos.
 - 3) Datos del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes.
 - 4) Copia del oficio con el cual se informa al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.

Para efecto de cobros de subvención, los viajes de estudios serán considerados cambi de actividades. Por lo tanto, el Sostenedor podrá cobrar subvención por aquellos alumnos que participen en el viaje.

ANEXO 4 CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.¹⁴

PROTOCOLO ANTE VIOLENCIA ESCOLAR

1. Cautelar y respetar el debido proceso descrito en esta Política de Convivencia Escolar.
2. No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que puedan desencadenar conflicto entre los/las estudiantes, en término de evitar que se refuerce el comportamiento violento.
3. Intervenir inmediatamente.
4. Hacer efectivo seguro escolar si se requiere.
5. En caso de presentarse una situación de violencia escolar que constituya delito informar inmediatamente en conocimiento a Dirección y denunciar de manera formal a proceder en 52 Comisaría Rinconada de Maipú, dirección: Cuatro Poniente 2020, Maipú, teléfono: (2) 29224630 o Policía de Investigaciones de Chile PDI Maipú Dirección: Monumento 2450, teléfono: (2) 2766 1412 dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomar en conocimiento del hecho.

SE BEBE CONSIDERAR

- Cautelar la privacidad y confidencialidad de los/as estudiantes involucrados/as en los hechos. Resulta importante precisar que resguardar la intimidad no significa “crear secretos” en torno a la situación, si no por el contrario, es relevante resolverlo con el apoderado, con el enfoque formativo y sin centrarse en los aspectos puntuales ni solo en la sanción.

- Definir y aplicar una sanción formativa.

Entendiendo que el agresor/a tiene el derecho a la reparación como una salida al conflicto y a los daños producidos por actitudes violentas. La reparación se define como gestos y acciones que el agresor puede tener con la persona agredida y el reconocimiento por su parte de haber infringido daño. Propiciar un diálogo formativo, vale decir, promover la reflexión y capacidad de empatía, así como ayudar y acompañar a quien cometió la agresión, en términos de que trate de identificar y comprender las razones de su comportamiento.

- Romper la ley del silencio.

A veces por temor, indiferencia o por sentirse sin herramientas para ayudar, algunos alumnos/as y profesores/as no dicen ni hacen nada frente a una situación de maltrato, transformándose de esta manera, en cómplices de una injusticia. Por tanto, es necesario romper el silencio, denunciar a los/as agresores/as y proteger y apoyar a las víctimas.

- Normas claras y consistentes.

Definir normas de convivencia en las que se rechaza toda forma de violencia, Es necesario poner límite al maltrato entre compañeros/as y sancionar las conductas de abuso, ya que de no hacerlo se creará una sanción de impunidad.

¹⁴ Ver protocolos de agresión física y psicológica entre: de un adulto a un menor, de un estudiante a un estudiante, de un menor a un adulto y entre adultos.

- Presencia y compromiso de los adultos.

La mayor cercanía de los/as docentes con sus alumnos/as ayudará a que éstos/as se atrevan a pedir ayuda, ya sea para sí mismos/as o para otro/a compañera/a que esté siendo maltratado/a. Frente a este tipo de hechos los adultos deben intervenir. En el caso del Bullying, no se trata de un conflicto normal entre compañeros/as sino de una situación de abuso, para ello, el/a docente debe trabajar el problema no tan sólo con el/a afectado/a y el/a agresor/a y el/a agresor/a, sino que con todo el grupo curso, en términos de intencionar valores, principios y conductas esperadas en Pro de contar con el clima armónico en la sala y la escuela, que propicie por consecuencia mejores aprendizajes en un ambiente de respeto y compañerismo.

- Siempre mantener supervisión en los recreos: Es fundamental la presencia de adultos en los recreos, ya que en ese espacio es donde se producen la gran parte de las agresiones.
- Desarrollar en los estudiantes habilidades para resolver pacíficamente los conflictos. Muchos de los/as niños/as y jóvenes que recurren a la violencia o son víctimas de ésta, es porque no han desarrollado habilidades básicas de comunicación y resolución pacífica de conflictos.
- Enfrentar los prejuicios y la tolerancia.

