

# REGLAMENTO INTERNO

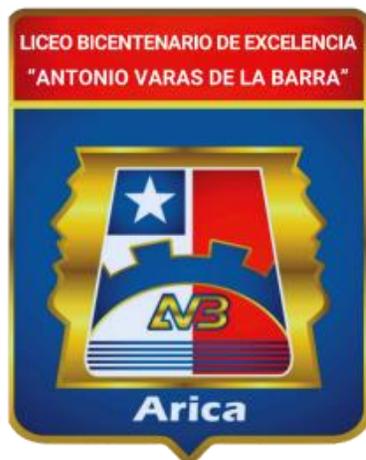
## ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

### PERTENECIENTES AL SERVICIO LOCAL DE

#### EDUCACIÓN PÚBLICA CHINCHORRO

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**CHINCHORRO**  
Arica | Camarones | General Lagos | Putre



Noviembre 2024



## INDICE

I.	Introducción	Pág. 4
II.	Glosario	Pág. 5
III.	Objetivos	Pág. 7
IV.	Misión y visión	Pág. 7
V.	Valores y sellos	Pág. 7
VI.	Disposiciones legales	Pág. 9
VII.	información general del establecimiento	Pág. 11
VIII.	Sobre la comunidad educativa	Pág. 12
IX.	Sobre estructura y funcionamiento general	Pág. 16
X.	Uniforme y presentación personal	Pág. 25
XI.	Matrícula	Pág. 27
XII.	Uso de la tecnología	Pág. 28
XIII.	Sobre la convivencia escolar	Pág. 29
XIV.	Tipificación de las faltas, procedimientos y sanciones	Pág. 31
XV.	Gestión colaborativa de conflictos	Pág. 42
XVI.	De la participación	Pág. 43
XVII.	Becas y beneficios	Pág. 47
XVIII.	Aprobación, modificación, actualización y difusión	Pág. 52



## ANEXOS

1. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros del a comunidad educativa
2. Protocolo de prevención y actuación ante casos de bullying o acoso escolar
3. Protocolo sobre situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
4. Protocolo para la prevención y actuación ante hechos de connotación sexual.
5. Protocolo de actuación ante accidentes escolares.
6. Protocolo sobre salidas pedagógicas
7. Protocolo de acción frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes
8. Protocolo de retención y asistencia de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
9. Protocolo de acción desregulación emocional estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes "trastorno de espectro autista" (tea).
10. Manejo inicial frente a autolesiones y tentativas de suicidio en estudiantes del establecimiento
11. Protocolo uso de celulares
12. Protocolo de acción en caso de que un estudiante abandone el establecimiento educacional sin autorización del apoderado
13. Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante
14. Protocolo garantía de derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito Educacional
15. Protocolo de ausencia prolongada de estudiante
16. Protocolo de actuación en caso de intoxicación alimentaria
17. Protocolo de derivación y reincorporación de estudiantes post tratamiento
18. Protocolo de cierre anticipado de año escolar.
19. Protocolo de administración de medicamentos dentro de la jornada escolar.



## I. INTRODUCCIÓN

A través de este Reglamento velaremos por desarrollar una comunidad de aprendizaje con capacidad de mirar sus procesos, evaluar su proceder y tener la capacidad de considerar al otro, sin discriminar, teniendo como desafío ser un Establecimiento Educativo que se mire y se viva como un *lugar de encuentro* entre todos los integrantes de la comunidad Educativa, sin importar su condición. Por lo anterior, es importante formar en conjunto con los Padres y Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, a los estudiantes, para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad. Así, la convivencia será armónica dentro del establecimiento porque “al compartir se aprende: a compartir tiempos y espacios, logros y dificultades, proyectos y sueños. (Ministerio de Educación. “Política de Convivencia Escolar, Chile, 2002.)

Las políticas gubernamentales regulan nuestras acciones definiendo deberes y mandatos que debemos cumplir a través de los distintos reglamentos, como en lo relacionado a la convivencia escolar, con sus diferentes protocolos ante circunstancias que amenacen la salud física y psicológica de los involucrados en un proceso escolar. El presente Reglamento Interno considera las nuevas indicaciones y orientaciones emanadas de la *Superintendencia de Educación*, a través de la *Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado*, con fecha 20-06-2018. También, considera la *Ley Aula Segura*, ley 21.128, del año 2018 y la *ley de Drogas*, ley 20.000, del año 2005.

Se entenderá prorrogado este Reglamento, en aquellos lugares y/o actividades donde participen delegaciones, cursos u otros estamentos en nombre o representación del Establecimiento Educativo o en aquellas localidades donde el liceo posea o sea dueño, a cualquier título, de inmuebles destinados al desarrollo personal, académico, cultural o recreativo.



## II. GLOSARIO

**DEFINICIÓN.** El Reglamento interno de la Comunidad Educativa establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los deberes de todos los alumnos del LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA ANTONIO VARAS DE LA BARRA. Para tales efectos serán considerados los alumnos de Enseñanza Media Técnico Profesional. Los estudiantes estarán sujetos, al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones y al ordenamiento interno del LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA ANTONIO VARAS DE LA BARRA. El presente reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro de los recintos y lugares en que éstas se realicen, además velar permanentemente por el prestigio del LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA ANTONIO VARAS DE LA BARRA. A continuación, un Glosario para clarificar algunos conceptos presentes en el Reglamento Interno:

**Disciplina:** Conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal. Se refiere al cumplimiento del rol que cada uno de los actores tiene en el contexto de una comunidad organizada. La formación en disciplina es un proceso por el cual los estudiantes progresivamente comparten objetivos, aprenden a mirarse como parte de una comunidad, reconocen su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas.

**Normas:** Es una regla que debe ser respetada y que permite ajustar ciertas conductas y actividades en pro del bienestar personal y común. Las normas que se enuncian en este Manual, se inspiran en el Proyecto Educativo, lo que les da sentido y validez.

Buena convivencia escolar: coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una relación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

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

**Violencia psicológica:** insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a cualquier condición. También se incluye el bullying y ciberbullying.



**Violencia física:** agresión física que provoca daño o malestar, por ejemplo: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden ser realizados con el cuerpo u otro objeto. Desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.

**Violencia de género:** agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan tanto a hombres como a mujeres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato denigrante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**Violencia sexual:** agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otros.

**Violencia en el pololeo:** es cualquier acción o conducta que cause daño físico, psicológico o sexual dentro de una relación de pololeo, noviazgo o cualquier tipo de relación amorosa, en este caso, entre los jóvenes.

**Sexting:** Es el envío de fotografías de desnudos y/o connotación sexual a través de Redes Sociales. Actualmente se utilizan conceptos como "Packs" o "Zelda" para solicitar dichos contenidos digitales.

**Sextorsión:** es el chantaje sexual utilizando imágenes o videos íntimos de la víctima.

**Grooming:** se produce cuando un adulto se hace pasar por menor de edad para comunicarse con niños o adolescentes a través de Redes Sociales.

**Happy slapping:** la "bofetada virtual" designa la acción de grabar, filmar o registrar agresiones en el ámbito escolar y difundirlos para que circulen por la red o publicarlos en portales web.

**Cyber defamation:** la "denigración cibernética" consiste en crear o utilizar portales, sitios web o plataformas con el propósito deliberado de insultar, denostar o atacar a una persona.

**Tecnoadicción:** es pasar demasiado tiempo frente al computador, chatear en todo momento en el celular, o pasar gran parte del día jugando videojuegos.



### III. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

- Establecer normas de buena convivencia que permitan un óptimo proceso de la labor educativa, tanto en los aspectos formativos como académicos, que beneficien el aprendizaje y contribuyan a la formación de los y las estudiantes del liceo.
- Promover el correcto uso en cuanto a los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como el funcionamiento en general.
- Promover habilidades para el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa como base de las relaciones humanas.
- Prevenir los conflictos que alteren la buena convivencia en el Liceo.

### IV. NUESTRA VISIÓN Y MISIÓN; SELLOS Y VALORES

#### Visión del Establecimiento

- Liceo forjador de jóvenes con competencias personales, socioemocionales y TÉCNICAS para ser exitosos en el siglo XXI y referente educativo en Arica y región.

#### Misión del Establecimiento

- Formar personas íntegras y profesionales de NIVEL MEDIO con habilidades del siglo XXI, emprendedoras y comprometidas con la vida y protección Medioambiental.

#### Sellos Educativos

- **INTERCULTURALIDAD**

FAVORECEMOS una educación intercultural basada en valores como la igualdad, el respeto y la diversidad. PROMOVMOS actitudes, conductas y cambios sociales que rechacen la discriminación cultural y desarrollen relaciones igualitarias entre las diferentes culturas. IMPULSAMOS el diálogo y la empatía como herramientas de resolución de conflictos. También, reconocemos la diversidad cultural existente en todos los ámbitos y promovemos el derecho y respeto a esta diversidad

- **EMPREDIMIENTO Y TECNOLOGÍA EN LA VIDA Y EL TRABAJO**

FORTALECEMOS un fuerte sentido de emprendimiento, con habilidades y competencias para trabajar en equipo y convivir respetando la diversidad étnica, cultural y social. Preparándolos para proyectar y consolidar sus objetivos personales y laborales, con el uso ético de la tecnología y los recursos de comunicación indispensables en el siglo XXI.



## - CUIDADO Y RESPETO POR LA VIDA Y EL MEDIO AMBIENTE

POTENCIAMOS a ciudadanos inclusivos, respetuosos de la vida natural y comprometidos con el cuidado del medio ambiente, participantes activos en la vida comunitaria con herramientas para apoyar el cuidado y desarrollo de su entorno natural y social sustentable.

### **Valores**

- 1.- RESPETO: aceptación de los otros, con sus cualidades, defectos y derechos. Así como de normas de sana convivencia
- 2.- HONESTIDAD: que es comportarse con coherencia y sinceridad, apegado a la verdad y a la justicia.
- 3.- RESPONSABILIDAD: uso adecuado de la propia libertad como la mejor manera de emprender.
- 4.- JUSTICIA: que nos hace conscientes de la dignidad de toda persona, única e irrepetible, que merece respeto y cuidado.
- 5.- LIBERTAD: para optar por las diversas rutas pedagógicas que le ofrece el Liceo, en forma consciente y responsable.
- 6.- COMPROMISO: que favorece el emprendimiento y poner todas las capacidades para forjar un buen proyecto de vida.
- 7.- SOLIDARIDAD: permite cooperar y brindar apoyo a una persona necesitada en su mayor momento de vulnerabilidad, sobre todo si ello implica hacer a un lado las necesidades, opiniones o prejuicios personales.
- 8.- CIVISMO: cumplir con los deberes de ciudadano, respetar las leyes y contribuir al funcionamiento correcto de la sociedad y al bienestar de los demás miembros de la comunidad.
- 9.- DEMOCRACIA: Relación de un grupo o colectividad basado en la participación de sus miembros en los asuntos importantes que le afectan.
- 10.- COOPERACIÓN: Acciones y esfuerzos que, conjuntamente con otro u otras personas, realizamos con el objetivo de alcanzar una meta común



## V. DISPOSICIONES LEGALES

- La Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación (20.370)
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
- Ley Estatuto Docente (19.070)
- Código del Trabajo.
- Estatuto de Asistentes de la Educación
- Ley Indígena (19.253).
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- Ley de Violencia Intrafamiliar (20.066)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad (20.529)
- Ley Antidiscriminación (20.609)
- Ley de Inclusión (20.845)
- Ley de Identidad de Género (21.120)
- Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97 (Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica).
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones) que aporta a la Ley N° 20.370.
- Circular N°1 Establecimientos Subvencionados (2014).
- Circular N° 27 Fija sentido y alcance de las Disposiciones sobre Derechos de Padres, Madres y Apoderados en el Ámbito de la Educación (2016).
- Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Circular N° 0812 que sustituye Ordinario N°0768 que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional. (2021)
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 193 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 302 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 534 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 30 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 980 de la Superintendencia de Educación
- Otras disposiciones de la Superintendencia de Educación atinentes a la materia



## VI. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

<b>Nombre del Establecimiento</b>	LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA ANTONIO VARAS DE LA BARRA
<b>Dependencia</b>	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CHINCHORRO
<b>Evaluación Nacional de Desempeño</b>	Pública
<b>Tipo de Enseñanza</b>	Técnico Profesional
<b>Dirección</b>	Loa 2200
<b>Comuna</b>	Arica
<b>Correo Electrónico</b>	lic.antoniovaras@epchinchorro.cl
<b>Director</b>	Sergio Castillo Gamboa
<b>Inspectores Generales</b>	Freddy Rojas Olivares - Pablo Cádiz Chacón
<b>Encargadas U. Técnico Pedagógica</b>	Andrea Godoy Sáez - María Letelier Salsilli
<b>Coordinadora Técnica Profesional</b>	Nicole Aguilera Villalobos
<b>Encargada de Convivencia Escolar</b>	Yasna Caqueo Araya
<b>Coordinadora PIE</b>	Carmen Robledo Rojas
<b>Sostenedor</b>	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CHINCHORRO

## VII. SOBRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### DEFINICIÓN

#### **Artículo 1º:** Definición

La Comunidad Educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedor educacional.

### DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### **Artículo 2º:** Derechos y deberes de los estudiantes

**Son derechos y deberes de los estudiantes, los siguientes:**

##### **1. Los/las estudiantes tienen derecho a:**

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. A no ser discriminados arbitrariamente.



- d. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- f. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al Reglamento Interno del establecimiento.
- g. A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.
- h. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- i. Recibir una educación de calidad, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional y las Políticas del Estado de Chile.
- j. Los/as estudiante que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE), y que sean diagnosticadas por un especialista y consignadas en un certificado validado por éste, podrá ser evaluado para ser atendida por el profesor de asignatura y apoyada por un profesional competente en el campo de la Educación Diferencial.
- k. A constituir su CEAL elegido en forma democrática, por medio de una convocatoria estudiantil con participación y derecho a voto desde primero a cuarto año medio.

## **2. Son deberes de los/las estudiantes:**

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b. Asistir a todas las clases de manera puntual para estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- c. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- d. Cuidar la infraestructura educacional.
- e. Asistir con con uniforme del liceo y solamente los implementos de estudios para asignaturas y módulos.
- f. Respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.



**Artículo 3°:** Derechos y deberes de los docentes

Son derechos y deberes de los docentes los siguientes:

**1. Los docentes tienen derecho a:**

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. 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.
- c. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando;
- d. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

**2. Son deberes de los docentes:**

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 4°:** Derechos y deberes de los apoderados

**Son derechos y deberes de los apoderados los siguientes:**

**1. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:**

- a. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Que sus pupilas reciban una educación según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional y las Políticas del Estado de Chile.
- e. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su pupila



## **2. Son deberes de los padres, madres y apoderados:**

- a. Educar a sus hijos.
- b. Informarse.
- c. Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- d. Apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- e. Conocer y respetar su normativa interna, reglamentos y protocolos que lo rigen, entendiéndose que el proyecto educativo y el enfoque de formación de valores y hábitos sostenidos por el liceo han sido los que lo llevaron a ser parte de esta Comunidad Educativa.
- f. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.

### **Artículo 5°:** Derechos y deberes de los Asistentes de la educación

Son derechos y deberes de los Asistentes de la educación, los siguientes:

1. Los Asistentes de la educación tienen derecho a:
  - a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
  - b. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
  - c. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta.
  - d. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento Interno.
2. Son deberes de los Asistentes de la educación
  - a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
  - b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
  - c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

### **Artículo 6°:** Derechos y deberes de los directivos

**Son derechos y deberes de los directivos, los siguientes:**

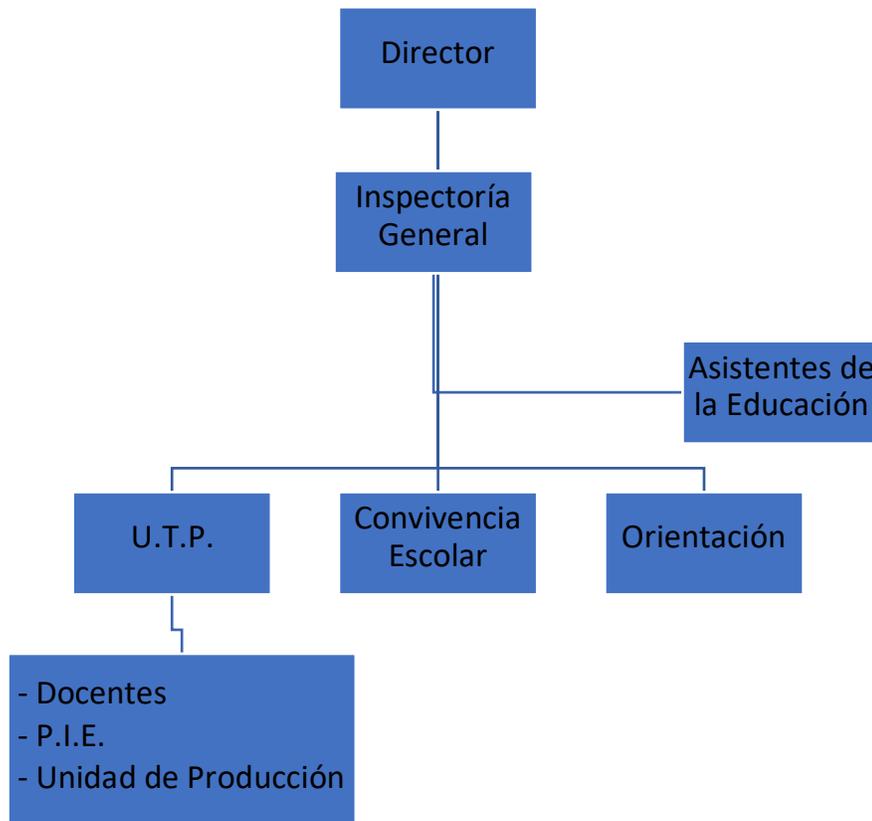
1. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a:
  - a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. **Son deberes de los equipos docentes directivos:**
  - a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
  - b. Desarrollarme profesionalmente.



- c. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

## VIII. SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

**Artículo 7°** Organigrama de funcionamiento



**Artículo 8°:** El establecimiento reconoce los siguientes cargos o funciones:

**Servicio local de Educación Pública Chinchorro:** Los Servicios Locales de Educación Pública deben velar por la calidad, la mejora continua y la equidad del servicio educacional, considerando las necesidades de cada comunidad educativa. Tienen que considerar también las características de los estudiantes y las particularidades del territorio en que se ubican.



**Director Ejecutivo:** Le corresponderá liderar la implementación del Servicio Local bajo su cargo, asegurando el adecuado traspaso del servicio educativo de los municipios que corresponden a su territorio.

**Director:** Le corresponde la representación, dirección y coordinación de la comunidad educativa, la implementación de planes y programas pedagógicos y de formación general, así como la coordinación del personal, favoreciendo un clima de libertad, respeto, participación y confianza. Lidera la toma de decisiones y la resolución de problemas y conflictos, en el ámbito de sus atribuciones.

**Inspección General:** Docente directivo superior de confianza del director, responsable de velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de orden, disciplina, bienestar y sana convivencia a través del cumplimiento al Reglamento Interno de el liceo y de los principios de la conducta cívica. Trabaja directamente con profesores, estudiantes, madres, padres y apoderados.

**Equipo Directivo:** Es el organismo destinado a asesorar a la dirección en la determinación de las políticas de desarrollo estratégico. Lideran el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste. Promueven en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas; velan por el cumplimiento y respeto de las normas del establecimiento que conducen. El equipo directivo está integrado por:

**Encargado/a de Convivencia Escolar:** Le corresponde coordinar el desarrollo del plan de convivencia escolar, detectando los factores de riesgo, así como participar en la prevención, seguimiento y evaluación de acciones que faciliten un buen clima escolar; implementar sistemas de comunicación y prevención hacia todos los niveles y/o estamentos, así como la coordinación y desarrollo de normas de convivencia y disciplina que favorezcan la relación armónica entre los integrantes de la comunidad educativa y facilitan el normal desarrollo del proceso de aprendizaje.

**Jefa UTP y Coordinación TP:** Es de responsabilidad de esta área promover, orientar y coordinar actividades relacionadas con el quehacer técnico-pedagógico y técnico profesional. Le compete también, coordinación y supervisión del proceso enseñanza-aprendizaje de acuerdo al proyecto curricular y del seguimiento de la trayectoria educativa de los egresados en el área TP.

**Encargada compra de recursos:** Le corresponde la gestión económica del PME del liceo. Además, apoya en la implementación económica de los planes estratégicos orientados al desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.