Considerar a otros como inferiores, ya sea por su origen, apariencia física, orientación sexual, nacionalidad, etc., está vinculado con ejercer la violencia. Las oportunidades para establecer relaciones de amistad con distintas personas contribuyen a la disminución del prejuicio y de las conductas violentas.

Finalmente, es preciso destacar que la intimidación y el maltrato entre alumnos/as dañan no solo a los/as niñas/as y jóvenes que son víctimas de abusos, sino que afectan también la calidad de la convivencia en la escuela o liceo, y es, por lo tanto, un problema que debe ser asumido por la comunidad educativa en su conjunto.

- Encargado de Convivencia Escolar tiene un plazo de 5 días hábiles. A partir de la derivación de Inspectoría General para investigar, resolver y pronunciarse en relación a los hechos planteados.
- Inspectoría general debe citar a los padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, a través de un llamado telefónico, una comunicación por escrito y de no tener respuesta por estos medios, una carta certificada por intermedio de la Trabajadora Social.
- El o los estudiantes que se vean involucrados en situación de violencia, serán abordados por el equipo de convivencia escolar en sus dependencias o Inspectoría General con el fin de resguardar su seguridad.

A. PROTOCOLO PARA ABORDAR POSIBLE CASO DE BULLYING

Una situación especial a considerar en la planificación de actividades relacionadas con la convivencia escolar el buen trato. Lamentablemente, si en el liceo se sabe de algún caso que

podría tener características de Bullying se debe proceder de la siguiente manera:

1) DETECCIÓN.

- Responsable: Integrante de Comunidad Educativa (profeso jefe, de asignatura u otro)
- Al constatar la situación alertar a Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar por escrito. (ficha de derivación)

2) EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.

- Responsable: Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar
- Una vez realizada la investigación (Entrevista actores claves, reconstrucción de los hechos) y si los estos indican que sería un caso de bullying debe informar a Director/a de liceo.

3) DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR. (abuso de poder entre pares, recurrencia en el tiempo)

- Responsable: Director/a convoca a Consejo Escolar.
- Análisis de contexto y evidencias.
- Elaboración e informe concluyente.

4) DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR. (abuso de poder entre pares, recurrencia en el tiempo)

- Responsable: Directora convoca a Consejo Escolar.
- Análisis de contexto y evidencias.
- Elaboración e informe concluyente.

El Protocolo es el siguiente:

Se debe considerar:

1) DETECCIÓN.

- Responsable: Integrante de Comunidad Educativa (profesor jefe , de asignatura u otro)
- Al constatar la situación alerta a Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar por escrito.

2) EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.

- Responsable: Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar Una vez realizada la investigación (Entrevista actores claves, reconstrucción de los hechos) y si los hechos indican que sería un caso de bullying debe informar a Director/a del liceo
- 2 a 5 días hábiles como plazo de investigación

3) DIAGNÓSTICO DE CIBERBULLYING.

- Responsable: Director/a convoca a Consejo Escolar.
- Análisis de contexto y evidencias.
- Elaboración e informe concluyente.

Respecto a la víctima de Ciberbullying:

El Encargado de Convivencia Escolar junto a su equipo trabajará en:

- Analizar lo que ha sucedido y qué ha pasado para llegar a ello
- Analizar los contenidos del acoso, si pueden guardar relación con algún tipo de vínculo, relación sentimental, amorosa y/o sexual con alguna persona.
- Identificar qué hechos concretos han padecido.

Señalar las plataformas en las que se ha producido.

- Ayudar a identificar las posibles pruebas disponibles o que pudieran ser encontradas.
- Es imprescindible insistir en que la víctima no es culpable de lo que le está sucediendo.
- Posteriormente, se debería hablar con los padres y/o familia para informarles del procedimiento.
- El encargado de convivencia escolar deberá realizar un seguimiento del alumno/a y evaluar la idoneidad de derivarlo a un profesional.
- Prestar ayuda Psicosocial a los participantes del ciberbullying.

Qué medidas tomar con estudiantes Ciber agresores:

- Hacer notar que es importante afrontar esta situación.
- No evadir el problema y hablar con el/la estudiante.
- Discutir sobre las consecuencias negativas de las situaciones de ciberbullying, tanto para víctimas como para agresores/as.
- Hacerle saber la importancia de pedir disculpas y reparar el daño.
- Hablar sobre sus amigos/as y cómo ocupan el tiempo.
- Insistir en reflexionar que para tener amigos/as no es necesario tener enemigos/as.
- Derivación dupla psicosocial.