**Coordinadora de Programa de Integración Escolar:** Coordina la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE. Además, monitorea permanentemente los aprendizajes de los estudiantes y define los procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.

**Profesor Jefe:** El profesor tutor es el/la docente a quien la dirección le encomienda la responsabilidad de acompañar a un grupo curso en su proceso formativo integral. Orienta y apoya a los padres en su rol de principales educadores de sus hijos/as.

**Docente:** El/la docente de aula es el/la responsable de favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de la asignatura que imparte. Con su acción pedagógica fomenta y estimula en el/la estudiante el acceso a las diferentes áreas del saber. Es esencialmente un formador/a, y se inspira en los Principios de la Propuesta Educativa Teresiana y el PEI.

**Trabajadora social:** Sus funciones se asocian al monitoreo de la asistencia, coordinación de procedimientos con JUNAEB, detección de vulneración de derechos y aproximación a la esfera biopsicosocial de las familias a través de visitas domiciliarias.

**Equipo de apoyo (Programa de Integración Escolar PIE):** Equipo de funcionarios encargados de colaborar, apoyar y acompañar a docentes y estudiantes con Necesidades Educativas Especiales en el proceso enseñanza aprendizaje.

**Docente o monitor de taller extraescolar:** Es el/la docente o profesional competente responsable de la planificación y desarrollo de los proyectos que, organizados en talleres, complementan los programas de asignaturas o sectores de aprendizaje. Así mismo, le compete la participación en los eventos internos y externos relacionados con dichos talleres.

**Asistente de la Educación:** Lo constituyen los funcionarios que apoyan la labor educativa, el personal administrativo y auxiliares que tienen la misión de contribuir con sus diferentes trabajos, actitud y testimonio a la educación integral de los/as estudiantes y de colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.

#### **Artículo 7°: Horario de apertura del liceo**

El liceo abrirá sus puertas a las 7:30 horas. Los estudiantes deberán ser entregados al funcionario encargado en la puerta del liceo. Por lo tanto, no podrá responsabilizarse al establecimiento por la seguridad de aquellos estudiantes que son dejados solos en la vereda antes del horario de apertura del liceo por furgones, padres o apoderados.



**Artículo 8°:** Horario de entrada y salida del liceo

<b>JORNADA ESCOLAR – EDUCACIÓN MEDIA.</b>			
<b>Horario de Clases:</b> (dependiendo del horario de cada curso, las salidas varían, según se indica)	<b>Entrada</b>		<b>Salida</b>
		8:00 horas	
<b>Recreos:</b>	<b>1</b>	De 9:30 horas. Hasta: 9:50 horas.	
	<b>2</b>	De 11:20 horas. Hasta: 11:30 horas.	
	<b>3</b>	De 15:10 horas. Hasta: 15:20 horas.	
<b>Hora de Almuerzo:</b>	De 13:00 horas. Hasta: 13:40 horas.		

**Artículo 9: Suspensión de Actividades**

En el Establecimiento, la suspensión de actividades, cuando corresponda, se ajustará a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la Superintendencia de Educación, en especial atención a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa.

El cambio de actividades, se hará siempre de acuerdo al calendario escolar emanado por el Departamento de Educación, será una medida administrativa y pedagógica, en la que las clases regulares podrían ser reemplazadas por actividades que complementen o refuercen los objetivos curriculares.

El Establecimiento informará al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

La suspensión de clases estará permitida cuando se deba tomar la decisión de que los Estudiantes no asistan al liceo, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modificará la estructura del año escolar. Esta suspensión será informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de



haber ocurrido el hecho. En este caso el Establecimiento presentará un plan de recuperación de clases.

#### **Artículo 10º: Alimentación saludable**

El liceo propicia una alimentación saludable, por lo tanto, se solicita a los padres y/o apoderados que eviten la “comida chatarra”, privilegiando enviar a sus hijos colaciones compuestas de alimentos nutritivos, bajos en grasa y sal.

El establecimiento cuenta con servicio de alimentación (desayuno, almuerzo y tercera colación), proporcionado por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) disponible para las y los estudiantes que poseen la condición de vulnerabilidad social, siendo la propia JUNAEB la entidad que define a las y los estudiantes beneficiarios/as.

#### **Artículo 10º: Horario de Almuerzo**

Los estudiantes(as) almorzarán de lunes a viernes en el liceo a las 13:00 hrs a excepción de los días en contingencia o cambio de actividades, pudiendo adelantarse el horario.

### **SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO EN HORAS DE CLASES**

#### **Artículo 12º: Retiro alumnos**

Ningún estudiante podrá abandonar el liceo en horario de clases. En casos especiales, por enfermedad y/o por un motivo de emergencia familiar de carácter personal, podrán ser retirados por sus padres o apoderados, registrando sus datos personales, motivos del retiro, hora de salida y su firma. Padre y madre tienen el mismo derecho solicitar información del proceso de aprendizaje de su pupilo/a, salvo que exista resolución judicial que regule el cuidado personal o prohíba el contacto con el o la estudiante. En ese aspecto, el adulto que se encuentre con medida cautelar, perderá automáticamente la facultad de apoderado, junto a los derechos y deberes que a este se le asigna. Cualquier otra persona que no figure como apoderado/a del estudiante, no podrá hacer retiro de éste aun cuando sea familiar, salvo excepciones en que el o la estudiante no cuente con una figura de adulto responsable vigente, se accedera a su representación por el familiar o adulto responsable que se le reconozca como protector mientras se regulariza su situación de cuidado personal.



### **Artículo 13°:** Asistencia y atrasos

Asistencia: La asistencia a clases es fundamental para el logro de los objetivos educacionales. El Ministerio de Educación establece para la promoción la asistencia mínima del 85%. Por lo tanto, el liceo ha establecido las siguientes normas de asistencia:

1. La inasistencia sólo se acepta en las siguientes situaciones, y con las reservas que se señalan por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado en portería o al profesor jefe durante la enfermedad o al momento del reintegro del alumno a clases.
2. Si la ausencia es de 1 día, el apoderado deberá enviar un justificativo escrito de puño y letra en su libreta de comunicaciones, cuaderno o acercarse con el profesor jefe en su horario de atención. Este debe indicar los días de ausencia, los motivos y deberá estar firmado por el apoderado.

### 3. Atrasos:

El o la estudiante que ingrese atrasado al lugar en que se imparten las clases al inicio o durante la jornada escolar debe solicitar pase de ingreso en inspectoría general. Posterior a la acumulación de 3 pases por atraso se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Profesor/a jefe citará apoderado con el objetivo de informar y justificar atrasos.
2. La/El profesor/a jefe realiza con el apoderado y estudiante, firma de compromiso de cumplimiento de puntualidad.
3. En caso de no cumplimiento de lo anterior, La/El profesor/a jefe coloca la observación en el libro de clases.
4. Junto con lo anterior, el Profesor/a jefe llama a la apoderada/o para realizar nuevo compromiso.
5. En caso de no cumplimiento, derivar a inspectoría general.

### **RETIRO DEL O LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA**

#### **Artículo 14°:** Sobre la persona autorizada al retiro de los alumnos

Los apoderados debidamente acreditados en el libro de clases o una tercera persona con un poder simple otorgado por Apoderado Titular, podrá retirar al pupilo desde el establecimiento. No obstante, al momento de concurrir al establecimiento dicha persona asignada el poder deberá presentar su cédula de identidad y la Inspectoría General se contactará con el Apoderado Titular a fin de comprobar la identidad de quien efectúe el retiro del alumno.

#### **Artículo 15°:** Casos especiales

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.



**Artículo 16°:** Retiro en caso de enfermedad y/o accidentes escolares

Si un alumno(a) se enferma durante el horario de clases debe avisar a su profesor/a con quien se encuentre en clases, para acercarse a inspectoría general donde el inspector o personal administrativo de aquella oficina solicitará al apoderado que venga a retirar a su pupilo/a al establecimiento.

En el caso excepcional que el apoderado titular o suplente no pueda asistir al establecimiento al retiro del estudiante y que la condición de salud del estudiante lo permita y amerite la urgencia de retiro, se autorizará mediante contacto telefónico del apoderado e inspector general, el traslado individual e independiente del alumno/a hacia su domicilio, debiendo confirmar telefónicamente su llegada. Esta decisión es de exclusiva responsabilidad del apoderado/a.

En caso de que la condición de salud del estudiante se encuentre en riesgo o sea de carácter grave, se llamará a la ambulancia para su traslado, debiendo el apoderado concurrir al liceo e inmediatamente a la dependencia hospitalaria.

**Artículo 17°:** Retiro por otros motivos

Retiro del liceo durante la jornada escolar por otros motivos: Si un alumno necesita retirarse del liceo por razones justificadas durante la jornada escolar, deberá presentar en Inspectoría la solicitud escrita por el apoderado, boucher de hora médica o citación. De autorizarse la salida, el alumno(a) debe ser retirado(a) personalmente por su apoderado(a), quien deberá firmar y registrar sus datos en el registro de salida.

El director o inspector general podrá, en caso excepcional por una emergencia o urgencia, (apoderado imposibilitado) solicitar la autorización vía telefónica de su apoderado (titular o suplente) para que el estudiante se retire en solitario del establecimiento, asumiendo la responsabilidad de su traslado su apoderado, existiendo la posibilidad de ser o no autorizado.

**Artículo 18°:** Contratación

La contratación de furgones escolares para el traslado de los alumnos(as) de su casa al liceo y viceversa, es un acto o contrato privado entre particulares. El liceo no interviene ni le corresponde intervenir en ello, sin perjuicio del uso del Seguro Escolar Estatal de Accidentes Escolares.

**Artículo 19°:** Solicitud del Liceo

El establecimiento solicita, más no supervisa, a los apoderados que contraten estos servicios que verifiquen si el furgón cuenta con la autorización del Ministerio de Transportes para efectuar este servicio y con los seguros que corresponden (Decreto N° 38 del Ministerio de Transporte).



### **Artículo 20°: Recomendación**

Se recomienda a los padres ingresar al sitio de internet [www.fiscalización.cl](http://www.fiscalización.cl) (Registro Nacional de transporte público y escolar) y/o solicitar al transportista el certificado vigente respectivo.

### **Artículo 21°: Sobre el conductor**

El conductor debe portar una tarjeta de identificación con sus datos personales y tipo de licencia con que cuenta. Los padres deben además verificar si el transportista se encuentra habilitado para trabajar con niños(as), consultando en la página web del registro civil [www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl) (Consulta de registros en línea – Inhabilidades para trabajar con menores de edad). El tiempo de viaje, desde y hacia el liceo, no puede exceder de una hora.

### **Traslado en Buses de Acercamiento a los Valles**

Definición y Uso Exclusivo: Los buses de acercamiento son asignados por el Ministerio de Transporte con el propósito exclusivo de trasladar a estudiantes residentes de los valles hacia y desde el establecimiento educacional. Estos buses no están destinados para estudiantes que residan en el radio urbano de la comuna.

### **Horarios de Funcionamiento:**

Horario de llegada al establecimiento: Los buses arribarán al liceo entre las 7:30 y las 7:50 horas, asegurando que los estudiantes estén en sus salas de clases antes del inicio de la jornada.

Horario de salida desde el establecimiento: La salida de los buses será, aproximadamente entre las 16:10 y las 16:15 horas y los de pueblo y caleta Camarones entre las 15:10 y las 15:30 hrs. Los estudiantes inscritos para el traslado, están autorizados para salir de clases a las 16:05 de la clase, con previa autorización del profesor de asignatura. En el caso de los estudiantes de pueblo y caleta camarones, están autorizados para salir de clases a las 15:10 de la clase, con previa autorización del profesor de asignatura. En caso de cambios en el horario, los estudiantes y apoderados serán informados oportunamente por los canales oficiales.

### **Responsabilidades de los Usuarios:**

**Puntualidad:** Los estudiantes deben presentarse en los puntos de recogida designados con al menos 5 minutos de anticipación al horario estipulado.

**Conducta adecuada:** Los estudiantes deberán mantener un comportamiento respetuoso hacia sus compañeros, conductores y auxiliares en el bus. Se prohíben actos de violencia, vandalismo, o distracción al conductor.

**Cuidado del transporte:** Los estudiantes serán responsables del cuidado del bus. En caso de daños ocasionados deliberadamente, se aplicarán las sanciones correspondientes según el reglamento interno.



**Uso exclusivo:** Los buses son exclusivamente para estudiantes registrados que residen en los valles. Se verificará el uso indebido, y quienes no cumplan con este criterio serán sancionados.

**Acciones en Caso de Pérdida del Bus:**

El traslado en cada caso debe responsabilizarse del traslado del estudiante. Se describen los siguientes pasos en caso de pérdida del bus:

**Por la mañana:**

El estudiante deberá comunicarse inmediatamente con su apoderado para gestionar un transporte alternativo al liceo.

Se considerará el atraso justificado si el apoderado informa a Inspectoría General o profesor jefe dentro del horario de la primera hora de clases.

**Por la tarde:**

Si el estudiante pierde el bus de regreso, debe dirigirse a Inspectoría General o con su profesor jefe para recibir asistencia.

El apoderado será contactado inmediatamente para coordinar el retiro del estudiante desde el establecimiento.

El estudiante deberá esperar en una zona designada bajo la supervisión de un inspector hasta que el apoderado llegue.

**Disposiciones Finales:**

En caso de reiterados incidentes relacionados con la pérdida del bus, el apoderado será citado para analizar la situación y tomar las medidas necesarias para evitar su repetición.

El establecimiento no asume responsabilidad por la seguridad de los estudiantes fuera del horario y puntos establecidos para el servicio de transporte escolar.

**ATENCIÓN DE PADRES Y APODERADOS**

**Artículo 22º:** Atención de padres y apoderados

La atención de padres y apoderados se realizará previa citación por parte del establecimiento o mediante visita domiciliaria en casos excepcionales. Se puede autorizar atenciones sin previa cita sólo en caso de que esté disponible la agenda del funcionario. No se permite la realización o solicitud de entrevistas informales fuera de la jornada escolar.



### **Artículo 23°: Solicitud de entrevistas**

Los padres, madres y apoderados podrán solicitar entrevista con los profesores, asistentes de la educación y directivos mediante los conductos formales que son correo electrónico institucional, agenda escolar o de manera presencial en recepción del establecimiento. Tanto el llamado telefónico, whatsapp, messenger, sms u otra red social, son medios alternativos y voluntarios para los funcionarios del liceo por lo cual su uso está sujeto a la disposición del funcionario. Los horarios de atención serán comunicados todos los años por los docentes en la reunión de apoderados y/o publicados en la entrada del establecimiento.

Los/las funcionarios sólo podrán ser contactados durante el horario de jornada escolar.

### **Cambio de apoderado**

Las y los apoderadas/os podrán solicitar cambio de apoderados, por motivos justificados ante inspectoría general o dirección, los cuales no pueden significar una vulneración al estudiante. Este cambio debe ser solicitado por el o la apoderada actual, en presencia de su cédula de identidad.

También podrá realizarse un cambio en caso de que exista una orden judicial que así lo dictamine. En el caso de que algún/a apoderada/o amenace o agreda verbal o físicamente a algún/a docentes, directivo, asistente de la educación, estudiante u a otro apoderada/o del establecimiento, o la/el estudiante se encuentre frente a vulneración de sus derechos; el Liceo procederá a efectuar la denuncia respectiva ante Fiscalía, Carabineros, PDI o tribunales competentes, después de lo cual, se procederá a la baja automática y cambio de apoderada/o.

### **Artículo 24°: Mecanismos de comunicación:**

El Establecimiento señala como mecanismos oficiales de comunicación con los padres y/o apoderados, serán los siguientes:

**La Agenda escolar:** entendida como el medio para informar aspectos relativos a: aprendizaje, salud, ausencias, familiares, sociales, entre otros. Esta puede ser una propia del estudiante o una institucional.

**La agenda escolar,** se utilizará bajo los siguientes lineamientos:

- a. Deberá ser llevada por el Estudiante todos los días y esta tendrá una validez de un año escolar.
- b. Cualquier tipo de comunicación entre la familia y el liceo debe hacerse mediante este medio.
- c. El uso de la agenda es para: justificar inasistencias por un día, solicitar entrevistas con algún funcionario del Establecimiento, para citar a apoderados a entrevistas, para



comunicar sobre reuniones o citaciones y para tener conocimiento absoluto de las normas de convivencia.

- d. Las comunicaciones sólo podrán ser escritas o firmadas por el apoderado titular o suplente, los que deben estar registrados en la primera página de la agenda, siendo estos los mismos registrados en la ficha de matrícula.

**Correo electrónico institucional:** Entendido como el medio virtual formal para citar al apoderado a entrevista o en caso de no asistir en reiteradas oportunidades, comunicar acontecimientos del estudiante y comunicar todo lo antes descrito en la agenda escolar.

**Entrevista Personal:** instancia presencial entre el docente, asistente de la educación y/o profesional de apoyo con el apoderado/a donde se conversa la situación escolar de los estudiantes.

**Reunión de apoderados/as:** entendida como la instancia presencial entre el profesor jefe y los apoderados que permite trabajar aspectos escolares del grupo curso.

**Página Web del liceo:** instancia que informa las distintas actividades y documentos institucionales (PEI; Reglamentos, Proyectos, etc..) del liceo.

**Paneles en espacios comunes del Establecimiento.** Se utilizará este espacio para fomentar la comunicación sobre actividades diversas que se desarrollaran durante el año. Entregar información necesaria a los estamentos de la comunidad escolar sobre determinados temas, decisiones, noticias, etc. Usando diversos diarios murales ubicados en el liceo y publicaciones en la página Web.

## **CONDUCTO REGULAR**

**Artículo 25°:** El Conducto Regular es el mecanismo que permite resolver consultas, solicitudes y problemáticas que afecten a las estudiantes en el plano académico, conductual, de relaciones interpersonales u otra al interior del Establecimiento, garantizando el debido proceso. Para favorecer la comunicación asertiva, entre el hogar y el establecimiento, se deben cumplir los siguientes conductos regulares.



Situaciones Pedagógicas	Situaciones de Convivencia Escolar
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesor de asignatura</li> <li>2. Profesor jefe</li> <li>3. Coordinador P.I.E. (solo para estudiantes del programa)</li> <li>4. Jefe de UTP</li> <li>5. Director</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesor de asignatura.</li> <li>2. Profesor jefe</li> <li>3. Encargada de Convivencia</li> <li>4. Equipo de Convivencia.</li> <li>5. Inspectoría General</li> <li>6. Director</li> </ol>

## IX. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

### Artículo 26º: Uniforme escolar y presentación personal

**UNIFORME OFICIAL :** Hombres y mujeres desde 1ro a 4to medio:

- Polera azul rey, cuello redondo o cuello pique color amarillo, manga corta o larga con aplicación amarilla e insignia blanca bordada en la esquina superior izquierda.
- Polera blanca, cuello redondo o cuello pique, manga corta o larga, aplicaciones azules en el cuello y las mangas y la insignia del liceo bordada al lado izquierdo y logo.
- Pantalón de tela gris recto, según modelo del liceo, a la cintura.
- Falda pantalón azul marino, con el logo bordado al lado izquierdo, 7 cm como máximo sobre la rodilla.
- Pantalón de buzo azul marino.
- Chaqueta blanca con azul institucional.
- Vestuario alternativo: poleras blancas y/o azules sin estampados. Poleron, chaqueta o chaleco azul sin estampado. Pantalón azul sin estampados. Ninguna prenda rasgada o sucia.

### UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA

Varones	Damas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Short azul marino</li> <li>• Polera blanca.</li> <li>• Calcetas</li> <li>• Zapatillas</li> <li>• Útiles de aseo personal: toalla, jabón, desodorante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calzas azules, cortas o largas.</li> <li>• Polera blanca.</li> <li>• Calcetas .</li> <li>• Zapatilla</li> <li>• Útiles de aseo personal: Toalla, jabón, desodorante.</li> </ul>



**Artículo 27°:** Al momento que el apoderado matricula a su pupilo se responsabiliza por la presentación personal de su estudiante, entendiendo que el uniforme oficial debe usarse durante todo el año escolar. El uniforme escolar es obligatorio, se debe usar desde marzo a diciembre y puede adquirirse en el lugar que más le acomode al presupuesto familiar.

Para toda presentación oficial dentro y fuera del Establecimiento, donde participen estudiantes en representación del Establecimiento, se deberá usar el uniforme oficial.

Todas las prendas adicionales que las estudiantes usan en tiempo de invierno deben ser de color complementario al uniforme.