En relación a la prevención del ciberbullying:

1) Fortalecer el adecuado uso de las redes sociales

Procurar reducir y/o controlar la exposición a través de medios virtuales y/o uso de la tecnología. Vale decir, reforzar la importancia de hacer un uso adecuado de estos servicios disponibles y propender un diálogo formativo que permita a quien cometió la falta, empatizar con la persona afectada y enmendar el daño. Para ello acceder a las evidencias, puede posibilitar que el agresor visualice con mayor cercanía y claridad el daño ocasionado.

Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al desarrollo óptimo del alumnado. Ésta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de las nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, afecto en cadena, alta disponibilidad, diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

- Formación del alumno para uso positivo de las TICS y el espíritu crítico ante contenidos que presenten a las personas como inferiores o superiores en dignidad

humana en función del sexo u otra condición.

- Formación del profesorado para orientar al alumno en el manejo de conflictos generales a través de medios electrónicos.
- Creación y difusión de estructuras y recursos para recibir denuncias, reclamaciones y quejas: buzón de sugerencias, e-mail, página web.
- Reflexión global sobre la calidad de la convivencia en el establecimiento educacional.
- Desarrollo de programas de habilidades sociales con énfasis en cómo el buen uso de Internet puede favorecerlas.
- Análisis de los usos que hacen de Internet y telefonía móvil.
- Fomentar la actitud crítica ante los espacios y contenidos de Internet que promueven el comportamiento agresivo, el acoso, el lenguaje violento y las imágenes degradantes.

Para prevenir situaciones de acoso. Los docentes y asistentes de la educación deben tomar medidas como:

- Hablar del tema con los estudiantes.
- Dejarles claro que siempre se les escuchará.
- Potenciar la confianza para que nos comuniquen cualquier tipo de acoso al que estén sometidos o conozcan en el liceo.
- Hacerles saber que no deben ocultar este ni otro problema.
- Explicarle que estas cosas no pasan por su culpa.
- Hablar y planificar con los estudiantes lo que debe hacer.
- Insistir en que no se deben tomar represalias.
- Potenciar la seguridad personal de los estudiantes o autoestima.

ANEXO 5 ORIENTACIONES SOBRE DISPOSICIONES QUE NO DEBEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

1. Normas de carácter general que no deben incluirse en los Reglamentos Internos

- En primer término, el Decreto Supremo N^o 315 de 2010 del Ministerio de Educación, que regula los requisitos para obtener y mantener el reconocimiento oficial, es claro al señalar que el Reglamento Interno debe respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y que no podrá contravenir la normativa educacional vigente. Aquellas disposiciones de los Reglamentos Internos que contravengan dichas normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa. En el mismo sentido, el proyecto educativo institucional deberá también respetar la Constitución y la normativa legal vigente,

En virtud de lo anterior, se tendrán por no escritas, entre otras, aquellas disposiciones del Reglamento Interno que versen sobre lo siguiente:

- a. Normas que impidan o restrinjan el derecho de las estudiantes madres o embarazadas a ingresar y/ o permanecer en los establecimientos educacionales.
- b. Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
- c. Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y a participar en los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Estudiantes, Consejos Escolares, o a ser elegido o elegida en algún cargo de sus respectivas directivas.
- d. Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad. Lo mismo respecto de estudiantes con problemas de salud, como VIH o epilepsia, entre otros.

2. Medidas disciplinarias que no se pueden incluir en los Reglamentos Internos

Si bien los establecimientos educacionales pueden establecer medidas disciplinarias a los estudiantes que incurran en faltas al Reglamento Interno, para que éstas sean aplicables, no pueden estar prohibidas por la legislación. En otras palabras, el sólo hecho de incorporar una medida disciplinaria al Reglamento Interno, no significa necesariamente que dicha medida esté permitida.