Los estudiantes del establecimiento educacional podrán utilizar de forma transversal durante todos los días de la semana el uniforme, a excepción de los alumnos de 3° y 4° medio (formación Técnico – Profesional), quienes además de usar el uniforme descrito, deberán usar, cuando la ocasión lo determine, la tenida formal que la especialidad requiere, la cual acepta el apoderado al matricular a su pupilo/a en ella. En caso de la presentación personal en estudiantes de 3° y 4°, se determina que deben ajustarse al reglamento y necesidades de las empresas y asignaturas respecto a higiene y vestimenta.

El uniforme no incluye: cualquier otra prenda que no esté descrita anteriormente.

**Artículo 28°:** Si por causas justificadas y por un período determinado, el o la estudiante no puede asistir con su uniforme completo, el apoderado deberá acercarse al profesor/a jefe, inspectoria general o equipo de convivencia escolar para dar aviso y tomar acuerdos en las prendas a utilizar y el tiempo determinado del acuerdo.

En caso de que el estudiante sea pesquisado incumpliendo el uso del uniforme por el profesor/a o asistente de la educación se realizará el siguiente procedimiento:

1. El profesor jefe da aviso a través de comunicación al apoderado.
2. En caso de no cumplimiento de lo anterior, El/ la profesor/a jefe realiza con su estudiante, firma de compromiso de cumplimiento de uniforme con fecha límite.
3. En caso de no cumplimiento de lo anterior, El/la profesor/a jefe coloca la observación en el libro de clases.
4. Junto con lo anterior, el Profesor/a jefe llama a la apoderada/o para realizar nuevo compromiso.
5. En caso de no cumplimiento, derivar a inspectoría general.

### **Jeans Day:**

Incluye: Jeans o pantalón largo de cualquier color o tela sin estar rasgado y sin exhibir la ropa interior, polera del establecimiento, polerón, chaqueta o chaleco del establecimiento

No incluye: cualquier otra prenda que no esté descrita anteriormente.



En caso de que algún estudiante asista al establecimiento con alguna prenda distinta a lo indicada anteriormente debe contar con la autorización de inspección general o dirección. Dicha autorización será momentánea, mientras se cumplen los procedimientos descritos en el reglamento sobre el control del uniforme. **La autorización debe ser materializada en un pase con que describa el permiso, con fecha, hora y acuerdo de plazo.** Los plazos deben ser acotados y deben responder a una necesidad urgente del estudiante.

**Artículo 29°:** Todos los y las estudiantes deberán presentarse limpias y ordenadas.

## X. MATRICULA

**Artículo 30°:** Período de Matrícula-requisitos básicos

La matrícula deberá efectuarse en los plazos definidos por el sistema de admisión escolar.

**Artículo 31°:** Matrícula posterior al inicio del año escolar

El Ministerio de Educación pone a disposición de padres y apoderados la nueva herramienta para gestionar el proceso de matrícula. Los apoderados deben ingresar al sitio web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), pinchar en el botón "Anótate en la lista" y buscar los establecimientos en los que desean solicitar una vacante, la que luego será revisada por el Establecimiento Educacional, con el fin de contactar a los apoderados y concretar el proceso de matrícula.

Al momento de matricular a sus hijos o pupilos, los padres y apoderados deberán dejar constancia de su domicilio, número de teléfono, firma autorizada para el registro del curso de su pupilo, y los antecedentes familiares, de salud y escolares que les sean solicitados. Se comprometen, además, a actualizar estos antecedentes en caso de cambios. En caso de que el apoderado decida retirar definitivamente al niño del liceo, deberá acudir al liceo para informar de su decisión, firmar la ficha del alumno y recibir los documentos que le pertenecen.

### **Estudiantes Antiguos/as:**

Las y los estudiantes antiguos/as del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el liceo salvo sanciones aplicadas o doble repitencia. La formalización de la matrícula para el año siguiente, se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderado/a, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.



## XI. USO DE LA TECNOLOGÍA

**Artículo 32°:** El liceo pone a disposición de sus alumnos una infraestructura de apoyo audiovisual, tanto en sala de computación como al interior de la sala de clases y otras dependencias. El uso de esta tecnología tiene un objetivo pedagógico por lo que no es necesario que el alumno utilice dispositivos tecnológicos de uso personal debido a que no están autorizados.

**Artículo 33°:** Prohibición de aparatos tecnológicos personales

- a. Los alumnos tienen estrictamente prohibido usar teléfonos celulares, computadores, tablets y videojuegos en la sala de clases. Si un alumno en la sala de clases es sorprendido usando uno de estos instrumentos, éste será retenido hasta el término de la clase, por el profesor de la asignatura, siendo entregado al alumno al término de la clase.
- b. Queda estrictamente prohibido en todo el liceo el uso de relojes inteligentes. Si se sorprende a un alumno con un reloj inteligente conectado a la red, esté o no utilizándolo para revisar redes sociales, se avisará vía agenda al apoderado. En caso de reiterar el uso del reloj inteligente, se citará al apoderado.

## XII. SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**Artículo 34°:** Encargado de Convivencia Escolar

El liceo dispondrá de un Encargado de Convivencia Escolar quien contará con el apoyo y asesoría de un Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá a su cargo la elaboración e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en función de las medidas propuestas por el Consejo Escolar. De acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Educación.

**Artículo 35°:** Estructura del equipo de convivencia escolar

Sus integrantes deben trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro del aprendizaje de los modos de convivir.



El **Equipo de Convivencia Escolar** está conformado por diferentes representantes de la comunidad educativa:

- Inspectora General
- Encargada de Convivencia Escolar
- Psicóloga
- Trabajadora Social
- Inspectora Docente

## PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### **Artículo 36°:** Elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se elaborará en base a un autodiagnóstico realizado por la Comunidad Escolar con el objeto de determinar las necesidades, prioridades y recursos disponibles. Además, su contenido deberá ser concordante con las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento y con los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, debiendo contemplar “las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes”.

**Artículo 37°:** Los distintos miembros del equipo, tienen funciones específicas y diferenciadas que permiten trabajar en equipo y velar por cubrir y responder de forma eficiente y pertinente a las necesidades que presentan las alumnas y los miembros de la comunidad educativa. A su vez, el equipo mantiene comunicación constante y fluida sobre las distintas situaciones que se presentan y cómo son abordadas según el debido proceso.

**Artículo 38°:** Respecto al trabajo y atención con los apoderados y las alumnas del establecimiento, el Equipo de Convivencia se encarga de recibir, investigar, resolver, informar y delegar en caso que sea necesario a otros estamentos del liceo u organismos externos cuando la situación lo amerite.

El equipo vela constantemente por el interés superior de la niña aplicando el debido proceso y el Manual de Convivencia cuando sea necesario, así como se compromete en garantizar los derechos de padres, madres, apoderados y alumnas en cuanto a mantenerlos informados y actualizados sobre la situación de su pupila y las medidas implementadas.

Es por lo anteriormente mencionado, que el Equipo de Convivencia trabaja directamente con los docentes capacitando, asesorando y acompañando su quehacer pedagógico para trabajar en red constantemente.



**Artículo 39°:** El Equipo de Convivencia Escolar trabaja alineadamente con el resto de las unidades y equipos y las estrategias que implementan tienen relación con el acompañamiento y asesoría a los padres, madres y apoderados de las estudiantes, a través de Escuela para Padres, tutorías, talleres por grupo-curso, charlas sobre comunicación, relaciones de familia, técnicas de mediación y RAC, etc.

### XIII. TIPIFICACIÓN DE FALTAS, PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y SANCIONES

#### TIPIFICACIÓN DE FALTAS

**Artículo 40:** Faltas Leves

Se entiende por Faltas Leves las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar pero que no acarrearán daño físico ni psicológico a otros miembros. Entre ellas se encuentran:

- a. Atraso injustificado.
- b. Presentarse ante una inasistencia a clase, lugar de práctica o salida pedagógica sin justificar.
- c. Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar y al inicio de cada hora de clase, interrumpiendo los aprendizajes de los otros en los distintos espacios educativos.
- d. Presentarse al establecimiento sin uniforme respectivo.
- e. Conversar o distraer a los compañeros(as) en clases alterando las actividades docentes.
- f. El uso de dispositivos tecnológicos basados en comunicaciones inalámbricas, que no sean de uso pedagógico. Por ejemplo, consolas de videojuegos, Smartphone, Reloj inteligente, Tablet, computador, etc.
- g. Vender cualquier producto y/o servicio al interior del establecimiento.
- h. Comer, beber o masticar chicle en clases.
- i. Tirar o botar basura en espacios comunes
- j. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase
- k. Presentarse sin justificativo después de una inasistencia.
- l. Interrumpir el desarrollo de la clase; conversando, parándose, comiendo, hostigando sus pares, gritando, permaneciendo sin el uniforme o presentación personal inadecuada, ofender, burlarse, eructar en la sala o tirarse un pedo con la intención de interrumpir la clase o llamar la atención.
- m. Hacer mal uso de los bienes que pertenecen a la comunidad como son: Luz, agua, jabón, papel, etc.
- n. Escupir en otro lugar que no sea el baño
- o. Asistir sin el uniforme de especialidad cuando se requiera.
- p. Asistir a clases o espacios pedagógicos con una precaria higiene y



- presentación personal (ropa sucia, hedores corporales que causen incomodidad en el resto de la clase o comunidad educativa).
- q. Pintarse, limarse uñas, depilarse o maquillarse en hora de clase.

#### **Artículo 41°:** Faltas Graves

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y que conllevan daño físico y/o psicológico a otros miembros de la Comunidad Escolar, así como aquellas acciones deshonestas que alteren la debida convivencia, comprometan el proceso educativo y transgredan en gran medida los valores institucionales. Entre ellas se consideran:

- a. Dañar la infraestructura o materiales del liceo o de los compañeros.
- b. Ofender, agredir verbalmente y amenazar por cualquier medio a algún miembro de la comunidad educativa.
- c. Falsear o alterar calificaciones y comunicaciones.
- d. Tener conducta inmoral dentro de el liceo o durante las salidas pedagógicas.
- e. Utilizar un lenguaje ofensivo o soez (se repite en la falta leve)
- f. Faltar el respeto a los docentes, directivos y personal asistente.
- g. Discrimina, Calumnia o injuria a otros, en forma oral o en medios escritos o electrónicos, publicados dentro o fuera de el liceo.
- h. Copiar, soplar, traspasar información, plagiar, obtener información contraviniendo las indicaciones del o la docente en pruebas u otras actividades evaluadas.
- i. Adulterar documentos del establecimiento, comunicaciones o la firma de su apoderada/o
- j. Reincidir en la interrupción la clase, conversando, parándose, comiendo, hostigando sus pares, gritando, permaneciendo sin el uniforme o presentación personal inadecuada, ofender, burlarse, eructar en la sala, tirarse un pedo con la intención de interrumpir la clase, llamar la atención, confrontar y/o desafiar la autoridad de el/la docente o quien se encuentre a cargo de la clase
- k. Realizar la cimarra o fugarse del establecimiento, no ingresar a la sala encontrándose en el liceo.
- l. Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento, o en una actividad organizada por el establecimiento o fuera de éste, utilizando el uniforme escolar.
- m. Deteriorar, destrozarse, alterar el estado o perder de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento. (romper, rayar, pegar carteles, malograr, descomponer, etc.)
- n. Presentar más de dos atrasos injustificados al inicio de la jornada u entre horas pedagógicas.
- o. Reincidir en el no cumplimiento de tareas o trabajos
- p. Negarse a seguir instrucciones de un Profesor, inspector u otro funcionario del establecimiento
- q. Pegar chicle en la ropa o en el pelo, o algún otro elemento que la dañe a sus pares u otro miembro de la comunidad escolar.
- r. Escupir o lanzar objetos a sus pares.
- s. Obstruir cerraduras de salas, talleres, pasillos o lugares de libre circulación



con cualquier objeto.

- t. No asistir a empresa en semana dual por dos o más días sin presentar justificativos que ameriten dicha falta.
- u. Abrir, registrar, alterar, sustraer o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, libro de clases, notas, anotaciones, informes, certificados, archivos o antecedentes de cualquier miembro de la comunidad educativa que no sean los propios.
- v. Negarse a rendir pruebas o controles en las cuales ha existido previo aviso y se han pasado la totalidad de los contenidos

**Artículo 42°:** Faltas Gravísimas

Se refieren a las actitudes y comportamientos que afectan el bien común y que involucran daño físico y/o psicológico grave o reiterado a algún miembro de la Comunidad Escolar. Se incluyen también todas las conductas tipificadas como delitos.

- a. Agresión física a compañeros.
- b. Agresión física y amenaza de menoscabo psicológico o físico a docentes, autoridades, personal asistente u otro integrante de la Comunidad Escolar.
- c. Agresión o acoso sexual entre cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- d. Realizar hostigamiento reiterado o acoso escolar, a través de cualquier medio incluidos los tecnológicos, a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- e. Portar armas y/o elementos cortopunzantes en el liceo.
- f. Ingresar, portar, traspasar, guardar, material inflamable o armas de cualquier tipo originales, hechizas, adaptadas o simulaciones al establecimiento escolar o en una actividad organizada por el Liceo fuera de su recinto. Fabricar y/o hacer uso de diferentes tipos de "bombas"; entre otras, de ruido, de agua, explosivas, etc.
- g. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, comprar u ocultar material pornográfico al interior del Liceo o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste.
- h. Fotografía, graba audio o video y sube a internet, a algún integrante de la comunidad sin su consentimiento, menoscabando su dignidad (ciberbullying).
- i. Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa
- j. Portar, vender, comprar, regalar, guardar, esconder, distribuir bebidas alcohólicas, drogas o relajantes ilícitos o lícitos sin prescripción médica.
- k. Fumar, consumir o encontrarse bajo los efectos de alguna droga, utilizar o portar vapeadores electrónicos, pipas, balas, bong, moledoras, encendedores o cualquier artefacto para el consumo de tabaco, marihuana, pasta base o sustancias lícitas o ilícitas, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por la comunidad educativa.
- l. Promover y/o ser partícipe de desórdenes, desmanes, peleas dentro o fuera del liceo.
- m. Realizar vandalismo o inhabilitar intencionalmente la infraestructura, mobiliarios o equipamiento del establecimiento.



- n. Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc) en calidad de autor, cómplice, facilitador o promotor contra cualquier miembro de la comunidad educativa
- o. El desacato de las instrucciones, medidas y/o sanciones que se adopten, tanto durante el curso como al concluir el procedimiento sancionatorio.
- p. Reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
- q. Alterar o incitar a alterar el normal funcionamiento de las actividades curriculares, a través de manifestaciones no autorizadas, aglomeraciones, ruidos, cantos, insultos, golpes a las ventanas, puertas y paredes, sin haber utilizado la vía del dialogo ni los conductos regulares.
- r. Facilitar el acceso al Liceo a personas no pertenecientes a la comunidad educativa, sin autorización expresa de la Dirección o Inspectoría General.

**Artículo 43°:** Faltas de padres, madres y/o apoderados

Se refieren a hechos que solo pueden cometer los apoderados en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, tales como:

- a. Agresión física
- b. Agresión física y amenaza de menoscabo psicológico o físico
- c. Robo o hurtos al liceo
- d. Agresión o acoso sexual.
- e. Realizar hostigamiento reiterado o acoso escolar, a través de cualquier medio incluidos los tecnológicos
- f. Portar armas en el liceo.
- g. Porte de artefactos incendiarios o de elementos destinados a su fabricación.
- h. Portar y/o consumir alcohol o drogas ilegales o legales sin la debida autorización en el liceo.



## SANCIONES

**Artículo 44:** Las Faltas Leves podrán ser sancionadas con una o más de estas medidas:

### Medidas Formativas

- a. Conversación entre profesor y estudiante para conocer el motivo del comportamiento, se dé cuenta de su falta e implicancias, la corrija, pida disculpas o se comprometa a una reparación.
- b. Mediación entre pares, con el fin de reflexionar sobre las implicancias de una conducta indeseada.
- c. Junto al apoderado buscar acciones remediales y reparatorias.
- d. Solicitud de tareas o informes de investigación vinculada a la falta
- e. Ayudar y promover la creación de hábitos.
- f. Monitoreo cumplimiento de compromisos.

**Los encargados de aplicar la sanción de falta leve son: Director, inspector general, encargada de convivencia escolar, las cuales consisten en:**

### Sanciones

- a. Anotación negativa.
- b. Amonestación verbal.
- c. Citación de apoderado.

**Artículo 45°:** Las Faltas Graves podrán ser sancionadas con una o más de estas medidas

**Medidas formativas y remediales** Deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen y desarrollen compromisos de reparación. Para ser formativas, reparatorias y eficientes, las medidas a aplicar deben ser coherentes con la falta.

- a. Conversación entre profesor y estudiante respecto de las implicancias de la falta cometida, dejando registro de la intervención.
- b. Mediación entre pares, con el fin de reflexionar sobre las implicancias de una conducta indeseada.
- c. Diseño y aplicación acción de remedial de convivencia escolar, derivación a equipo psicosocial o a redes según corresponda.
- d. Firma de carta de compromiso del estudiante y apoderado.
- e. Pedir disculpas en forma personal o pública, reconociendo las ofensas cometidas.
- f. Reparar daño moral a terceros, a inmobiliario o infraestructura del establecimiento.



- g. Trabajo comunitario o actividades de reparación que represente un servicio que beneficie a la comunidad.
- h. Trabajo compensatorio, que promueva la concientización sobre el tema sancionado, a su curso u otros cursos.
- i. Una acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Ej.: Realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, exponiéndose formalmente a un grupo de pares.

### **Sanciones**

**Los encargados de aplicar la sanción de falta grave son: Director, inspector general, encargada de convivencia escolar, las cuales consisten en:**

- a. Anotación negativa.
- b. Entrevista entre profesor, Equipo de Convivencia, estudiante y apoderado.
- c. Citar al apoderado e informar de la situación ocurrida, buscar acciones remediales y reparatorias.
- d. Suspensión de clases por uno o más días, dependiendo de la gravedad de la falta.
- e. Condicionalidad.
- f. Reposición: Deberá ser equivalente al daño. De tratarse de material pedagógico, éste debe ser entregado en un plazo no mayor a dos días hábiles con todos los contenidos actualizados.
- g. Una acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Ej.: Realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, exponiéndose formalmente a un grupo de pares.

**Artículo 46°: Las Faltas Gravísimas podrán ser sancionadas con las siguientes medidas:**

#### **Formativas y acciones remediales**

- a. Citar al apoderado para informar de la situación ocurrida y buscar acciones remediales y reparatorias.
- b. Entrevista entre profesor, Equipo de Convivencia, estudiante y apoderado destinada a analizar y resolver el problema o caso.
- c. Según necesidad del caso derivar a unidades (ATF, OLN, PDI, CARABINEROS, y otras) especializadas y pertinentes.
- d. Servicio Comunitario, la actividad a desarrollar por el estudiante debe tener relación con la falta cometida que implica hacerse responsable a través de un esfuerzo personal.
- e. Una acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Ej.: Realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, exponiéndose formalmente a un grupo de pares.



- f. El estudiante asistirá al liceo, desarrollando actividades que puedan reparar la falta cometida
- g. Los estudiantes que sean suspendidos deberán recibir una tarea que le será asignada con el objetivo que reflexione y aprenda de su error. El trabajo deberá ser realizado en la casa y presentado en su reincorporación a clases para su revisión.

### **Sanciones**

- a. Amonestación escrita en la Hoja de Vida del libro de clases
- b. Suspensión de clases por uno o más días dependiendo de la gravedad de la falta
- c. Condicionalidad
- d. Informar situación a Dirección e hacer la denuncia a PDI y/o Carabineros.
- e. No renovar la matrícula para el siguiente año escolar.
- f. Expulsión del establecimiento.

**Artículo 47°: Las Faltas de padres, madres y/o apoderados** podrán ser sancionadas con una o más medidas:

- a. Cambio de apoderado
- b. Prohibición de acercarse o participar en un evento
- c. Derivación a las autoridades pertinentes

**Artículo 48:** Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos/as los/as involucrados/as y para la comunidad en su conjunto. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo, madurez y posibles diagnósticos de las partes involucradas
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - o La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
  - o El carácter vejatorio o humillante del maltrato
  - o Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - o Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - o Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
  - o La conducta anterior del responsable.
  - o El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
  - o La discapacidad o indefensión del afectado.

Se establece que la sanción será evaluada y analizada por el equipo de convivencia escolar y en casos que lo amerite con el equipo directivo y el cuerpo de profesores del liceo basándose en el tipo de falta y el historial del estudiante de acuerdo a este reglamento.



## RECONOCIMIENTO

### **Artículo 49°:** Reconocimiento verbal

Palabras de estímulo dirigidas al estudiante en forma personal por el docente u otra persona cuando su actitud o desempeño lo amerita.

### **Artículo 50°:** Anotación positiva

La realiza el docente cuando considera que la actitud o conducta del estudiante se destaca positivamente, registrando este estímulo en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

### **Artículo 51°:** Carta de felicitación

Se hacen merecedores de este estímulo los estudiantes que de acuerdo a sus méritos de diversa índole son reconocidos por el Consejo de Profesores.

### **Artículo 52°:** Reconocimientos públicos

Se otorga esta distinción en presencia de estudiantes y docentes cuando la acción realizada por el estudiante se destaca más allá del ámbito del establecimiento como: triunfos deportivos, olimpiadas, concursos, etc.

**Artículo 53:** A fin de potenciar y promover las prácticas que promuevan una sana convivencia escolar y que sean dignas de replicar, el establecimiento implementará un sistema de reconocimientos para todos los estudiantes. Dichos reconocimientos se entregarán en un acto especial ante la presencia de la comunidad educativa.

Semestralmente, todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales, serán reconocidos públicamente en reuniones de subcentros y a través de actos académicos.

Anualmente: Entrega de reconocimientos anuales para aquellos estudiantes que destaquen en los ámbitos académicos, valóricos, asistencia, compañerismo u otro que merezca ser reconocido.

### **Artículo 54°:** Categorías

1. Acogida e inclusión
2. Buen trato
3. Compromiso y perseverancia con el aprendizaje
4. Vida activa y saludable
5. Constancia y perseverancia
6. Mejor compañero
7. Artes y creatividad



8. Trabajo colaborativo
9. Curiosos lectore
10. Responsabilidad

## PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL

### **Artículo 55°:** Faltas Leves

En el caso de las Faltas Leves el Director, Inspector general o Encargada de convivencia, tomará conocimiento del hecho y aplicará la sanción respectiva de acuerdo a lo dispuesto en este reglamento dejando constancia en la hoja de vida del estudiante.

### **Artículo 56°:** Reiteración de la falta

En caso de reiteración de la falta se procederá a enviar una comunicación por escrito al apoderado(a), firmada por el profesor e Inspector General para dar cuenta del hecho. Dicha comunicación deberá ser firmada por el apoderado(a). El profesor deberá verificar la firma y anotar dicha circunstancia en el registro de conducta del alumno(a).

### **Artículo 57°:** Comunicación con el apoderado

El apoderado(a) podrá pedir formalmente entrevista con el Director, Inspector general o Encargada de convivencia, en los horarios destinados para ello, en caso de que tenga algún reparo respecto del contenido de la comunicación. En caso de disparidad de criterios entre el profesor(a) y el apoderado(a), el Inspector General recabará la información necesaria para resolver el asunto.

La comunicación en esta entrevista deberá siempre ser cordial y respetuosa con un registro formal del lenguaje entre profesor y apoderado, pudiendo el establecimiento dejar constancia por escrito y aplicar las sanciones de este Reglamento Interno en caso de que la reunión no se desarrolle en esos términos.

### **Artículo 58°:** Respecto a las Faltas Graves y Gravísimas

Respecto de las Faltas Graves y Gravísimas, que no tengan por sanción la cancelación de matrícula o la expulsión, Inspectoría General tomará conocimiento del hecho, recabando los antecedentes necesarios para establecer las responsabilidades e identificar el o los alumnos(as) y demás personas involucradas.

### **Artículo 59°:** Acción encargado de Convivencia

Se citará además al Encargado de Convivencia Escolar con el objeto de indagar si los involucrados fueron previamente objeto de alguna de las medidas pedagógicas establecidas en el Reglamento interno y evaluar el impacto de las faltas cometidas en el clima de convivencia escolar.



**Artículo 60°:** Inspectoría General-Medida disciplinaria

Posteriormente, el Inspector General, procederá a la sanción establecida por este Reglamento Interno, informando también al profesor jefe. Se citará al apoderado de los alumnos(as) involucrados para darle a conocer la sanción interpuesta y, si es necesario, se recabará un compromiso escrito del alumno(a) y del apoderado donde ambos se comprometen a mejorar los comportamientos del alumno(a), asumiendo la responsabilidad frente a la sanción impuesta.

**Artículo 61°:** Mediación con apoderado

En caso de discordancia respecto de los hechos y/o de las sanciones el apoderado podrá, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la sanción impuesta, solicitar por escrito la revisión de los hechos al Inspector General.

**Artículo 62°:** Ratificación de sanción

En el plazo de 5 días siguientes a dicha petición de revisión, el Inspector General, Director o encargado de convivencia escolar, procederán a ratificar o enmendar la sanción impuesta, dando conocimiento de aquello al apoderado y al alumno.

## **PROCEDIMIENTO PARA CONDICIONALIDAD**

**Artículo 63°:** Sanción de Condicionalidad

La sanción de condicionalidad de la matrícula será impuesta por el Director, Inspector General o Encargado de convivencia escolar. Una vez aplicada, se deberá notificar de la misma al apoderado(a) y al alumno(a). El apoderado(a) tendrá un plazo de cinco días hábiles para solicitar la revisión de las sanciones a la dirección. En el plazo de 5 días siguientes a la petición de revisión, el Inspector General y la Dirección del Establecimiento procederán a ratificar o enmendar la sanción impuesta, dando conocimiento de aquello al apoderado y al alumno.

**Artículo 64°:** Menciones que debe tener la medida de condicionalidad

En caso de aplicarse la medida de condicionalidad de matrícula esta debe contener al menos las siguientes menciones:

1. Razón o fundamento de la medida.
2. Apoyo psicosocial
3. Fecha de revisión o levantamiento de la medida.



**Artículo 65°:** Sanción de suspensión

La sanción de suspensión podrá ser aplicada en principio con un máximo 5 días, las que podrán ser renovadas por un máximo de 5 días más, siempre y cuando exista antecedentes para ello.

**Artículo 66:** Será impuesta por el Inspector general o Director, previa consulta a otros miembros que sea necesario consultar. Una vez aplicada, se deberá notificar de la misma al apoderado(a) y al alumno(a). El apoderado(a) tendrá un plazo de 3 días hábiles para solicitar la revisión de las sanciones a Inspectoría general. En el plazo de 3 días siguientes a la petición de revisión, Inspectoría General y la Dirección del Establecimiento procederán a ratificar o enmendar la sanción impuesta, dando conocimiento de aquello al apoderado y al alumno.

**Artículo 67°:** Excepcionalmente la medida de suspensión podrá ser aplicada por más de 5 días, en los siguientes casos:

1. Estudiante que, habiendo cometido una falta gravísima, requiera diagnóstico médico y que la hora o atención sea en una fecha superior a los días de suspensión normal, solo por el periodo que resta de tiempo hasta ese diagnóstico.
2. Estudiante que, habiendo cometido una falta gravísima, quede tiempo acotado del término del año, que se presente solo para efectos de rendir pruebas o trabajar vía online a través de la plataforma classroom, caso en el cual se le debe brindar apoyo pedagógico para el logro de aprendizajes.
3. Estudiante que, habiendo cometido una falta gravísima, por condición médica no puede mantenerse en el establecimiento hasta después de cierta hora de clases, caso en el cual se le debe brindar apoyo pedagógico para el logro de aprendizajes.

**Artículo 64°:** Para la aplicación de alguno de los casos anteriores, se debe contar con los siguientes requisitos

1. Haya existido apoyo psicosocial
2. Informe de convivencia escolar que avale la medida.
3. Eventuales informes médicos.



## PROCEDIMIENTO PARA EXPULSIONES O CANCELACIONES DE MATRÍCULA

### **Artículo 65°:** Debido proceso

Para la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula se deberán aplicar previamente las siguientes acciones:

- Entrevistas con profesores de asignatura o jefe
- Firma de carta de compromiso de conducta del alumno y apoderado
- Medidas formativas y de apoyo psicosocial con el estudiante
- Aplicación del plan de trabajo con el estudiante

### **Artículo 66:** Notificación al estudiante y apoderado

El establecimiento notificará al estudiante y su apoderado de las infracciones cometidas que resultan en la aplicación de esta sanción. Esta medida será firmada por el Director(a) del establecimiento educacional y deberá ser notificada, junto a los antecedentes que fundamentan la decisión, al apoderado de manera personal o a través de carta certificada.

### **Artículo 67°:** Hechos que siempre afectan la Convivencia Escolar

Se entenderá que siempre se afecta la Convivencia Escolar cuando se trate de los siguientes hechos:

- a. Aquellos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.
- b. Hechos que constituyan agresiones de carácter sexual.
- c. Hechos que constituyan agresiones físicas que produzcan lesiones.
- d. El uso, porte, posesión y tenencia de armas, drogas o artefactos incendiarios.
- e. Cualquier acto que atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

### **Artículo 68°:** Suspensión provisoria del alumno

En estos casos el Inspector general, Director del Establecimiento educacional o Encargada de convivencia, podrá suspender provisoriamente al estudiante por un máximo de 10 días mientras dure la investigación de los hechos que se le imputan.

### **Artículo 69°:** Apelación de la medida

El estudiante puede apelar de la medida de suspensión provisoria en el plazo de 5 días contados desde la notificación de dicha medida. De esta apelación resolverá el Director(a) previo informe del Consejo de Profesores.

### **Artículo 70°:** Ratificación de la medida



Si la medida se ratifica el estudiante deberá esperar la resolución en calidad de suspendido. Si por el contrario, se define que no corresponde la medida provisoria, el estudiante debe volver inmediatamente al establecimiento y esperar la resolución final del procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión.

**Artículo 71°:** Resolución de cancelación de matrícula

De la resolución que aplica la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el apoderado y/o el estudiante tendrán 15 días hábiles para solicitar apelar de esta medida ante el Director(a) del establecimiento, el que resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, sobre esta solicitud.

**Artículo 72°:** Resolución final

La resolución final, deberá ser notificada al apoderado y/o estudiante de manera personal o a través de carta certificada.

## **PROCEDIMIENTO PARA FALTAS DE PADRES MADRES Y/O APODERADOS**

**Artículo 73°:** Inicio del procedimiento

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar podrá a través de una presentación escrita enviada a la Inspectoría General podrá denunciar el acaecimiento de alguna de las faltas tipificadas en este manual para padres, madres y/o apoderados En dicha presentación deberá señalar con la mayor precisión posible la relación de los hechos y, si es posible, la identificación de los presuntos responsables.

**Artículo 74°:** Tramitación de la denuncia

Recibida la denuncia, el Inspector General, con conocimiento del Director(a) del liceo, procederá a recabar los antecedentes necesarios para evaluar la efectividad de la denuncia, para lo cual al menos, deberá citar al denunciante y al denunciado, pudiendo solicitar información a testigos y otros involucrados. Terminada esta etapa deberá proponer una sanción la que será aplicada por el Director(a), la que será apelable en el plazo de 5 días desde la notificación de ella.

## **CONSIDERACIONES GENERALES**

**Artículo 75°:** Denuncia de faltas tipificadas en el Reglamento Interno

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar podrá a través de una presentación escrita enviada al Inspector General denunciar el acaecimiento de alguna de las faltas tipificadas en el presente Reglamento Interno. En dicha presentación deberá señalar con la mayor precisión posible la relación de los hechos y, si es posible, la identificación de los presuntos responsables. Recibida la denuncia, el Inspector General, con conocimiento del Director(a) del liceo,



procederá a recabar los antecedentes necesarios para evaluar la efectividad de la denuncia, procediendo de acuerdo con el procedimiento señalado en los dos párrafos precedentes.

**Artículo 76°:** Denuncia a autoridades correspondientes

Si el hecho que originó la falta es constitutivo de delito, el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, procederán a efectuar denuncia correspondiente a la policía, ministerio público o a la autoridad que corresponda en los plazos que este reglamento o la ley determinen, siempre que los involucrados sean menores de 18 años o estudiantes del establecimiento. Si las acciones contenidas en la denuncia corresponden a personas adultas, serán los afectados los encargados de realizar dicha denuncia, de lo contrario en caso de que las personas afectadas se nieguen a denunciar, será un miembro del equipo de convivencia quien denuncie.

#### **XIV. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

**Artículo 77°:** Solicitud de mediación

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar puede solicitar al Director, Inspector general o encargada de convivencia escolar, un proceso de mediación, el que tendrá por objeto la recomposición del vínculo entre las partes en conflicto.

**Artículo 78°:** Mediadores internos

Existirá una nómina de mediadores internos del establecimiento educacional, las que serán elegidas de común acuerdo entre las partes. En el caso de que no exista concordancia, el Director, Encargada de convivencia o Inspector general será la que elija al mediador.

**Artículo 79°:** Tiempo de mediación

La mediación se llevará a cabo en una sesión, de máximo 45 minutos, sin perjuicio de que las partes puedan concordar en una segunda. Se deberá levantar un acta que dé cuenta de los acuerdos.

#### **XV. DE LA PARTICIPACIÓN**

**Artículo 80°:** Formas de participación

Ley General de Educación establece que todos los establecimientos educacionales promoverán la creación de Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y los Consejos Escolares

#### **CENTRO DE ESTUDIANTES**



**Artículo 81°:** Centro de Estudiantes o Directivas de Curso

Podrá existir un Centro de Estudiantes o en su efecto una Directiva de Curso, el cual estará formado por todos los estudiantes de nuestro establecimiento. 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.

**Artículo 82°:** Reglamento

Un reglamento elaborado especialmente para tales efectos el que deberá ser publicado en el establecimiento, así como también en la página web institucional regirá la forma en la que se elegirá su directiva y cuáles serán sus atribuciones.

**Artículo 83°:** Consejo de Delegados de Curso

Estará formado hasta por tres delegados de cada curso.

**Artículo 84°:** Consejo de Curso

Lo integran todos los estudiantes 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 Estudiantes.

**Artículo 85°:** Centro de Padres y Apoderados (CEPA)

Los Centros de Padres, corresponde a la organización que representa a las familias en el establecimiento educacional.

Los padres y apoderados que deseen participar en un CEPA 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.

**Artículo 86°:** Obligatoriedad

Ser parte de una organización de padres es una opción voluntaria.

**Artículo 87°:** Directorio

El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar.

**Artículo 88°:** Cuota CEPA



El monto de las Cuotas del CEPA debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. Su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, el que será voluntario y no condiciona ni la matrícula ni la permanencia de los estudiantes.

**Artículo 89°:** Cuenta Pública

El Directorio debe entregar anualmente una Cuenta Pública, es decir, un informe donde rinde cuentas de su trabajo en ese período.

**DEL CONSEJO ESCOLAR**

**Artículo 90°:** Definición

El Consejo Escolar es un órgano integrado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa, y por exigencia de la normativa educacional debe existir en todos los establecimientos subvencionados del país.

**Artículo 91°:** Integrantes del Consejo Escolar

A lo menos, debe estar integrado por:

- a. El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- b. El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
- c. Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por estos.
- d. El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e. Y el presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta Enseñanza Media.

**Artículo 92°:** Atribuciones

Sus atribuciones son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

**Artículo 93°:** Materias que debe informar el Director(a) al Consejo Escolar

- b. Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el Director(a) del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados del rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- c. Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- d. Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos (solo establecimientos municipales).Informe sobre el estado



- e. financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- f. Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- g. Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento.

**Artículo 94°:** Materias que el Director(a), debe consultar al Consejo Escolar

- a. Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b. Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c. Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.
- d. Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas.
- e. Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.
- f. Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y estas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

## **XVI. BECAS Y BENEFICIOS**

**Artículo 113°:** Publicación de reglamento de becas y beneficios

El liceo no otorga becas y beneficios, en caso de existir habrá un reglamento especial para su otorgamiento el cual será publicado el mes de marzo de cada año en donde se establecerán la existencia de determinados beneficios, el número y las condiciones para acceder a ellos.

**Artículo 114°:** Probabilidad de becas

Tanto la existencia, así como el número y formas de las becas y/o beneficios dependerán del presupuesto anual del establecimiento, estando sujetas a evaluación y reevaluación.



## XVII. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

### **Artículo 115°:** Aprobación Reglamento

El sostenedor del establecimiento debe aprobar el reglamento, previa consulta al Consejo Escolar.

### **Artículo 116°:** Modificación del Reglamento

Toda modificación se realiza de manera participativa con la comunidad educativa.

### **Artículo 117°:** Entrega a apoderados

Cada nuevo año escolar se entregará a cada uno de los apoderados una copia del Reglamento Interno

### **Artículo 118°:** Notificación de modificaciones

Cualquier modificación debe ser notificada a los estudiantes, a quienes se les entregará copia íntegra de las modificaciones.



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

### **I. EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere o sospeche malos tratos entre estudiantes, informará a Dirección o Encargado de CE, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, para lo cual debe siempre considerar la gravedad del caso.
2. Quien reciba el reporte debe escucharlo con atención, darle importancia, no haciendo conjeturas y no emitiendo juicios de valor. Si es la dirección quien recibe la denuncia deberá derivarlo al encargado de convivencia escolar quien será responsable del protocolo
3. Encargado de CE informará la situación al Profesor Jefe de cada uno de los involucrados dentro del mismo plazo de 3 días hábiles.
4. El encargado de convivencia escolar o quien éste designe, tendrá 3 días hábiles para iniciar las primeras gestiones entre las cuales pueden estar la entrevista con los estudiantes involucrados para recabar antecedentes.
5. La investigación no podrá durar más de 5 días hábiles y durante el proceso, si hay antecedentes, se entregará orientación a los estudiantes involucrados para la resolución pacífica del conflicto y la promoción de la No Violencia.
6. Tras la confirmación de que un estudiante es víctima de maltrato escolar, se efectuará una reunión, para evaluar y tomar las acciones necesarias, esto en el plazo de 3 días hábiles contados desde la confirmación.
7. Se citará a los apoderados, para exponer la situación, las medidas que se adoptarán y solicitar su colaboración con las acciones remediales, en el plazo de 4 días hábiles contados desde la reunión de evaluación.
8. En un plazo máximo de 3 días posteriores a la reunión con los apoderados o si habiendo sido citados éstos no llegasen, se informarán las conclusiones mediante correo electrónico.
9. En caso de ser necesario, se efectuará la derivación a OLN, tribunales o autoridades que correspondan, en cuyo caso s
10. erá un miembro del equipo de convivencia escolar, quien realice la gestión, en un plazo de 24 horas si este correspondiese a un eventual delito y 48 horas si se tratase de otra medida.



11. Si se determinase la eventualidad responsabilidad de uno o de varios estudiantes, se adoptarán las medidas disciplinarias para el estudiante agresor, de acuerdo al Reglamento Interno
12. Posterior a ello, se dará aviso al profesor/a jefe y apoderado, para que realicen el monitoreo a él o estudiante involucrado/a, en 2 ocasiones, durante un mes.

## **II. EN CASO DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere, sospeche o sufra malos tratos de estudiante a adultos informará a Dirección o Encargado de CE, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, para lo cual debe siempre considerar la gravedad del caso.
2. Quién reciba la información deberá escuchar con atención otorgándole relevancia. Si es la dirección quien recibe la denuncia deberá derivarlo al encargado de convivencia escolar quien será responsable del protocolo.
3. Si el agredido es el encargado de convivencia escolar, será el director o inspector general quien se hará responsable del procedimiento, a su vez, si el agredido es el director, será un miembro del servicio local de educación quien se hará responsable de la aplicación del protocolo.
4. Habrá un plazo máximo de 5 días hábiles para recabar antecedentes con todos los involucrados.
5. Se presentará un informe a Dirección, quien determinará aplicar medida disciplinaria correspondientes al Reglamento de Convivencia Escolar
6. En caso de ser necesario, se efectuará la derivación a OLN, tribunales o autoridades que correspondan, en cuyo caso será el director o quien éste designe para la gestión, en un plazo de 24 horas si este correspondiese a un eventual delito y 48 horas si se tratase de otra medida.
7. Si se determinase la eventualidad responsabilidad de uno o de varios estudiantes, se adoptarán las medidas disciplinarias para el estudiante agresor, de acuerdo al Reglamento Interno
8. Posterior a ello, se dará aviso al profesor/a jefe y apoderado, para que realicen el monitoreo a él o estudiante involucrado/a, en 2 ocasiones, durante un mes.