- a. Medidas disciplinarias que afectan o restringen el derecho a la educación y/o la integridad física o psicológica de los estudiantes.
- b. Medidas disciplinarias que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los estudiantes.
- c. Medidas disciplinarias adoptadas durante el año escolar por no pago de los compromisos económicos contraídos por el estudiante, padre, madre o apoderado.
- d. Cancelación de matrícula, suspensión o expulsión por causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales, o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
- e. Cancelación de matrícula o expulsión por cambio del estado civil de los padres y apoderados.
- f. Medidas disciplinarias por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.
- g. Cancelación de matrícula por repitencia. En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los estudiantes tendrán derecho a repetir una vez en la educación básica y otra en media. Esta medida no podrá afectar de manera alguna el derecho a la educación.
- h. Cancelación de matrícula por inasistencia. En este caso, procede la repitencia del estudiante, siempre y cuando se ajuste a lo reglamentado en los Decretos N^o 112 de 1999,

Decreto N^o 83 de 2001 y 51 1 de 2003 todos del Ministerio de Educación.

i. Medidas que prohíban el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas por apariencia o presentación personal o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.

j. Devolución de estudiantes a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación.

3. Otras medidas que afectan el derecho a la educación.

a. Retención de documentación académica necesaria para la postulación a otro establecimiento o para el ingreso a la educación superior.

b. Condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el solo hecho de ser nuevos, constituye una discriminación arbitraria, ya que la aplicación de ésta debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada por el establecimiento al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

4. Medidas excepcionales

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyopedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.

ANEXO 6. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NAA TRANSGENERO.-

Dando cumplimiento a la legislación vigente en la materia conforme a la Resolución Exenta N^o 812/2021 de la Superintendencia de Educación Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescente en el ámbito educacional, nuestro Liceo Reino de Dinamarca ha elaborado el presente procedimiento y expone la explicitación de los principios orientadores en la materia.

• PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO

a.-Situación detectada por la familia, tutor, tutora legal y/o apoderado de losNNA trans : cuando el padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños, y adolescente trans, “estos últimos de manera autónoma”, vale decir por ellos mismos, **en caso de ser mayores de 14 años**, podrán solicitar al establecimiento educacional una

entrevista con la Dirección del Establecimiento, para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado. Para ello, se deberá solicitar la entrevista de manera formal, debiendo ser ésta por escrito o de manera verbal o de la forma que establezca el reglamento interno, resguardando siempre que quede **registro de la fecha** en que se hizo la solicitud. Dicho encuentro deberá concretarse en un plazo no superior a **5 días hábiles** contados desde la solicitud. El contenido de dicho encuentro deberá ser registrado por medio de un **acta simple**, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar, y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento entre otros. Estos documentos, serán firmados y entregados a las partes involucradas quedando una copia en la Dirección y una a la parte solicitante. Formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas de apoyo establecidas como **Medidas Básicas de Apoyo**.

Toda medida de apoyo deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral del **NNA**. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este documento. Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el NNA en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la unidad educativa deberán velar por el respeto al derecho de su privacidad, resguardando que sea la niña o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

b.- SITUACION DETECTADA POR EL EQUIPO DOCENTE: cuando un miembro del equipo docente observe en un NNA y/o estudiante de manera reiterada y permanente la presencia de conductas que pudieran indicar una identidad sexual no coincidente con el sexo que le asignaron al nacer en base a sus genitales o bien comportamientos de género no coincidentes con los que socialmente se espera en base a su sexo se procederá de la siguiente manera:

- a.- El o la profesora lo comunicará al equipo Directivo del Establecimiento. -
- b.- El equipo Directivo recogerá con la discreción necesaria información anexa sobre la situación y la contrastará con el personal docente y no docente.
- c.- El equipo directivo junto con su profesor/orientador/Encargado de Convivencia Escolar valorará la conveniencia de hablar con NNA (niños, niñas o adolescentes)

d.- El equipo Directivo y el profesor/a jefe se reunirá con los responsables a cargo del NNA, para informar sobre la situación observada y constatar y valorar la situación.

c.- COMUNICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO: TOMA DE DECISIONES:

La Dirección del Establecimiento podrá solicitar la colaboración de algún especialista en

la materia si lo considera necesario con el objeto de tener claridad para atenderla conforme a las necesidades y expectativas del NNA , dando cumplimiento al protocolo de actuación.