### III. EN CASO DE MALTRATO POR PARTE DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere, sospeche o sufra malos tratos de estudiante a adultos informará a Dirección o Encargado de CE, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, para lo cual debe siempre considerar la gravedad del caso
2. Si la agresión es constatada en forma flagrante, se solicitará la presencia policial.
3. Quién reciba la información deberá escuchar con atención otorgándole relevancia. Si es la dirección quien recibe la denuncia deberá derivarlo al encargado de convivencia escolar o un miembro del equipo, quien será responsable del protocolo.
4. Si el agresor es el encargado de convivencia escolar, será el director o inspector general, quien se hará responsable del procedimiento, a su vez, si el agresor es el director, será un miembro del servicio local de educación quien se hará responsable de la aplicación del protocolo.
5. La dirección o el servicio local de educación designará quien llevará a cabo la investigación. Esta comisión tendrá cinco (5) días hábiles para informar el resultado de su trabajo a Dirección.
6. Se citará al apoderado del Estudiante afectado, a la brevedad para que tome conocimiento. Si es el apoderado quien denunció, vendrá a entrevista oficial,
7. Emisión de informe a Dirección con el resultado de la investigación y los procedimientos a adoptar en un plazo de 2 días hábiles posterior a la investigación.
8. De confirmar los hechos, quien haya asumido la responsabilidad del caso, tomará las medidas correspondientes e informará personalmente a las partes involucradas. en un plazo de 48 horas y se aplicarán las sanciones correspondientes al reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento.
9. En caso de ser necesario, se efectuará la derivación a OLN, tribunales o autoridades que correspondan, en cuyo caso será el director o quien este designe para la gestión, en un plazo de 24 horas si este correspondiese a un eventual delito y 48 horas si se tratase de otra medida.
10. Posteriormente se realizará un seguimiento de la víctima, victimarios y el curso, evaluando el proceso de sana convivencia durante un mes.



11. De haber existido vulneración se procederá de acuerdo a las normas de responsabilidad administrativa

#### **IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A FUNCIONARIOS POR PARTE DE APODERADO**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere, sospeche o sufra malos tratos de un apoderado a un funcionario informará a Dirección o Encargado de CE, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, para lo cual debe siempre considerar la gravedad del caso.
2. Si el agredido es el encargado de convivencia escolar, será el director o inspector general quien se hará responsable del procedimiento, a su vez, si el agredido es el director, será un miembro del servicio local de educación quien se hará responsable de la aplicación del protocolo.
3. La dirección designará quien llevará a cabo la investigación. Esta comisión tendrá cinco (5) días hábiles para informar el resultado de su trabajo a Dirección.
4. De ser agresión física Dirección y el funcionario agredido deberán denunciar a Carabineros en un periodo no superior a 24 horas desde ocurrido el hecho
5. Se citará a las partes de manera individual para que relaten los hechos en un plazo de dos días hábiles de hecha la denuncia
6. La Dirección es la responsable de decidir las medidas disciplinarias.
7. En caso de ser maltrato verbal y/o psicológico se realizará mediación entre las partes involucradas, siempre y cuando estas estén de acuerdo.
8. El funcionario o docente agredido, podrá dirigirse a la mutual de seguridad o activar telefonicamente el protocolo MALS.

#### **V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS.**

1. Se aplicará lo dispuesto en el protocolo MALS



## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CASOS DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR**

### **I. MEDIDAS DE PREVENCIÓN CASOS DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR**

#### **Definición de acoso escolar, bullying o matonaje escolar**

La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, define en su Artículo 16 B el acoso escolar o bullying como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*.

#### **Principios generales frente al acoso, bullying o matonaje escolar**

Todo acto de agresión física, verbal o psicológica, realizado por un alumno(a) o un grupo de alumnos(as) en forma directa, indirecta o a través de medios tecnológicos/informáticos, será considerado como una Falta Gravísima y podrá ser sancionada en concordancia con el Reglamento Interno.

Ante un acto de agresión de acoso escolar o bullying, se espera que el mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación recurra a un adulto de la Comunidad Escolar, quien deberá informar al Profesor Jefe, otro profesor, Inspector(a) y/o Director(a), quienes a medida que tomen conocimiento de la situación se informarán de inmediato entre sí.

Frente a un caso de acoso escolar o bullying, la encargada de convivencia escolar o en su defecto a quien ella designe, asume la responsabilidad en la investigación, sanciones y seguimiento, con la cooperación de los funcionarios convocados por ella.

Podrá el/la encargado/a de la investigación, citar el Apoderado del afectado y de quien(es) haya(n) incurrido en esta Falta Grave (agresor), deberá asistir a las citaciones que fuesen necesarias y a seguir las recomendaciones entregadas por el Profesor Jefe, Director(a) y el Equipo de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos en caso de ser necesario. Se llevará un registro escrito de las intervenciones, que deberá ser firmado por los apoderados. El incumplimiento de este compromiso en cualquiera de sus aspectos supondrá la aplicación del Reglamento Interno.



## Medidas que previenen las actitudes violentas en niños, jóvenes y adultos

Dado que el tema de la violencia o cualquier tipo de relación agresiva entre las personas es aprendido desde el hogar, es responsabilidad de la comunidad completa abordarla en función de un buen desarrollo y enseñanza para nuestros estudiantes. A los padres, les corresponde mostrar con su ejemplo la actitud pacífica y respetuosa que se debe tener en todo momento y velar por que el ambiente familiar se desarrolle en este contexto; a los liceos les implica desarrollar valores, actitudes, habilidades y conocimientos que promuevan la sana convivencia dentro de sus actividades académicas; y a los propios jóvenes, les corresponde asumir con responsabilidad el principio básico del buen trato hacia los demás.

A continuación, se describen acciones que promueven la sana convivencia y que son responsabilidad de todos:

A nivel familiar:

- Fortalecer instancias de vida familiar regulares, comida diaria, actividades en fines de semana y días de descanso.
- Controlar los medios de comunicación en la casa.
- Ser ejemplo de estilos respetuosos.
- Ayudar a reconocer y contener emociones.
- Responsabilizar, no culpabilizar.
- Respetar la diversidad, no permitir actitudes excluyentes.
- Enfatizar en el buen trato
- Controlar el acceso y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia.
- No descalificar ni hablar mal de personas del curso, sobre todo delante de los hijos
- Confiar en los procedimientos, medidas y normas que el liceo toma y propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de ellas.

A nivel de los profesores:

- En la planificación:
  - Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos
  - Fortalecer las instancias de comunicación familiar.
  - Promover actividades de colaboración.
  - Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre este.
  - Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (consultar Profesores Jefes)



Promover el panel de valores del liceo: responsabilidad, respeto, honestidad, trabajo en equipo, autonomía y optimismo.

Socializar el perfil del alumno.

- En la clase:

Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden, limpieza, trato amable).

No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado, otros).

Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.

Mantener un clima adecuado que promueva el aprendizaje: orden, silencio, respeto, etc.

A nivel de los alumnos:

- Reflexionar sobre las consecuencias del acoso escolar o bullying en los agresores y las víctimas.
- Aceptar las responsabilidades y consecuencias de sus actos.
- Incentivar el autocontrol.
- Ser tolerante frente a la diversidad.
- No amparar situaciones de acoso escolar, denunciar en forma expresa o anónima.
- Integrar a los compañeros a las actividades desarrolladas dentro del curso.
- No descalificar a los compañeros.

A nivel de liceo:

- Capacitar a Profesores, Inspector(a), Auxiliares y Administrativos en la prevención del acoso escolar o bullying y en el seguimiento del presente protocolo.
- Informar a toda la comunidad sobre el protocolo de acoso escolar o bullying.
- Incorporar unidades sobre acoso escolar o bullying en el Programa de Orientación del liceo.
- Realizar charlas para Apoderados que entreguen herramientas para el buen manejo de conflictos y formación en valores.
- Comunicación oportuna a través de los canales adecuados (el Profesor Jefe es el primero).
- Cada funcionario desde su rol reportará cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión.
- Realizar turnos de patio activos, con observación del comportamiento de los alumnos y sus maneras de interrelacionarse.
- Entrevistas del Profesor Jefe con cada uno de sus alumnos e incorporación del bullying como tema de la pauta de conversación.



- No dejar a los alumnos sin supervisión (puntualidad, responsabilidad y presencia).
- Socializar este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor con permiso, gracias). Reforzar conductas positivas más que las negativas.
- Centralizar la información en el Profesor Jefe de manera que toda la información sea entregada a él o ella quien registrará todo en la carpeta de curso.
- En los talleres, salidas pedagógicas, viajes de estudio, actividades de orientación, actividades culturales, recreativas y solidarias para intencionar el trabajo colaborativo y la tolerancia. Consignarlos dentro del objetivo del programa.

## II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CASOS DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR

1. Cualquiera que tenga conocimientos, sospecha o haya sido víctima de acoso o bullying, deberá Informar a Inspectores Generales, Encargada/o de CE o cualquier miembro del equipo de CE, sobre los estudiantes intimidados y del intimidador o intimidadores.
2. El deberá revisar los hechos e instruir el inicio de una investigación a Encargado de CE o directamente el Encargado de CE deberá realizarla, quien además informará inmediatamente a los apoderados de los estudiantes involucrados
3. Encargado de CE informará la situación al Profesor Jefe de cada uno de los involucrados y comenzará una investigación, tomando declaración de los estudiantes involucrados, apoderados y de todos aquellos que pudieren aportar información relevante 5 días hábiles Emisión de informe y conclusiones del Equipo de CE, a Dirección y Profesor jefe, proponiendo además un plan de acción
4. La Dirección del liceo deberá resolver sobre la aplicación de alguna medida disciplinaria en concordancia con el Reglamento interno.
5. En caso de confirmarse los hechos denunciados, realizar una intervención y acompañamiento a la víctima y agresores y analizar posibles derivaciones.
6. Se citará a apoderados y estudiantes para informar. Los estudiantes agresores y sus apoderados firmarán compromiso de conducta y acciones reparatorias
7. Con los cursos se trabajará en la hora de orientación, talleres formativos, en dinámicas de respeto, sana convivencia, resolución de conflictos, entre otros.



8. Finalmente se deberá realizar un seguimiento de la víctima, victimarios y el curso, evaluando el proceso de sana convivencia durante tres meses
9. En caso de ser necesario, se efectuará la derivación a OPD, tribunales o autoridades que correspondan, en cuyo caso será el director o quien este designe para la gestión, en un plazo de 24 horas si este correspondiese a un eventual delito y 48 horas si se tratase de otra medida.

### **PROTOCOLO SOBRE SITUACIONES RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

El liceo considera que el tabaco, alcohol, drogas y estupefacientes son sustancias que tienen un impacto en el/la estudiante afectando su proceso de aprendizaje y sus habilidades relacionales, afecta a la comunidad y la familia y ponen en peligro el normal desarrollo y crecimiento de nuestros/as estudiantes y a la comunidad educativa en general.

Entre otras conductas se considerarán faltas gravísimas:

1. El consumo, porte, distribución, venta, compra de cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro del recinto escolar, en actividades extra-curriculares o en aquellas patrocinadas por el liceo.

Omitir información que ponga en riesgo la integridad de cualquier integrante de la Comunidad Educativa. Esto es que, estando en conocimiento de la presencia de estas sustancias o habiéndolas recibido, no las entrega o informa al inspector general y Encargado de Convivencia Escolar

2. Concurrir bajo efectos de estas sustancias al liceo y a sus actividades extra curriculares.

Las sanciones aplicadas como consecuencia a las faltas anteriores se resolverán en la forma que esté estipulado en reglamento interno.

Antes de aplicar una medida se tomará en cuenta los criterios generales indicados en este Reglamento y otras circunstancias, tales como, si el involucrado es consumidor habitual, ha tenido conductas previas semejantes, está en tratamiento profesional acreditado y el grado de participación en el caso (ej.: portador de droga, receptor, consumidor, observador, encubridor).

Se debe denunciar inmediatamente a Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía según sea el caso, tratándose de estudiantes a quienes se podría aplicar el estatuto de responsabilidad penal adolescente y en caso de adultos la obligación en los arts. 175 y



siguientes del Código Procesal Penal que obligan al establecimiento a denunciar eventual delito.

1. Denuncia: Cualquiera que tenga conocimientos, sospecha deberá informar al encargado de CE, e inspector general, quien deberá recabar los antecedentes en un plazo de 5 días hábiles.
2. Investigación y Resolución: El encargado del proceso, o a quien designe realizará entrevistas individuales y/o conjuntas con los involucrados, con la familia, a fin de informar sobre el procedimiento a seguir, solicitándoles su confianza y cooperación en el procedimiento.
3. Se podrán sostener entrevistas con el resto de la comunidad educativa si se requiere complementar información; compañeros involucrados como espectadores, asistentes de la educación, profesores de actividades extra-programáticas dentro de un plazo de cinco días hábiles.
4. Las eventuales sanciones se aplicarán conforme al reglamento interno, sin perjuicio de todas las medidas formativas, derivaciones o redes de apoyo que deberán operar en cualquier de estos casos.
5. De lo anterior, el encargado de convivencia escolar o quien este designe deberá realizar seguimiento mensual para el apoyo de futuros tratamientos o derivaciones

### **Medidas de Prevención**

El establecimiento escolar implementará durante el año lectivo jornadas informativas sobre prevención de alcohol y drogas, y se asesorará regularmente con el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Uso de Drogas y Alcohol (SENDA), las que serán de asistencia obligatoria para los estamentos en los que se implementen, salvo justificación evaluada por el establecimiento.

El objetivo de las mismas es instalar y reforzar la cultura preventiva y factores protectores, así como estrategias y desarrollo de competencias de los miembros de la Comunidad Educativa.



## PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y LA ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

### I. DEFINICIONES

*“La prevención de situaciones abusivas, de cualquier tipo, que afecten a niños, niñas y adolescentes, es de responsabilidad de los adultos, no de los niños, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir, los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y a los adultos les compete la obligación de protegerlos.” (Mineduc, 2013)*

El objetivo central del liceo es formar en autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los niños como los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

A continuación se presentan los conceptos claves:

• **Maltrato infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual, o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión, supresión o transgresión de los derechos individuales y colectivos que incluye el abandono completo o parcial.

• **Abuso sexual infantil:** es una forma grave de maltrato infantil que implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aún cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.

La connotación sexual debe ser analizada siempre desde el punto de vista de la gratificación perseguida por el abusador, no desde la subjetividad del niño(a). La ley parte del supuesto básico que un menor de edad no está capacitado para consentir un acto sexual.



Cabe destacar que quienes sean considerados cómplices ante un hecho de esta naturaleza serán penados como autores. Y por ende, inhabilitados para ejercer su cargo u oficio. (Cód. Penal, Art. 371°)

• **Violación:** Acceso carnal vía vaginal, anal o bucal a cualquier persona mayor y menor de 18 años. Por parte de la víctima, existe ausencia de voluntad. De acuerdo al Art. 361° del Código Penal, la violación será castigada con la pena de presidio mayor en su grado mínimo a medio (5 a 15 años).

Comete violación a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

1° Cuando se usa de fuerza o intimidación.

2° Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.

3° Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

De acuerdo al Art. 362°, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años, será castigado con presidio mayor en cualquiera de sus grados (5 a 20 años), aunque no concurra circunstancia alguna de las enumeradas en el artículo anterior.

• **Incesto:** De acuerdo al Art. 378°, agresión sexual cometida a un pariente, ascendiente o descendiente, por consanguinidad legítima o ilegítima o con un hermano consanguíneo legítimo o ilegítimo. La pena es: para menores de 14 años, 5 a 20 años. Para mayores de 14 años, 5 a 15 años.

• **Estupro:** De acuerdo al Art. 363°, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

1° Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.

2° Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.

3° Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

4° Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. La pena es de 3 a 10 años.

• **Sodomía:** De acuerdo al Art. 365°, es un acto por el cual una persona accede carnalmente a un menor de 18 años del mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o el estupro. La pena es de 61 días a 3 años.



• **Acción sexual:** De acuerdo al Art. 366° ter, se entiende como cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella. ART. 365 bis.

Si la acción sexual consistiere en la introducción de objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal, o se utilizaren animales en ello, será castigada:

- 1.- Con presidio mayor en su grado mínimo a medio, si concurre cualquiera de las circunstancias enumeradas en el Art. 361°.
- 2.- Con presidio mayor en cualquiera de sus grados, si la víctima fuere menor de catorce años, y
- 3.- Con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, si concurre alguna de las circunstancias enumeradas en el Art. 363° y la víctima es menor de edad, pero mayor de catorce años.

De acuerdo al Art. 366° quárter, el que, sin realizar una acción sexual en los términos anteriores, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de catorce años, la hiciere ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter, será castigado con presidio menor en su grado medio a máximo.

Si, para el mismo fin de procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, determinare a una persona menor de catorce años a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro o a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de su persona o de otro menor de 14 años de edad, con significación sexual, la pena será presidio menor en su grado máximo.

Las penas señaladas en el presente artículo se aplicarán también cuando los delitos descritos en él sean cometidos a distancia, mediante cualquier medio electrónico.

Si en la comisión de cualquiera de los delitos descritos en este artículo, el autor falseare su identidad o edad, se aumentará la pena aplicable en un grado.

Por último, si concurre habituidad, abuso de autoridad o de confianza o engaño, se impondrán las penas de presidio mayor en cualquiera de sus grados y multa de treinta y una a treinta y cinco unidades tributarias mensuales (Art. 367°, Cód. Penal).

• **Pornografía infantil:** son aquellas representaciones fotográficas, filmicas o en formato digital o analógico de menores de edad de cualquier sexo en conductas sexualmente explícitas, ya sea solos o interactuando con otros menores de edad o con adultos (Ley N°19.927). La pena es de 3 a 5 años.

• **Utilización de niños/as para la prostitución:** acto por el cual una persona que, con abuso de autoridad o confianza promueve o facilita la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos sexuales del otro (Art. 367°). La pena es de 5 a 20 años.



## II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Quien tome conocimiento de un hecho de connotación sexual que afecte a un estudiante deberá comunicar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar, o a Dirección.
2. Inmediatamente se deberá evaluar la situación y tomar las primeras medidas para abordar el caso, se debe considerar la edad del agredido, la identidad del supuesto agresor y las condiciones de salud mental y física del agredido. En todo momento se debe guardar confidencialidad y discreción sobre la situación.
3. Realizar la denuncia a los organismos respectivos en un plazo de 24 horas (Art. 176 Código Procesal Penal) se llamará a Carabineros de Chile, o PDI.
4. Si es que el agresor o agresores no son el apoderado se notificará de inmediato al apoderado telefónicamente para que concurra al establecimiento y se le informarán las acciones a seguir.
5. Si el agresor es funcionario, se procederá en concordancia con el reglamento interno de orden higiene y seguridad pudiendo suspender sus actividades o trasladarlo a otra función.
6. Todas estas medidas serán informadas a los apoderados de la víctima o a sus responsables.
7. Debe en todo momento escucharse al estudiante atentamente, anotar su relato, sin juzgar o poner en duda al estudiante siempre teniendo reserva de la situación, para no estigmatizar al estudiante.
8. El establecimiento tomará las medidas de protección necesarias para garantizar la interrupción de la situación de vulneración y el bienestar del estudiante.
9. Si el caso es de público conocimiento, el establecimiento elaborará y aplicará un plan de contención de las situaciones, resguardando siempre la intimidad y privacidad de los involucrados.
10. De haber existido vulneración se procederá de acuerdo a las normas de responsabilidad administrativa



### III. RECOMENDACIONES

#### **Principio de inocencia:**

El encargado de la investigación guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia, buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad mientras dure esta fase del proceso.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES**

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa de sus estudios o de su práctica educativa, (Decreto ley N° 16774). Cabe señalar que la responsabilidad del Establecimiento llega hasta que el estudiante es entregado al Servicio de Urgencia o a sus apoderados. Los estudiantes cuentan con Seguro Escolar (ART. 3 Ley N° 16.744 del Decreto Supremo N° 313 del 12.05.1972)

Accidente leve

Accidente moderado

Accidente grave

#### **I. ACCIDENTE DE TRAYECTO**

1. Si se trata de un accidente de trayecto, entendido como tal aquel que se ha producido en el tránsito hacia el liceo desde su hogar o viceversa, el apoderado y/o el estudiante por el medio más rápido e idóneo deben informar al establecimiento, quien en un plazo máximo de un día hábil deberá proporcionar el formulario de accidentes para ser completado y entregado

#### **II. ACCIDENTE EN EL liceo**

1. En este caso, se traslada al estudiante a la sala de primeros auxilios o enfermería. Se realizará observación visual de la estudiante con el fin de contar las lesiones que presente.
2. Si se trata de un accidente leve, el Encargado de Primeros Auxilios evalúa el caso y brinda la atención de urgencia. Se entregan indicaciones por escrito al apoderado a través de agenda escolar, por lo que el estudiante regresará a su sala de clases.
3. Si posterior a la jornada escolar, el apoderado decide llevar al estudiante a un centro asistencial, deberá solicitar el llenado del formulario al día hábil siguiente.



4. Se informa al profesor jefe de lo sucedido y las acciones tomadas.
5. En caso de accidentes moderados, el Encargado de Primeros Auxilios evalúa al estudiante y brinda la atención de urgencia, reposo en enfermería y observación. Se informa al apoderado de situación para su retiro y reposo en casa.
6. En el caso de accidentes que requieran el traslado del estudiante al servicio de urgencia Hospital Carlos Van Buren. La Secretaría pedirá telefónicamente la asistencia de la ambulancia para el traslado del estudiante accidentado o un taxi contratado por el liceo.
7. Inmediatamente la dirección levantará carta de seguro escolar y preparan documentos de accidente escolar. El Encargado de Primeros Auxilios debe acompañar al estudiante.
8. Se informará al apoderado vía telefónica comunicando el centro médico al que será trasladado el estudiante.
9. Se informa a al profesor/a jefe del accidentado/a
10. Si el diagnóstico entregado es de carácter positivo y el estudiante no presenta alguna lesión de carácter preocupante se reintegrará a su sala de clases con las recomendaciones pertinentes.
11. Si posterior a la jornada escolar, el apoderado decide llevar al estudiante a un centro asistencial, deberá solicitar el llenado del formulario al día hábil siguiente.
12. Si el accidente del estudiante es de carácter grave, será derivado al Hospital servicio de urgencia al centro de salud Hospital Carlos Van Buren, acompañado siempre por un funcionario del liceo, el cual llevará el informe de accidente escolar timbrado y firmado por el establecimiento.
13. En caso de accidente grave, el Encargado de Primeros Auxilios evalúa al estudiante y brinda atención de urgencia. Informa a Inspectoría General y solicita vía telefónica, servicio de traslado de urgencia indicando: Nombre completo, Edad, Estado del estudiante (conciencia, heridas, etc.), Circunstancia del accidente.
14. Dirección levanta acta de seguro escolar y preparan documentos de accidente escolar. Se asignará a un funcionario para que lo acompañe. El Encargado de Primeros Auxilios debe acompañar al estudiante.



15. El apoderado debe presentarse en el servicio de urgencia donde será informado de la situación, se entregará el informe de accidente escolar y se hará cargo de su pupilo
16. Si posterior a la jornada escolar, el apoderado decide llevar al estudiante a un centro asistencial, deberá solicitar el llenado del formulario al día hábil siguiente.
17. El Encargado de Primeros Auxilios seguirá la evolución del estado de salud del estudiante.

### **PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a Inspectoría General, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha de salida.

- a. Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDUC)
  - b. Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDUC)
  - c. Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.
  - d. Documentos con autorización escrita de los apoderados.
  - e. Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.
1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
  2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre-Kínder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
  3. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el Profesor o Profesora a través de la secretaría del liceo, preocupándose que cumpla con todas las normas.
  4. El Profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al liceo), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes. El Profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.



5. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
6. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
7. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 2 Apoderados del curso o cursos (Pre-Kínder a 6° Básico).
8. Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
9. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
10. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
11. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida
12. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
13. Si la salida de los alumnos se prolonga más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre estarán supervisados.
14. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el liceo o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
15. Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.



16. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, cortaplumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
17. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:
  - a. El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
  - b. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
  - c. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del liceo en el exterior.
  - d. Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
  - e. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
  - f. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc., los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
  - g. Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
  - h. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) , arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
  - i. Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
  - j. Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. Estos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
  - k. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.



## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

Es muy importante brindar protección y seguridad al niño o niña que se encuentre sufriendo o haya vivido una situación de maltrato. Al respecto, el Ministerio de Educación entrega las siguientes orientaciones a la persona encargada en el establecimiento educacional de entrevistar al menor agredido (Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.14):

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- Sentarse al lado y a la altura del niño.
- Reafirmar en el niño que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado): el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.
- No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO DE CASOS DE MALTRATO INFANTIL OCURRIDOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**

1. Cualquier adulto que no sea funcionario del establecimiento, que se desempeñe en el liceo o que pertenezca a la comunidad escolar y que tome conocimiento de una posible situación de maltrato o de abuso sexual que afecte a un estudiante del liceo deberá comunicarlo inmediatamente al inspector general, encargada de convivencia o un miembro del equipo de convivencia escolar, quien orientará al adulto a realizar inmediatamente la denuncia a las autoridades correspondientes (PDI, CARABINEROS).
2. El Director o dupla psicosocial comunicará de los hechos al Profesor Jefe del menor involucrado y le solicitará que recabe los antecedentes administrativos relativos al menor y a su familia. Dado que, en la mayoría de los casos, las situaciones de maltrato o abuso sexual ocurren dentro del entorno cercano de él o la estudiante, si es necesario un miembro de la dupla psicosocial, recabará información para identificar a algún adulto protector. Para ello, hablará con el o la estudiante de acuerdo a las orientaciones contenidas en este protocolo y se entrevistará con los padres o con algún otro familiar.
3. El funcionario que recibe el relato realizará la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia o directamente a la Fiscalía. En caso de que el menor presente lesiones físicas o que éste exprese molestias físicas que haga sospechar una situación de maltrato o abuso, el Director del liceo ordenará a un profesor o asistente de la educación que traslade y acompañe al menor al centro asistencial más cercano para que lo examinen. Paralelamente deberá contactar a la familia y/o apoderado para informarles que llevarán al niño(a) a dicho centro. Frente a un eventual rechazo u oposición por parte de la familia, no se requiere su autorización; basta sólo con comunicarles el procedimiento realizado. (Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.22).

## **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y ASISTENCIA DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

El fin de nuestra educación es colaborar a crear condiciones para que la persona viva conforme a esta dignidad, sabiéndose situada social y globalmente. El propósito de este documento es entregar orientaciones y criterios de actuación frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes, con el objetivo de brindarles el apoyo que necesitan.

Contar con orientaciones claras permitirá a nuestros directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de nuestros estudiantes en



el sistema escolar, evitando así la deserción de las estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes, asegurando el derecho a la educación. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

## I. CRITERIOS GENERALES

1. Toda estudiante embarazada, madres y padres adolescentes tendrán derecho a continuar sus estudios en el liceo bajo las mismas condiciones que todos los estudiantes.
2. Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
3. Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la Ceremonia de Licenciatura o actividades extra-programáticas.
4. Se establecerán criterios con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio y de acuerdo al Reglamento de Evaluación Escolar.
5. Se elaborará un calendario flexible, brindando a los estudiantes el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de acompañamiento.
6. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad, sin embargo, las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año se considerarán válidas cuando la estudiante presente certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director tendrá la facultad de resolver su promoción.
7. En su calidad de estudiante embarazada, madre o padre adolescente serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
8. La estudiante embarazada deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de manera especial en caso de ser necesario.
9. Después del parto, será suspendida de la clase (por su condición médica) hasta que finalice un periodo de tres meses o hasta que la estudiante cuente con apoyo para el cuidado del lactante.



10. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrá excluirse de la actividad física. En estos casos la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.
11. La encargada del programa Embarazada, madres, padres y adolescentes, mantendrá activo cupos en el jardín "infantil Capullito", el cual servirá como apoyo para los cuidados del lactante a partir del tercer mes de nacido, si así el o la joven (madre, padre) lo requiera.

## II. DURANTE EL PERIODO DE EMBARAZO

1. La estudiante junto a su Profesor Jefe y el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica se preocupan de brindar apoyo pedagógico especial y de programar sus evaluaciones. El Jefe de Unidad Técnico Pedagógica será un intermediario o nexo entre la estudiante y los Profesores de Asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones, supervisar las inasistencias y atrasos. Este apoyo se dará mientras la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, acreditado por certificado médico.
2. La estudiante tendrá derecho a recibir acompañamiento de los equipos de apoyo del liceo, del Profesor Jefe y de los profesionales necesarios dada la situación
3. Él estudiante tendrá derecho a ser evaluado de la misma forma que sus compañeros, sin embargo, podrá acceder a un sistema de evaluación alternativo, si la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al liceo, esto le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
4. La estudiante embarazada o progenitor adolescente tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por un médico tratante o matrona.
5. Las estudiantes embarazadas tendrán permiso para ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
6. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
7. Durante los recreos, las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias de la Biblioteca u otros espacios del liceo, para evitar estrés o posibles accidentes.
8. La estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.



9. La estudiante deberá mantener informada a la encargada del programa PEMPA Y su profesor jefe de toda su situación.

### **III. DURANTE EL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

1. Se brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, correspondiente a una hora, sin considerar los tiempos de traslado a su hogar o sala cuna. Este horario será comunicado formalmente a la Dirección durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
2. Durante el período de lactancia la estudiante tiene derecho a asistir a la oficina de la trabajadora social a extraerse leche cuando lo estime necesario.
3. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, se darán, tanto al padre como a la madre adolescente las facilidades pertinentes.
4. El estudiante continuará con el apoyo del Profesor Jefe quien se preocupará que se le otorguen las facilidades pedagógicas y de evaluación correspondiente, en tanto la situación de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.

### **IV. ASISTENCIA**

1. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por estudiante que estará ubicada en la oficina de la trabajadora social, encargada del programa PAMPA. En esta carpeta, además, se archivarán los certificados médicos con copia a secretaría de inspección general.
2. El estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El Profesor Jefe verificará en forma regular las inasistencias y atrasos en su carpeta.

### **V. Deberes del apoderado**

1. El apoderado deberá informar oportunamente al liceo el embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. La trabajadora social informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del liceo.
2. Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con su profesor jefe para



la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el liceo cumpliendo con su rol de apoderado.

3. El apoderado deberá firmar una carta de compromiso de acompañamiento, del estudiante.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES “TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA” (TEA).**

### **I. OBJETIVOS**

Establecer pasos a seguir en caso de desregulación emocional y/o conductual de los estudiantes que presentan NEEP, CEA.

Entregar las orientaciones y acciones a seguir en caso de desregulación conductual y emocional en estudiantes de nuestro establecimiento, enfatizando en la contención, apoyo y seguimiento a los casos que se presentan.

Trabajar con transparencia, a modo de asegurar la confianza y bienestar de los estudiantes y apoderados del establecimiento

### **II. DEFINICIONES**

1. Condición del espectro Autista: La Condición del Espectro Autista (CEA) dentro de los Trastornos del neurodesarrollo, incluido en el grupo de las afecciones con inicio en el período del desarrollo. Según el DSM-V, la Condición del espectro autista se caracteriza por:
  - a. Deficiencias persistentes en la comunicación y la interacción sociales en múltiples contextos, incluidos los déficits de la reciprocidad social, los comportamientos comunicativos no verbales usados para la interacción social y las habilidades para desarrollar, mantener y entender las relaciones."
  - b. Las deficiencias en la reciprocidad emocional varían, por ejemplo, desde un acercamiento social anormal y fracaso de la conversación normal pasando por intereses, emociones o afectos compartidos, hasta el fracaso en iniciar o responder a interacciones sociales.
  - c. Las deficiencias en las conductas comunicativas no verbales utilizadas en la interacción social varían, por ejemplo, desde una comunicación poco integrada, pasando por anomalías del contacto visual y del lenguaje corporal o deficiencia en la comprensión y el uso de gestos, hasta una falta total de expresión facial y de comunicación no verbal.



- d. Las deficiencias en el desarrollo, mantenimiento y comprensión de las relaciones varían, por ejemplo, desde dificultades para ajustar el comportamiento en diversos contextos sociales, pasando por dificultades para compartir juegos imaginativos o para hacer amigos hasta la ausencia de interés por otras personas.
- e. Patrones restrictivos y repetitivos de comportamiento, intereses o actividades que se manifiestan en dos o más de los siguientes puntos, actualmente o por los antecedentes.
- f. Movimientos, utilización de objetos o habla estereotipados o repetitivos (p.ej., estereotipias motoras simples, alineación de juguetes o cambio de lugar de objetos, ecolalia, frases idiosincrásicas).
- g. Insistencia en la monotonía, excesiva inflexibilidad de rutinas o patrones ritualizados de comportamiento verbal y no verbal (p. ej., gran angustia frente a cambios pequeños, patrones de pensamiento rígidos, rituales de saludo, necesidad de tomar el mismo camino o de comer los mismos alimentos cada día).
- h. Intereses muy restringidos y fijos que son anormales en cuanto a su intensidad o foco de interés (p. ej., fuerte apego o preocupación por objetos inusuales, intereses excesivamente circunscritos o perseverantes).
- i. Híper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (p.ej., indiferencia aparente al dolor/temperatura, respuesta adversa a sonidos o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento)
- j. Las señales deben estar presentes en las primeras fases del desarrollo (pero pueden no manifestarse totalmente hasta que la demanda social supera las capacidades limitadas)
- k. Los primeros indicios causan un deterioro clínicamente significativo en lo social, laboral u otras áreas importantes del funcionamiento habitual
- l. Estas alteraciones no se explican mejor por la discapacidad intelectual o por el retraso global en el desarrollo.
- m. "Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven no logrará comprender



su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

### III. PREVENCIÓN

1. Realizar pesquisa o detección inicial por parte de profesores jefes y especialistas del Programa de Integración Escolar, entre otros, a través de entrevistas con los apoderados para conocer temas de interés de los estudiantes con NEEP, condición del espectro autista.
2. Preparar o capacitar a docentes, asistentes de aula, inspectores, profesionales del Programa Integración Escolar, en atención a situaciones de desregulación por medio de talleres, perfeccionamientos, etc.
3. Reconocer o identificar los posibles focos de desregulación, ejemplos de ello puede ser:
  - a. El aumento de movimientos estereotipados y repetitivos
  - b. Expresiones de incomodidad o disgusto frente a las propuestas de actividades del docente.
  - c. Agitación de la respiración.
  - d. Llanto.
  - e. Comentarios que el estudiante verbalice y que se pueda observar como una solicitud de atención frente a lo que le está pasando.
  - f. Reconocer y anular elementos del entorno que reconozcamos como aquellos que provocan desregulación en el alumno(a) tanto en la sala de clases como fuera de ella.
4. Actuar del docente, asistente de la educación, especialistas PIE, inspectoría, o responsable que se encuentra con el estudiante, este debe proceder en:
  - a. Cambiar el foco de atención del estudiante (si muestra desagrado, o se observa irritado), hacia algún objeto o actividad de su agrado, el cual le ayude a prevenir una desregulación o a través de ciertas estrategias de abordaje lo saquen del estado de desregulación o estrés.
  - b. Evitar la proximidad del estudiante con eventos estresantes como ruidos u otros.



- c. Ofrecer al estudiante otras maneras para que se pueda expresar. Adaptar el material de trabajo o la actividad como tal, a las necesidades que el educando esté expresando en el minuto.
- d. Diseñar reglas de aula y herramientas de abordaje que ayuden a todos a tener claridad en la acción y relación entre pares en común acuerdo.
- e. Generar espacios de relajación y/o técnicas de respiración para aliviar agitaciones dentro de la sala de clases. Hacer pausas activas durante la jornada de clases especialmente en aquellos bloques más extensos.

#### **IV. RESPONSABLES.**

Considerando la jornada escolar completa y las NEE de los estudiantes, el liceo dispone de asistente de aula (educación parvularia, primer ciclo básico), horas de apoyo de un educador diferencial, psicólogo, fonoaudiólogo y en algunas ocasiones de un técnico de educación diferencial, que se encuentran preparados para tomar las medidas y resguardos para que en una primera instancia, abordar y contener adecuadamente al estudiante en alguna desregulación. Posteriormente, informar al Coordinador PIE, Convivencia Escolar, Inspectoría general, para proceder y tomar las acciones necesarias en resguardo del estudiante TEA y a la vez, velar por el bienestar del resto de sus compañeros.

#### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL TEA.**

1. Se debe atender al estudiante y ayudarlo a volver a su estado de regulación utilizando las estrategias antes señaladas (en caso de ya tener los antecedentes y estrategias entregadas por el especialista, trabajar en base a ellas).  
Para abordar lo anteriormente mencionado la profesional responsable será en primera instancia la especialista PIE (educadora o técnico diferencial) en caso de encontrarse en aula, de lo contrario deberá realizarlo el o la asistente de aula y en caso de cursos superiores se deberá recurrir al coordinador del PIE quién deberá tener un vínculo con el estudiante con Autismo.
2. En caso de no lograr que el estudiante mantenga prolongadamente el estado de crisis o desregulación, deberá ser derivado al psicólogo del establecimiento PIE o del equipo de Convivencia Escolar, quien investigará los hechos indagando en lo que sucedió para entregar una ayuda más efectiva.
3. De tener éxito, se debe ayudar al estudiante a que se reintegre a sus actividades escolares.
4. En el caso de que el estudiante no logre estabilizar sus emociones, situación de crisis o desregulación emocional, el Coordinador PIE, encargada de Convivencia Escolar o



inspectora general deberá llamar al apoderado, para que en última instancia pueda presentarse al liceo, realizar contención y lograr la regulación, en caso de no tener éxito se deberá sugerir que retire al estudiante por el resto de la jornada.

5. Se debe citar al apoderado en un plazo de 24 horas para analizar el motivo de la desregulación por el Coordinador PIE, a la vez informar a la familia para poder tomar acuerdos y resguardos para prevenir futuras situaciones de desregulación, con el fin de tener el mejor manejo posible, informando las acciones llevadas a cabo a los docentes que trabajan con el estudiante. Se debe dejar registro en acta de los acuerdos adoptados. Dentro de las acciones pueden estar: derivaciones a especialistas internos o externos, designación de responsable para seguimiento, contacto permanente con especialista tratante y creación de estrategia en conjunto, derivación a OLN, estrategias o acciones concretas de contención, entre otras.
6. En caso de que el estudiante se realice algún daño o accidente en un proceso de desregulación y, de ser necesario, el educando deberá ser trasladado a inspectoría general y seguir el protocolo de accidente escolar.

El estudiante con NEEP, Autismo, una vez reincorporado al curso, producto de su desregulación, deberá contar con apoyo y seguimiento del psicólogo PIE del establecimiento, quien tendrá contacto con los especialistas PIE (Educador diferencial, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional o técnico en educación diferencial) para entregar directrices de apoyo.

7. En caso de que las acciones del estudiante impliquen daño a otro estudiante, se aplicará medida formativa y realizar acciones de trabajo que involucren al grupo curso y así generar acciones de reparación en cuanto sea necesario, una vez que el menor haya vuelto a la calma.
8. En caso de identificar una posible vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, se presentará medida de protección ante los Juzgados de Familia o informe a la OLN, dentro del plazo de 3 días de la identificación. La medida será presentada por la coordinadora del PIE o algún miembro de su equipo.



## **CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL AMBIENTE.**

- Evitar lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir estímulos que provoquen desregulación sensorial, por ejemplo: luz, ruidos.}
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

## **PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS EN EMERGENCIAS DE DESBORDE EMOCIONAL PARA ESTUDIANTES TEA**

Las sugerencias que se entregan a continuación fueron construidas para ser una herramienta para el apoyo de los estudiantes del liceo Herramienta que será utilizada por profesores, profesoras, especialistas PIE, inspectores en materia de contingencia de desregulación emocional en el aula.

### **1. Observa a quien apoyar**

Observa si el estudiante (TEA) puede necesitar apoyo. Su rostro, sus movimientos, la expresión intensa (llanto, gritos) o también cuando no dice nada, son acciones visibles donde una persona pueda necesitar ayuda. Es importante que en la contención previa solo este una persona con el manejo de la situación.

### **2. Establecer vínculos**

Preséntate al estudiante. Usa un lenguaje claro y concreto. Pregunta su nombre. Manteniendo la distancia dependiendo del contexto, acuérdate que en las situaciones de desregulación emocional las personas se vuelven indefensas y pueden reaccionar de distintas maneras inesperadas. (mutismo, agresividad, llantos, descontrol).

### **3. Ayuda al estudiante.**

Ubicar a la persona que estás ayudando a que se siente cómoda, encontrando un lugar seguro, ofrécele agua recordar que es importante alejarla de la situación de desborde emocional para no alterar a la persona que estamos ayudando.

### **4. Información**



El funcionario que declare alguna desregulación deberá entregar información clara, detallada de los hechos, sin emitir juicios valóricos. SIEMPRE DICHIENDO LA VERDAD DE LO OCURRIDO Y EN NINGÚN CASO EXPLICAR O ACUSAR A OTRAS PERSONAS DE LO SUCEDIDO.