A partir de la valoración inicial familia-Establecimiento Educativo, Establecimiento Educativo-familia, se inicia la fase de toma de decisiones. En esta etapa nos podemos encontrar con dos posibles situaciones:

1.- La familia y el Establecimiento Educativo comparten la valoración sobre la situación planteada:

1.1.-Equipo directivo se reunirá con familias y con el equipo docente:

a.-El profesor jefe o tutor asignado junto con el equipo directivo valorará la conveniencia de hablar con el NNA sobre su situación velando siempre por la situación de reserva o confidencialidad. Acogiéndolo en un ambiente no intrusivo.-

1.2.-Equipo Directivo, la familia, Orientador, Encargado de Convivencia escolar o el profesor:

a.-Identificar las necesidades educativas y organizativas derivadas de esta situación y proponer/analizar las posibles actuaciones a desarrollar en el Establecimiento Educativo, así mismo informar sobre los recursos con los que el Establecimiento cuenta para dar respuesta a la situación.

b.-El Establecimiento Educativo ofrecerá al **NNA** y/o a sus representantes legales la posibilidad de un tutor individual que le acompañe en su proceso dentro del ámbito escolar. Esta persona será seleccionada por el estudiante entre el profesorado que se ofrezca para ello.

c.-El Establecimiento entregará información a la familia o personas a cargo del menor sobre los recursos y elementos existentes, si en la identificación de las necesidades educativas del NNA se detectase algún problema o dificultad en su desarrollo personal y social que precisará la intervención de otros recursos especializados externos.

d.-Se informará a las o los representantes legales, que posibiliten el contacto de esa familia con asociaciones o instituciones de familia de NNA en situaciones similares.

1.3.-Equipo directivo más equipo docente.- Información de la situación.-

b.- Análisis de propuesta de intervención.-

c.- Acuerdos para la puesta en marcha de las medidas consideradas.

d.- Los acuerdos se recogerán en un plan de acompañamiento que incluirá, por lo menos: medidas acordadas por el equipo docente y la familia, medidas organizativas básicas, u otras.

Las pautas de funcionamiento y medidas a adoptar acordadas para crear un entorno seguro en el Establecimiento para el **NNA** que está viviendo la situación, implicarán a todo el equipo docente que interviene con él o la menor o estudiante, orientador en su caso, u otro especialista y dirección del mismo.-

e.- La Dirección del Establecimiento asegurará en todo momento el intercambio ordenado y prudente de información familia/Establecimiento Educativo u otras instancias implicadas en abordar el del proceso que está viviendo el **NNA**.

f.-Todo el proceso será gestionado con la máxima discreción, atendiendo siempre proteger la intimidad y el bienestar del estudiante, haciendo, primar su derecho superior a desarrollar libremente su personalidad conforme a su identidad y orientación sexual sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera ocurrir.

2.- La familia y el centro educativo no comparten la valoración sobre la situación planteada:

2.1.- Los y las responsables del **NNA** o alguno de ellos no aceptan la identidad sexual o ciertos comportamientos:

En este caso:

a.-El equipo directivo con el docente, adoptarán las medidas para asegurar el bienestar y la inclusión del-la menor en el Establecimiento Educativo.

b.-El Establecimiento Educativo intentará acompañar a la familia en el proceso de entender, asumir y gestionar la situación, respetando el derecho del **NNA** al desarrollo de su personalidad e identidades. El equipo Directivo/docente o Orientador(a) mantendrá abierta la comunicación (seguimiento, información sobre servicios y organizaciones con sensibilidad en el tema, etc.)

c.- En el caso, de que se detecten indicios de maltrato o desprotección al **NNA**, se procederá conforme lo establecen los protocolos de actuación existente en el Establecimiento en contra del maltrato.

d.- Equipo Directivo y docente, organizarán sesiones de sensibilización y formación para la comunidad educativa (alumnado-familia y docentes).

5.- MEDIDAS BASICAS DE APOYO EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.