## 5. Derivación

Para finalizar el proceso, el funcionario deberá direccionarse, explicar lo del punto anterior, a uno de los siguientes funcionarios:

- a. Coordinación PIE.
- b. Encargada de Convivencia Escolar.
- c. Inspectoría General

## PROTOCOLO DE PRIMEROS AUXILIOS ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y FÍSICAS

La desregulación en los estudiantes se puede reflejar en diversas conductas, dependiendo de la etapa de crecimiento, que se pueden reflejar desde un llanto intenso, difícil de contener; hasta conductas de agresión hacia sí mismo, como a terceros.

En este contenido pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulos provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de sus compañeros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a sus pares o adultos, crisis de pánico o crisis de angustia. Entendiendo que estas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y los riesgos a la que los estudiantes pueden verse enfrentados.

### OBJETIVOS GENERALES

- Entregar los primeros Auxilios Psicológicos de emergencia.
- Establecer pasos a seguir en caso de desregulación emocional
- Entregar las orientaciones y acciones a seguir en caso de desregulación conductual y emocional en estudiantes de nuestro establecimiento, enfatizando en la contención, apoyo y seguimiento a los casos que se presentan.
- Asegurar la confianza y bienestar de los alumnos y apoderados de nuestro establecimiento.



## **PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS EN EMERGENCIAS DE DESBORDE EMOCIONAL PARA ALUMNOS Y ALUMNAS DEL ESTABLECIMIENTO.**

Las sugerencias que se entregan a continuación fueron construidas para ser una herramienta para el apoyo de los estudiantes y será utilizada por los funcionarios de la Comunidad Educativa en materia de contingencia de desregulación emocional en el aula.

### **1. Observar a quien apoyar**

- a. Observar quien puede necesitar apoyo.
- b. Su rostro, sus movimientos, la expresión intensa (llanto, gritos) o también cuando no dice nada, son acciones visibles, donde una persona pueda necesitar ayuda.
- c. Es importante que en la contención previa sólo esté una persona con el manejo de la situación.

### **2. Establecer vínculos**

- a. Presentarse a la persona.
- b. Usar un lenguaje claro y concreto.
- c. Preguntar su nombre.
- d. Mantener la distancia dependiendo del contexto, acordándose que en las situaciones de desborde emocional las personas se vuelven indefensas y pueden reaccionar de distintas maneras inesperadas. (mutismo, agresividad, llantos, descontrol).

### **3. Ayudar a las personas a sentirse cómodas y a gusto**

- a. Ubicar a la persona que se está ayudando para que se sienta cómoda, encontrando un lugar seguro.
- b. Ofrecerle agua, pues es importante "alejarse" de la situación de desborde emocional y que sienta que la estamos ayudando.

### **4. Información**

- a. Gestionar la ayuda necesaria para tranquilizar o guiar a la persona, siendo claro y preciso con la información que se le diga
- b. Expresar siempre la verdad de lo ocurrido y en ningún caso explicar o acusar a otras personas de lo sucedido.

### **5. Escuchar y dar calma**

- a. Permitir que la persona se exprese libremente, que hable lo que quiera hablar.
- b. No criticar lo que dice la persona
- c. No intentar saber más de lo que se está contando, no somos expertos.
- d. Dejar que la persona se desahogue es la mejor forma de ayudar, no decir "todo va a estar bien", "no fue para tanto" o "pudo ser peor", ni tampoco contar las experiencias propias.



## 6. Búsqueda de apoyo y derivación

Mencionar los distintos apoyos que podrían ser de ayuda: Sala de enfermería, derivación a departamento de convivencia escolar, psicólogo (a), orientación, como también en situación de contingencia de estos estamentos a inspectoría general, con los responsables del área.

## 7. Cierre

- a. Para finalizar el proceso, despedirse cordialmente de la persona y direccionarla a la siguiente área para su contención y trabajo. Llevar los datos de la persona a través de dos vías:
- b. Acercarse a Inspectoría General y entregar los datos relevantes del o la estudiante afectada.
- c. Información inmediata al Equipo de Convivencia Escolar.
- d. Despídase cordialmente.

## SITUACIONES DE DESREGULARIZACIÓN EMOCIONAL.

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregularización emocional al interior del Establecimiento Educacional.

1. Cuando un funcionario tome conocimiento de algún estudiante que se encuentre con alguna de las manifestaciones mencionadas en el texto anterior, deberá solicitar apoyo de otro adulto cercano (inspector(a), asistente u otro), para invitar al estudiante a que se retire de la sala hacia un espacio abierto y seguro como el patio. El docente debe asegurarse de que otros estudiantes que estén cercanos se encuentren resguardados y tranquilos.
2. Mientras el acompañante contiene al estudiante (verbalmente) por unos minutos y logra tranquilizar o calmar la manifestación (El funcionario jamás debe preguntar lo que le sucedió, sólo ayudará al niño, niña o adolescente a controlar la respiración), el estudiante podrá ser incorporado a sus clases (El profesor Jefe tiene que estar informado de la situación). En caso de que el/la estudiante no se logre calmar, deberá ser atendida/o por un miembro del equipo de convivencia escolar, quien al mismo tiempo dará aviso al apoderado para que acuda al establecimiento.
3. Si se tratara de una desregularización que requiera contención física (para evitar que el niño, niña o adolescente se auto agreda o agreda a otros), éste debe realizarse con todos los cuidados correspondientes.



4. Un integrante del Equipo de Convivencia delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:
  - a. Quién se quedará con el/la estudiante hasta que logre regularse.
  - b. Quién avisará a Profesor/a jefe y al profesor que esté a cargo del estudiante en ese momento.
  - c. Quién se entrevistará con el apoderado del estudiante.
  
5. El Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia debe realizar entrevista con el apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible), y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento.
  
6. Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite durante un período a corto plazo (en más de una ocasión durante una semana). La reiteración de estas conductas, deberá ser derivada al Equipo de Convivencia Escolar, por parte del Profesor Jefe.
  
7. El Profesional, Psicólogo/a o Encargado/a de Convivencia y/o debe realizar entrevista con el apoderado, solicitando evaluación externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra). La cual se debe cumplir mediante la solicitud de atención en un plazo máximo de 10 días.
  
8. Si el estudiante que presenta la desregulación ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente.
  
9. Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para coordinar nuevas acciones de ser necesario.
  
10. Si la situación es reiterada en el corto plazo, el departamento de Convivencia podrá evaluar otras acciones, medidas pedagógicas, medidas de resguardo o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



## PROTOCOLO MANEJO INICIAL FRENTE A AUTOLESIONES Y TENTATIVAS DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

El presente protocolo entrega las directrices iniciales para el manejo frente a autolesiones y tentativa suicida que presenten los estudiantes dentro del establecimiento educacional, con la finalidad de realizar las derivaciones pertinentes a la red de salud y programas de Mejor Niñez según pertinencia.

Este protocolo tiene por objeto establecer criterios de manejo inicial para docentes y profesionales frente a autolesiones y tentativa suicida de estudiantes dentro del establecimiento educacional.

### I. DEFINICIONES

**Suicidabilidad:** Continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

**Amenaza Suicida:** Demostración verbal, escrita o gestual de un deseo de autoeliminación, la que no necesariamente es llevada a cabo.

**Ideación Suicida:** Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

**Parasuicidio:** Conjunto de conductas, donde el sujeto de forma voluntaria e intencional se produce daño físico, cuya consecuencia es el dolor, desfiguración o daño de alguna función y/o parte de su cuerpo, sin la intención aparente de matarse.

**Intención Suicida:** Implica todos los pensamientos que los individuos tienen respecto a desear y formular planes de cometer suicidio. El rango de la ideación varía de breves a exhaustivos pensamientos, planeación detallada, representaciones e intentos no exitosos. Es importante, considerar la intencionalidad explícita de morir.

**Suicidio:** Toda muerte que resulta inmediatamente de un acto positivo o negativo realizado por la víctima, sabiendo que debía producirse ese resultado.



## **II. ESTUDIANTE CON TENTATIVA DE IDEACIÓN SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

1. El estudiante que notifica vía verbal o escrita tentativa de ideación suicida a profesores, profesionales o auxiliares debe ser llevado de manera inmediata a la oficina del equipo de psicólogos del establecimiento.
2. La aplicación de cualquier instrumento para la medición del riesgo o el diagnóstico puede realizarse de forma paralela con la entrevista de despeje, de acuerdo a resultados de ambos instrumentos de diagnósticos, el profesional define conducta a seguir con el estudiante. Notificando al encargado de convivencia escolar y apoderado del estudiante.
3. El encargado de seguimiento de riesgo suicida del establecimiento envía la documentación al equipo de salud mental del respectivo CESFAM (según domicilio del estudiante) para solicitar una hora de atención protegida para usuarios de riesgo.
4. Para los estudiantes que se atienden en el sistema privado de salud, es necesario que el apoderado comunique al liceo datos de contacto de profesionales o Centro médico donde canalizará una pronta atención de salud mental para el estudiante, evidenciando la solicitud de hora médica en un plazo que no supere los 10 días.
5. El encargado de seguimiento de riesgo suicida del establecimiento debe monitorear el resultado de derivación a profesionales de salud mental pública o privada, para conocer si fue concretada la atención médica y/o psicológica, indicaciones profesionales y tratamiento a seguir. Este seguimiento debe realizarse durante el proceso de tratamiento, con la finalidad de disponer de información actualizada del estado de salud mental del estudiante.

## **III. ESTUDIANTE QUE SE INFRINGE AUTOLESIONES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

1. Personal traslada de manera inmediata al estudiante al Servicio de Urgencia del Hospital en caso de que las lesiones del estudiante requieran de atención inmediata.
2. El profesional cita al apoderado o adulto responsable del estudiante a quien informa de las lesiones autoinflingidas, instruyendo la obligatoriedad de su traslado hacia el Servicio hospitalario de la región, para su evaluación médica y riesgo suicida si corresponde.
3. Encargado de seguimiento de riesgo suicida del establecimiento educacional debe monitorear a través del adulto responsable, los resultados de la atención e indicaciones entregadas por equipo de salud, promoviendo el cumplimiento de dichas indicaciones.



#### IV. RETORNO DEL ESTUDIANTE AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL POST HOSPITALIZACIÓN POR INTENTO DE SUICIDIO

1. En caso que el apoderada haya informado previamente de la hospitalización y alta médica, se preparará el entorno antes de la reincorporación del estudiante, dando aviso a directivos y profesor/a jefe.
  - a. El psicólogo a cargo del ciclo cita a entrevista al estudiante y su apoderado para conocer el estado de salud actual del estudiante
  - b. Posterior a la entrevista se elaborará un plan de reingreso del estudiante, considerando horarios de asistencia, carga académica, nivelación de contenidos, designación de profesional que lo acompañará en el proceso.
  - c. La información respecto de antecedentes y diagnóstico de hospitalización se mantendrán en reserva, respetando la privacidad y el derecho del estudiante al resguardo de su historial médico.
2. Reincorporación del estudiante al establecimiento educacional:

El estudiante es informado a quien debe acudir en caso de desregulación emocional u otra necesidad que pueda presentar en el establecimiento educacional.

#### V. CONSIDERACIONES ESPECIALES

- Serán las situaciones que se generan en torno al estudiante que sean desfavorables para su estabilización y recuperación de su salud mental, entre ellos se encuentran:
  - Adultos responsables del estudiante se niegan a cumplir con indicaciones de equipo de salud tratante que favorecen su recuperación
  - Adultos responsables que rechazan derivación a la red pública de salud o gestionar una atención en el sistema privado de salud. (Debe quedar firmada una constancia de rechazo)
  - Dinámicas familiares que influyen directamente en la ideación o intento de suicidio del estudiante
  - Actos de acoso y maltrato de pares por redes sociales o presenciales, que son un factor de riesgo para la ideación o riesgo de intento suicida en el estudiante.

El encargado de seguimiento de riesgo suicida del establecimiento debe activar las redes protectoras del Servicio de Mejor Niñez que están operativas en la comuna, según antecedentes de la situación del estudiante.



## **PROTOCOLO USO DE CELULARES**

### **En la sala de clases:**

- Durante el desarrollo de las actividades de clase, incluyendo pruebas y evaluaciones, los teléfonos celulares y aparatos electrónicos particulares deberán permanecer apagados o en modo avión y guardados en la caja especial que tendrá cada uno de estos cursos.
- Se podrán utilizar aparatos electrónicos y celulares en el aula, sólo si el docente responsable de la clase lo autoriza para uso académico, bajo su supervisión y control.
- En caso de alguna emergencia familiar, el apoderado debe informar al liceo de la situación para que el docente evalúe autorizar que el estudiante pueda mantener su celular encendido en modo de silencio.
- El docente podrá llamar la atención del estudiante que utilice el celular en el aula sin autorización o de manera inadecuada. El desacato de la instrucción será motivo para el retiro del celular por parte del docente, debiendo ser entregado al término de la clase.
- En caso de conductas reiteradas opuestas a esta normativa, el docente podrá derivar la situación a Dirección o Inspectoría, pudiendo retener los aparatos electrónicos o celulares para ser entregados exclusivamente al apoderado.
- Es importante que los docentes registren las conductas irregulares para su respectivo seguimiento.

### **Durante el desarrollo de actos cívicos y ceremonias religiosas**

- Los estudiantes deberán evitar distracciones con teléfonos celulares y aparatos electrónicos.
- Los estudiantes que sean sorprendidos utilizando celulares o aparatos electrónicos recibirán una advertencia. De proseguir con esta conducta, podrá ser citado su apoderado y el celular requisado y entregado a Dirección o Inspectoría.

### **Prohibiciones respecto del uso del celular en el liceo:**

- Hacer ingreso a páginas no apropiadas para menores de edad.
- Tomar fotografías o hacer grabaciones al personal del liceo u otro estudiante sin su consentimiento.
- Tomarse fotografías al interior de los baños del liceo.
- Cualquier tipo de acción que pueda atentar contra la dignidad de las personas, como mensajes o publicaciones que resulten ofensivas, agresivas, denigrantes, difamatorias, etc.
- Cada estudiante será responsable de llamadas, mensajes o publicaciones enviadas desde su celular, por lo cual debe ser responsable en su uso y cuidado.



### **Consideraciones finales**

- Evitar siempre correr o desplazarse mientras se esté haciendo uso de un celular o aparato electrónico de manera de evitar accidentes.
- Velar en todo momento por el cuidado de su teléfono celular, ya que el liceo y ni su personal se harán responsables por daños y/o extravíos de los mismos.
- A las familias, conocer los horarios de recreo y descanso de los estudiantes para hacer llamadas o enviar mensajes, y evitar distraerlos durante el periodo de clases. Recalcar la importancia de establecer tiempos y horarios para el uso del celular, fomentar el uso racional del tiempo libre, el consumo inteligente de las tecnologías y el control parental..
- Es importante explicitar, que el liceo ni los docentes de ningún curso exigen ni exigirán el uso de celulares para clases, evaluaciones, trabajos, etc.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE QUE UN ESTUDIANTE ABANDONE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SIN AUTORIZACIÓN DEL APODERADO**

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento que un estudiante hizo abandono de las dependencias del establecimiento o sospeche de ello, deberá actuar de la siguiente manera:

1. Avisar inmediatamente a Portería e Inspector (a) docente
2. Estos avisarán al resto del personal adulto para su búsqueda dentro del liceo.
3. Al mismo tiempo deberán avisar a Dirección e Inspectoría General.

En caso de encontrarse el estudiante dentro del establecimiento, se actuará de la siguiente manera:

1. Se establece contacto telefónico con el apoderado y se cita para comunicarle los hechos.
2. Apoderado deberá firmar Condicionalidad según Reglamento Interno
3. Aplicar criterio según la edad del estudiante.

En caso de no encontrarse el estudiante dentro del establecimiento, se actuará de la siguiente manera:

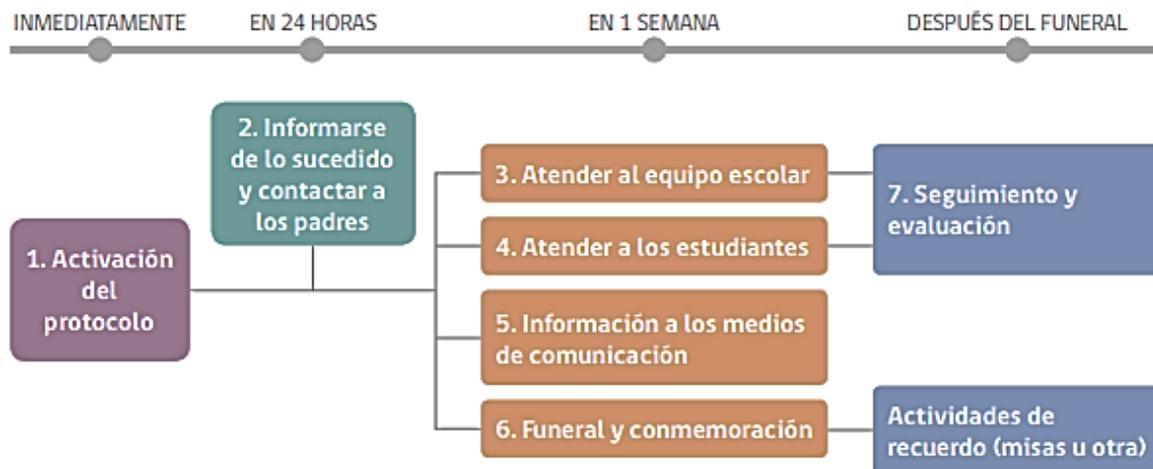
1. Dirección y/o Inspectoría General, llamará rápidamente (Por teléfono) al apoderado, Carabineros y Policía de Investigaciones (PDI) dando cuenta de los hechos.
2. Al dar con el paradero del estudiante, por cualquiera de las instituciones involucradas en su búsqueda, y una vez clarificado los hechos y razones que tuvo el estudiante para salir del

liceo sin autorización, se aplicarán las sanciones correspondientes según Reglamento Interno (Faltas Muy Graves). Se realizará investigación interna para recopilar información.

3. Aplicar criterio según la edad del estudiante. En caso de ser necesario y por la responsabilidad que pudiera tener algún funcionario en la salida del estudiante del liceo, Dirección oficiará para realizar una investigación interna y aplicar las sanciones a quién pudiera corresponderle.

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional



#### **I. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO**

1. El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el/la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

2. El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.

Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.



3. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
4. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos e informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, miembros del equipo formados en el tema tratarán el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas.
5. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
6. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

## **II. ATENDER AL EQUIPO ESCOLAR: COMUNICACIÓN Y APOYO**

Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el liceo.

## **III. ATENDER A LOS ESTUDIANTES: COMUNICACIÓN Y APOYO**



Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvivencia, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

1. Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
2. Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
3. Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores en conjunto con el equipo de convivencia escolar deben preparar una charla en clase.
4. Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
5. Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes él o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
6. Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

#### **IV. INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.

1. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
2. Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.



3. Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
4. El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

## V. FUNERAL Y CONMEMORACIÓN

Según los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar.

1. Si se decide como comunidad educativa asistir al funeral, se preparará con el equipo de CE cómo se apoyará a los estudiantes mientras, se recomendará a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
2. Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de incitar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
3. El establecimiento tratará todas las muertes de la misma forma, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
4. Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos asociados. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
5. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

Las redes sociales pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.



## VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

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

### **PROTOCOLO GARANTÍA DE DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL**

Ante situaciones de estudiantes que se encuentren en el proceso de búsqueda de su identidad de género y se identifican como TRANS y/o que hayan solicitado a personal del establecimiento el reconocimiento de su identidad de Género, el liceo tendrá que desarrollar un rol de apoyo en este proceso y será mediador con sus familias, tanto en la aceptación o negación que pudiera existir por parte de sus padres.

Este apartado responde a la Resolución exenta 0812, Santiago del 21 de diciembre del 2021 de la Superintendencia de Educación, la cual se basa en la Ley N° 21.210 que ha regulado en términos específicos el ámbito de protección del derecho a la identidad de género que poseen los niños, niñas y estudiantes trans en el entorno escolar, a fin de avanzar en la protección de sus derechos, así como en integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

#### I. DEFINICIONES

- 1. Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a diferencias biológicas.
- 2. Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- 3. Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- 4. Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.



## II. MEDIDAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO

1. **Apoyo al estudiante y su familia:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente entre el o la profesor jefe, el estudiante y su familia, trabajando en conjunto con la dupla psicosocial para facilitar acciones de acompañamiento. En caso de existir redes externas de apoyo se debe realizar coordinación con éstas para que existan acciones en conjunto que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social.
2. **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán 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 las niñas, niños y estudiantes trans.
3. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el establecimiento educacional adoptará medidas para que los adultos responsables de impartir clases al curso que pertenece el o la estudiante usen el nombre social que corresponda. Esto deberá ser requerido por padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de él o la estudiante.
4. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de él o la estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento educacional podrá agregar en el libro de clases el nombre social de él o la estudiante para facilitar su integración y uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.
5. **Uso del nombre social en cualquier otro tipo de documentación:** tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.



6. **Presentación personal:** El o la estudiante trans tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género.
7. **Utilización de los servicios higiénicos:** Se entregarán las facilidades necesarias a los y las estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

### III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

1. La/el estudiante que se encuentre en la búsqueda de su identidad de género podrá acercarse a un funcionario del liceo, para plantear su situación y así poder recibir orientaciones.
2. La persona que acoja la inquietud deberá explicar en detalle las acciones contempladas en el presente protocolo.
3. La estudiante, el apoderado o la persona que recoge el relato, con autorización de la persona afectada, podrán acercarse al equipo de convivencia escolar, para así plantear las dudas y necesidades de orientación frente al proceso de búsqueda de su identidad de género.
4. El Equipo de Convivencia Escolar concertará una entrevista con la estudiante. Entregando las respectivas orientaciones, según las necesidades que sean planteadas.
5. Se definirán los acompañamientos específicos para la familia y la estudiante, así como la participación del Profesor Jefe, sin embargo, el establecimiento no puede influenciar en la decisión de aceptación de la familia, sólo intervendrá como un agente mediador.
6. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante y por su apoderado, velando por el resguardo de la integridad física psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación se revisará cuantas veces sea necesario.
7. Se entregarán orientaciones al grupo curso en base a lo plasmado en el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género del liceo, el cual está alineado con los sellos institucionales. Sin vulnerar el derecho a la confidencialidad, ni los principios de *“reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género”*. (Resolución Exenta n°812, 21/12/2021)



#### IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CAMBIO IDENTIDAD DE GÉNERO

En caso de concretar el reconocimiento de su identidad de género, deberá hacer la solicitud a través una entrevista con un miembro del equipo de convivencia escolar o directivo, que se incluye en los pasos que se describen a continuación.

1. Se sugerirá al apoderado que adhiera a un acompañamiento psicológico externo, de carácter continuo y especializado, ya que el proceso puede ser complejo, tanto para la persona que busca su identidad de género, como para su familia.
2. Las personas de 14 años o más, interesadas en aplicar el uso de un nombre social podrán solicitar una entrevista con un miembro del equipo de convivencia escolar, que deberá concretarse dentro de cinco (5) días hábiles.
3. De tratarse de un estudiante menor de 14 años, su apoderado es quien deberá solicitar el uso de un nombre social. Teniendo, además, que contar con un informe de un Psicólogo especialista en Identidad de Género, que deberá acreditar el proceso de acompañamiento psicológico, además de respaldar la decisión.
4. Si el o la estudiante es mayor de 14 años, podrá solicitar personalmente a un miembro del equipo de convivencia o directivo, el uso de un nombre social, adscribiendo al mismo tiempo a las acciones de apoyo dispuestas por el establecimiento, enmarcadas en el mismo documento legal. (Resolución Exenta n°812, 21/12/2021)
5. Para todos los documentos oficiales, el estudiante firmará con su nombre legal, es decir, el proveniente de su partida de nacimiento.
6. Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el o la estudiante, todos los adultos de la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que él o la estudiante decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.
7. En caso de que el solicitante sea el o la estudiante mayor de 14 años, sin aprobación de su adulto responsable y en consideración a que los antecedentes representen vulneración a sus derechos, se acogerá su necesidad de cambio, otorgando prioridad a su bienestar superior, dignidad e integración. Procediendo la búsqueda de apoyo interventivo en la red de protección como Oficina Local de la Niñez y correspondientes a los programas que imparte Mejor Niñez.



## **V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CAMBIO IDENTIDAD DE GENERO LEGAL**

1. El apoderado y/o el estudiante deberán comunicar a un miembro del equipo de convivencia o directivo del establecimiento que el estudiante ha cambiado legalmente su identidad de género, para que éste instruya, si es que el estudiante está de acuerdo, que todo los documentos y comunicaciones del establecimiento sean modificados.
2. Se elaborará un programa de común acuerdo para la comunicación y sociabilización de esta identidad de forma tal que garantice el respeto y la dignidad del estudiante.

## **VI. ACOMPAÑAMIENTO POSTERIOR**

1. Entrevistar, como mínimo una vez al mes, a niños, niñas y estudiantes que soliciten acompañamiento, por algún motivo asociado a la diversidad sexual y de género (cambio de nombre social, identidad de género, orientación sexual, entre otros).
2. Visualizar en los Objetivos de Aprendizaje, de las distintas asignaturas, los contenidos que permitan potenciar la reflexión sobre la igualdad y no discriminación, la inclusión de la diversidad sexual y de género.
3. Capacitación o apoyo para abordar la diversidad sexual y género con los niños, niñas y estudiantes y padres, madres y apoderados a través de intervenciones con profesionales, instituciones u organizaciones sociales expertos en la temática, que existan dentro o fuera del establecimiento.
4. Desde el espacio formativo de Orientación y consejo de curso, promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso para conversar sobre materias relativas a la diversidad sexual y de género. Desarrollar actividades que permitan sensibilizar, visibilizar e informar adecuadamente sobre la temática, respetando la confidencialidad y privacidad de lo que se exponga en dichos espacios.
5. Entrevistas con apoderados que necesiten orientación por alguna inquietud sobre la diversidad sexual y de género, especialmente si involucra a su hijo o hija. Reforzar la idea que el apoyo familiar y social es clave y tiene una influencia positiva en la salud mental de las personas LGBTI. Ser un canal que facilite la comunicación entre las familias y otros actores de la comunidad educativa con quienes ellas requieran comunicarse.



6. Sugerir al apoderado informarse sobre la diversidad sexual y de género a través de organizaciones que trabajan acompañando y apoyando a estudiantes y sus familias.
7. Sugerir derivación externa al establecimiento luego de haber pesquisado alguna situación que afecte o interfiera con el bienestar físico, psicológico o social del niño, niña y estudiante.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTOXICACIÓN ALIMENTARIA**

Con el objeto de minimizar las consecuencias que provoca una intoxicación en el liceo y asegurar una rápida respuesta en la atención al o los accidentados (as), se establece el presente procedimiento interno de actuación, para conocimiento de todas las personas que conforman la Comunidad Escolar.

### **I. DEFINICIONES**

Una intoxicación alimentaria es la manifestación clínica de toxicidad (Intoxicación) consecuente con la exposición a sustancias tóxicas vehiculizadas por los alimentos, tanto sólidos como líquidos. La intoxicación ocurre tras la ingestión de alimentos que están contaminados con sustancias orgánicas o inorgánicas, perjudiciales para el organismo, tales como; venenos, toxinas, agentes biológicos patógenos, metales pesados, diluyente, etc.

Frecuentemente, se asocia a la ingesta de un alimento deficientemente preparado y/o mal conservado. Generalmente, se manifiesta por náuseas y vómitos, diarrea, fiebre, dolor abdominal, dolor de cabeza, algunas veces reacciones alérgicas, deshidratación y otras complicaciones que pueden originar la muerte. La contaminación de los alimentos puede producirse a través de los manipuladores, por presencia de roedores o insectos o por utensilios de cocina, también por provenir de animales enfermos.

### **II. SÍNTOMAS DE LA INTOXICACIÓN ALIMENTARIA**

La intoxicación alimentaria, puede afectar a una persona o puede presentarse como un brote en un grupo de personas que comieron el mismo alimento contaminado. Los síntomas de los tipos de intoxicación alimentaria más común, generalmente, comienzan en un período de dos a seis horas después de ingerir el alimento responsable.

Ese tiempo puede ser mayor (incluso muchos días) o menor, dependiendo de la toxina o del organismo responsable de la intoxicación.



**Los síntomas pueden incluir:**

- Náuseas y vómitos .
- Diarrea (puede ser sanguinolenta).
- Fiebre y escalofríos.
- Debilidad (puede ser grave y llevar a paro respiratorio en el caso del botulismo).
- Dolor de cabeza.
- Cólicos abdominales

**III. PROCEDIMIENTO**

1. Si un estudiante y/o funcionario se encuentra afectado con los síntomas de una Intoxicación alimentaria: avisar al personal responsable del establecimiento el cual prestará atención y/o primeros auxilios a la persona afectada.
2. Se informa de inmediato a Dirección.
3. Encargada de primeros auxilios se contacta con el apoderado para que se presente en el liceo y si corresponde a funcionario el establecimiento se contacta con un número de emergencia de involucrado que se encuentra en su ficha de ingreso.
4. En caso de intoxicación que requiera el traslado inmediato del estudiante afectado (a), se llevará a Urgencia al Hospital Carlos Van BurenI, donde el apoderado (a) debe llegar en forma **URGENTE**. El traslado de funcionarios, se realiza al mismo lugar.
5. La encargada de enfermería del establecimiento procederá a llenar el Formulario de Declaración de Accidente Escolar, en ausencia de ésta lo hará quien la subroge y lo despachará en forma urgente al centro asistencia pertinente.

**PROCOLO DE REVINCULACIÓN**

**I. EN CASO DE AUSENCIA PROLONGADA:**

**1. Prevención**

El establecimiento realiza las siguientes acciones preventivas para la promoción de la asistencia escolar:

- Revisión semanal de la asistencia escolar por parte de Profesores jefes, verificando los estudiantes ausentes por día.
- Revisión mensual de la asistencia por parte de los profesionales del equipo UMAE, verificando a los estudiantes con más ausencias



- Los profesores jefes contactarán mediante llamado telefónico a los apoderados de los estudiantes ausentes, consultando respecto a los motivos de la ausencia, en caso de ser un motivo médico se solicitará por obligatoriedad la documentación correspondiente.
- Los profesores jefes o la dupla psicosocial UMAE, realizará citaciones a apoderados de estudiantes con inasistencia reiterada (5 ausencias durante el mes, ya sean continuas o parceladas) o grave (6 días o más)
- Los profesores jefes en conjunto con la dupla psicosocial UMAE, realizarán intervenciones preventivas (entrevistas personales, entrega de información sobre normativa vigente, entrega de orientaciones y sugerencias) para apoderados sobre la asistencia escolar y su impacto en el rendimiento académico y área social/relacional.

## **2. Pasos a seguir frente a ausencias:**

- En caso de que el estudiante no asista en 20 días hábiles, de forma continua o parcelada, los profesores jefes,, deberán establecer contacto telefónico con el apoderado, utilizando la información proporcionada por el mismo en el registro general de matrícula o en el registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso, sin embargo, en caso de no poder establecer contacto, se podrá utilizar información extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos con la finalidad de realizar una citación de apoderado. De lo contrario, en caso de que los profesionales de la dupla psicosocial UMAE detecten el caso durante las revisiones mensuales, éstos estarán en las mismas condiciones para realizar el proceso.
- En caso de no poder establecer contacto o que el apoderado no cumpla con la citación, el profesor se encontrará en las condiciones para realizar una derivación del caso, a través de correo electrónico, entrevista con el profesional de la dupla, o refiriéndose al caso en consejos de seguimientos, sin embargo, deberá presentar verificadores de todas las acciones previas ya realizadas (llamados, citaciones, etc)
- En caso de no poder establecer contacto con el adulto responsable, la dupla psicosocial de UMAE deberá solicitar antecedentes que fundamenten dicha ausencia por medio de correo electrónico u otro medio. (desde el día 21 hábil



de la inasistencia)

- En caso de agotar los medios de comunicación, la dupla psicosocial de UMAE, como última instancia, deberá realizar visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante (desde el día 31 hábil desde la última asistencia a clases)
- En caso de realizar la visita domiciliaria y no encontrar moradores, realizará una citación de apoderados por escrito, dejándose ésta en la propiedad
- En caso de realizar la visita domiciliaria, no encontrar moradores, y no tener contacto, la dupla del equipo UMAE, está en condiciones de asistir al lugar de trabajo del apoderado con la finalidad de tomar contacto.
  
- En caso de establecer contacto y el apoderado no provea una justificación válida de la ausencia, pero esta sean por causas de:
  - Dificultades de índole socioeconómica: Complicaciones de locomoción, complicaciones respecto a los ingresos familiares y no contar necesidades básicas para la asistencia a clases. El profesional UMAE deberá recopilar la información necesaria y emitir un informe situacional al Servicio Local de Educación Chinchorro dando a conocer el caso, solicitando apoyo. Además de solicitar apoyo a entidades municipales y/o otro tipo de instituciones que puedan prestar contención a estos tipos de casos.
  - Situaciones Familiares graves: El/La estudiante es responsable del cuidado de familiares más jóvenes, el/la estudiantes es responsable de los cuidados médicos de su adulto responsable, Rol protector en el núcleo familiar. El profesional deberá, previo a entrevista y entrega de antecedentes, realizar derivación a OLN y/o activar el "Protocolo de actuación ante hechos de vulneración de derechos"
  - Situaciones médicas sin diagnóstico: El/la estudiante sufre de malestares de salud recurrente pero no hay atenciones médicas, el apoderado visualiza indicadores de salud mental que impidan la asistencia del estudiante. El profesional UMAE deberá exigir que el apoderado se active respecto a las atenciones en el sistema de salud, por lo que se establecerá un plazo de 10 días hábiles para obtener una cita médica, en caso de no cumplirse los plazos establecidos, el profesional deberá notificar la situación a OLN.
  - Situaciones socio delictuales: El/la estudiante, se ha visto involucrado en una situación socio-delictual dentro o fuera del establecimiento, y en su resguardo el apoderado ampara la inasistencia. El profesional deberá, posterior a la entrevista, notificar sobre la situación a OLN y/o tribunal de familia, según corresponda.



- Situación de movilidad migratoria: El/la estudiante es extranjero y retorna a su país de origen. El profesional, deberá recopilar los antecedentes, y notificar el caso a OLN, informando que **se presume** el retorno a país de origen a través de terceros.
- Posterior a la toma de conocimiento, por parte de los profesionales de la dupla psicosocial de UMAE, y en presencia del estudiante y el apoderado, se realizará acompañamiento a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), para que el caso sea abordado integralmente y se lleve a cabo una revisión del rendimiento académico y la firma del compromiso de asistencia obligatoria.
- En caso de que el estudiante sea parte del Programa de Integración Escolar (PIE), se notificará al profesional del equipo que es responsable de los apoyos y se realizará el acompañamiento a UTP para la respectiva revisión del área académica.
- En caso de no cumplimiento de éste compromiso, el profesional debe realizar derivación a programas protectores u OLN.
- Posterior a los 40 días hábiles de inasistencia y en caso de dar término a las acciones propuestas, se procederá a dar de baja al estudiante. Para ello, se deberá notificar el caso a través de correo electrónico, entrevista con profesional o informe situacional, a las unidades de dirección, UTP, inspectoría general, convivencia escolar, y profesor jefe, con los siguientes detalles:
  - Nombre del estudiante.
  - Nombre de su madre, padre o apoderado.
  - Gestión realizada.
  - Medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento.
  - En caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en la que fue realizada.

Dicha información deberá ser ratificada por la Dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los cuales deberán estar disponibles permanentemente en caso de fiscalización por parte de la Superintendencia de Educación, por un periodo de a lo menos tres años.

## **II. EN CASO DE ESTUDIANTES POST TRATAMIENTO**

Este apartado se utilizará para organizar la revinculación para estudiantes con licencias prolongadas por enfermedades graves, que afectan el desarrollo integral, para facilitar el proceso de adaptación, realizando apoyos que se puedan brindar dentro del establecimiento



1. En ausencia de un estudiante durante cinco días continuos, el Profesor Jefe deberá contactarse con el apoderado, para conocer los motivos de la inasistencia.
2. Si la ausencia se prolonga por cinco días más (10 días continuos), el Profesor Jefe debe citar a apoderado para que haga entrega de documentación donde se señale y especifique que la ausencia será prolongada y los motivos que gatillan la medida. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.
3. En caso de ser una situación de salud mental, el caso será acompañado de, además del profesor jefe, integrantes de las duplas psicosociales del equipo de convivencia escolar o UMAE (dependiendo del porcentaje de asistencia).
4. Una vez presentada la documentación correspondiente de manera presencial o virtual, se realizará acompañamiento a UTP, con la finalidad de una revisión del rendimiento académico para visualizar si la ausencia impacta en el desempeño y entrega de evaluaciones.
5. Una vez presentada la situación a UTP, se debe reunir el profesor Jefe, equipo psicosocial, programa de integración escolar y profesores de asignatura (si así lo requiere el caso) para recabar información y coordinar las estrategias de apoyo ante la situación del estudiante, considerando sugerencias por parte de profesionales especialistas tratantes.
6. Posteriormente a la reunión de los distintos participantes del caso, el apoderado deberá firmar el "Documento de Reincorporación" en caso de estar de acuerdo con las medidas acordadas, para el acompañamiento y así facilitar la reincorporación del estudiante de manera integral.
7. En consiguiente a todas las acciones previas, UTP, o algunos de los profesionales participantes en la toma de decisiones, deberá informar sobre el caso a las demás unidades, incluyendo dirección e inspectoría general, mediante correo electrónico, incluyendo:
  - Nombre del estudiante.
  - Nombre de su madre, padre o apoderado.
  - Gestión realizada.
  - Apoyos brindados
  - Metodología de apoyo
8. Se realizará acompañamiento al estudiante y se mantendrá comunicación constante con los especialistas externos. Si el apoderado se niega a firmar el "Documento de Revinculación post tratamiento", se evaluará la situación por parte de dirección para determinar si procede o no alguna derivación o denuncia ante las autoridades competentes.



## **PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR.**

### **I. OBJETIVO**

El presente protocolo ha sido diseñado en razón del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. En este se establecen los requisitos y procedimientos para el "Cierre Anticipado del Año Escolar".

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante del liceo y se regirá por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

### **II. PROCEDIMIENTO**

1. En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar del estudiante, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente y dirigida a la Dirección del establecimiento.
2. La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al Profesor Jefe del estudiante, de manera que esté informado de la petición de "Cierre Anticipado del Año Escolar".
3. Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, u otras razones clínicas, el estudiante no pueda continuar asistiendo al liceo y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamientos, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del estudiante.
4. Una vez recepcionada la solicitud de "Cierre Anticipado del Año Escolar", el caso será revisado en conjunto por Dirección, Coordinación Académica o a quien designe y Profesor Jefe, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.
5. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes, toda vez que regirá el Reglamento de Evaluación (respectivo) y cumpliendo el requisito mínimo de asistencia para ser promovido (85%).



6. La respuesta de esta medida de cierre anticipado del año escolar -en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del liceo, dentro de un plazo de 15 días hábiles
7. Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. La Dirección del liceo tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para dar respuesta a esta apelación.
8. El cierre anticipado del año escolar sólo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia.
9. El estudiante queda eximido de participar de toda actividad curricular y/o extracurricular dentro y fuera del liceo.

### **PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR.**

#### **I. OBJETIVO**

Ante el aumento de estudiantes que están bajo tratamientos médicos de distinta índole y por la imposibilidad de que los apoderados no puedan suministrar dichas dosis en los horarios establecidos, el liceo ha querido colaborar bajo el siguiente cumplimiento.

#### **II. PROCEDIMIENTO**

1. El apoderado deberá presentarse en el liceo para entregar copia de receta médica actualizada a dirección, para que informe al PIE, profesor jefe y a la encargada de enfermería.
2. Entregar pastillero o jarabe con el respectivo rotulado con dosis específica y nombre del estudiante.
3. Se informará quién será él o la encargada de suministrar el medicamento.
4. La reposición del medicamento deberá ser por parte del apoderado a la persona responsable de suministrar el medicamento.



5. El estudiante deberá acercarse a la persona responsable de suministrar el medicamento e ingerirlo en su presencia.
6. El apoderado deberá firmar una autorización para que se suministre el medicamento al estudiante.
7. Si el estudiante se niega a cumplir con su tratamiento, el establecimiento notificará al apoderado para evaluar en conjunto las acciones a desarrollar.
8. Si el apoderado no asistiera o se negare a prestar colaboración, el establecimiento podrá informar a los tribunales de familia u otras instituciones para resguardar a los estudiantes.