En primer lugar para garantizar el éxito de cualquier actuación en esta materia se debe escuchar las necesidades que en cada caso se plantean con sus propias particularidades. En función de ellas, el equipo docente, el **NNA** y su familia podrán valorar la adopción de una serie de medidas que formarán parte del Plan de Actuación Escolar que de ninguna manera revisten el carácter de taxativas:

1.-La Dirección velará porque la Unidad Educativa sea un espacio de respeto y tolerancia, libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad de género o de orientación sexual. Velando porque no se produzcan actitudes y comportamientos de insultos, burla o menosprecio por parte de sus iguales o de personas adultas.

2.-La Dirección adoptará cuantas medidas sean necesarias para la eliminación de actitudes y prácticas con prejuicios o discriminatorias dentro de la Unidad Educativa, basadas en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquier orientación sexual e identidad de género.

3.-La Dirección velará por la protección adecuada al alumnado y sus familias contra todas las formas de exclusión social y violencia, incluyendo el acoso y hostigamiento dentro del ámbito escolar.

4.- APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA:

Se propiciará la existencia de un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien cumpla labores similares con el NNA trans y su familia, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, a fin de realizar los ajustes razonables en relación a la comunidad educativa como por ejemplo el lenguaje inclusivo que visibilice las diferentes formas de familia, relaciones afectivos sexuales, etc. y elimine los estereotipos de género

En el caso de que el estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el art. 23 de la ley 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo Nº 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la niñez las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social. Así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

5.-ORIENTACION A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los NNA trans.

6.- USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS: el NNA, trans mantienen su nombre legal mientras no se produzca un cambio en la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, la dirección del Establecimiento deberá adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados en el título de Procedimiento para el Reconocimiento de la Identidad de Género de NNA trans, quedando registrado en Acta Simple.

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

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

6.- USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES: el nombre legal del NNA trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Establecimiento, tales como en el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media entre otros, en tanto

no se realice el la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº 21.120.

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

Así, mismo se podrá usar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos entre otros.

8.-PRESENTACION PERSONAL: el NNA trans tendrá derecho a usar el uniforme escolar, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

9.- Desarrollo de actividades dirigidas a la comunidad educativa de sensibilización-formación que se organicen en el establecimiento a cargo de especialistas en el área o de la integración en ella de organizaciones dedicadas a la temática tratada.

10.- Actividades de reflexión y conversación en el grupo al que pertenece el o la estudiante orientadas a visibilizar e integrar las diversidades sexuales existentes en el aula.

11.-UTILIZACION DE SERVICIOS HIGIENICOS: Se deberán entregar las facilidades necesarias a los NNA trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo respetando su identidad de género.

El Establecimiento educacional, en conjunto con la familia y el estudiante, deberán consensuar en conjunto las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas. (revisar el tipo de dependencia, baño)

6.-PROCEDIMIENTO ANTE POSIBLES CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA DE GENERO O MALTRATO INFANTIL POR TRANSFOBIA.

1.- Se establecerán las medidas necesarias, recogidas en el Plan de Convivencia para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación o de posible acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil que pudiera producirse, activando en su caso los protocolos correspondientes. Ante cualquier agresión física o psicológica, desprecio o insulto, o acoso por razón de sexo o de orientación sexual la reacción de la Dirección del establecimiento, del profesorado y de la comunidad educativa en su conjunto, incluido especialmente el alumnado, debe ser siempre inmediata.

2.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil sobre alumno o alumna por identidad u orientación sexual tiene la obligación de comunicarlo al

inspector, profesor para que sea derivado al encargado de Convivencia Escolar con el fin de activar el procedimiento.

3.-En aquellos casos en los que, a causa de la actitud de la familia hacia la identidad sexual del NNA o a comportamientos no normativos, se detecten indicios de maltrato, la existencia de desprotección o riesgo infantil, los hechos deben ser puestos en conocimiento de las autoridades competentes en materia de protección de personas menores de edad, (fiscalía, juez) comunicando los datos e informaciones que resulten y colaborar con la instituciones teniendo en cuenta los interés prioritarios de las personas menores de edad.

7.- SUGERENCIAS DE ACTUACION Y ACTIVIDADES EN UNA ESCUELA INCLUSIVA:

1. Formación del profesorado en el tema.
2. Crear una verdadera cercanía emocional con el alumnado con un sistema de tutoría o acompañamiento.
3. Terminar con el binarismo de género desde una primera etapa.
4. Eliminar el insulto homofóbico en forma de broma.
5. Consulta con asociaciones LGBTIQ+ para crear canales de comunicación y asesoramiento especializado.
6. Tratar en el aula el tema de la sexualidad, igualdad de género y diversidad familiar. Mediante de decoración de aulas: afiches, videos libros, cuentos, eslóganes, charlas y otras actividades.
7. Destacar aportes relevantes en diferentes áreas social, científica cultural, artística, políticas y otras, de personas LGBTIQ+
8. Promover la difusión de videos de personas LGTBIQ+ famosos que den testimonio y puedan convertirse en referentes para ayudar a los niños.
9. Impulsar programas en los que personas LGTBIQ+ puedan ir a aulas a dar testimonio. Como por ejemplo personas cercanas.
10. Dejar de referirse a personas LGTBIQ+ como casos, como si fueran algo marginal o excepcional.
11. Celebrar las fechas conmemorables (día del orgullo LGBTIQ+, Día Internacional contra la Homofobia, Día del VIH)
12. A nivel de escuela realizar asambleas para tratar la diversidad.
13. Erradicar actividades, roles y juegos asociados a un sexo determinado
Ejemplos: la mamá cuida los niños y el papá trabaja, el papá descansa y la mamá cocina. Colores asociados a un sexo determinado el celeste esde hombre y el rosado de mujeres. Movimientos corporales a un sexo determinado: las mujeres se sientan así, los hombres no mueven los brazos de esa manera. Teniendo presente que todas las cuestiones ligadas al binarismo de género tienen una influencia que limita en los niños y adolescentes, juegos, preferencias, gustos, formas de vestir, actividades diarias y diversidad familiar; estableciendo lo que está bien y lo que está mal, es una construcción social que no se

cuestiona, y restringiendo la visión de mundo y de las personas, por ello debe ser modificado en pos de la diversidad.

Adaptar los materiales didácticos que reproducen estereotipos machistas como por ejemplo imágenes en que “ El padre está en el sofá, la madre cocinando”, “ El papá trabajando y la mamá cuidando los niños en casa”, etc

ANEXO 7. PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS IDENTIFICACIÓN DEL CASO Y PRESENCIA DE SEÑALES DE ALERTA

Existen señales de alerta de riesgo suicida que indican que él o la estudiante pueden estar pensando o planificando un suicidio. Las señales son las siguientes:

Señales de Alerta Directa

Busca modos para matarse:

- **Búsqueda en internet (páginas web, redessociales, blogs).**
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redessociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Presenta conductas autolesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre:

- 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 una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Señales de Alerta Indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.



1. MOSTRAR INTERÉS Y APOYO

Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalarle el por qué se quiere conversar con él o ella.

2. HACER LAS PREGUNTAS CORRECTAS Y EVALUAR EL RIESGO

Continuar la conversación preguntándole que está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo con la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA¹

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		

¹Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS).
 Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008.
 Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

<p>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.</p>		
<p>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.</p>		
<p>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.</p>		
<p>Siempre realice la pregunta 6</p>		
<p>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es “Si”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?</p>	<p>Alguna vez en la vida</p>	
	<p>En los últimos 3 meses</p>	

APOYAR, CONTACTAR Y DERIVAR

La pauta de evaluación y Manejo del Riesgo permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.

Indicarle que además del apoyo que se les está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.

Señalar que sólo se informará a sus padres y/o cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.

Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación, ante lo cual se debe reforzar la importancia, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.

Explicar al estudiante, de manera general, que el centro de salud la entrega le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.

Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.

En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.

En caso de Riesgo Inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencia más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

A continuación, se presenta la Valoración del Riesgo y los pasos a seguir según cada nivel.

Toma de Decisiones para psicólogo (a) /entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstos a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. Se orienta a los padres cómo conseguir una hora de atención de forma rápida y oportuna, a través del Fono Salud Responde 600 360 7777 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar la referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.

Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. Se orienta a los padres cómo conseguir una hora de atención de forma rápida y oportuna, a través del Fono Salud Responde 600 360 7777 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro) En caso de urgencia acudir a Hospital El Carmen de Maipú o Salud Mental de Urgencia de CESFAM Dr. Iván Insunza, ubicado en Mar de Chile 49. La Farfana (horario de atención de 16 a 24 horas, incluidos sábados y domingos)
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU, Servicio de Urgencia más cercano o Salud Mental de Urgencia de CESFAM Dr. Iván Insunza, ubicado en Mar de Chile 49. La Farfana (horario de atención de 16 a 24 horas, incluidos sábados y domingos), acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

*En caso de que psicólogo/a a cargo necesite ausentarse, se deberá articular su reemplazo entre los siguientes estamentos: Equipo de Convivencia Escolar y Orientación, Programa de Integración Escolar y Docentes de Enfermería.

4. REALIZAR SEGUIMIENTO

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que él o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de éstos.

FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional dereferencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional dereferencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)
Edad	
Escolaridad	

Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. MOTIVOS POR EL CUAL SE DERIVA A CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA

4. ACCIONES EFECTUADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Referencia

MINSAL (2019). Programa Nacional de Prevención del Suicidio. Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Santiago, Chile. División de Prevención y Control de Enfermedades, Subsecretaría de Salud Pública.

ANEXO 8. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN.

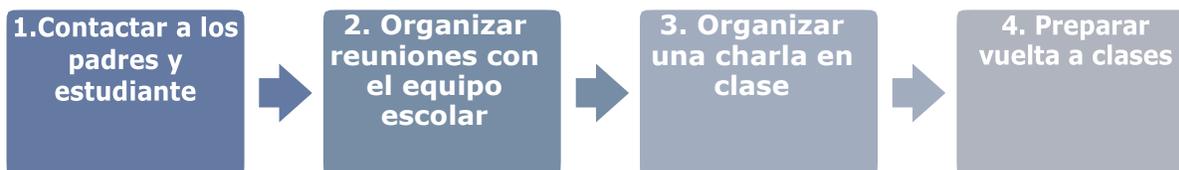
Es fundamental que el establecimiento educacional se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante, dentro o fuera del mismo. Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de éstas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo que vuelvan a suceder otra vez.

El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- 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.

A continuación, se presentan los elementos fundamentales que debiesen ser implementados por el establecimiento educacional frente a un intento suicida y a un suicidio.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE



1. Contactar a los padres y al estudiante:

El encargado de contactar a los padres e informar a CODEDUC será el director del establecimiento.

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debieran ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación)
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Hacer seguimientos de él o la estudiante en el establecimiento educacional, por parte del equipo psicosocial del establecimiento.
- Saber qué esperan los padres y él o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2. ORGANIZAR REUNIONES CON EL EQUIPO ESCOLAR

- Solicitar la colaboración del equipo de convivencia escolar de CODEDUC, los que, como actores externos, podrán facilitar la contención con docentes y asistentes de la educación. Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una nueva versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

3. ORGANIZAR CHARLAS EN CURSO DEL ESTUDIANTE U OTROS QUE SE ESTIME NECESARIO Y ENCUENTROS CON PADRES Y APODERADOS

- Ofrecer información a los compañero/as del o la estudiante afectado/a sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario. El profesor jefe en conjunto con el equipo psicosocial serán los encargados de esta contención.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindar apoyo. **Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio.** (por ejemplo, el método o el lugar)
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones del MINSAL para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él o la estudiante afectada/o si prefiere asistir a la charla o no.
- Realizar charlas y encuentros con padres y apoderados para trabajar estrategias de prevención del suicidio.

4. PREPARAR LA VUELTA A CLASES

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta al liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado de convivencia, equipo psicosocial, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (por ejemplo, parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.)

Referencia

MINSAL (2019). Programa Nacional de Prevención del Suicidio. Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Santiago, Chile. División de Prevención y Control de Enfermedades, Subsecretaría de Salud Pública.

ANEXO 9: LEY NÚMERO 21.128 - AULA SEGURA.

FALTAS GRAVE GRAVISIMAS

“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.”

PROCEDIMIENTO:

1.-“El Director/a 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.

2.-El Director/a 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 explosión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

3.-El Director/a 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.

4.- 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.”

5.- “El Ministerio de Educación, a través de la Secretaria 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 explosión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad”