REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Instituto Politécnico Bicentenario Juan Terrier Dailly

Curicó - 2025

ÍNDICE

CAPITULOS	PÁGINA/S
PRIMERA PARTE: POLITICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR FUNDACIÓN EDUCACIONAL – COMEDUC	2
CAPITULO 1 : INTRODUCCIÓN.	2
1.1 OBJETIVO GENERAL Y VALORES INSTITUCIONALES	3
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	4
CAPÍTULO 2: CONCEPTOS Y CRITERIOS CLAVES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	4
2.1 DEFINICIONES BÁSICAS.	4-7
2.2 CLIMA Y AMBIENTE ESCOLAR.	7
2.3 CARÁCTER TRANSVERSAL DE LA FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR.	7-8
2.4 LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COMO MARCO ORIENTADOR.	8
2.5 ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA.	8
2.6 LA PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	9
2.7 LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COMO SUJETOS DE DERECHO.	9
2.8 LA IMPORTANCIA DE PROMOVER UNA GESTIÓN ORGANIZADA Y COHERENTE DE LA CONVIVENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS.	9
2.9 EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA FORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	10-11
SEGUNDA PARTE: REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	12
3. INTRODUCCIÓN	12-13
4. PRESENTACIÓN.	14-16
5. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	16-20
6. REGULACIONES.	20-28
7. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.	28-30
8. DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.	30-49
9. ANEXOS 1	50
9.1 PROTOCOLOS.	50-65
9.2 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	66-72
9.3 TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y PROTOCOLO DE ACCIÓN	72-77
11.PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.	78-91

PRIMERA PARTE: POLITICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR FUNDACION EDUCACIONAL – COMEDUC

"Formación Humana y Profesional de Calidad"

CAPITULO 1: I

NTRODUCCIÓN.

La Fundación Nacional del Comercio para la Educación, COMEDUC, es una institución privada sin fines de lucro, creada en el año 1987 como Fundación Nacional de Educación Laboral. En este año estaba conformada por el Consejo de Defensa del Niño y la Cámara Nacional de Comercio de Chile.

Desde el año 1994 pasa a ser administrada sólo por la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Chile, adoptando además su actual nombre y posteriormente en el año 1997 su domicilio definitivo en las dependencias de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Chile.

En la actualidad la Fundación Nacional del Comercio para la Educación, COMEDUC, administra 19 colegios, de los cuales 17 pertenecen al Decreto Ley 3.166 del año 1980 y 2 corresponden al régimen particular subvencionado.

La Misión de COMEDUC, es formar humana y profesionalmente a jóvenes, con el propósito de mejorar su calidad de vida a través del emprendimiento, formación ciudadana, inserción laboral y estudios superiores, mediante una gestión basada en la mejora continua de nuestros liceos, principalmente de sectores altamente vulnerables, mediante una formación humana y técnica de calidad.

1.1 DEFINICIÓN Y OBJETIVO GENERAL

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

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

a. Regular las relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas y medidas disciplinarias aplicables a conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar.
b. Establecer protocolos de actuación frente a las faltas a la buena convivencia que garanticen un debido proceso.
c. Asegurar un clima escolar sano, que propicie el desarrollo integral de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad, así como el logro de los objetivos educativos.
d. Promover el respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias, reconociendo en cada uno a un sujeto de derechos, con responsabilidades que asumir a favor del bien común.
e. Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones entre los distintos estamentos del liceo.
f. Entregar herramientas que en conjunto den cuenta de una persona íntegra, sabia y útil a la sociedad a la que se incorpora.

1.1.1 ALCANCES

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

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

PRINCIPIOS

En lo que considera la Ley General de Educación, en el artículo 3 se deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo, siendo particularmente relevante los siguientes:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación Arbitraria.
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y Diversidad
- Responsabilidad

En concordancia con los principios anteriormente mencionados la fundación COMEDUC promueve los siguientes **valores institucionales**:

VALORES	***ACTITUDES***
RESPONSABILIDAD	*Cumple adecuadamente con sus tareas y deberes* *Asume las consecuencias de sus actos* *Se esmera por la calidad de su trabajo* *Asume adecuadamente sus roles personales y sociales*
RESPETO	*Sabe escuchar a los demás.* *Acata las normas establecidas.* *Resuelve sus problemas sin agresividad ni violencia.* *Acepta la diversidad de ideas y personas.*
HONESTIDAD	*Es coherente entre el decir y el actuar* *Se compromete con la verdad* *No se apropia de lo ajeno* *Asume debilidades y fortalezas propias*
CREATIVIDAD	*Demuestra originalidad en sus trabajos.* *Propone soluciones innovadoras.* *Demuestra capacidad emprendedora.* *Utiliza de manera original los recursos del entorno en la solución de problemas.*
PERSEVERANCIA	*Se esfuerza constantemente por cumplir trabajos y metas.* *Reintenta aquello que le presenta dificultad.* *Insiste en el logro de sus aprendizajes.* *Se sobrepone a la adversidad.*
SOLIDARIDAD	*Participa en actividades del bien común.* *Da y comparte sin esperar recompensas* *Se compromete en ayudar al necesitado* *Colabora en la solución de problemas.*

CAPÍTULO 2: CONCEPTOS Y CRITERIOS CLAVES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

2.1 DEFINICIONES BÁSICAS

a. CONVIVENCIA ESCOLAR: "La Convivencia Escolar se entiende, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento" (Ministerio de Educación, 2015).

La Fundación Nacional del Comercio para la Educación, concibe la Convivencia Escolar como la capacidad que tienen las personas de convivir en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

"Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" (Ministerio de Educación, 2011).

b. COMUNIDAD EDUCATIVA: La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

c. SANA CONVIVENCIA ESCOLAR: La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben, acorde con su desarrollo armónico. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso cooperativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

d. FALTA: Se define como tal aquellas actitudes y comportamientos manifestados por los miembros de la comunidad educativa que alteran la sana convivencia escolar.

e. VIOLENCIA: "Una acción ejercida por una o varias personas en donde se somete de manera intencional al maltrato, presión, sufrimiento, manipulación o cualquier otra acción que atente contra la integridad tanto física como psicológica y/o moral de cualquier persona o grupo social" (Magendzo, 2009)

La violencia puede ser:

- Física: como golpes, cachetadas, patadas, empujones, heridas, causadas con algún, objeto, entre otras acciones.
- Verbal y emocional: gritos, insultos, desprecio, difamación, sarcasmos, burlas, faltas de respeto a creencias e ideas, a la privacidad, exponer emocionalmente a la víctima a los

demás, entre otros, ya sea de manera de manera directa o a través de cualquier forma de comunicación.

- Sexual: violencia verbal con contenido sexual, piropos obscenos, propuestas indecentes, entre otros.
- Es imprescindible entender que no toda conducta violenta es Bullying o acoso escolar.

g. DISCRIMINACIÓN: Discriminar es separar, diferenciar o excluir a alguna persona, o tratarla como un ser inferior, o privarle de derechos, por ciertas características, por sus ideas, por su nacionalidad, por su religión, por su cultura, por su orientación sexual, por su posición económica, u otros motivos aparentes. Este menosprecio hacia el considerado "diferente" afecta su dignidad humana, y lo somete a maltratos y abusos.

h. MALTRATO ESCOLAR: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

f. ACOSO ESCOLAR: Según la ley vigente sobre acoso escolar, bullying o acoso escolar se considerará "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o 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" (Ley Nº20.536)

El acoso o bullying puede ser:
Maltrato verbal: insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien, difamar, sembrar rumores, entre otros.

- Maltrato físico directo: golpes, patadas, lesiones con objetos, entre otros.
- Maltrato físico indirecto: robo o destrozo de ropa, objetos personales, material escolar, entre otros.
- Intimidación psicológica: amenazas para provocar miedo, obligar a hacer cosas

contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, notas, cartas, entre otros.

- Aislamiento social: Ignorar, no hablarle, rechazo a sentarse a su lado o trabajar juntos, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a otros para aislar y/o no interactuar con la persona, entre otros.
- Cyberbullyng: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, Twitter, Facebook, Instagram, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico; publicar fotos o información real o intervenida que pueda dañar a la víctima o dañar su imagen; adoptar la identidad de la víctima para agredir a otros, entre otros.

CONFLICTO: Involucra a dos o más personas que entran en oposición debido a intereses aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero si no está bien abordado o resuelto puede convertirse en situaciones de violencia. Los mecanismos preferentes para resolverlos son la mediación, negociación y el arbitraje.

2.2 CLIMA Y AMBIENTE ESCOLAR:

"Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum por tanto sus énfasis, características y dinámicas posibilitan -o dificultan- el aprendizaje" (Ministerio de Educación, 2015).

"El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo. Constituye un elemento intersubjetivo de valoraciones en relación a la institución educacional y a la convivencia que allí se desarrolla" (Ministerio de Educación, 2015).

2.3 CARÁCTER TRANSVERSAL DE LA FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR:

La formación en convivencia supone aprendizajes en el ser, el saber y el saber hacer, no sólo desde una determinada asignatura o área del conocimiento, sino de competencias que se adquieren transversalmente, tanto en el espacio escolar, como en la familia y el medio donde los estudiantes se desenvuelven.

Respecto de lo anterior, la convivencia escolar es un aprendizaje transversal en varios sentidos:

Es un aprendizaje que interrelaciona a la escuela, la familia y la sociedad, en la medida en que todos los espacios en los que se desenvuelven los y las estudiantes ofrecen modelos,

pautas de conducta y valores que van conformando determinadas formas de convivir con los demás y que se constituyen en aprendizajes que van integrando en su formación.

Se encuentra presente en las asignaturas a través de la implementación de los Objetivos de Aprendizajes, pero no se restringe a ellos, sino que es un aprendizaje progresivo que está presente, también, en las diferentes asignaturas, los diversos espacios formativos y en los instrumentos normativos y de gestión del establecimiento.

Implica una mirada integradora y transdisciplinaria, dado que requiere de la participación de todos los actores de la comunidad educativa, capaces de aportar desde sus respectivas áreas y roles a la formación personal y social de los y las estudiantes.

La cultura escolar adquiere especial relevancia en este contenido transversal, dado que transmite una serie de aprendizajes referidos al tipo de convivencia que propone y reproduce el colegio en sus prácticas cotidianas (formas de comportamiento, normas de conducta, valores aceptados o rechazados, etc.). Mucho de lo que sucede en el espacio escolar no está escrito y puede realizarse sin la reflexión necesaria, considerando las implicancias que tiene en el proceso formativo, por lo que se hace necesario que estos conocimientos, habilidades y actitudes, que se trasmiten de un modo más bien mecánico, sean identificadas, para evaluar e intencionar su coherencia con los aprendizajes en convivencia escolar.

2.4 LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COMO MARCO ORIENTADOR:

Establece las bases en referencia al marco normativo y legal, como también a los aportes de organismos internacionales en la materia. Enmarca la convivencia en el contexto de reforma educativa, relevando el sentido de la política de convivencia, y la orientación para el desarrollo individual y social de las y los estudiantes en la aspiración de la convivencia social respetuosa, solidaria y democrática.

Para estos efectos, la actual Política de Convivencia Escolar está dirigida a todos los actores del sistema escolar, con especial atención a quienes son parte de la cotidianidad escolar; directivos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación y familias, porque es allí donde diariamente se construyen interrelaciones, como parte del proceso de aprendizaje.

2.5 ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA:

Se entiende la convivencia como un conjunto de aprendizajes, donde todos los actores de la comunidad educativa deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

La Fundación Nacional del Comercio para la Educación, propone la siguiente Política de Convivencia, Reglamento Interno y Protocolos de Actuación, documentos que han sido elaborados desde un enfoque formativo pedagógico, considerando dos aspectos:

a) Estar acorde con las disposiciones legales vigentes sobre convivencia escolar, la Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación 2015 – 2018 y la regulación emanada de la Superintendencia de Educación Escolar en proceso de revisión por ley de inclusión, así como la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.
b) Ser coherente con los principios y criterios sobre Convivencia Escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

2.6 LA PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

La convivencia escolar es un proceso de cooperación mediante el cual los colegios, liceos e institutos y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.

2.7 LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COMO SUJETOS DE DERECHO:

La Fundación COMEDUC considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados. Desde esta perspectiva, los colegios, institutos y liceos que forman parte de la institución tienen el deber de resguardar los derechos y propiciar las posibilidades reales de ejercicio de ellos. Es principalmente a través de la vivencia de los derechos que los/as estudiantes comprenden, resignifican y ejercitan su ciudadanía, entendiendo que ellos/as son el foco formativo de cada establecimiento y de la Fundación.

2.8 LA IMPORTANCIA DE PROMOVER UNA GESTIÓN ORGANIZADA Y COHERENTE DE LA CONVIVENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS:

La gestión de la Convivencia Escolar implica concebir las prácticas escolares y pedagógicas desde una perspectiva que no es neutra, sino posicionada para el camino de la mayor equidad y dignidad de los actores educativos, en la búsqueda de la formación de personas integrales que logren al máximo sus potencialidades para su realización personal y social.
Para esto, se elabora un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar en cada establecimiento que dé cuenta de las acciones, protocolos, redes, programas y/o proyectos que trabajan los diferentes ámbitos de acción del clima y la formación de la convivencia, permitiendo ordenar y fortalecer la gestión que vienen desarrollando y resignificando el sentido de los instrumentos existentes en el sistema y concibiendo este ámbito como un proceso en construcción y ajuste permanente.

En este contexto la Fundación COMEDUC, vela y promueve del cumplimiento de la normativa vigente, entregando directrices a sus establecimientos con presencia permanente y asesoramiento que le permita a cada institución gestionar de forma efectiva la Convivencia Escolar.

2.9 EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA FORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La formación en convivencia escolar y la gestión de las acciones que se implementen en este ámbito, es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa; en tal sentido, el Encargado de Gestión de Cultura Escolar es un actor clave que necesita de la coordinación con otros, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios; al respecto, es importante considerar las siguientes instancias que intervienen en la Convivencia Escolar :

a) Consejo Escolar
b) Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar
c) Comité de Convivencia Escolar
d) Los equipos psicosociales y su rol en la formación

a. Consejo Escolar:
El Consejo Escolar es un órgano de carácter informativo, consultivo y propositivo. Tiene como tarea, cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causada a través de cualquier medio, incluso los digitales (redes sociales, videos, internet, etc.). La constitución, funcionamiento y facultades del CE, se encuentran establecidas en Ley Nº 20.370, en la Ley Nº 19.979, por el Decreto Nº 24 de 2005 del Ministerio de Educación y por el presente reglamento.

Constitución.

El CE estará constituido por:

- Director de establecimiento o su representante.
- Sostenedor o un representante designado por éste.
- Representante de los Docente.
- Representante de los asistentes de la educación
- Representante del centro de padres y apoderados.
- Representante del centro de alumnos.

El Director en su calidad de presidente del mismo, podrá ordenar sea considerado como miembro al Encargado de Convivencia Escolar, si es que ya no lo fuere.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento establecido en el apartado "Facultades" de este mismo documento.

Funcionamiento.

El Consejo Escolar deberá sesionar a lo menos 4 veces en el año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses, salvo que exista imposibilidad en este sentido.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

El Director(a), dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. Esta convocatoria debe ser a través de circular informativa a toda la comunidad educativa con la fecha y lugar de reunión, además de publicaciones a través de carteles u otros medios de la realización de este evento. La difusión deberá realizarse en un plazo no menor a 10 días hábiles anteriores a la fecha de la reunión.

Citaciones.

Las citaciones a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias deberán realizarse mediante carta certificada dirigida al domicilio de quienes corresponda integrarlo o por correo electrónico.

En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

Consultas al Consejo.

El Consejo será consultado, en los siguientes aspectos:

a) Proyecto Educativo Institucional;
b) Programación anual y actividades extracurriculares;
c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
d) El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director

anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

Comunicación a la comunidad escolar y al Ministerio de Educación.
El CE podrá determinar poner en conocimiento de la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo, a través de la página Web del establecimiento o por correos electrónicos enviados a los apoderados.
Por su parte, dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

a. Identificación del establecimiento;
b. Fecha y lugar de constitución del Consejo;
c. Integración del Consejo Escolar;
d. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas,
e. Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Acta de Sesiones.
De las sesiones celebradas se levantara Actas, la que indicará fecha en que se reunieron y sus participantes.
Secretario del Consejo.
El Sostenedor hará las veces de Secretario del Consejo y sus funciones será la de:

a. Disponer de un lugar adecuado y confortable para el funcionamiento del Consejo.
b. Procurar la asistencia de todos sus participantes, otorgando facilidades para ello.
c. Tomar nota y Acta de la Sesiones realizadas. Para el desarrollo de esta función, podrá delegar en un tercero.

Facultades.
El Consejo Escolar dispone de facultades consultivas.
Sólo para el caso de entregarse facultades resolutivas, se dispone, que los acuerdos se tomarán con el voto conforme de tres cuartos de sus miembros.

Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar: dada la relevancia de la tarea de promover la buena convivencia, posicionándola como un eje clave de la formación integral de los y las

estudiantes, es recomendable que los establecimientos educacionales, de acuerdo a sus requerimientos, necesidades y recursos, conformen un equipo de gestión de la convivencia escolar que acompañe y asesore al Encargado de Gestión de Cultura Escolar, dado que éste no es "el" responsable de las acciones orientadas a promover una buena convivencia escolar. Fundamentalmente, su función es articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión, lo que evidentemente requiere de su labor como guía y organizador, pero es importante enfatizar en la responsabilidad compartida, a fin de evitar que, finalmente, todo el trabajo recaiga sobre un solo actor, lo que terminará por frustrar toda iniciativa, por buena que ésta pareciera inicialmente.

Este equipo debe responder a las características y recursos de cada establecimiento, y puede estar conformado por docentes, profesionales del ámbito psicosocial, cuando existe este recurso, directivos u otros que cada establecimiento determine.
El trabajo en equipo permite:

1) Implementar acciones más integrales, a partir de un trabajo interdisciplinario.
2) Mayor eficiencia en las acciones.
3) Promover mayor adherencia y compromiso con las medidas implementadas.
4) Mayor probabilidad de que las medidas perduren en el tiempo.

Es importante destacar que la conformación de este Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar es una recomendación y, de ninguna manera, sustituye la labor ni las obligaciones asignadas por la LSVE al Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

b. El Comité de Convivencia Escolar: es una instancia a la que recurre el Encargado de Gestión de Cultura Escolar o la Dirección del Liceo para iniciar una investigación con entrega de informe cuando han ocurrido faltas o situaciones de alta complejidad que requieren de un pronunciamiento de una entidad que se aboque al tema respecto del cual se le consulta. Este Comité es presidido por el Encargado de Gestión de Cultura Escolar y debe estar compuesto por: Inspector General, Equipo Psicosocial, representante de los Docentes, representante de Padres y Apoderados.

c. Los equipos psicosociales y su rol en la formación: Los profesionales del área psicosocial (psicólogos, trabajadores sociales, educadores diferenciales y psicopedagogos) se han incorporado progresivamente en el quehacer educativo, ya sea, como colaboradores desde instituciones externas o como parte de la estructura escolar; esta incorporación entrega una mirada complementaria que favorece la formación integral de las y los estudiantes y la gestión de la convivencia escolar, en la medida en que se logra desarrollar un trabajo interdisciplinario donde cada profesional contribuya desde la especificidad de su disciplina, pero centrado en la meta común de formar estudiantes y adolescentes capaces de participar armónica y pacíficamente en la sociedad. En este sentido, los profesionales

del área psicosocial realizan un gran aporte al fortalecimiento y mejoramiento de la convivencia escolar, formando parte del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar.

SEGUNDA PARTE: REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno del Instituto politécnico Juan terrier Dailly, es un instrumento de gestión de carácter preventivo y formativo, que tiene por finalidad promover el desarrollo personal y social de los estudiantes, contemplando al mismo tiempo a los demás miembros de la Unidad Educativa, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, se enmarca en el cumplimiento de la normativa legal, reglamentaria vigente y su cumplimiento es obligatorio para la comunidad educativa; su texto se inspira en los principios y valores que definen nuestro proyecto educativo.

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación. “La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”.

El presente Reglamento Interno, establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este Reglamento, se establecen los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os), las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso. Así como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El Reglamento Interno deberá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar anualmente. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”.

Presentación del Instituto Politécnico Juan terrier Dailly:

Recién iniciado el siglo XX, en 1900, los visionarios WENCESLAO SIERRA y EMILIO VIDAL crean la" Sociedad para la enseñanza de Niño Proletarios", institución progresista que origina la segunda escuela de proletarios de Chile. El primer director de esta escuelita fue don Juan de la Cruz Calvo. Ya en 1910 en la Sociedad alternan como presidentes don Hermógenes Urzúa y Emiliano Figueroa. Pero, no es sino hasta la participación de don Alberto Osorio en 1911, cuando se inicia un periodo de más de quince años de logros y satisfacciones.

Por medio de generosas donaciones de particulares e instituciones curicanas, más la donación, por parte de la sucesión Vidal Fuentes de un sitio en la calle Yungay entre Vidal y Freire, en junio de 1913 queda terminado el nuevo local de la institución, y don Francisco Moreno Guevara, Director, en un acto solemne (a inicios de julio de ese año), hace entrega del edificio a la comunidad curicana. En este período un distinguido miembro de la colonia francesa curicana, JUAN TERRIER DAILLY, comienza a destacarse por sus frecuentes donativos a la institución. Gracias a sus continuos aportes desde junio de 1918, los alumnos de la escuela reciben diariamente un sabroso desayuno, lo que mejoró notablemente su calidad de vida. El 14 de agosto de 1919, al fallecer don Juan Terrier Dailly, el directorio de la Sociedad para la Enseñanza de Niños Proletarios acuerda bautizar la escuela de proletarios como "Escuela Industrial Juan Terrier". Desde ese momento su nombre quedó ligado para siempre a nuestro establecimiento.

En 1967 se inicia la construcción del actual edificio que contemplaba salas, talleres, comedores y otras dependencias. La inauguración se materializa el 8 de agosto de 1970. En 1972 la Escuela Industrial se convierte en Instituto Politécnico, agregándose las especialidades de Publicidad y Ventas, Contabilidad y Técnicas Especiales.

En 1982 por el Decreto Ley N° 3166 se entrega de la administración de establecimientos de educación técnico profesional de carácter fiscal a instituciones del sector público o a personas jurídicas sin fines de lucro. Nuestro establecimiento fue traspasado a la Corporación Privada de Desarrollo, manteniendo el Estado la obligación de financiar su operación y funcionamiento. Entre 2009 a 2011 la administración del colegio es asumida por el Instituto de Educación Rural (IER).

En la actualidad Instituto Politécnico Superior "Juan Terrier D.", es un establecimiento de Educación Media Técnico Profesional de administración delegada. Su sostenedor es la Fundación Nacional de Comercio para la Educación, COMEDUC.

"Formación humana y profesional de Calidad"

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Deberes de Estudiantes (LGE)

a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
d) Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.
e) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
f) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
g) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
h) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.
i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
j) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
k) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
l) Deber de respetar y cuidar el estricto cumplimiento de las normas sanitarias y de higiene que sean impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior del establecimiento como en el tránsito de ida y regreso al hogar."

Derechos de Estudiantes

a) Recibir una educación que le ofrezca las oportunidades para su formación y desarrollo integral, en los ámbitos intelectual, valórico, emocional, social y profesional.
b) Recibir en todo momento un trato digno, justo y no ser discriminado/a por sus características personales, religión, etnia, sexo o impedimento físico.
c) Participar en las actividades culturales, deportivas, y extraprogramáticas organizadas por el liceo.
d) Expresar sus opiniones en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
e) Recibir una atención adecuada en caso de necesidades especiales y/o riesgo social, para lo cual será derivado a los profesionales de apoyo que el liceo dispone.
f) La estudiante embarazada tendrá las facilidades académicas que le permitan la continuidad en sus estudios (ver protocolo en caso de estudiantes madres y embarazadas)
g) Participar libre y responsablemente en el Centro de Alumnos, conforme a su propio Reglamento.
h) Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción.
i) Solicitar y recibir oportuna información de sus calificaciones, rendimiento y situación escolar.
j) Presentar sus observaciones ante situaciones relacionadas con evaluaciones, rendimiento escolar y sanciones disciplinarias.
k) Conocer anticipadamente fechas, horarios y contenidos del proceso evaluativo.

l) Derecho de conocer la normativa y regulaciones internas que se dicten, las que deberán estar siempre disponibles en lugares visibles y en la página web del establecimiento, teniendo derecho a reclamar para obtener el estricto cumplimiento de las normas sanitarias y de higiene que sean impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior como en el exterior del establecimiento.

Deberes de Apoderadas/os (LGE – Ley de Inclusión)

a) Debe educar a sus pupilos/as.
b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento.
c) Debe informarse y conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
d) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
e) Debe participar activamente en todas las actividades programadas por el establecimiento.
f) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
g) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
h) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
i) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
j) Debe justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo/a.
k) Deber de informarse sobre las normas, instrucciones y cuidados recomendados por la Autoridad o requeridos por el Establecimiento a los/las estudiantes para la realización de labores académicas presenciales y las condiciones que deben mantener en el hogar en los casos en que corresponda aplicar cuarentenas u otros medios de prevención de enfermedades contagiosas, así como el deber de informar oportunamente al establecimiento sobre temas de salud que afecten directamente al/la estudiante o contacto familiar.
l) Deber de informar al establecimiento sobre temas judiciales, de cualquier naturaleza, que afecten directa o indirectamente a su pupilo/a, a fin de proporcionar los apoyos y derivaciones que sean pertinentes.

Derechos de Apoderados

a) Ser informado por el Liceo respecto del proceso educativo, del rendimiento académico del estudiante.
b) Conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
c) Ser escuchado y participar en los ámbitos que le corresponda.
d) Acceder a las diversas instancias de formación dispuestas por el establecimiento: Reuniones, charlas, cursos, otros.

e) Elegir y participar en el Centro de Padres y en los Subcentros.
f) Hacer uso de las dependencias del Liceo para actividades relacionadas con la formación de los estudiantes, previa autorización de la Dirección del Liceo.
g) Recibir apoyo y acompañamiento de: profesor de asignatura, profesor o profesora jefe, Encargado de Gestión de Cultura Escolar, Inspector General, Jefe de UTP, Inspectores y Dirección.

Deberes de Docentes (LGE – Estatuto Docente – Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad)

a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
b) Debe propiciar oportunidades de aprendizaje y evaluaciones para todos y cada uno de los estudiantes.
c) Debe brindar un trato digno, respetuoso y afectivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando de manera estricta el espacio personal y la intimidad de alumnos y alumnas, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional.
d) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
e) Debe mantener registros actualizados en el libro de clases y /o documentos oficiales del establecimiento. (Circular Nº3, Supereduc)
f) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
g) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
h) Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.
i) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
j) Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
k) Debe evaluarse periódicamente.
l) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
m) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
n) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.
o) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC.

Derechos de docentes

a) Recibir un trato justo, respetuoso y afectivo de parte de la comunidad educativa.
b) Respeto a su integridad física y moral y dignidad personal.
c) Libertad de expresión.
d) A perfeccionarse permanentemente.
e) Libertad de conciencia, convicciones religiosas e intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
f) A trabajar en Equipo.
g) A asociarse voluntariamente y con el propósito de mejorar su calidad de vida.

Deberes de Directivos (LGE – Estatuto Docente – Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad)

a) Debe liderar el establecimiento educacional a su cargo.
b) Debe conocer su rol, funciones y responsabilidades al interior de la comunidad escolar.
c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, especialmente las de su competencia.
d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
h) Debe desarrollarse profesionalmente.
i) Debe promover en los funcionarios el desarrollo profesional.
j) Debe realizar acompañamiento pedagógico en el aula.
k) Debe participar activamente en todas las actividades programadas por el establecimiento.
l) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando de manera estricta el espacio personal y la intimidad de alumnos y alumnas, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional.
m) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa según plazos establecidos por ley.
n) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC.
o) Promover el dialogo abierto y con respeto de los distintos actores del Establecimiento.

Derechos de Directivos

- Los Equipos Docentes Directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Recibir un trato justo y respetuoso de parte de la comunidad educativa.
- Respeto a su integridad física, moral y dignidad personal.
- Libertad de expresión.
- A perfeccionarse permanentemente.
- Libertad de conciencia, convicciones religiosas e intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
- A trabajar en Equipo.

Deberes de Asistentes de la Educación. (LGE – Estatuto Asistentes de la Educación – Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad)

a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.
b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
c) Debe respetar las normas del establecimiento.

d) Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento
e) Debe desarrollarse profesionalmente.
f) Debe brindar un trato digno, respetuoso y afectivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, en especial a los estudiantes y apoderados, respetando de manera estricta el espacio personal y la intimidad de alumnos y alumnas, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional.
g) Debe promover la equidad, transparencia y entrega efectiva de la información.
h) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC

Derechos de Asistentes de la Educación

"Derechos y Deberes comunes a toda la Comunidad Escolar en materia de seguridad y en materia sanitaria.

Todas las personas que integran la comunidad escolar tienen derecho a compartir un espacio seguro al interior del establecimiento, especialmente en materia sanitaria. Para eso, es un deber, una obligación de cada una de las personas que la integran, dar estricto cumplimiento a las normas y lineamientos que se dicten en materia de seguridad sanitaria e higiene, las cuales serán debidamente publicada y comunicadas por los equipos directivos responsables del establecimiento y divulgadas de manera periódica y sistemática.

En este contexto las madres, padres y/o apoderados/as tienen la obligación de informar al colegio en caso de sospecha o confirmación positiva de enfermedad infectocontagiosa de carácter grave, como el denominado Covid-19, de una cualquiera de las personas que integran el núcleo familiar, absteniéndose de enviar al estudiante a clase hasta la debida autorización médica. Por su parte el equipo a cargo deberá efectuar las acciones inmediatas de trazabilidad internas, así como las comunicaciones a la Autoridad competente, siempre resguardando de manera celosa la identidad de las personas cuyo estado de salud se encuentra en riesgo, así como su diagnóstico.

En consecuencia, con lo anterior en caso de sospecha o confirmación de uno o más casos de Covid-19 dentro del núcleo familiar, es obligación del padre, madre o apoderado/a no enviar a su pupilo hasta que la autoridad sanitaria lo permita y efectuar la comunicación inmediata al establecimiento por los conductos regulares. Del mismo modo, no se dará a los estudiantes o personas que deban por cualquier razón ingresar al Establecimiento, medicación en las horas previas a la entrada al Liceo, que puedan ocultar sintomatologías compatibles con el Covid-19, cualquier infracción al presente párrafo por cualquier miembro de la Comunidad Escolar será considerada de carácter grave, por cuanto importa poner en peligro la salud de otros miembros de la comunidad escolar y la suya propia. Las medidas en estos casos serán adoptadas mediante los procedimientos generales previstos al efecto en este mismo Reglamento y otros cuerpos normativos pertinentes.

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b) Respeto de su integridad física y moral.

c) Recibir un trato respetuoso y afectivo de parte de la comunidad educativa.
d) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
e) Asociarse voluntariamente con el propósito de mejorar su vida.

4. PRESENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento:	Instituto Politécnico Juan Terrier Dailly
RBD:	2793 – 6
Dirección:	Yungay N° 1154
Tipo de Enseñanza:	Enseñanza Media Técnico Profesional.
Comuna:	Curicó
Dependencia:	Sistema de Administración Delegada.
Teléfono:	752310201 - 752311149
Correo electrónico:	Juanterrier@comeduc.cl
Director (a)	Álvaro Basualto Moreno

Visión del Establecimiento

"Ser una Institución Educativa que forma estudiantes en las áreas Técnico, Industrial y Comercial de Nivel Medio, reconocida por su formación valórica, en búsqueda de la excelencia con estudiantes competentes en lo social y laboral, proyectándonos a nivel Regional y Nacional"

Misión del Establecimiento

"Somos una institución que promueve una formación basada en lo Valórico – Profesional y que integra en su currículum el desarrollo de competencias y habilidades que han marcado una tradición en la Comunidad Curicana"

JORNADA ESCOLAR

Primeros medios

	Entrada	Salida
Horario de Clases:	8:00	13:40
Recreos:	2	
Hora de Almuerzo:	13:40 – 14:20 horas.	

Segundos medios

	Entrada	Salida
Horario de Clases:	14:20	20:00
Recreos:	2	
Hora de Almuerzo:	13:40 – 14:20 horas.	

Terceros medios

	Entrada	Salida
Horario de Clases:	8:00	17:35
Recreos:	2	
Hora de Almuerzo:	13:40 – 14:20 horas.	

Cuartos medios

	Entrada	Salida
Horario de Clases:	12:55	20:00
Recreos:	2	
Hora de Almuerzo:	13:40 – 14:20 horas.	

4.1 HORARIO DE ATENCIÓN DE APODERADOS

CARGO	DIA	HORA	OBSERVACIÓN
EQUIPO DIRECTIVO	DE LUNES A VIERNES	9:00 A 13:00	14:00 A 17:30
PROFESOR/A JEFE	SEGÚN CARGA HORARIA	1 HORA A LA SEMANA	CADA PROF. JEFE TIENE 2 HORAS DESTINADAS PARA ATENCIÓN DE

			APODERADOS DURANTE LA SEMANA
PROFESOR DE ASIGNATURA	SEGÚN CARGA HORARIA		CADA PROFESOR DE ASIGNATURA TIENE A DISPOSICIÓN LAS HORAS CURRICULARES NO LECTIVAS, DE LAS CUALES PUEDE UTILIZAR PARA TAL EFECTO.
INSPECTOR DE NIVEL	TODA LA SEMANA	INSPECTOR JORNADA MAÑANA 15:00 A 16:00 HRS. INSPECTOR JORNADA TARDE 12:00 13:00	
EQUIPO PSICOSOCIAL	según carga horaria	según calendarización	

4.1.2 SUSPENSIÓN DE CLASES Y CAMBIO DE ACTIVIDADES

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los estudiantes no asistan al colegio, (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, y otro motivo que la justifique), lo cual modifica 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, junto a un plan de recuperación de clases.
Los apoderados serán informados a través de: Redes sociales y comunicación escrita em la agenda de los alumnos.
El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan 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.

Encargado Convivencia Escolar

Es la persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del Reglamento Interno de convivencia escolar en el establecimiento.

Rol del Encargado de Convivencia Escolar

Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar.

a. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.

b. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.

c. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la Convivencia Escolar.

d. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.

e. Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.

f. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el Consejo Escolar.

g. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

h. Velar por la funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.

i. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.

j. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.

k. Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Comité de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la Convivencia Escolar.

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:
De acuerdo al Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son: - Comunicación. - Participación. - Clima Escolar. - Normativa escolar. - Prevención. ***Ver anexo (Plan de Gestión de La Convivencia Escolar)***

5. REGULACIONES

a. Trabajo en Aula

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, es la sala de clases el lugar privilegiado en el que esta relación es la base para los logros de aprendizaje. Es por esta razón que el Desarrollo del Plan Estratégico de la Dirección de Educación de la Fundación COMEDUC se intenciona con especial énfasis el trabajo en el aula.
Se ha llamado a esta acción, el Encuadre y en éste se detallan los aspectos que se observarán:

- Inicio de la clase puntualmente.
- Desarrollo de las actividades conforme a Planificación.
- Ambiente preparado, aseo y disposición de la sala para los aprendizajes.
- Término de la clase en los tiempos establecidos.

a. Trabajo al Interior en Aula

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno, por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil en situaciones no pedagógicas o planificadas con un objetivo de aprendizaje, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

b. Uso de Instrumentos Tecnológicos en el interior del Aula

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

c. **Aseo de Salas de Clases**

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa, sin excepción.

d. **Clases de Religión**

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, "las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos /as o pupilos/as, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo /a o pupilo/a curse clases de religión", por lo que las y los estudiantes eximidos/as de asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases.

e. **Clases de Educación Física**

Todas/os las y los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

f. **Tenida de Educación Física**

Buzo del Liceo o tenida deportiva adecuada a la asignatura y/o Taller. El uso de la tenida deportiva solo se utilizará en el día y horario de clases de la asignatura de Educación Física y Salud de cada curso, el Taller Deportivo o bien cuando se requiera en actividades extracurriculares programadas.

g. **Conducto Regular del Establecimiento**

Para canalizar las inquietudes, dudas, sugerencias y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

h. **Ámbito Pedagógico**

Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

1. Profesor/a de asignatura.
2. Profesor/a jefe/a.
3. Jefatura Técnica.
4. Dirección.

i. **Ámbito de Convivencia Escolar**

Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

1. Paradocente.
2. Profesor/a jefe/a.
3. Encargado de Gestión de Cultura Escolar.
4. Inspector General
5. Consejo Escolar.
6. Dirección.

j. **Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes**

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular, con un mínimo de un 85% durante el año escolar. El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases), aplicándose la sanción respectiva. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional. Serán considerados atraso, toda impuntualidad, al inicio de la jornada, después de los recreos o cambio de hora de clases. Si un/a estudiante ingresa al establecimiento, después de las 8:05 horas, se realizará el respectivo control de atrasos. Cuando el/la estudiante acumule 3 atrasos, se realizará la correspondiente citación de apoderado, para que se realice la entrevista para modificar la conducta del alumno. Todo esto aparece descrito en el Protocolo de Atrasos.

Toda inasistencia deberá ser comunicada por el apoderado por escrito en su libreta de comunicaciones, al momento de ingresar a clases.

La o el estudiante que llegue atrasado a clases por más de 10 minutos, ingresará a la sala de clases con la respectiva autorización de inspectoría. Se dejará constancia en el libro de clases, por parte del profesor a cargo. En caso de que los atrasos sean reiterados, será tratado por el Inspector General.

La Ausencia a clases por más de tres días consecutivos, deberán presentar el justificativo correspondiente, como por ejemplo un certificado médico en inspectoría general antes de reintegrarse a clases, de no ser presentado, debe ser acompañado por el apoderado al día siguiente para su justificación.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro, realizando el procedimiento de firma en el Registro de salida.

k. **Recreos y Espacios Comunes**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del Liceo, siendo función de inspectores/as (paradocentes) velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por

el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes pueden ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).
El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

m. Relaciones Afectivas en el Establecimiento

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas exageradas están reguladas por el presente Reglamento Interno, para mantener un ambiente que respete y resguarde las diferentes sensibilidades dentro de la Comunidad Escolar.

n. Uniforme Escolar y Estética Personal

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, el liceo suscribe en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, establece el uso obligatorio del uniforme escolar. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

DAMAS:

a) Pantalón de corte recto color azul
b) Blusa y Corbata institucional (para ceremonias oficiales, licenciatura, actos cívicos, etc.)
c) Polera del establecimiento, sin ceñirse al cuerpo
d) Falda escocés (gris con verde) de largo 5 cms. sobre la rodilla
e) Chomba gris con ribetes verdes (con o sin mangas)
f) Calcetas grises
g) Zapatos negros colegial
h) Parca Institucional
I) Polar Institucional sin gorro

VARONES:

a) Pantalón de corte ITALIANO color gris
b) Camisa y Corbata institucional (para ceremonias oficiales, licenciatura, actos cívicos, etc.)
c) Polera del establecimiento

d) Chomba gris con ribetes verdes (con o sin mangas)
e) Calcetines de colegio grises o azules
f) Zapatos negros de colegio
g) Parca Institucional
h) Polar Institucional sin gorro.

*Se usará camisa o blusa y corbata en eventos formales de la institución.

1)En referencia al uso del cabello, no se permite: cortes extravagantes ni el pelo largo. El largo no puede sobrepasar el cuello de la camisa, en el caso de los varones.
Con respecto al teñido del pelo, no deben usarse colores llamativos.

2)En relación al maquillaje, su uso debe ser moderado. Esto responde a la necesidad de formar hábitos orientados a la empleabilidad de los egresados.
Según el mismo Decreto, "los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional".

3)La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

ñ. Relación entre la familia y el establecimiento

Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, "los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa".

- **Vías de comunicación con apoderadas/os:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.

- **Reuniones de apoderadas/os:** Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. La periodicidad es mensual, en horarios que potencien la participación de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las/os apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en los horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.
- **Citaciones al apoderado/o:** Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.

o. Actividades Extraprogramáticas y actos comunitarios

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Se entenderá por acto comunitario o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Cuando se realicen dichas actividades, se debe dejar limpió el lugar utilizado.

p. Salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas y de aprendizaje para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, las cuales se despliegan fuera del establecimiento.

Estas salidas podrán tener una duración de horas, de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos niveles de enseñanza.

En este caso se requerirá cumplir los siguientes pasos: (Ver anexo protocolo de acción en salidas pedagógicas.)

1. Los docentes deben informar por escrito a Dirección y Jefatura Técnica sobre la salida pedagógica o paseo programado. La Dirección del establecimiento deberá responder

al docente responsable antes de 72 horas de efectuada la solicitud, señalando si autoriza o da permiso para salida pedagógica, o no lo hace, para que inicie gestiones respectivas.

2. El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad, así como las autorizaciones firmadas de las y los apoderados/as de cada estudiante participante en la salida o paseo con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.

3. Las y los estudiantes que no cuenten con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la Jefatura Técnica.

4. El profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá siempre ser acompañado/a por al menos dos adultos/as, sin perjuicio del mínimo establecido de adultos, para cursos de más de 30 alumnos/as, se deberá contar con al menos un adulto por cada 10 estudiantes. Adultos que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.

q. INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO, PROMOCIÓN Y PREMIACIÓN

- El establecimiento realizará anualmente una Premiación a fin de año a todos los alumnos que se destacan en Rendimiento Académico, Mejor Compañero y compañera, Disciplina y alumnos integrales con invitación a toda la comunidad educativa.
- Se realizará un cuadro de honor a la entrada del establecimiento y en cada sala durante cada semestre con aquellos alumnos que se destaquen durante la estadía escolar.
- Se premia a todos los cursos que obtengan buenos resultados académicos, disciplina y deportivos con salidas pedagógicas fuera del establecimiento.
- Se premia a los apoderados que se destacan durante el año en su compromiso y trabajo por la comunidad educativa.

- Podrá la dirección crear otra clase de reconocimientos públicos, mensuales, semestrales y otros, con fines de formación de excelencia e inclusión.

Para lo anterior, se considerará y tendrá a la vista el perfil de alumno/a, madres, padres y apoderados, así como docentes, paradocentes y personal proyectado en el Proyecto Educativo, que en el presente caso corresponde a los siguientes:

a) **Estudiante:** El Alumno del Instituto Politécnico Superior Juan Terrier Dailly, debe caracterizarse por ser respetuoso de las personas y normas de convivencia escolar acordadas y establecidas, responsable y comprometido con su aprendizaje, participación activa en los aspectos curriculares y extracurriculares, con la capacidad de proyectar su vida

personal y con espíritu de superación. Respetuoso del medio ambiente.

b) **Apoderado:** El Apoderado del Instituto Politécnico Superior Juan Terrier Dailly, debe estar comprometido con el Proyecto Educativo Institucional, asumiendo el compromiso con el aprendizaje de su pupilo, responsable ante los acuerdos con el establecimiento, participativo en las actividades organizadas por el colegio y el Centro General de Padres, respetuosos de las personas y de las normas de convivencia escolar acordadas y establecidas.

c) **Docentes:** El perfil del Docente del Instituto Politécnico Superior Juan Terrier Dailly, está basado en un profesional comprometido con el Proyecto Educativo y en un ciento por ciento con la vocación pedagógica y con la convicción de lograr aprendizajes significativos y de calidad, de acuerdo con el contexto y tipo de alumnos del colegio. Debe tener características de liderazgo, creativo e innovador, exigente, disciplinado y muy proactivo.

d) **Asistente:** El Asistente del Instituto Politécnico Superior Juan Terrier Dailly, debe ser un profesional comprometido con el Proyecto Educativo, colaborativo en un ciento por ciento con la función pedagógica, riguroso en el cumplimiento de la normativa, exigente y con una gran capacidad de trabajo en equipo para la solución de conflictos y problemáticas asociadas a los estudiantes.

e) **Directivos:** El perfil de los Directivos del Instituto Politécnico Superior Juan Terrier Dailly, está basado en los siguientes aspectos: Capacidad de Liderazgo y conocimientos sólidos de Gestión y Planificación Educacional. Involucrados y comprometidos con todo el quehacer Pedagógico, deben ser capaces de movilizar en torno al PEI del establecimiento, a Docentes, Asistentes, Alumnos y Apoderados para la consecución de sus objetivos y alcanzar los logros esperados en los tiempos asignados. Deben tener una gran capacidad y habilidades para comunicarse con todos los actores educativos

r. Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, por medio del Equipo Psicosocial, tales como Encargado de Gestión de Cultura Escolar, psicólogo/a, Psicopedagogo/a y Trabajador Social, Educador Diferencial, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes.

7. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

a. Consejo de Curso

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento".

b. Centro de Estudiantes

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos". Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral (TRICEL).
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo".

c. Centro General de Padres y Apoderadas/os.

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

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que "los Centros de Padres que desearen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil". Finalmente, "La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases".

d. Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente "en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas".

e. Consejo Escolar

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

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de COMEDUC.

- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento "deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia… En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular". También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

8. DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

En caso de incumplimiento de las normas de conducta reguladas, se aplicarán medidas formativas y/o medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento, las cuales en su aplicación considerarán el principio de gradualidad, es decir, su aplicación debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, atendida la falta cometida. Cuando se aplique la medida de expulsión o cancelación de matrícula para el año siguiente, el estudiante afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que se contempla más adelante.

Asimismo, toda clase de medida, formativa o disciplinaria estará sujeta en su aplicación a los principios de proporcionalidad, idoneidad, finalidad y de no discriminación arbitraria, entendido este último principio en el sentido señalado en este Reglamento. Toda medida, sea formativa, de protección o reparatoria, deberá ser adecuadamente fundamentada y ser parte de un programa de abordaje integral preparado al efecto por quien se desempeñe como Encargado de Gestión de Cultura Escolar

No se podrá suspender a un estudiante durante la vigencia del año escolar, por razones que se deriven de la situación socioeconómica de ellos o de su rendimiento académico.

Tampoco podrá aplicarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, sin perjuicio de los casos explícitamente señalados en la Ley y el presente reglamento.

No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculada a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio. A su vez, no se podrá ejercer ninguna forma de presión para que alumnos, padres, madres o apoderados, opten a otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse por las causales que contemplen expresamente dicha sanción en este Reglamento y que afecten gravemente la convivencia escolar, o pongan en riesgo la salud del propio sujeto o de terceros, al tenor de las normas sanitarias impartidas por la Autoridad o del establecimiento y sometido al estricto cumplimiento del debido proceso y protocolos de actuación previstos al efecto.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, no se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, conforme al procedimiento establecido especialmente para estos efectos en este Reglamento y ajustado a las normas de la Ley 21.128, denominada AULA SEGURA, publicada en Diario Oficial con fecha 27 de diciembre de 2018, que introdujo modificaciones al decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación, de 1998.

Para la aplicación de cualquier sanción se deberá estar a la evidencia del hecho y ponderar las circunstancias que afecten a las personas involucradas y respecto del alumno/a cuya responsabilidad se hace efectiva, ponderar las atenuantes y agravantes que puedan evidenciarse en el proceso.

Procedimiento Aula Segura: De acuerdo a la Ley 20.845, de Inclusión Escolar, a lo estipulado en el portal web de la Superintendencia de educación y a la ley 21.128 Aula Segura, la Cancelación o Expulsión sólo podrán aplicarse cuando:

- El alumno realice alguna acción u omisión que afecte gravemente la convivencia escolar, pudiendo ser alguna de las causas gravísimas descritas en este reglamento; la reiteración de faltas graves u otra con similar consecuencia.
- En aquellos casos referentes a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, con las siguientes características:
- Cuando la conducta realizada atente directamente contra la integridad física o psicológica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1.- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.

2.- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado o a su padre, madre o apoderado.

3.- El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

4.- El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

5.- El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de

la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

No obstante, lo anterior según la ley 21.128, en cuando un estudiante incurra en faltas graves o gravísimas y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula o que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley, el director del establecimiento tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos involucrados. En este caso, la dirección deberá respetar el siguiente procedimiento:

1.- El director deberá notificar la decisión de aplicar la suspensión, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

2.- Una vez aplicada la suspensión como medida cautelar, habrá un plazo máximo de hasta diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación.

3.- El procedimiento sancionatorio deberá ajustarse a derecho y respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas.

4.- Una vez comunicada la resolución del proceso sancionatorio, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de la respectiva notificación.

5. El director del establecimiento resolverá definitivamente, previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

6.- Esta apelación ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

7.- La suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o cancelación de la matrícula.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.

- Deriven del rendimiento académico, o
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

Serán circunstancias atenuantes o excluyentes de responsabilidad las siguientes:

a) El haber obrado en defensa propia o de otro/a alumno o miembro de la comunidad escolar;

b) Presentar el alumno una conducta anterior intachable;

c) El que las circunstancias que rodean al hecho hayan motivado, razonablemente, el actuar del estudiante;

d) La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud;

e) El no haber sido esperable, razonablemente, que sus acciones tengan los resultados acaecidos;

f) El haber actuado intentando para evitar un mal mayor.

g) Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.

Se considerarán circunstancias agravantes las siguientes:

a) La reincidencia o reiteración, entendiéndose por tal el haber cometido la misma infracción, o una de semejante naturaleza, en más de una ocasión durante su permanencia en el establecimiento;

b) El haber actuado premeditadamente;

c) El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como por ejemplo, en los casos en que ésta padece alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del agresor. Sea que la situación de vulnerabilidad de la persona afectada sea permanente o transitoria.

Para la aplicación de cualquier sanción deberá seguirse el procedimiento establecido en el numeral siguiente de este Reglamento.

8.1NORMAS COMUNES DE PROCEDIMIENTO.

Todo hecho que altere, de manera relevante para este Reglamento, la Convivencia Escolar, se sujetará a las presentes normas comunes, incluidos los protocolos que forman parte del mismo.

a) Tomándose conocimiento del hecho, mediante el conducto regular u otra vía, se dará apertura a un expediente de Convivencia Escolar, del hecho de la apertura se dejará constancia en la hoja de vida de las personas afectadas.

b) El expediente de Convivencia Escolar será integrado y llevado por escrito y su apertura o cabeza, consistirá en el relato del hecho del que se haya tomado conocimiento. Con tal mérito, se citará a entrevista a todas las personas involucradas en el hecho y posibles testigos del hecho. De las entrevistas se dejará constancia en acta, que será suscrita por la totalidad de las personas presentes y los temas o relatos sustanciales vertidos en la misma. De los documentos que la integren se dejará constancia en el índice de la misma. Los documentos serán foliados y/o numerados correlativamente. El expediente y la información serán siempre reservadas y su difusión será considerada una falta grave en contra del honor de las personas involucradas. Los interesados tendrán derecho a acceder al contenido íntegro de la misma a su sola solicitud y mantendrán el deber de reserva de la integridad de la información contenida.

c) En caso de aparecer antecedentes que puedan responsabilizar a un miembro de la Comunidad Escolar, éste deberá ser citado y se le debe comunicar el hecho de ser investigado, señalándole que puede pedir las diligencias que estime adecuadas y de aportar los antecedentes que puedan reforzar su posición.

d) En caso de aparecer antecedentes que muestren vulneraciones o menoscabo de derechos de un miembro de la Comunidad Escolar, éste deberá ser citado y oído sobre sus necesidades y evaluar medidas de protección y/o de reparación, según sea posible y adecuado.

e) Recogidos los antecedentes y concluida la investigación, se emitirá un resumen de la misma y sus conclusiones, el que será comunicado personalmente a las personas afectadas directamente, para que manifiesten dentro de quinto día lo que sea adecuado a sus intereses.

f) Con las defensas u observaciones formuladas o vencido el plazo sin que ellas se hubieran formulado, se dejará constancia de esto y el conjunto de la investigación, así como las defensas, descargos u observaciones, así como las conclusiones del Inspector General, será sometido al Director del Establecimiento, para que adopte las decisiones, medidas y/o sanciones que estime adecuadas o los desestime. De esto se dejará constancia en acta, debidamente suscrita por las personas que hayan intervenido en la reunión.

g) La resolución del Director será comunicada personalmente a los afectados, quienes a contar de esa fecha tendrán un plazo de 15 días para apelar. La apelación será resuelta por el Director del Establecimiento, previa audiencia del Consejo Escolar.

h) Durante el curso del proceso señalado, se deberán aplicar las medidas adecuadas para el inmediato cese de las perturbaciones, la promoción de la buena convivencia, la prevención y la reparación de las personas afectadas. Según se detalla más adelante.

a. DE LA GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

El objetivo de las acciones formativas y disciplinarias es producir en el infractor de las normas un cambio de conducta, de tal modo que permita un desarrollo armónico de la persona y una buena convivencia en el ámbito escolar. Además, se buscará e incentivará, dentro de lo posible, reparar el daño causado por quien resulte ser responsable de la acción dañosa. Inspectoría General hará cumplir las disposiciones de este Reglamento y aplicará las acciones formativas y eventuales sanciones cuando los estudiantes las transgredan, siempre sujetando su actuación a los protocolos de actuación correspondientes.

Toda sanción quedará objetivamente registrada en el Libro de Clases.

Las medidas formativas, de protección y eventuales sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta (leve, grave, o gravísima), entendiéndose como faltas las transgresiones a las normas establecidas en este Reglamento.

Las medidas formativas, de protección y reparación se adoptarán siempre razonada y justificadamente, son medidas esencialmente revocables y podrán ser sustituidas, suspendidas o revocadas cuando los antecedentes y objetivos de la misma así lo requieran, de oficio por el Inspector General o a solicitud formulada verbalmente o por escrito por cualquiera de los interesados o afectados por la medida, en caso de que fuera verbal el requerimiento, se levantará acta debidamente suscrita por el solicitante.

MEDIDAS FORMATIVAS

a. Se entenderá por medidas formativas aquellas acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Son métodos pedagógicos que estimulan, persuaden y dirigen el comportamiento dentro de la Comunidad Escolar y social, fortaleciendo la cultura escolar libre de violencia y sana convivencia con toda la comunidad. Estas medidas permiten realizar un abordaje anticipado, excluyente del castigo y/o sanción, promoviendo una oportunidad de crecimiento personal al estudiante y ventajosamente prevenir situaciones más complejas.

Dentro de esta clase de medidas se podrá realizar **Diálogos Formativos, que se podrán llevar a cabo mediante** la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del comité de convivencia escolar, con objeto de reflexionar acerca de un tema o hecho determinado, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación

basado en los valores de honestidad, respeto, responsabilidad, perseverancia, creatividad y solidaridad, por ejemplo. Es parte de las acciones formativas la difusión de la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones más drásticas, implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

Servicio Comunitario:

Dentro de la adopción de medidas formativas se podrá recomendar la realización de actividades que beneficien a la comunidad educativa a la que pertenezca, como una forma de incentivar la solidaridad, fomentar la colaboración y pertenencia y haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Esta clase de actividades se enmarcará siempre dentro de un programa de seguimiento y reflexión individual, además, deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante.

Servicio Pedagógico y/o Ayudantía:

En el mismo sentido de las medidas antes indicadas y con la finalidad de incentivar la solidaridad, fomentar la colaboración y pertenencia y destacando el valor del esfuerzo personal. Contempla que en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, pueda realizar actividades durante un tiempo determinado, recolectando o elaborando material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases o talleres específicos, según sus aptitudes, apoyar a estudiantes menores en sus tareas o investigaciones, reforzar objetivos de aprendizajes, organizar celebración de efemérides, apoya en la organización de actividades deportivas, artísticas o recreacionales. También podrán ser de participación en la organización de equipos de Prevención de Riesgos y de Seguridad Escolar, apoyo en la ejecución de simulacros de operaciones de seguridad ante siniestros, participar en cursos de capacitación de primeros auxilios. Esta clase de actividades se enmarcará siempre dentro de un programa de seguimiento y reflexión individual, además, deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante.

Cambios de curso:

En el mismo sentido de las medidas antes indicadas y con la finalidad de incentivar la responsabilidad de los estudiantes se pueden dar los cambios de curso en las siguientes circunstancias:

Problemas de convivencia: Si un estudiante se siente incómodo en su curso debido a situaciones relacionales, presenta una conducta disruptiva o que atenta a la convivencia del curso podrá ser cambiado de curso. También se podrá implementar esta medida para dar cumplimiento a medidas de protección, para evitar el contacto entre determinados estudiantes involucrados en procedimientos judiciales o investigaciones internas derivadas de situaciones conductuales o relacionales.

El curso de destino será designado por el departamento de inspectoría teniendo en cuenta las características de cada curso para que el estudiante en cuestión tenga la mejor adaptación al nuevo entorno grupal.

En los casos relacionados con situaciones conductuales o dificultades de convivencia escolar, se firmará compromiso del estudiante y del apoderado/a para reforzar la responsabilidad en su actuar y tienda a la mejora conductual en su nuevo entorno. De la misma forma, y en la consecución de este objetivo primordial de responsabilizarse de sus propios actos es que si dicho compromiso no se cumple, la medida de cambio de curso puede ser revocada por el establecimiento.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Se entiende por medidas de protección aquellas acciones que aseguran o promueven el cuidado y protección de la víctima de la acción, con respecto a la vulneración misma y a quien la ejecutó, tanto si importan violencia como faltas al debido respeto de las normas de cuidado y promoción de la salud; son mecanismos que buscan brindar apoyo y prevención de nuevas situaciones de vulneración o riesgo. En casos de riesgos en contra de la salud propia, de terceros podrá indicarse la suspensión del derecho a asistir a clases presenciales, mientras se internaliza la debida comprensión de las normas de salud y prevención de contagios.

Cambios de curso: En el contexto de proteger a los estudiantes que son víctimas de alguna situación de violencia puede realizarse el cambio de curso para proteger al/los estudiantes en dicha situación.

Entre ellas se podrá adoptar medidas o acciones Terapéuticas como las siguientes:

La derivación externa a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención y el auto cuidado o del manejo y prevención de conductas de alto riesgo, dictados por programas externos.

Es deber del equipo multidisciplinario, en el marco de los protocolos de acción, puedan advertir la posible aplicación e implementación a favor de él o la estudiante afectada, las medidas de apoyo pedagógico o de diagnóstico psicosocial que estimen adecuados, con el objeto de determinar planes de acción específicos a fin de apoyar al alumno en la superación de los efectos de los actos contrarios a convivencia escolar. Esta clase de medidas se enmarcará siempre dentro de un programa de seguimiento y reflexión individual, además, deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante, para asegurar la adherencia al mismo.

Deberá siempre evitarse la sobre intervención del alumno, privilegiando la coordinación con los profesionales que atiendan al estudiante, a fin de asegurar el mejor plan de acción para el/la estudiante. En este sentido Coordinar con Redes externas (OLN, Tribunales de familia, etc). La aplicación de diagnósticos u instrumentos similares se deberá informar y contar con la autorización del apoderado.

Acciones de Acompañamiento Pedagógico:

Contempla la aplicación de medidas de protección al derecho a la educación, ante ausencia a clases por causas de convivencia escolar:

Ante la ausencia a clases por decisiones tomadas por los padres y apoderados ante situaciones relacionadas con la convivencia escolar el liceo aplicará, al menos, las siguientes medidas:

a. Mantener comunicación permanente con el apoderado del estudiante para informar del estado de avance de los objetivos de aprendizajes de las asignaturas de su plan de estudios, de los contenidos tratados, del material bibliográfico necesario para su apoyo y del correo virtual del liceo para sus consultas correspondientes.
b. Del horario de atención de los docentes para su atención personal o de su

apoderado.

MEDIDAS DE REPARACIÓN

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad escolar en general; entre otras:

Instancias de diálogo entre los afectados, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa del Liceo, que permita al involucrado reconocer el daño causado a un tercero. Previa evaluación del riesgo de las personas afectadas a verse nuevamente expuestas a menoscabo o humillación y equiparidad de partes. Dicha intervención debe ser siempre voluntaria, pues se pretende que el involucrado tome conciencia y se responsabilice de su acción y asuma la reparación del mal causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado, ejecutar una manifestación explícita de la retractación de las expresiones proferidas y el compromiso de comunicar de manera nutricia y positiva.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Servicios en beneficio de la comunidad:

Prestar un servicio en favor de la comunidad del Liceo, el cual debe estar relacionado con el daño causado, pues su objetivo es reparar dicho daño. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante, para asegurar la adherencia al mismo.

b. Faltas Leves

Las faltas leves son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso de celulares en clases, llegar atrasado a la sala de clases, quitarle la pelota o juegos a otros niños más pequeños.

Serán Consideradas Faltas Leves:

1) Presentarse sin su uniforme, con maquillaje, con gorros, adornos, o de cualquier otra manera contraria o que no se ajusten a las normas correspondientes.

2) Presentarse sin justificativo por inasistencia a clases.

3) Botar basura al suelo o dejarla en lugares no destinados al efecto.

4) Perturbar la actividad que se desarrolla en el aula/asignatura sin intención manifiesta de hacerlo.

5) Ingerir bebidas de fantasías, alimentos durante las horas de clase.

6) No reconocer un error en el momento oportuno.

7) Llegar atrasado/a al Establecimiento o a la clase o actividad en particular.

8) Interrumpir la clase bajo cualquier pretexto.

9) Jugar con balón en recreos y/o hora de colación, en lugares y o en ocasiones que representen un peligro para ellos mismos u otras personas, por el peligro que ello representa.

Otras de acciones de semejante naturaleza, que perturben la buena convivencia escolar, o vulneren los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, pero que no afectan la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.

Habiendo fracasado o no habiendo un cambio de conducta, que se aproxime o ajuste a lo esperado, se podrá aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias o sanciones, así, **las Faltas Leves serán sancionadas con:**

1. Amonestación verbal o amonestación escrita por parte del Profesor Jefe Inspector/a General o por algún Docente Directivo, que se designe al efecto.
2. Desarrollar actividades de servicio hacia la Comunidad Escolar.
3. Asistir a jornadas especiales de estudio.
4. Citación al apoderado para informarle de las consecuencias de repetir dicha conducta.

c. De las Faltas Graves

Las faltas graves son aquellas acciones, actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la unidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten a la convivencia. Ejemplo: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente, asistente de la educación o a un par, falsear o corregir calificaciones.

Serán Consideradas Faltas Graves:

1) La acumulación de Tres atrasos en el mes calendario.

2) Cimarra Interna, ausentándose a una o más horas de clases u otras actividades sin causa previamente justificada.

3) Emplear vocabulario soez, en cualquier contexto dentro ámbito escolar y en las inmediaciones del Establecimiento.

4) Escupir en cualquier contexto dentro ámbito escolar, incluso, en las inmediaciones del Establecimiento.

5) No presentarse a prueba coeficiente dos, prueba de alguna asignatura o entrega de trabajos previamente anunciadas, sin los justificativos correspondientes.

6) No entregar las citaciones a los apoderados.

7) No devolver textos de estudio o libros a la Biblioteca.

8) Dirigirse a la persona del profesor o de cualquier funcionario/a o alumno del Liceo con palabras desmedidas, gestos o actitudes ofensivas.

9) No darse por aludido/a cuando un funcionario/a se dirige a él o a ella.

10) Lanzar objetos durante la clase, hora libre o recreo, casino, biblioteca o en cualquier dependencia del establecimiento.

11) Entregar prueba en blanco, y negarse a hacer el menor esfuerzo por contestarla.

12) Engañar al profesor, copiar o soplar en pruebas, controles o trabajos.

13) Fumar dentro del Establecimiento.

14) Fumar en los alrededores del Liceo, en horario de clases, al inicio o término de jornada.

15) Negarse a acatar órdenes o instrucciones dadas por el personal del Liceo.

16) Rayar o marcar muralla, banco, silla, libro de Biblioteca, material didáctico u otros efectos o bienes de la institución.

17) No cumplir con responsabilidades aceptadas libremente, cargos dentro del Curso, becas, asistencia a talleres, actuación o presentación en actos cívicos o académicos.

18) Perturbar el desarrollo de la clase con gestos, ruidos o de otra manera en forma reiterada o con habitualidad.

19) Omitir información importante para la buena marcha del liceo o el normal desarrollo de sus actividades.

20) Tirar agua en el interior del liceo.

21) Otras de acciones de semejante naturaleza, que perturben la buena convivencia escolar, o vulneren los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, que afecten la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.

- **Sanciones a Faltas Graves**

En los casos de Faltas Graves y habiendo fracasado o no habiendo un cambio de conducta, que se ajuste a lo esperado se podrá aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

1. Citación de Apoderado por el Profesor Jefe o Docente Superior para informarle de la gravedad de repetir dicha conducta y la falta de éxito de las medidas formativas.

2. Suspensión de uno a cinco días. Aplicará la sanción solo el Inspector General correspondiente, u otro Docente Superior (caso excepcional).

3. Condicionalidad por conducta. Se aplicará por el Inspector General, o Director/a del Liceo.

d. De las Faltas Gravísimas

Las faltas gravísimas son aquellas actitudes y comportamientos que atentan, física o psicológicamente en contra de cualquier miembro de la unidad educativa, incluido el propio sujeto, agresiones sostenidas en el tiempo, y en especial aquellas conductas que revistan caracteres de delitos. Ejemplos: abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar hurtos o robos, tenencia o porte de cualquiera clase de armas o las amenazas.

Las faltas gravísimas ameritarán las sanciones previstas y hasta cancelación de matrícula según sea la situación y sus circunstancias.

Se consideran Faltas Gravísimas las siguientes:

1) Permanecer fuera de la sala en hora de clase en forma reiterada y sin justificación válida.

2) Cimarra Externa.

3) Promover desorden en los Actos Cívicos, Académicos o Culturales o manifestar inadecuadamente una actitud de desagrado o indiferencia al establecimiento educacional o hacia sus funcionarios.

4) Ingresar al aula o a cualquier dependencia cerrada del establecimiento sin tener la autorización previa respectiva.

5) Participar en acciones que puedan ser calificadas como hurto o robo.

6) Abandonar el liceo o ingresar a él, fuera del horario normal de clases, sin autorización de un Docente Superior, falta agravada si el alumno salta la reja.

7) No asistir masivamente a una actividad programada por el Liceo, así, por ejemplo, el 50% del curso acuerda no participar en dicha actividad en desmedro del establecimiento.

8) Adulterar documentos oficiales, ya sea notas, informes académicos, libros de clases, etc.

9) Destruir el mobiliario, murallas, vidrios, espejos, libros o bienes del Establecimiento.

10) Introducir al Liceo drogas, alcohol o tabaco. Incluido el consumo y tráfico.

11) Participar en peleas que produzcan daño físico o moral dentro o fuera del establecimiento.

12) Escupir a un compañero/a u otro integrante de la Comunidad Escolar.

13) Participar en acciones de las cuales resulte daño hacia las personas o bienes dentro del Liceo, en sus alrededores en forma individual o colectiva, cualquiera sea el motivo que se invoque.

14) Portar elementos cortantes, punzantes, contundentes y otros que sirvan para agredir (cadenas muñequeras, manoplas etc.).

15) Agredir de hecho y acosar sexualmente a otra persona.

16) Mantener actitudes indecorosas dentro del Liceo.

17) Realizar actos que atenten contra la honra y dignidad de las personas.

18) Desprestigiar o burlarse de la Institución Escolar públicamente mediante cualquier clase de expresión, actitud o medio para su difusión.

19) Boicotear, obstruir o perturbar cualquier clase de evaluación, sea que aquella sea aplicada por personal del establecimiento o externo al mismo.

20) Sustraer pruebas antes, durante o después de ser aplicadas, para uso personal o para entregárselas a terceras personas, por cualquier medio.

21) Grabar, difundir y/o publicar videos, grabaciones de audio, imágenes que menoscaben o dañen a un integrante de la Comunidad Escolar en medios tecnológicos como teléfonos móviles, foto log, Facebook, blogs, correos, páginas o cualquier otra clase de soportes tecnológicos, aplicándose, además, el protocolo correspondiente.

22) Promover desórdenes en el interior y/o el exterior del liceo, en especial a finales del año escolar.

23) Otras de acciones de semejante naturaleza, que perturben gravemente la buena convivencia escolar, o vulneren los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, que afecten la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.

24) No respetar cabal y oportunamente las indicaciones de salud dictadas por la Autoridad o propias del establecimiento que pongan en peligro la salud del/la propio/a estudiante o de terceros, que se encuentren publicadas conforme se ha indicado más arriba. Será agravante especial, en este caso el desafío y no acatamiento inmediato de las instrucciones impartidas por los responsables a fin de minimizar los riesgos provocados.

- **Sanciones a Faltas Gravísimas**: En los casos de Faltas Gravísimas y habiendo fracasado o no habiendo un cambio de conducta, que se ajuste a lo esperado se podrá aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

1. Estricta condicionalidad o suspensión de clases en concordancia a la falta. Será aplicada por el Inspector General, o Director/a del Liceo.

2. Cancelación de matrícula. La decide el Director/a del Liceo, según normativas vigentes. Puede ser asesorado por el Consejo de Profesores.

En el caso que algún estudiante se vea enfrentado a problemas graves de indisciplina o haya participado en un acto que signifique sanción, tendrá derecho a apelar dentro de los quince días siguientes, luego de informarse de ésta al apoderado y al estudiante.

La apelación será presentada al Director/a del establecimiento, siendo nuevamente revisada la situación para tomar una decisión definitiva, habiéndose convocado esta vez al **Comité de Convivencia Escolar**.

8.2. PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS

Procedimiento a seguir por Inspectoría General

Responsable: Inspector/a General.

Plazo para el inicio del procedimiento: Inmediato.

En caso que se reporte o perciba por sus propios sentidos que un estudiante ha faltado a alguna norma del presente Reglamento, Inspectoría General procederá de la siguiente forma:

1. En caso de faltas leves o graves, Inspectoría General, dará inmediato inicio a una indagación básica de la situación reportada y recogerá o dispondrá la recolección de toda clase de evidencias que den cuenta del hecho, de lo que se dejará registro escrito en el Libro de Clases en lo pertinente y en carpeta especialmente formada al efecto. Previo a la aplicación de una sanción se deben haber aplicado medidas formativas conducentes a provocar e inducir la adhesión del o la alumna al cumplimiento voluntario y razonado de la

normativa de Convivencia Escolar. Además de la evaluación y consideración de actividades y acciones dentro del marco del Plan General de Gestión de Convivencia Escolar. El hecho será siempre puesto en conocimiento del / la apoderada y se indicará en dicha comunicación que puede pedir reunirse con el Inspector General o el Profesor Jefe y que cuenta con la oportunidad y derecho de aportar antecedentes sobre el hecho, tanto por su parte, como por la del alumno/a. Así mismo, en el más breve plazo se le comunicarán las medidas que se adopten, tanto de carácter cautelar como formativas y será oído, en cuanto a aquellas medidas en cualquier momento que lo estime oportuno, previa solicitud por escrito con al menos 24 horas de anticipación. Efectuada la intervención formativa sin resultados adecuados y en consideración de la necesidad y pertinencia de la misma, se aplicará la sanción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

2. En caso de faltas gravísimas, Inspectoría General dará inmediato inicio a una indagación básica de la situación reportada y recogerá o dispondrá la recolección de toda clase de evidencias que den cuenta del hecho, de lo que se dejará registro escrito en el Libro de Clases en lo pertinente y en carpeta especialmente formada al efecto. Informará a la brevedad al profesor jefe y al apoderado correspondiente, para los fines de las actuaciones previstas en número uno, anterior. Se informará al alumno/a y su apoderado/a el motivo de la comunicación y se dará la oportunidad de solicitar o aportar antecedentes o evidencias del hecho, dentro del proceso. Así mismo, en el más breve plazo se le comunicarán las medidas que se adopten, tanto de carácter cautelar como formativas y será oído, en cuanto a aquellas medidas en cualquier momento que lo estime oportuno, previa solicitud por escrito con al menos 24 horas de anticipación.

3. Posteriormente, Inspectoría General dispondrá lo necesario para recabar la información necesaria, recurriendo a las diferentes instancias que puedan aportar antecedentes y evidencias de lo ocurrido. Deberá indagar con equidad tanto aquellos aspectos que se constituyan en los atenuantes y agravantes de la situación. Una vez clarificada ésta, dentro de los 5 días siguientes a la ocurrencia del hecho, Inspectoría General, en conjunto con el profesor jefe, citarán al apoderado para darle a conocer los antecedentes reunidos y para informarle sobre las nuevas o el mantenimiento de las medidas formativas que se sugieren a fin de suspender la aplicación de sanciones y en su caso, especialmente cuando existe falta de adherencia, para conocer la sanción definitiva a aplicar que será decidida por el/la Director/a del establecimiento. En la primera comunicación y conjuntamente con la citación, se informará por escrito o verbalmente, en caso de citación telefónica, del derecho de apelar y del de aportar antecedentes o evidencias y el tiempo adecuado para aquello.

4. Inspectoría General, presentará los hechos al Consejo de Profesores el cual analizará la situación y propondrá las medidas/s preparatoria/s, en caso de ser pertinentes. Del mismo modo, podrá proponer la adopción de medidas formativas o académicas. Lo anterior, una vez realizadas todas las acciones pertinentes al debido proceso.

5. Inspectoría General citará al apoderado para informarle de las decisiones adoptadas y de las medidas propuestas y su sentido y fundamentos.

6. En todas las situaciones que involucran alteración del reglamento por parte del estudiante, se aplicarán los protocolos y procedimientos correspondientes.

7. Todas las medidas que se adopten, sean de cautelares, reparatorias o formativas, serán siempre revisables, a solicitud de la persona interesada o afectada por ella, sobre la base de nuevos antecedentes, los que deberán ser presentados conforme al conducto regular y vía libreta de comunicaciones.

8. Las sanciones disciplinarias aplicadas por el Director/a son siempre apelables, para eso, el alumno/a, su padre, madre y/o apoderado presentará su solicitud al Director/a del establecimiento, por escrito, dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que la medida disciplinaria le ha sido comunicada, conjuntamente con los argumentos y/o antecedentes que estime adecuados, pudiendo también formular una solicitud clara y precisa de sustitución de la medida aplicada.

f. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS

Se deberán evaluar y aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o correcciones disciplinarias en concordancia a la falta informada por Inspectoría General o Dirección, u otras que sean adecuadas a los fines formativos, de protección y de reparación, en lo individual y el Plan que se haya preparado al efecto por el Encargado de Gestión de Cultura Escolar:

- Diálogo personal pedagógico y formativo;
- Diálogo grupal reflexivo;
- Elaboración de trabajo reflexivo y valórico
- Derivación psicosocial externa (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.

Para todas las situaciones presentadas anteriormente se aplicará el procedimiento y protocolo correspondiente, así como un acompañamiento próximo del alumno o alumna

afectada por la medida y de éste se llevará registro tanto del seguimiento como de la adherencia a la medida su cambio de actitud.

g. Criterios Generales para la Aplicación y regulación de Sanciones

Toda medida o sanción debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será adoptada conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento

4. La conducta anterior del responsable;
5. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
6. La discapacidad o indefensión del afectado.

h. Denuncia de hechos que revistan las características de delitos

Los directores/as, inspectores/as y profesores/as deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Publico o los tribunales competentes, de inmediato y a más tardar dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

i. De los Reclamos

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta al Inspector General, de inmediato y a más tardar dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a las actuaciones debidas y se asegure el debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer sanción disciplinaria alguna en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

j. Protocolo De Actuación en caso de Faltas o infracciones al Reglamento.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se resguardará la identidad y se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección y seguridad del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

k. Deber de Protección

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Las medidas que se deban adoptar, lo serán con la urgencia que el caso amerite y sin perjuicio de lo que más adelante informe el Consejo Escolar.

l. Notificación a los Apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres, madres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella, como se dijo más arriba.

m. De la Investigación

Responsable: Encargado de Gestión de Cultura Escolar.

Plazo de inicio: inmediato

El Encargado de Gestión de Cultura Escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o agotada la indagación, el encargado deberá presentar un informe ante el Consejo Escolar, para que éste sugiera las medidas o eventuales sanciones, debidamente fundamentados racional y justamente, si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

n. Citación a Entrevista

Responsable: Inspector/a General.

Plazo de inicio: dentro del día de recibida la información.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia, tal como señaló más arriba.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto, emitiendo su opinión profesional fundada.

ñ. Resolución

Responsable: Inspector/a General.

Plazo de inicio: dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la totalidad de los antecedentes.

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una corrección, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y al Equipo de Convivencia Escolar.

o. DE LAS INSTANCIAS DE REPARACION

En la resolución establecida en el artículo anterior, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, u otras que la autoridad competente determine.

p. Recursos

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la autoridad competente, dentro de un plazo de 5 días hábiles.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica, constructiva y colaborativa de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

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

q. Monitoreo

Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberán quedar registrado los resultados de su ejecución en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases). En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula o cancelación de matrícula, sólo podrán ejecutarse una vez que hayan vencido todos los plazos para apelar de la medida o, de haber sido apelada, haya sido evacuada y comunicada formalmente la respuesta y sus fundamentos.

r. Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial

Responsable: Encargado de Gestión de Cultura Escolar.

Plazo: Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la derivación.

En el caso de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as deberán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del

establecimiento. Este equipo será liderado por el Encargado de Gestión de Cultura Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el equipo psicosocial (asistente social, psicopedagoga, psicólogo). Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socioafectivo en un plazo definido.
- Efectuar el seguimiento y monitoreo del plan formulado y proponer la corrección que sean adecuadas a alcanzar los objetivos de normalización, integración y desarrollo.
- Evaluar periódica y documentadamente el plan de apoyo.

s.- Otras faltas a la convivencia.

Responsable: Inspector/a General.

Plazo de inicio: dentro del día de recibida la información.

En los casos en que padres, madres o apoderados/as que por sus actitudes y comportamientos que atenten, física o psicológicamente en contra de cualquier miembro de la unidad educativa, incluido el propio hijo/a o pupilo, por vías de hecho, agresiones o descréditos, realizados o emitidos por cualquier medio, y en especial aquellas conductas que revistan caracteres de delitos, serán citados por el Inspector/a General, a reunión en la que además participará el/la Encargado de Gestión de Cultura Escolar.

En dicha reunión, se le representará la incompatibilidad de dicha conducta con los valores y sana convivencia escolar, instándole a modificar su conducta y realizar los actos preparatorios privados o públicos correspondientes, según la naturaleza y publicidad de la infracción.

En caso de no concurrencia, reiteración de la misma u otras que quebranten la convivencia escolar, se le prohibirá el ingreso al establecimiento y en adelante, las comunicaciones que sean necesarias, se realizarán por escrito, vía Libreta de Comunicaciones. Siempre podrá dicha persona solicitar una entrevista de revisión de la medida con el Inspector/a General, Encargado de Gestión de Cultura Escolar y Director/a, la que se responderá dentro de los 5 días siguientes a la solicitud y deberá llevarse a efecto dentro de los 15 días hábiles a contar desde la fecha de solicitud.

LEY 21.128 AULA SEGURA

De acuerdo a la normativa vigente, nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el absoluto rechazo a la violencia por parte de nuestro establecimiento es que se aplica la ley 21.128 en casos que "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los

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

Dicha Ley, Aula Segura, establece el deber de los directores de los establecimientos de iniciar los procesos sancionatorios contra cualquier miembro de la comunidad escolar, sean menores o adultos, por conductas graves o gravísimas, según su reglamento y la respectiva acreditación de los hechos.

Por lo mismo, es que el Instituto Politécnico Bicentenario Juan Terrier puede aplicar esta normativa en coherencia con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y con el objetivo de sancionar hechos graves relacionados, como anteriormente se menciona, a la convivencia escolar.

t. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno y Normas de convivencia serán resueltas por la Dirección del Liceo de acuerdo a sus atribuciones, normas y orientaciones que el Ministerio de Educación establece acerca de la convivencia, bajo el prisma y valores de las políticas educacionales y la excelencia académica.

u. DISPOSICIONES FINALES

Las normas del presente Reglamento serán revisadas, a lo menos una vez al año por el Consejo Escolar con el objeto de incorporar al mismo, situaciones no previstas o realizar las modificaciones que la comunidad educativa estime pertinentes.

Las sugerencias y reclamos relativas a las normas del Reglamento, su aplicación y/o cumplimiento por parte de los miembros de la comunidad escolar deberán ser efectuadas por escrito a la Dirección del establecimiento, la cual pondrá a disposición de los distintos actores los medios para hacerlas efectivas, dando respuesta a los reclamos dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción.

El presente Reglamento entrará en vigencia el 30 de marzo de 2019 y será publicado en la página web Institucional.

9. ANEXOS

9.1 PROTOCOLOS

1. PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

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

Definiciones

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

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

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). El maltrato físico incluye acciones como golpear, empujar, sacudir, abofetear, patear, pellizcar, asfixiar, estrangular y quemar. Es posible que el maltrato físico provenga de un extraño, de un conocido o de un amigo cercano o un familiar.

Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper al menor. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia:

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

Abandono:

Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar (Docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general) y difundido conjuntamente con el RICE (reglamento interno de convivencia escolar). Lo anterior, dado que frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento es obligación actuar de manera eficiente y oportuna y cualquier miembro de la comunidad escolar pueda detectar y comunicar situaciones de eventual vulneración de derechos.

Siendo un compromiso de toda la comunidad educativa, y especialmente del cuerpo docente, es esencial tener en consideración al menos lo siguiente:

1. De la detección y Proceder frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

1. Ante toda situación de este tipo que relate y/o afecte a algún estudiante, independiente del momento en que haya ocurrido, deberá ser atendido con especial atención por el funcionario que tome conocimiento de esta situación. Si la situación es advertida a través del relato del estudiante, el funcionario deberá escucharlo y contenerlo, **sin culparlo por lo sucedido ni cuestionarlo**, como **tampoco reducir ni forzar el relato.** El relato del estudiante deberá ser escrito por el funcionario, tratando de no omitir información. Se entenderá en este hecho el inicio del presente protocolo.

2. Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la intimidad del estudiante involucrado en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste. En todo momento se deberá resguardar también el interés superior del niño y el principio de gradualidad y proporcionalidad.

3. Ante la obligación de no revictimizar al estudiante, **el eventual relato obtenido será el único que se obtenga de éste en el establecimiento.** Ningún otro funcionario podrá entrevistar al estudiante con la finalidad de abordar nuevamente el tema y/o recabar más antecedentes.

4. El funcionario que tome conocimiento de esta situación, una vez finalizado el proceso de contención emocional y toma del eventual relato, d**eberá entregar los antecedentes por escrito, bajo nombre y firma del funcionario, inmediatamente al Director del establecimiento o a quien lo subrogue.**

5. El director informa al Encargado de Convivencia Escolar quién activará el presente protocolo. Los antecedentes se adjuntarán al expediente del estudiante, así como todo registro escrito del caso.

6. Cuando exista un funcionario involucrado en los hechos denunciados se deberá informar inmediatamente al Director del establecimiento. Éste deberá remitir los antecedentes al sostenedor, en menos de 24 horas. En el mismo plazo se solicitará al sostenedor evaluar, conforme a los antecedentes entregados, disponer como medida administrativa la separación del eventual responsable de sus funciones y la reasignación de tareas en que no tenga contacto directo con estudiantes. Asimismo, junto a los demás funcionarios intervinientes en el presente protocolo, resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable, considerando siempre la presunción de inocencia.

7. El Encargado de Convivencia Escolar deberá indagar en entrevista con el funcionario que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación.

DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA

Todos los funcionarios de la comunidad educativa tendrán el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro, lesiones, amenazas, robos, hurtos, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

1.- Si el hecho comunicado está asociado a maltrato físico leve o moderado a estudiantes (golpes sin lesiones físicas evidentes), insultos, amenazas, maltrato psicológico, o si es víctima o testigo de violencia intrafamiliar, u otro tipo de vulneración a sus derechos, o que hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de otros hechos constitutivos de delito el funcionario que detecte la situación de vulneración deberá denunciar directamente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal en menos de 24 horas, en compañía del Encargado de Convivencia Escolar o de algún integrante del equipo directivo.

El plazo de denuncia: Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho. La denuncia es directamente en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. También podrá realizarse

dicha denuncia a través de www.pjud.cl. Dicha denuncia será realizada por el funcionario que recibe el relato en primera persona dentro del mismo plazo. Paralelamente el Director informará al sostenedor.

2.- Si la situación se asocia a maltrato físico grave (lesiones físicas evidentes, moretones o heridas), se actuará en coherencia con el protocolo de accidente escolar y el estudiante irá en compañía de la persona que presenció el hecho o recibió el relato en forma directa al centro asistencial más cercano para su atención.

Posteriormente, el funcionario que acompaña al estudiante deberá asegurar que se curse la denuncia correspondiente, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, la cual puede realizarse en el mismo centro asistencial, en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

Los medios para realizar la denuncia podrán ser los siguientes:

1.- Llamado directamente a carabineros de Chile para que se presenten en el establecimiento y realizar denuncia de vulneración de derechos de estudiantes en situaciones flagrantes.

2.-Acudir directamente a la policía de investigaciones ubicado a 2 cuadras del establecimiento en la calle Manuel Rodríguez N° 1041 de la ciudad de Curicó.

3.-También podrá realizarse dicha denuncia a través de www.pjud.cl ingresando los documentos correspondientes.

4.- Dicha denuncia será realizada por el director del establecimiento o la persona que él estime pertinente dentro del mismo plazo. Paralelamente el Director informará al sostenedor.

Los plazos para la resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos:

El Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante de la dupla psicosocial designado citará con carácter de urgente al apoderado para informar sobre la aplicación del presente protocolo, luego de realizada la denuncia. Dicha citación se realizará en menos de 48 horas hábiles.

Informar al apoderado/a o tutor/a de la aplicación del presente protocolo.

- La citación al apoderado la realizará el encargado de convivencia escolar o el integrante de la dupla psicosocial designado, a través de llamado telefónico o a través de comunicación en la agenda escolar del estudiante.

  Tiempo: Menos de 48h hábiles desde la toma de conocimiento del hecho.

- Se informará al Profesor Jefe del estudiante sobre la aplicación del presente protocolo, sin indicar detalle alguno. Dicha información tendrá carácter de reservado.

  Tiempo: Después de informar al apoderado o adulto responsable.

El estudiante afectado con la aplicación del presente protocolo contará con el acompañamiento del departamento de Convivencia escolar del establecimiento, sin perjuicio de que pueda recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma este departamento podrá solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica la adecuación de su carga académica, cuando se visualiza riesgo de deserción escolar producto de la situación que origina la aplicación del presente protocolo.

Las medidas de protección y/o reparatorias serán establecidas por el Juzgado de Familia correspondiente.

El departamento de convivencia escolar se encargará del **seguimiento** al o los estudiantes involucrados, e informará al Director del mismo. Así mismo, esta información se comunicará al apoderado (salvo si ésta pone en riesgo al estudiante) en entrevista presencial.

Una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los puntos anteriores del presente protocolo el Encargado de Convivencia Escolar informará a cada interviniente de éste sobre el cierre del mismo.

2. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

A continuación, se definen los principales conceptos sobre agresiones sexuales, abusos y hechos de connotación sexual que puedan afectar a nuestros estudiantes:

Abuso sexual propio:

Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño, niña o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el menor o de éstos al agresor(s) inducidas por el mismo(a).

Abuso sexual impropio:

Es la exposición a niños, niñas y adolescentes a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía, entre otros.

Violación:

Consiste en acceder carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal a una niña, niño o adolescente menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza o intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Así mismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

Estupro:

Acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, a un menor de edad, pero mayor de 14 años, aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad, aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual.

Estrategias de prevención de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra la integridad de los estudiantes

1.- El Liceo informa a los apoderados sobre las situaciones descritas en el presente protocolo, en lo referido a sus medidas de prevención y abordaje en el establecimiento, al menos una vez al año en reuniones de apoderados.

2.- El Liceo capacita, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la revisión del protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes y sobre la evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.

3.- El Equipo de Convivencia Escolar genera instancias formativas para estudiantes, en materias asociadas a situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual que atentan contra su integridad, con fomento en el autocuidado y el reconocerse como sujetos de derechos y libertades fundamentales. También sobre procedimientos para solicitar apoyo en el establecimiento frente a este tipo de situaciones.

Proceder si el eventual abusador no es estudiante o funcionario de la comunidad educativa

1.- Ante toda situación de este tipo que relate y/o afecte a algún estudiante, independiente del momento en que haya ocurrido, deberá ser atendido con especial atención por el funcionario que tome conocimiento de esta situación. Si la situación es advertida a través del relato del estudiante, el funcionario deberá escucharlo y contenerlo, sin culparlo por lo sucedido ni cuestionarlo, como tampoco reducir ni forzar el relato. El relato del estudiante deberá ser escrito por el funcionario, tratando de no omitir información. Se entenderá en este hecho el inicio del presente protocolo.

2.- Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la intimidad del estudiante involucrado en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éste. En todo momento se deberá resguardar también el interés superior del niño y el principio de gradualidad y proporcionalidad.

3.- Ante la obligación de no revictimizar al estudiante, este eventual relato será el único que se obtenga de éste en el establecimiento. Ningún otro funcionario podrá entrevistar al estudiante con la finalidad de abordar nuevamente el tema y/o recabar más antecedentes.

4. El funcionario que tome conocimiento de esta situación, una vez finalizado el proceso de contención emocional y toma de relato, deberá entregar dicho relato escrito, bajo nombre y firma del funcionario, inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien informará al Director del establecimiento y asignará el caso a un integrante de la dupla psicosocial del establecimiento.

5.- Luego, el integrante de la dupla psicosocial designado que reciba el relato activará el presente protocolo y adjuntará al expediente del estudiante un acta. El integrante de la dupla psicosocial será responsable de la aplicación del presente protocolo.

6.- El integrante de la dupla psicosocial designado deberá indagar en entrevista con el funcionario que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación.

7. Si el hecho comunicado hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el integrante de la dupla Psicosocial designado deberá realizar, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, el informe para denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. También podrá realizarse dicha denuncia a través de www.pjud.cl. Dicha denuncia será responsabilidad del Director del establecimiento dentro del mismo plazo.

8.- Si no se encuentra el Director o quien lo subrogue, Encargado de Convivencia o el funcionario que detecte la situación de vulneración deberá denunciar directamente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal en menos de 24 horas, en compañía del Director del establecimiento, o de quien lo subrogue. Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario que detectó la situación igual deberá hacer entrega de los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.

9.- El integrante de la dupla psicosocial interviniente en el presente protocolo citará con carácter de urgente al apoderado para informar sobre la aplicación del presente protocolo, luego de realizada la denuncia. Dicha citación se realizará en menos de 48 horas hábiles.

10.-Se informará al Profesor Jefe del estudiante sobre la aplicación del presente protocolo, sin indicar detalle alguno. Dicha información tendrá carácter de reservado.

11.-El estudiante afectado con la aplicación del presente protocolo contará con apoyo psicosocial del establecimiento, sin perjuicio de que pueda recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma, la dupla psicosocial podrá solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica la adecuación de su carga académica, cuando se visualiza riesgo de deserción escolar producto de la situación que origina la aplicación del presente protocolo.

11.- Una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los puntos anteriores, el integrante de la dupla psicosocial que participa en el desarrollo del presente protocolo informará a cada interviniente de éste sobre el cierre del mismo.

Proceder si el eventual abusador es funcionario del establecimiento:

1. Ante toda situación de abuso sexual que relate y/o afecte a algún estudiante, independiente del momento en que haya ocurrido, deberá ser atendido con especial atención por el funcionario que tome conocimiento de esta situación. Si la situación es advertida a través del relato del estudiante, el funcionario deberá escucharlo y contenerlo, sin culparlo por lo sucedido ni cuestionarlo, como tampoco reducir ni forzar el relato. El relato del estudiante deberá ser escrito

por el funcionario, tratando de no omitir información. Se entenderá en este hecho el inicio del presente protocolo.

2. Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la intimidad del estudiante involucrado, en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éste. En todo momento se deberá resguardar también el interés superior del niño y el principio de gradualidad y proporcionalidad.

3.- Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

4.- No se realizarán pronunciamientos sobre acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y se tenga claridad respecto del o la responsable, considerando siempre la presunción de inocencia.

5.- Ante la obligación de no re-victimizar al estudiante, este eventual relato será el único que se obtenga de éste en el establecimiento. Ningún otro funcionario podrá entrevistar al estudiante con la finalidad de abordar nuevamente el tema y/o recabar más antecedentes.

6. El funcionario que tome conocimiento de esta situación, una vez finalizado el proceso de contención emocional y toma de relato, deberá entregar dicho relato escrito, bajo nombre y firma del funcionario, inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien informará al Director del establecimiento y asignará el caso a un integrante de la dupla psicosocial del establecimiento.

7.- Luego, el integrante de la dupla psicosocial designado que reciba el relato activará el presente protocolo y adjuntará al expediente del estudiante un acta. El integrante de la dupla psicosocial será responsable de la aplicación del presente protocolo.

8.- El integrante de la dupla psicosocial designado deberá indagar en entrevista con el funcionario que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación.

9.- El integrante de la dupla psicosocial designado deberá indagar en entrevista con el funcionario que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación.

10.-Si el hecho comunicado hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el integrante de la dupla Psicosocial designado deberá realizar, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, el informe para denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. También podrá realizarse dicha denuncia a través de www.pjud.cl. Dicha denuncia será realizada por el Director del establecimiento dentro del mismo plazo.

11.- De no estar presente el Encargado de Convivencia Escolar o alguien que le subrogue, el funcionario que detectó o se enteró de la situación, deberá denunciar directamente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal en menos de 24 horas, en compañía del Director del establecimiento, o de quien lo subrogue. Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario que detectó la situación igual deberá hacer entrega de los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.

12.- El Director del establecimiento o quien lo subrogue deberá remitir los antecedentes al sostenedor, en menos de 24 horas. En el mismo plazo deberá evaluar conforme a la gravedad del caso, disponer como medida administrativa la separación del eventual responsable de sus funciones y la reasignación de tareas en que no tenga contacto directo con estudiantes. Paralelamente informará por escrito al funcionario afectado a fin de que este prepare sus descargos ante el Departamento de Educación, donde se aplicará el Reglamento de Higiene y Seguridad.

13.- El Director del establecimiento o quien lo subrogue citará con carácter de urgente al apoderado para informar sobre la aplicación del presente protocolo, luego de realizada la denuncia y la eventual separación de funciones del funcionario. Dicha citación se realizará en menos de 48 horas hábiles una vez conocido el hecho.

14.- El(los) estudiante(s) afectado(s) con la aplicación del presente protocolo contará(n) con apoyo psicosocial del establecimiento cuando sea requerido, sin perjuicio de que pueda(n) recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma, la dupla psicosocial podrá solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica la adecuación de su carga académica, cuando se visualiza riesgo de deserción escolar.

15.- Una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los puntos anteriores, el integrante de la dupla psicosocial que participa en el desarrollo del presente protocolo informará a cada interviniente de éste sobre el cierre del mismo.

Proceder si el eventual abusador es estudiante del establecimiento:

1.- Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños(as) que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar. No se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si resultan agresivas o que demuestran un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno(a) de ellos(as) está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona. Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, aquellas acciones de carácter sexual llevadas a cabo sin el consentimiento del(la) afectado(a), que se materialicen por cualquier medio (incluyendo los digitales), dentro o fuera del establecimiento, y que provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

2.-Ante toda situación de este tipo que relate y/o afecte a algún estudiante, independiente del momento en que haya ocurrido, deberá ser atendido con especial atención por el funcionario que tome conocimiento de esta situación. Si la situación es advertida a través del relato del estudiante, el funcionario deberá escucharlo y contenerlo, sin culparlo por lo sucedido ni cuestionarlo, como tampoco reducir ni forzar el relato. El relato del estudiante deberá ser escrito por el funcionario, tratando de no omitir información. Se entenderá en este hecho el inicio del presente protocolo.

3.-Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la intimidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos. En todo momento se deberá resguardar también el interés superior del niño y el principio de gradualidad y proporcionalidad.

4.-No se realizarán pronunciamientos sobre acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y se tenga claridad respecto del o la responsable.

5.-Ante la obligación de no revictimizar al estudiante, este relato será el único que se obtenga de éste en el establecimiento. Ningún otro funcionario podrá entrevistar al estudiante con la finalidad de abordar nuevamente el tema y/o recabar más antecedentes.

6. El funcionario que tome conocimiento de esta situación, una vez finalizado el proceso de contención emocional y toma de relato, deberá entregar dicho relato escrito, bajo nombre y firma del funcionario, inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien informará al Director del establecimiento y asignará el caso a un integrante de la dupla psicosocial del establecimiento, supervisado por la Encargada de Convivencia Escolar.

7.- Luego, el integrante de la dupla psicosocial designado que reciba el relato activará el presente protocolo y adjuntará al expediente del estudiante un acta. El integrante de la dupla psicosocial será responsable de la aplicación del presente protocolo, supervisado por la Encargada de Convivencia Escolar.

8.- El integrante de la dupla psicosocial designado deberá indagar en entrevista con el funcionario que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación.

9.- Si el hecho comunicado hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el integrante de la dupla Psicosocial designado o Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, el informe para denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. También podrá realizarse dicha denuncia a través de www.pjud.cl. Dicha denuncia será responsabilidad del Director del establecimiento dentro del mismo plazo, pudiendo delegarla en la Encargada de Convivencia Escolar.

10.- De no estar presente la Encargada de Convivencia Escolar o alguien que le subrogue, el funcionario que detectó o se enteró de la situación, deberá denunciar directamente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal en menos de 24 horas, bajo supervisión del Director del establecimiento, o de quien lo subrogue. Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario que detectó la situación igual deberá hacer entrega de los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.

11.- La Encargada de Connivencia Escolar citará con carácter de urgente y por separado a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar sobre la aplicación del presente protocolo, luego de realizada la denuncia. Dicha citación se realizará en menos de 48 horas hábiles.

12.- Como medida de seguridad y contención emocional, el establecimiento velará por que los estudiantes involucrados en el presente protocolo estén separados hasta que se establezca una forma clara y segura del ejercicio de su derecho de educarse, evitando contacto entre las partes o hasta que el Juzgado dicte las medidas cautelares o sentencias correspondientes, si fuere el caso.

13.- El Director del establecimiento o quien lo subrogue velará por dar cumplimiento a lo indicado por el Juzgado o Tribunal correspondiente, salvaguardando el cumplimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio del Derecho a la Educación de los estudiantes involucrados y su adecuada integración a la Comunidad Educativa.

14.- El Director del establecimiento o quien lo subrogue informará a la Unidad Técnico Pedagógica sobre la necesidad de generar o adaptar instancias que genere condiciones necesarias para el ejercicio del Derecho a la Educación de los estudiantes involucrados, evitando algún tipo de contacto entre ellos.

15.- Durante la aplicación del presente protocolo, se deberá resguardar la identidad de los estudiantes involucrados.

16.- Si emanare desde Juzgado o Tribunales alguna sentencia culposa, esta deberá ser comunicada inmediatamente al establecimiento educacional por las partes intervinientes. Luego se informará sobre la aplicación del presente protocolo a Inspectoría General para aplicar la medida disciplinaria a quien corresponda, y continuar con el proceso de abordaje relativo a falta gravísima. El Inspector General deberá aplicar el debido proceso.

17. Los estudiantes afectados con la aplicación del presente protocolo contarán con apoyo psicosocial del establecimiento, sin perjuicio de que puedan recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma, la dupla psicosocial podrá solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica la adecuación de su carga académica, cuando se visualiza riesgo de deserción escolar. Una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los puntos anteriores, el integrante de la dupla psicosocial que participa en el desarrollo del presente protocolo informará a cada interviniente de éste sobre el cierre del mismo.

3. PROTOCOLO EN CASO DE PORTE O CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Situaciones Frente a las que se aplicará el protocolo.

Este protocolo se activará frente a situaciones de porte y consumo de alcohol en el establecimiento o fuera de él en el marco de actividades de salidas formativas pedagógicas, de carácter deportiva, pasantías y alternancia.

Estrategias De Prevención De Consumo De Drogas Y Alcohol En El Establecimiento.

DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS La detección precoz del consumo de alcohol y drogas es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de los estudiantes (rendimiento escolar relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia).

PROGRAMA PREVENTIVO: El equipo de convivencia escolar es el encargado de implementar programas de prevención de alcohol y drogas. Actualmente el colegio cuenta con un material diseñado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), el cual es aplicado por el profesor jefe.

El programa busca principalmente, promover conductas de autocuidado y estilos de vida saludable. Programas:

La Decisión es Nuestra: programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas dirigido a estudiantes que cursan de 7° básico a 4° medio.

PROTOCOLO

1. Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre consumo de Alcohol y Drogas entre estudiantes.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

2. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente al Inspector General del establecimiento (dejando constancia escrita del caso) quien informará al Director de la situación acontecida.
Responsable: funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

3. El Inspector General llevará adelante un proceso de recopilación de antecedentes para la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

- Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
- Revisar la hoja de vida (libro de clases digital) de las y los estudiantes involucrados/as.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, Encargado de Convivencia Escolar, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).

- Citar a través de llamado telefónico a las y los apoderados/as para informarles en una entrevista presencial el proceso investigativo, quedando el registro escrito en la ficha de entrevista.

Al finalizar el proceso indagatorio, de máximo 5 días hábiles, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.
Responsable: Inspector General.

1. Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Inspector General, deberá:

- Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
- Derivar el caso al Equipo de Convivencia Escolar, inmediatamente después de terminada la investigación, quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso. La aceptación como negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases.

Responsable: Encargado Convivencia Escolar.

2. El Equipo de Convivencia Escolar realizará entrevistas que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.
Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

3. El profesional del equipo psicosocial que recibió la derivación del caso citará al apoderado a través de llamado telefónico para informarles en entrevista presencial la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro).

En caso de consumo **Abusivo o Dependiente**, se debe informar de los programas disponibles que cubren su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento, al menos mensual, con el organismo al cual se derivó.
Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

Institución	**Dirección**	**Teléfono**
SENDA PREVIENE	Estado 279 3 piso	752547565 / 752547566
Sapu Central	Av. Freire 0189	75- 2 320460

4. Se informará al/la Director/a la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la **confidencialidad** y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.
Responsable: Inspector General.

5. Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar:

- Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
- Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.

6. Finalmente, el consumo de drogas y/o alcohol será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas y/o alcohol. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
Responsable: Profesor/a Jefe y Encargado de Convivencia Escolar.

7. Si un estudiante ingresa al establecimiento en un estado no adecuado para desarrollar los aprendizajes de acuerdo al currículum escolar, será derivado inmediatamente al paradocente del nivel para que realice la contención correspondiente. El/la paradocente hará las siguientes gestiones:

- Llamará telefónicamente al apoderado, informando lo sucedido y solicitando que asista al Liceo para que retire al alumno/a y lo lleve donde acceda a atención médica si corresponde.
- Después hará las entrevistas correspondientes.

Existe la obligatoriedad de informar los hechos en entrevista y registro escrito a inspectoría general o Encargada de Convivencia.

De acuerdo a la Ley Nº 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados.

Se realizará la denuncia correspondiente a los organismos tales como carabineros de Chile o Policía de Investigaciones en un plazo no mayor a 24 horas. La denuncia la realiza el testigo ocular de los acontecimientos o la persona que recibió la denuncia (inspector general).
Si la situación reviste carácter de delito el llamado a Carabineros lo realiza Inspectoría General y denuncia quien fue testigo ocular de los hechos.

TRÁFICO DE DROGAS:

1.-Frente a casos flagrantes o de sospecha de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas, es decir, al sorprender a una persona realizando esta actividad, la Dirección del establecimiento, deberá llamar a Carabineros o PDI, para denunciar el delito que se está cometiendo. (Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, pues son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años). La denuncia debe realizarse en un periodo NO superior a las 24h desde que se fue testigo de los hechos.

2.-Una vez en presencia de Carabineros o PDI, el testigo de los hechos acontecidos deberá presentar la denuncia. Si es un estudiante quien es el testigo del evento, interpondrá la denuncia el adulto que recibió la información de los acontecimientos.

3.- Asimismo, se informará al departamento legal quien evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al menor.

4. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

Accidente dentro del establecimiento

En el mismo lugar del accidente, el Docente a cargo o el Asistente de la Educación observará a la alumna para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.

El Docente a cargo o el Asistente de la Educación que esté con la estudiante accidentada informará inmediatamente al Inspector General. Luego, el Inspector General deberá informar inmediatamente al Director del Establecimiento y al apoderado de la estudiante.

Evaluada la lesión y de acuerdo con el grado de ella, el Inspector General determinará inmediatamente la necesidad de mantener al accidentado en el mismo lugar o trasladarla a la sala de primeros auxilios.

En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, (accidentes menos graves o graves) como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Inspector General o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular. La aplicación de este punto no podrá exceder los 15 minutos. Antes de proceder con el eventual traslado de la estudiante, se deberá gestionar la "salida autorizada" correspondiente.

Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, Inspectoría General procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su eventual traslado al Hospital de Curicó, ubicado en calle Río Elqui 1336, Curicó Chile. (o al SAPU más cercano Avenida General Freire 0189).

El Inspector General deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el/la Director/a u otro directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. **Siempre debe quedar una copia** en poder del apoderado/a del estudiante, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atienda al menor. Responsable: Director/a del Establecimiento.

El/la estudiante que debe ser trasladado al Hospital, será acompañado por el Inspector General o quien él estime pertinente. Quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de su apoderado. El/la estudiante nunca deberá quedarse solo.

El apoderado o quien esté con la estudiante al momento de la atención deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.

Durante las próximas 48 horas el apoderado deberá hacer llegar una copia del documento entregado por el servicio de urgencia para el registro de licencia médica. Este documento deberá ser entregado a Inspectoría.

1. Accidente de trayecto

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de alternancia DUAL o práctica profesional de la estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad del apoderado el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Liceo para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en la secretaría o con el Asistente de la Educación a cargo.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente que la ruta seguida es la que corresponde al trayecto.

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

Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los Profesores o funcionarios acompañante, deberá trasladar de inmediato al/la estudiante al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento con el objetivo de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite la elaboración del formulario del seguro escolar.

Si el accidente ocurriera en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda por un funcionario designado por el director. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, la Dirección a través de secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.

En cualquiera de los casos, el Profesor o funcionario acompañante deberá permanecer con el/la estudiante, hasta la concurrencia de su apoderado.

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

ANTECEDENTES DE SALUD DE LOS ESTUDIANTES.

Obligación de informar del apoderado:
Es obligación y responsabilidad de los apoderados informar al momento de la matrícula:

- Los datos vigentes de contacto del apoderado y de los adultos responsables que puedan hacerse cargo del menor. El apoderado deberá consignar en la ficha del alumno, los nombres, números de teléfono celular, del hogar y laboral, direcciones de correo electrónico y domicilio particular. Además, se encuentran obligados de informar de inmediato a inspectoría y profesor jefe, a través de correo electrónico o el medio que le sea más conveniente, de cualquier cambio de dichos contactos.

- Si el alumno cuenta con una condición especial de salud (física o mental) que le dificulte o impida participar normalmente en el desarrollo del proceso educativo del colegio, especialmente en clases de educación física u otro. Ej. Enfermedad, depresión, intento

de suicidio, etc. Dicha información deberá ser entregada al momento de la matrícula o inmediatamente después de que tenga conocimiento de dicha circunstancia, a través de correo electrónico o entrevista con inspectoría general y/o profesor jefe quienes entregarán los antecedentes al departamento de Convivencia Escolar a través de ficha de derivación.

- Es de responsabilidad del apoderado mantener actualizados los antecedentes de salud de los alumnos, así como la presentación de todo antecedente médico que pudieran ayudar a la toma de decisiones en caso de urgencia. Cualquier circunstancia nueva debe ser comunicada a través de correo electrónico o entrevista a inspectoría y/o profesor jefe.

- El establecimiento debe identificar a los estudiantes que tienen seguro escolar privado y el lugar de atención al que deben acudir en caso de accidente, además debe mantener un registro actualizado de dicha información. Encargado: Profesor jefe e Inspectoría General.

Obligación de Registros de contacto de los estudiantes

El establecimiento mantiene la ficha de matrícula impresa en el archivador correspondiente a cada curso donde se encuentran los datos del estudiante y su familia, además en el libro digital también se encuentran dichos antecedentes, de esta manera la persona encargada puede acceder al registro.

En relación a los seguros privados se mantendrá un registro físico y uno en drive que permita acceder a la información de manera rápida por el encargado designado por el Inspector General.

El centro educacional está obligado a modificar los registros de cambios de antecedentes de los estudiantes, tanto en la ficha física como en el libro digital, cada vez que el apoderado informe a través de correo electrónico o entrevista con el profesor jefe y/o inspectoría general.
Responsable: Inspectoría General o encargado designado.

Datos contacto de Redes de atención asistencial especializada

Institución	**Dirección**	**Teléfono**
Hospital San Juan de Dios	Chacabuco 121	75-2566200
Sapu Central	Av. Freire 0189	75- 2 320460

S.A.R Bombero Garrido	Calle Bombero Garrido 1220	+56752314481

5. REGULACIONES DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Fundamentación

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas y de aprendizaje para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, las cuales se despliegan fuera del establecimiento.

Estas salidas podrán tener una duración de horas, de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr para la formación de los estudiantes de los distintos niveles de enseñanza. Siempre se deberá informar a Dirección y Jefatura Técnica. La Unidad Técnica Pedagógica deberá notificar por escrito a Inspectoría, quién tendrá la responsabilidad de hacer cumplir la normativa vigente y velar por la seguridad de los/as estudiantes.

Acciones a Realizar

1. Los docentes deben informar por medio de correo electrónico al Director con copia a la Unidad Técnica Pedagógica sobre la salida pedagógica con un plazo no menor a 15 días hábiles.

2. La Dirección del establecimiento y/o la Unidad Técnica deberá responder al docente responsable la solicitud en un plazo no mayor a 5 días hábiles, señalando si autoriza o da permiso para salida pedagógica, o no lo hace, para que inicie gestiones respectivas.

3. El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad, incluyendo hora de salida y de llegada al establecimiento, así como el listado de estudiantes participantes en la salida pedagógica con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.

4. Las autorizaciones firmadas de las y los apoderados/as de cada estudiante deben ser recepcionadas por el profesor a cargo de la salida pedagógica y entregados a inspectoría el día de la salida junto con el registro de salida en el libro correspondiente.

5. Las y los estudiantes que no cuenten con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la Jefatura Técnica.

6. El profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá siempre ser acompañado/a por al menos 1 adulto/a en grupos sobre 15 estudiantes. Adultos que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.

Importante señalar la documentación necesaria para realizar un viaje de estudio o una salida pedagógica considera:

- Contar con las autorizaciones por cada estudiante que participe en la actividad pedagógica, proporcionadas por el apoderado en formato escrito.
- Especificar el número de adultos responsables, madres, padres y apoderados que acompañan la actividad, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de todos los integrantes del grupo.
- Detallar las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.
- Especificar las responsabilidades que tendrán los adultos a cargo del grupo.
- Entregar una hoja de ruta a la Unidad Técnica Pedagógica.
- Proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable y de los padres y apoderados que acompañan la actividad.
- Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona.
- Indicar las medidas que se adoptarán una vez que regresen al establecimiento.
- Las salidas pedagógicas y/o giras de estudio se comunican al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de oficio que especifica los siguientes datos:
    - Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
    - Personal del establecimiento responsable.
    - Listado de estudiantes, docentes, y/o apoderados que asistirán a la actividad.

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

Definiciones:

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo, no necesariamente en dependencias del establecimiento. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de otro integrante de esta.

Violencia Escolar: La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico y/o psicológico.

Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

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

Consideraremos para efecto de esta definición aquellas manifestaciones de violencia escolar descritas en la cartilla N° 10 de la Política Nacional de Convivencia Escolar (2024):

Acoso Escolar:

Conocido también como bullying o matonaje, ha sido definido en el marco legal como "toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o 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" (Ley 20.536/2011, art.16 B). Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente a este. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta sus consecuencias (elaboración propia).

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

1.- El Establecimiento informa a los apoderados sobre las situaciones descritas en los puntos precedentes, en lo referido a sus medidas de prevención y abordaje en el establecimiento, al menos una vez al año en reuniones de apoderados.

2.- El Establecimiento capacita, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la prevención y aplicación del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre

miembros de la comunidad educativa y de evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.

3.- El Equipo de Convivencia Escolar genera instancias formativas para estudiantes en materias asociadas a la prevención maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y sobre procedimientos para solicitar apoyo en el establecimiento frente a este tipo de situaciones.

Proceder frente a maltrato escolar entre estudiantes

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

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

3.- Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 24 horas hábiles los antecedentes de los hechos al Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados. De contar con medios de prueba (audios, videos u otros) deberá también proporcionarlos en dicha instancia.

4.- El Inspector General activará el presente protocolo, y dejará registro de avance del mismo en un Acta de Aplicación de Protocolo Dicho Inspector General será responsable de la aplicación del presente protocolo.

5.- Si el hecho es reciente, separar a las partes implicadas en la situación de Violencia Escolar, llevando a una parte a Inspectoría General y la otra a Convivencia Escolar. Inspector General y Encargado de Convivencia verificarán el estado de salud de cada uno de los involucrados y si la situación lo permite, se le tomará declaración inmediata de lo ocurrido. De presentar lesiones físicas evidentes o antecedentes que hagan sospechar de un daño significativo a algún estudiante involucrado, el funcionario correspondiente brindará los primeros auxilios necesarios al estudiante y de ser necesario lo acompañará al servicio de urgencia, con la finalidad de que sean evaluadas y atendidas sus lesiones.

6.- Si el hecho no es reciente, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar deberán tomar declaración a las personas involucradas, no pudiendo exceder esta gestión los cinco días hábiles desde el conocimiento del hecho.

7.-Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar deberán resguardar la privacidad de quién entregue antecedentes, evitando que tanto los afectados como los testigos no se sientan expuestos ante el o los agresores.

8.- Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar, citarán inmediatamente y con carácter de urgente al apoderado del estudiante atendido. En dicha entrevista deberán informar lo sucedido a los apoderados de los estudiantes que protagonizaron el hecho de violencia escolar y notificar la comisión de una falta gravísima.

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

10.- Si la situación detectada permite presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar acompañará(n) al apoderado y al estudiante, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, a realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. Paralelamente el Director informará al sostenedor.

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

12.- El Equipo de Convivencia Escolar ejecutará acciones que entreguen apoyo, recomendaciones y contención emocional a los estudiantes que protagonizaron los hechos por el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones remediales a los estudiantes involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal.

13.- Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, el Inspector General dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes.

Proceder frente a maltrato escolar de un adulto hacia un estudiante

1.- De acuerdo a la Ley General de Educación (2009), revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

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

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

4.- Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 24 horas hábiles los antecedentes de los hechos al Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados. De contar con medios de prueba (audios, videos u otros) deberán también proporcionarlos en dicha instancia.

5.- El Inspector General activará el presente protocolo, y dejará registro de avance del mismo en un Acta de Entrevista. Dicho Inspector General es el responsable de la aplicación del presente protocolo. Paralelamente el Director informará al sostenedor. Dichas resoluciones deberán despacharse a quien(es) corresponda en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

6.- Si el hecho es reciente, separar a las partes implicadas en la situación de Violencia Escolar, llevando a una parte a Inspectoría General y a la otra a Convivencia Escolar. Inspector General y Encargado de Convivencia verificarán el estado de salud de cada uno de los involucrados y si la situación lo permite, se le tomará declaración inmediata de lo ocurrido. De presentar lesiones físicas evidentes o antecedentes que hagan sospechar de un daño significativo en alguno de los involucrados, el funcionario correspondiente brindará los primeros auxilios necesarios al estudiante y de ser necesario lo acompañará al servicio de urgencia, con la finalidad de que sean evaluadas y atendidas sus lesiones.

7.-Si el hecho no es reciente, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar deberán tomar declaración a las personas involucradas, no pudiendo exceder esta gestión los cinco días hábiles desde el conocimiento del hecho.

8.-Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar deberán resguardar la privacidad de quién entregue antecedentes, evitando que tanto los afectados como los testigos no se sientan expuestos ante el o los agresores.

9.- No se realizarán pronunciamientos sobre acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y se tenga claridad respecto del o la responsable, considerando siempre la presunción de inocencia.

10.- El Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar, citarán inmediatamente y con carácter de urgente al apoderado del estudiante atendido. En dicha entrevista se informará lo sucedido al apoderado del estudiante involucrado en la situación y sobre las medidas adoptadas o a adoptar.

11.- Si la situación detectada permite presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar acompañará(n) al apoderado y al estudiante, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, a realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

12.- Posterior a la entrevista sostenida con el apoderado y eventual denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y el Inspector General intercambiarán todos los antecedentes recabados, con la finalidad de informar al Director del establecimiento. Dicho informe deberá ser despachado en un plazo máximo de 10 días hábiles.

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

14.-El Equipo de Convivencia Escolar ejecutará y/o sugerirá al Director (según su injerencia) acciones que entreguen apoyo, reparación y/o contención emocional a los involucrados en los hechos por el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones pertinentes a los estudiantes involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal.

15.-Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes.

Proceder frente a maltrato escolar hacia un funcionario del establecimiento.

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

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

3.-Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 24 horas hábiles los antecedentes de los hechos al Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados. De contar con medios de prueba (audios, videos u otros) deberán también proporcionarlos en dicha instancia.

4.- El Inspector General activará el presente protocolo, y dejará registro de avance del mismo en un Acta de Aplicación de Protocolo (Anexo 3). Dicho Inspector General es el responsable de la aplicación del presente protocolo.

5.- Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

6.- Si el hecho es reciente, separar a las partes implicadas en la situación de maltrato escolar, llevando a una parte a inspectoría General y a la otra a Convivencia Escolar. Inspector General y Encargado de Convivencia verificarán el estado de salud de cada uno de los involucrados y si la situación lo permite, se le tomará declaración inmediata de lo ocurrido. De presentar lesiones físicas evidentes o antecedentes que hagan sospechar de un daño significativo en alguno de los involucrados, el funcionario correspondiente brindará los primeros auxilios necesarios al funcionario afectado y de ser necesario lo acompañará al servicio de urgencia con la finalidad de que sean evaluadas y atendidas sus lesiones.

7.-Si el hecho no es reciente, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar deberán tomar declaración a las personas involucradas, no pudiendo exceder esta gestión los cinco días hábiles desde el conocimiento del hecho.

8.-Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar deberán resguardar la privacidad de quien entregue antecedentes, evitando que tanto los afectados como los testigos no se sientan expuestos ante el o los agresores.

9.-El Inspector General informará a la Dirección del establecimiento sobre lo acontecido y se deberá disponer como medida de contención emocional la separación del funcionario agredido de sus actividades. Se designará también y para lo que resta del proceso el acompañamiento de un integrante del Equipo de Gestión.

10.-No se realizarán pronunciamientos sobre acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y se tenga claridad respecto del o la responsable.

11.-Si hubiese un estudiante involucrado en los hechos, el Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar citará inmediatamente y con carácter de urgente al apoderado de dicho alumno. En la entrevista se informará lo sucedido al apoderado del estudiante involucrado en

la situación y se notificará la comisión de una falta gravísima y la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

12.-Si la situación detectada permite presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar acompañará(n) al apoderado, al estudiante y/o al funcionario dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, a realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

13.-Posterior a la entrevista sostenida con el apoderado y eventual denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y el Inspector General intercambiarán todos los antecedentes recabados, con la finalidad de informar al Director del establecimiento. Dicho informe deberá ser despachado en un plazo máximo de 10 días hábiles.

14.-Si los antecedentes ratifican el maltrato de un estudiante de la Comunidad Educativa hacia un funcionario, el Inspector General a cargo procederá a sancionar disciplinariamente según lo dispuesto en el presente manual, y de acuerdo a los antecedentes del alumno, en un plazo máximo de 5 días hábiles. **Se deberá respetar siempre el debido proceso.**

14.- El Inspector General entregará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar, quien gestionará una acción reparatoria del estudiante hacia el funcionario agredido, acciones formativas para el estudiante agresor y si fuese necesario, acciones formativas y preventivas a los estudiantes que se hubiesen vistos involucrados.

15.-Si los antecedentes ratifican el maltrato de un apoderado de la Comunidad Educativa hacia un funcionario, el Inspector General a cargo luego de finalizar el debido proceso solicitará el cambio de apoderado. De ser imposible la aplicación de la medida, se solicitará un proceso de mediación a la Superintendencia de Educación.

16.-Si los antecedentes ratifican el maltrato de un funcionario a otro, la Dirección del establecimiento deberá remitir los antecedentes al sostenedor, en menos de 24 horas. En el mismo plazo, el sostenedor del establecimiento deberá evaluar, conforme a los antecedentes entregados, disponer como medida administrativa la separación del eventual responsable de sus funciones y la reasignación de tareas en que no tenga contacto directo con estudiantes u otros funcionarios.

17.-El Equipo de Convivencia Escolar ejecutará y/o sugerirá al Director (según su injerencia) acciones que entreguen apoyo, reparación y/o contención emocional a los involucrados en el hecho por el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones pertinentes a los integrantes de la comunidad educativa involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal.

18.-Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes.

Proceder frente a situaciones de acoso escolar o sospecha del mismo.

1.-Todos los docentes, directivos, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre acoso escolar entre estudiantes.

2.-La persona que haya observado el caso, sospeche o haya recibido la denuncia debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, quien deberá dejar constancia escrita del caso, y dará por iniciada la aplicación del presente protocolo.

3.-El Encargado de Convivencia Escolar dará por activado el presente protocolo, y dejará registro de ello en un Acta de Entrevista. El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de la aplicación del presente protocolo.

4.-El Encargado de Convivencia Escolar mantendrá informado al Director del establecimiento sobre el inicio y desarrollo del presente protocolo. Paralelamente el Director informará al sostenedor.

5.-En caso de que la acusación incluya acciones constitutivas de delito, el Director del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, Fiscalía o Juzgado de Familia, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

6.-El Equipo de Convivencia Escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, que no podrá exceder los 15 días hábiles, considerando al menos los siguientes pasos:

- Entrevistar separadamente a cada una de las partes involucradas.
- Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados.
- Solicitar información a terceros (por ejemplo: Profesor Jefe, profesores de asignatura, asistentes de la educación, otros estudiantes, etcétera).
- Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles el proceso investigativo.
- Al finalizar el proceso investigativo, el Encargado de Convivencia Escolar deberá presentar un informe a Dirección los resultados de éste.
- Si la investigación confirma la denuncia recibida, se procederá a:

1) Informar a Inspectoría General para aplicar las sanciones que establece el presente Manual de Convivencia Escolar para estos casos.
2) El Equipo de Convivencia Escolar deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial para los estudiantes involucrados,

considerando a las tres partes fundamentales en este tipo de casos: agresor(es), agredido(s), testigos.

3) Si una o ambas partes involucradas, no está(n) de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación ante el Director del establecimiento, según se establece en el presente manual.
4) Finalmente, el acoso escolar será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
5) Si en el proceso investigativo no se logra evidenciar acoso escolar, es decir, no existe evidencia o testimonio que permitan afirmar que la agresión u hostigamiento fue reiterativo, se informará a Inspectoría General para aplicar sanciones que establece el presente Manual de Convivencia Escolar, y continuar con el debido proceso.

6) Concretados los pasos anteriores, el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento informará a cada interviniente en este protocolo sobre el cierre de este.

7.- PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES

El presente protocolo tiene por objeto entregar orientaciones claras a todos los miembros de la comunidad educativa, frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad, que promuevan, aseguren y fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el Establecimiento.
Las alumnas que se encuentren en situación de embarazo o maternidad, y los alumnos en condición de paternidad, informarán a la brevedad posible de lo anterior a su profesor jefe, para los fines del presente protocolo y asegurar su retención y éxito escolar.

Aspectos Generales :

• Toda alumna embarazada, madres y padres adolescentes tendrán derecho a continuar sus estudios en Instituto Politécnico Bicentenario Juan Terrier D, bajo las mismas condiciones que el resto del alumnado.

• Las estudiantes embarazadas o progenitores adolescentes serán tratados con respeto por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

• En su calidad de alumna embarazada, madre o padre adolescente, éstos deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.

Medidas Académicas

• Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los / las estudiantes cumplan efectivamente con los objetivos de aprendizaje establecidos en los programas de estudio.

• Podrán asistir a clases de educación en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en casos que por razones de salud así procediera.

• Las alumnas embarazadas, si el médico tratante lo indica, pueden eximirse del subsector de Educación Física hasta el término del puerperio o periodo superior.

• Se elaborará un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que permita otorgar las facilidades académicas a las alumnas embarazadas, padres y madres ajustando a las necesidades de cada situación, además se entregará el apoyo pedagógico necesario por profesor/a designado para dichas tutorías, podrán colaborar estudiantes compañeros/as de clases.

• Cada Especialidad deberá instruir a las embarazadas y madres en lactancia, que sean parte del estudiantado de su especialidad, que no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestos a situaciones de riesgo. En caso de existir esta situación de mayor riesgo se entregarán las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al curriculum, se diseñarán actividades que respondan al perfil de egreso según Decreto Supremo N°220, de 1998, del Ministerio de Educación.

• Sin perjuicio de lo anterior, tanto las alumnas embarazadas, madres y progenitores como su apoderada/o deben comprometerse a realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, asistir y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si estas fueron re calendarizadas.

Medidas administrativas

• Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos como la Licenciatura, Titulación o actividades extra programáticas que se realicen dentro o fuera del establecimiento, con excepción de aquellas indicadas por el médico tratante.

• No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad. 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/a menor de un año se considerarán válidas cuando la alumna 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 de acuerdo a la normativa legal vigente.

• La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.

• La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

• Se garantiza el derecho a asistir regularmente a los controles en el servicio de salud correspondiente durante el embarazo, post parto y controles del/la menor.

• La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir de la escuela en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.

• La estudiante tendrá derecho a tomar la opción de un período de descanso pre-natal y post-natal. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento, de acuerdo a las indicaciones médicas.

La alumna embarazada, madre o progenitor no podrá ser

• La estudiante no podrá asistir a clase con su hijo/a, ya que el establecimiento no cuenta con instalaciones necesarias para la atención de infantes.

Acciones a realizar
1.- Con todo, cualquier miembro de la comunidad escolar podrá informar la situación de embarazo, maternidad o paternidad al director o Inspector General del establecimiento, quienes la pondrán en conocimiento del profesor jefe del alumno/a.
2.-El profesor jefe del/la alumno/a, a su vez, pondrá en conocimiento de la situación anterior al Inspector General y al Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) del establecimiento.
3.-El Jefe UTP citará al apoderado del/la alumno/a, dentro de los 3 días hábiles siguientes a aquel en que tuvo conocimiento de la situación.

El objetivo de la entrevista es informar sobre los derechos y deberes que el establecimiento proporciona en esta situación a las alumnas embarazadas, madres y progenitores, además de generar un compromiso de acompañamiento al adolescente, el cual contendrá las autorizaciones e información necesaria para que el alumno/a siga en el sistema educacional.

El apoderado debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas de la estudiante.

4. En el mismo plazo señalado en el artículo anterior, el Inspector General, el Jefe UTP y el profesor jefe abrirán una carpeta individual del/la alumno/a, en la cual se dejará copia del consentimiento firmado por el/la apoderado para que el/la alumno/a asista a los controles,

exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
5.En dicha carpeta se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas del embarazo, maternidad y paternidad. Además, se archivarán los certificados médicos respectivos.
6.Las carpetas permanecerán en Inspectoría, y el registro será responsabilidad del Encargado de Convivencia del establecimiento o a quien éste designe expresamente, de lo cual quedará constancia en la misma.
7.El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
8. El profesor/a jefe verificará regularmente las inasistencias en la carpeta de estudiante.
9. Cada vez que un estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad lo solicite, como en los casos en que se estime necesario, se brindará apoyo por el Equipo psicosocial del establecimiento.

En todo lo no establecido en este acápite se regirá por la normativa vigente y en especial por el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y por la Cartilla de Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes, Unidad de Transversalidad Educativa del Ministerio de Educación, 2011. En caso de existir contravención con la normativa vigente primaría ésta última.

8.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO

Antecedentes generales

De acuerdo a datos epidemiológicos de la Organización Mundial de la Salud el suicidio se encuentra entre las tres primeras causas mundiales de muerte en personas de 15 a 44 años y se espera que para el 2020 la cantidad de suicidios “crecerá un 50% para alcanzar 1,5 millones de muertes anuales” (OPS-OMS, 2009). Actualmente, los jóvenes “son el grupo de mayor riesgo en un tercio de los países del mundo”. (OPS-OMS, 2009)
El Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un “espacio efectivo y estratégico para estas acciones” (MINEDUC, programa nacional de prevención del suicidio). La prevención de la conducta suicida implica la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, familia, equipo directivo, paradocentes etc.

promoviendo estilos de vida saludables, así como también manejando activamente las conductas de riesgo.
Por esta razón se hace necesario contar con protocolos que aborden tanto la prevención como la intervención frente a situaciones que implican un riesgo para la salud.

Definiciones

Suicidalidad: Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común "…el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución" (OMS, 2001)

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar de un balcón").

Planificación suicida: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
(Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de salud, gobierno de Chile,2019)

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

Conductas Autolesivas: realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios

muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of selfmutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.)

ACCIONES A REALIZAR

1.- **Recepción de la información**: Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una autolesión, ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se sobre alarme, mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Es importante agradecer la confianza del estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.

2.- **Derivación a Convivencia Escolar**. Quien recibe la información debe dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y se debe entregar la información al Departamento de Convivencia Escolar de forma inmediata. Es importante que el alumno/a comprenda que los adultos de su persona serán informados de una forma contenedora que enfatizará el apoyo en esta situación debido a que está en juego su integridad psicológica y física.

3.-**Acompañamiento del estudiante:** El equipo Psicosocial serán las encargados de realizar las entrevistas y realizar el seguimiento.

Las acciones a realizar por estos profesionales son:

- Entrevista del o la estudiante.
- Contención del o la estudiante.
- Dentro de las primeras 24 horas de recepcionada la información se realizará contacto con la familia además de la derivación y contacto con especialistas de salud mental, entre otros.
- En la entrevista con los padres, se les entregarán los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el o la estudiante, informando acerca de los pasos a seguir:
- Se informa a los padres la necesidad de apoyo al estudiante a través de evaluación psicológica y/o psiquiátrica de forma urgente.
- Se deriva al estudiante a atención psicológica y/o psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- En la ficha de entrevista se le pedirá a los apoderados que la firmen quedando estos informados de la situación.

- Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el o la estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno o la alumna.
- Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con los encargados del seguimiento Departamento de Convivencia Escolar para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- Es responsabilidad de los adultos responsables del/la menor entregar con certificados todos los antecedentes de seguimiento de salud mental del/la estudiante para brindar un mejor apoyo en el contexto escolar.

Siempre será primordial la salud y bienestar del alumno como bien superior.

En el caso que los padres no acepten o no realicen las acciones pertinentes relacionadas con brindar el apoyo de salud mental sugerido, el asunto será enviado a Tribunal de Familia de la ciudad de Curicó, por posible conducta negligente de los progenitores.

Acciones Preventivas.

Todos los años en el mes de abril se realiza la encuesta Pulso Estudiantes que nos permitirá identificar las alertas de estudiantes por curso. Estos resultados serán comunicados a los y las apoderados/as, quienes deberán firmar documento de toma de conocimiento y de compromiso de asistencia a salud mental.

El Departamento de Convivencia Escolar realizará seguimiento de los casos derivados a atención externa; solicitando a los padres y apoderados un informe de atención de profesionales de salud mental, además de sugerencias para brindar apoyo desde el contexto escolar.

Se entregará infografía a los miembros de la comunidad educativa, publicándose mediante el diario mural de cada curso la que incluirá descripción de redes de apoyo dentro del establecimiento e información relacionada con el tema, específicamente signos de alerta, profesionales idóneos para abordar los casos, qué hacer y qué no hacer, entre otros.
Se realizará capacitación en temática de Prevención de Suicidio a docentes y asistentes de la educación por parte de Departamento de Convivencia Escolar.

En las temáticas abordadas en la hora de orientación se trabajan autoestima, gestión emocional y resolución de conflictos a comienzos de año. Además, la dupla psicosocial realiza talleres enfocados en las temáticas de salud mental.

Además, se deberá integrar, a lo menos en una reunión de apoderados, la temática de salud mental en forma de taller para generar mayor conciencia de situaciones relacionadas con estos contextos en nuestros apoderados/as.

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos Colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga/o, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

PROTOCOLO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA

En el caso que un estudiante atente contra su integridad física o psicológica, así como la de un tercero en el establecimiento, se debe abordar la situación crítica de la siguiente forma:

- No juzgar al menor.
- No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir con el menor.
- No utilizar sarcasmos, ni desafíos con el menor.
- No Minimizar sus ideas es una actitud equivocada. No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, nuestro estudiante; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.
- Si es posible, el estudiante debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
- Dar aviso inmediato a su apoderado.
- Un miembro del equipo directivo, o en su defecto al que designen, llamará
- inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 134 (emergencias policiales).
- Si la situación es muy grave y la contención se hace insostenible, el director podrá autorizar que el menor sea trasladado al establecimiento de salud, urgencias, acompañado por funcionario del establecimiento o adulto responsable, hasta que llegue su apoderado.

Otras Medidas

- Si la situación es conocida por el curso del/ la alumna recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.
- La Dirección del establecimiento en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar efectúa la denuncia correspondiente.
- Después de los acontecimientos antes descritos, debe entrevistar al apoderado solicitando la documentación de los especialistas que atendieron al menor y que tengan directa relevancia con su quehacer educativa. Estos documentos son de carácter estrictamente privado, por ende, se prohíbe su reproducción.

Con los padres se realizan entrevistas para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

9. PROTOCOLO SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

En el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

La intervención que se realiza cuando un estudiante se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.

Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros estudiantes, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestro colegio, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa..

La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales fundamentales para gestionar el estado emocional de cada estudiante de forma adecuada, ya que permite tomar conciencia de la relación que existe entre la emoción, cognición y comportamiento de cada ser humano, por ende, nos permite expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales.

Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

2. Conceptos claves

Desregulación emocional y conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Regulación emocional (RE): es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.

Trastorno del Espectro Autista (TEA): Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH): Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

Trastorno de Ansiedad: Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos

obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

Trastornos del sueño: son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

Depresión Infantojuvenil: es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.

Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

3. Marco legal

- Ley General de Educación (2009)
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008)
- La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008)

4. Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes

Las acciones que se describen a continuación, se encuentran abordadas en el Plan Socioemocional de nuestro colegio.

1. **Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)
2. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas**. Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.

3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual**. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)

9. Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.
5.

6. Procedimiento ante desregulación emocional y conductual de estudiantes

7.

8. 1.- Cuando No se visualiza riesgo para sí mismo ni para terceros:
9.
10. Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:
    - Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo.
    - Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene.
    - Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

- Contención emocional- verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar o mantenerse en silencio.

2.- Cuando Aumenta la desregulación emocional y conductual. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.

El estudiante No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Sin embargo, no presenta riesgo para sí mismo ni para terceras personas.

- Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable**.**
- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos, 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, piedras, sillas, entre otros.

Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.

Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Quien presencie y contenga esa desregulación, debe informar al profesor jefe sobre este episodio por escrito.

• Se comunicará a su apoderado/a a través de entrevista, y se registrará lo ocurrido en el libro de clases durante la jornada los hechos ocurridos. La entrevista al apoderado se realizará lo antes posible para comunicar la situación al adulto responsable del menor.

• Responsables: Profesor/a. jefe

Importante:

El establecimiento no cuenta con Programa de Integración Escolar por lo que al finalizar la intervención se recomienda dejar registro del desarrollo de la situación por correo a Psicólogo del establecimiento con copia a educadora diferencial y encargado de convivencia. Dicha comunicación es responsabilidad de la persona que haya presenciado la desregulación puesto

que esto brindará antecedentes en relación a la situación del estudiante que servirá para hacer seguimiento de la situación del estudiante.

Procedimiento después de una desregulación emocional y/o conductual:

Posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.

Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir.

No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación por lo mismo es de gran importancia que esta reparación sea conversada con la dupla diferencial del establecimiento y con el equipo de Convivencia escolar.

Comunicación al apoderado:

Si la desregulación no provocó daños a sí mismo o a terceras personas y dependiendo de la intensidad de ésta , la comunicación del hecho al apoderado puede ser dentro de 10 días corridos, para evaluar la situación del estudiante.

Si la desregulación es intensa y se da más de 2 veces en 5 días la comunicación al apoderado debe ser urgentes sin pasar el día de la 2 vez e ocurrido el hecho. Debiendo existir registro escrito de esta entrevista y comunicación a Convivencia Escolar de lo comunicado en ésta.

Consideraciones Importantes:

- En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.
- En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante (responsable Educadora diferencial), de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/la apoderado/a. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño o joven generando criterios consensuados, acompañado por un cuaderno tipo Bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que la información sobre indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual se encuentre a disposición del profesor jefe, inspectoría General y convivencia escolar.
- En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.

- Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

- Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual**, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.**

- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que trasmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.

- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas del reglamento interno.

10.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y/O ADOLESCENTES EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

11. Conceptos claves:

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: 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.

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

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de Género:

- El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado del estudiante, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.
- La entrevista deberá ser solicitada de manera formal al profesor jefe quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles, el profesor/a jefe derivará el caso al Departamento de Convivencia Escolar con copia de la entrevista y la solicitud. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado en formato de entrevista, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.

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

  Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

En este documento quedará registrada la solicitud.

El establecimiento realizará los cambios pertinentes según la solictud del/ la estudiante.

En relación al cambio de nombre social, éste se realizará en los documentos al interior del establecimiento no incluyendo aquellos oficiales.

En relación al uso de los sanitarios el / la estudiante podrá asistir a aquel que se siente más cómodo.

El Encargado de Convivencia o la persona que designe harán un plan de acompañamiento al estudiante, así como a la familia cuando no amerite derivación.

El seguimiento a la situación del estudiante se hará de forma periódica según como sea su adaptación al establecimiento.

1. Uso del nombre legal en documentos oficiales

El nombre legal del estudiante seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como licencia de educación media, título Técnico Profesional de Educación Media entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

Presentación personal

El estudiante transgénero tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal en que se encuentre y de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar.

11. PROTOCOLO DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El reglamento interno será difundido en la comunidad, por medio de los siguientes momentos y vías:

1.- Estará publicado en la página web del liceo: http://jtd.politecnicojuanterrier.cl/ En la 1º reunión del equipo de gestión escolar del año en curso, se analizará y socializará en Reglamento Interno.

2.-En la 1º reunión de apoderados del año en curso, se analizará y socializará en Reglamento Interno.

3.-En el consejo de profesores, se analizará y socializará en Reglamento Interno con el cuerpo docente.

4.-En el horario de consejo de curso, durante el mes de marzo, se analizará y socializará en Reglamento Interno con los estudiantes.

5.-En la primera sesión del consejo escolar del mes de marzo, se analizará, socializará y validará el Reglamento Interno con los representantes de la comunidad escolar.

Procedimientos de actualización y Validación del Reglamento Interno

El Reglamento Interno se actualizará anualmente o de acuerdo a la situación que lo amerite, se realizará dicho procedimiento por medio del consejo escolar.

La validación del Reglamento Interno se realizará en la primera sesión del consejo escolar, durante el mes de marzo, de acuerdo al "**Procedimiento de difusión del Reglamento Interno".**

La difusión y comunicación del Reglamento Interno se realizará, de acuerdo a lo establecido por el "**Procedimiento de difusión del Reglamento Interno".**

9.2 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

a. Introducción:

Este plan, está dirigido a la implementación de la Convivencia Escolar, cómo acción fundamental, considerando que es la base de la formación ciudadana y que constituye un factor clave para la formación integral de los y las estudiantes, de allí la relevancia de coordinar adecuadamente y de fortalecer este ámbito, generando las condiciones más adecuadas para los aprendizajes y las interrelaciones entre los actores de la comunidad escolar, logrando así un clima escolar favorable.

La formación de los y las estudiantes en una convivencia escolar favorable constituye el mecanismo más efectivo de prevención de la violencia escolar, cómo de igual manera un clima escolar organizado y acogedor permite que nuestros estudiantes aprendan más y mejor.

b. Fundamentación:

La LSVE establece que todos los establecimientos deben contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, cuyas medidas deben ser determinadas por el Consejo Escolar e implementadas por el Encargado de Gestión de Cultura Escolar, para así fortalecer en toda la comunidad educativa, la convivencia y el clima propicio para el aprendizaje para los estudiantes.

c. Conceptualización:

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contener 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 el o los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa. Este plan no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional

d. Ejes de Acción

- Comunicación
- Participación
- Clima Escolar
- Normativa escolar
- Prevención

e. Objetivo general: Fortalecer la convivencia escolar en la comunidad escolar del Instituto Politécnico Bicentenario Juan Terrier Dailly.

f. Objetivos específicos

- Mejorar la asistencia escolar de los estudiantes del Establecimiento.
- Ejecutar y socializar Reglamento Interno del Liceo.
- Fortalecer la Convivencia Escolar en el Establecimiento
- Generar Evaluación de situaciones conductuales y convivencia escolar por curso del establecimiento, entre equipo directivo y cuerpo docente

- Realizar acciones de retención escolar de los estudiantes del Liceo.
- Derivar a estudiantes con dificultades de convivencia escolar.
- Cumplir de la normativa vigente.

g. PLAN DE ACCION

OBJETIVO (S) ESPECÍFICO (S)	ACCIONES	INDICADORES DE SEGUIIENTO	EVIDENCIAS	FECHAS	RESPONSABLE/S	RECURSO ASOCIADO
Mejorar la asistencia escolar de los estudiantes del Establecimiento Lugar: Establecimiento Educacional Juan Terrier. Contribuye directamente a la retención escolar en aquellos casos identificados como posibles desertores del sistema, además de aplicar medidas de contención.	• En el consejo de inicio del año escolar, se establecerán las estrategias de monitoreo y seguimiento de la asistencia escolar de los alumnos (llamada telefónica a estudiantes ausentes por parte de Inspectoría, entre otras). • Se realizará por parte de inspectoría y profesores jefes, seguimiento de los estudiantes con dificultades de asistencia escolar. • Se programarán y ejecutarán reuniones de apoderados mensuales, para realizar seguimiento de la asistencia de los alumnos si las condiciones sanitarias lo permiten serán presenciales, de lo contrario se usará la plataforma meet.	Llamadas telefónicas realizadas por inspectores de nivel y /o profesores jefes. Entrevistas con apoderados por parte de inspectores de nivel, y/o profesores jefes. Reuniones de apoderados realizadas por profesores jefes.	Actas de entrevistas y de reuniones	Marzo-Diciembre	Comunidad Escolar	-

Fortalecer y mejorar la puntualidad de los/as estudiantes, como competencia de empleabilidad primordial, cuando ingresen al campo laboral como futuros profesionales. Lugar: Establecimiento Educacional Juan Terrier. Este objetivo aporta a la mejora del cumplimiento de la normativa vigente en el establecimiento potenciando las habilidades del siglo xxi en nuestros estudiantes.	• En el consejo de inicio del año escolar, se establecerán las estrategias de monitoreo y seguimiento de los atrasos de los alumnos (registro individual de atrasos y citaciones de apoderados). • Se realizará por parte de inspectoría y profesores jefes, seguimiento de los estudiantes con dificultades de atrasos escolares.	Llamadas telefónicas. Entrevistas con apoderados. Reuniones de apoderados. Todas acciones realizadas por inspectores de nivel y/o profesores jefes.	Actas de entrevistas y de reuniones. Registro de atrasos	Marzo-Diciembre	Comunidad Escolar	-
Ejecutar y socializar Reglamento Interno del Liceo. En los consejos de curso de cada nivel, en reuniones de	• Socializar Reglamento Interno, en los consejos de cursos, consejos técnicos y jornada de convivencia escolar. • Ejecutar Reglamento Interno en el Establecimiento.	Entrevistas con apoderados. Reuniones de apoderados. Consejo de profesores.	Actas de entrevistas y de reuniones	Marzo-Diciembre	Inspector General	-

apoderados, consejos de profesores, jornadas de convivencia escolar y reflexión. Este objetivo aporta a la convivencia escolar debido a que es importante que toda la comunidad esté en conocimiento de la normativa que rige las relaciones e interacciones de la comunidad educativa.						
Fortalecer la Convivencia Escolar en el Establecimiento Hacer seguimiento de las situaciones de convivencia permite generar análisis y visualizar acciones para abordar las temáticas emergentes en el área de convivencia escolar. Todo esto en común trabajo con los docentes.	● Por medio de los profesores jefes, tratar el reglamento interno en consejo de curso, con fin de fortalecer la convivencia escolar en los estudiantes. ● Se realizan reuniones con los profesores jefes de todos los niveles, para evaluar las situaciones de convivencia escolar en los cursos. ● Revisión semanal de las hojas de vida de los estudiantes por parte del profesor jefe. ● Analizar la convivencia escolar de los alumnos en consejo de curso y profesores.	Entrevistas con apoderados y estudiantes. Consejo de profesores. Revisión de hojas de vida de los alumnos en los libros de clases.	Actas de entrevistas y de reuniones. Registros en libros de clases	Marzo-Diciembre	Encargado de Gestión de Cultura Escolar /Inspector General	-

	● Entrevistas con estudiantes y apoderados, por parte del profesor jefe.					
Generar Evaluación de situaciones conductuales y convivencia escolar por curso del establecimiento, entre equipo directivo y cuerpo docente Hacer seguimiento de las situaciones de convivencia permite generar análisis y visualizar acciones para abordar las temáticas emergentes en el área de convivencia escolar. Todo esto en común trabajo con los docentes.	● Elaboración de informe de profesor jefe en relación a situaciones disciplinarias de las estudiantes. ● Seguimiento por parte del profesor jefe, Encargado de Gestión de Cultura Escolar y Jefe Técnico, de los casos de estudiantes con problemas disciplinarios y que además puedan afectar el aprendizaje de los alumnos. ● Ejecución de consejo de profesores por curso, para analizar situaciones conductuales de los alumnos y de convivencia escolar del grupo. ● Entrevistas por parte de profesor jefe, Encargado de Gestión de Cultura Escolar y Jefe Técnico, a las estudiantes con problemas disciplinarios y apoderados.	Entrevistas con apoderados y estudiantes. Consejo de profesores. Revisión de hojas de vida de los alumnos en los libros de clases.	Actas de entrevistas y de reuniones. Informes de cursos.	Julio y Noviembre	Equipo Directivo y Cuerpo Docente	-
Realizar acciones de retención escolar de los estudiantes del Liceo.	● Los estudiantes que tengan alguna dificultad familiar o de otra índole, que le impidan permanecer en el liceo, se realizará la entrevista con su apoderado, por parte del profesor jefe, equipo directivo o	Entrevistas con apoderados y estudiantes.	Actas de entrevistas y de reuniones. Registro en libros de clases.	Marzo-Diciembre	Equipo Directivo, profesores jefes, Profesionales de Apoyo psicosocial	-

Lugar: Establecimiento Educacional Juan Terrier. Contribuye directamente a la retención escolar en aquellos casos identificados como posibles desertores del sistema, además de aplicar medidas de contención.	los profesionales de apoyo psicosocial. ● Cuando un apoderado, de manera voluntaria, desea retirar a su pupilo del Liceo, deberá tener una entrevista con el Encargado de Gestión de Cultura Escolar, para explicar las razones del retiro del estudiante, para ver alguna alternativa de solución que el Liceo pudiera realizar. Si las razones no están en la competencia del Establecimiento, se procederá a realizar el retiro del estudiante, en el aspecto administrativo, que establece la legislación vigente.					
Derivar a estudiantes con dificultades de convivencia escolar. Lugar: Establecimiento Educacional Juan Terrier. Esta acción contribuye directamente a la retención escolar en aquellos casos identificados como posibles desertores del sistema, además de	● Derivación de estudiantes con dificultades adaptativas a los estamentos correspondientes: Equipo de convivencia escolar, UTP e Inspectoría General.	Entrevistas con apoderados y estudiantes.	Actas de entrevistas y de reuniones. Registro en libro de clases.	Abril-Diciembre	Inspector General-UTP-Equipo de Convivencia Escolar	-

aplicar medidas de contención.						
Cumplimiento de la normativa vigente. Lugar: Establecimiento educacional. Hacer seguimiento de las permite generar análisis y visualizar acciones para abordar las temáticas emergentes en el área de convivencia escolar.	● Revisión periódica de los libros de clases, por parte de Encargado de Gestión de Cultura Escolar (registros académicos, calificaciones, firmas y asistencias por horas de clases). ● Acompañamiento a los docentes, referente al trabajo administrativo de los docentes.	Revisión de libros de clases, registro de matrícula y de salida.	Libros de clases. Registro de matrícula. Registro de salida. Otros.	Marzo-Diciembre	Inspector General-UTP-Profesores – Paradocentes	-

h. Comentarios globales.

Considerando que este plan de gestión de Convivencia Escolar integra acciones orientadas a mantener, prevenir o revertir situaciones que incidan en el buen clima escolar se hace necesario destacar la importancia de la participación activa, comprometida y organizada de toda la comunidad escolar para que así se resguarde y fortalezca la sana convivencia.

9.3 TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE

FALTA LEVES (FL)

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

Situación	Procedimiento	Responsables
1.-El atraso al inicio de la jornada escolar.	**1° a 3° Vez. (semestral)** Diálogo con la estudiante. Esta es la primera instancia de reflexión entre el/la estudiante y/o inspector(a) y/directivo que observe la situación. Se deja constancia de la conversación sostenida con el estudiante en la agenda del estudiante parte de atrasos, si el estudiante se niega al dialogo se citará de forma inmediata al apoderado. **4° Vez. (Semestral)** Inspector que observe la situación deberá dejar constancia escrita en la hoja de vida del estudiante y agenda escolar, e informar al apoderado. El inspector de nivel citará al apoderado, quien explicará el porqué de la situación y firmará compromiso de mejora por escrito. **Suspensión por 1 día** (El plazo para la asistencia del apoderado será de un máximo de 24 horas, o día hábil siguiente. Si esto no ocurre, se aplicará proceso referido en deberes y obligaciones del apoderado).	Responsable de aplicación de medidas: 1.- Inspector(a) 2.- Inspector General
2.- Atraso después de un cambio de hora, recreo u hora de colación (alumna dentro del colegio).	**1° y 3° Vez: (semestral)** Diálogo con la estudiante por parte del profesor y/o inspector y/o directivo, que observó la situación. Se deja constancia del atraso en la agenda, registro de control de atrasos inspectoría. **4 ° Vez** Inspector de nivel citará al apoderado, registro en la hoja de vida del estudiante quien explicará el porqué de la situación y firmará compromiso de mejora por escrito (apoderado y alumno) **Suspensión por 1 día**. (El plazo para la asistencia del apoderado será de un máximo de 24 horas, o día hábil siguiente. Si esto no ocurre, se aplicará proceso referido en deberes y obligaciones del apoderado).	Responsable de aplicación de medidas: 1.- Inspector(a) 2.-Profesor asignatura 3.- Profesor Jefe 4.- Inspector General
3.- Incumplimiento de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal. (uso correcto del uniforme oficial del establecimiento)	**1° y 3° Vez: (semestral)** Diálogo con la estudiante por parte del profesor y/o inspector y/o directivo, que observó la situación. Se deja constancia en la hoja de vida del estudiante. En caso de portar alguna prenda, artículo, aros o implementos que no corresponden a lo estipulado por el reglamento interno, el inspector y/o profesor guardará las pertenencias hasta ser retirada por el apoderado. Si el alumno se niega se citará al apoderado de forma inmediata **4 ° Vez** Inspector de nivel citará al apoderado, quien explicará el porqué de la situación y firmará compromiso de mejora por escrito (apoderado y alumno) **Suspensión por 1 día**. (El plazo para la asistencia del apoderado será de un máximo de 24 horas, o día hábil siguiente. Si esto no ocurre, se aplicará proceso referido en deberes y obligaciones del apoderado)	Responsable de aplicación de medidas: 1.- Inspector(a) 2.-Profesor asignatura 3.- Profesor Jefe 4.- Inspector General

4.- No portar la libreta de comunicaciones (agenda escolar institucional)	**1° y 3° Vez: (semestral)** Diálogo con la estudiante por parte del profesor y/o inspector y/o directivo, que observó la situación. Se deja constancia en la hoja de vida del estudiante. En caso de que el estudiante no porte su agenda no podrá justificar inasistencias y atrasos. En caso de retiro anticipado por causa mayor del establecimiento, si el estudiante no porta su agenda debe permanecer en las dependencias hasta su horario de salida normal. **4 ° Vez** Inspector de nivel citará al apoderado, quien explicará el porqué de la situación y firmará compromiso de mejora por escrito (apoderado y alumno) **Suspensión por 1 día.** (El plazo para la asistencia del apoderado será de un máximo de 24 horas, o día hábil siguiente. Si esto no ocurre, se aplicará proceso referido en deberes y obligaciones del apoderado).	Responsable de aplicación de medidas: 1.- Inspector(a) 2.-Profesor asignatura 3.- Profesor Jefe 4.- Inspector General
5.- Presentarse sin su justificación respectiva frente a las inasistencias.	**Todas las veces** 1.- Informar de manera inmediata al apoderado de la inasistencia del Estudiante. (Telefónicamente y/o agenda escolar). 2.-El apoderado deberá realizar justificación de manera presencial, con anterioridad o el mismo día de la inasistencia o al momento en que el estudiante se reintegra a clases. El ingreso del estudiante previo justificación del apoderado es requisito para conocer las causas de su ausentismo. 3.- El profesor debe solicitar el pase de justificativo al inicio de la jornada. 4.- En caso que el/la estudiante no presente pase de justificación se enviará a Inspectoría, para que se realice procedimiento indicado en el punto 2. (si el apoderado no justifica, se realizará proceso referido en deberes y obligaciones del apoderado, involucrando sanciones respectivas; cambio de apoderado)	Responsable de aplicación de medidas: 1.- Inspector(a) 2.-Profesor asignatura 3.- Profesor Jefe 4.- Inspector General
6.-Utilización en clases, de cualquier implemento que no corresponda a material pedagógico autorizado por el docente. (Electrónicos o juegos de azar) 7.- No cumplir con deberes escolares fijados con la debida anterioridad, por ejemplo: Materiales de trabajo, presentación de tareas, carpetas, trabajos etc. 8.- Transgredir las normas básicas de comportamiento en la formación, casino y/o al interior de la sala de clases, como, por ejemplo: generar desorden, (acciones vulgares), no escuchar, usar elementos distractores en clase, negarse a seguir instrucciones, comer o beber en la sala de clases, retirar vasos y/o bandejas de las dependencias del casino. 9.- Interrumpir otras clases, por cualquier motivo, salvo en situaciones debidamente autorizadas por el establecimiento.	**1° a 2 Vez:** Diálogo con la estudiante. Esta es la primera instancia de reflexión entre el estudiante y el profesor o profesora y/o inspector(a) en donde se entregarán las estrategias necesarias para superar una situación problemática dejando constancia de la falta y dialogo con el estudiante en la hoja de vida. **3° Vez** Se deberá dejar constancia escrita de ella en la hoja de vida del estudiante. Se realizará una citación del apoderado por parte del profesor de asignatura y/o inspector según corresponda, que observa la conducta y se firmará compromiso de cambio de conducta por parte del/la estudiante y apoderado. **Suspensión por 1 día y/o trabajo comunitario dentro del establecimiento.** (El plazo para la asistencia del apoderado será de un máximo de 24 horas, o día hábil siguiente. Si esto no ocurre, se aplicará proceso referido en deberes y obligaciones del apoderado)	Responsable de aplicación de medidas: 1.- Inspector(a) 2.-Profesor asignatura 3.- Profesor Jefe 4.- Inspector General

10.- Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.		
11.- Incumplimiento de las normas reglamentarias relativas a implementos de orden y seguridad al ingreso de clases prácticas en talleres (zapatos de seguridad, overol, guantes, mascara desoldar, antiparras etc).	**Todas las veces** 1.- El alumno no podrá ingresar a los talleres, ni manipular maquinarias ni herramientas, ya que su seguridad está en riesgo. 2.- El docente asignara una labor formativa que no implique ingresar a taller. 3.- En caso de tener un procedimiento evaluativo, debe asistir su apoderado para tomar conocimiento de la falta y riesgos asociados 4. Rendirá nueva evaluación con 80% de exigencia (remitirse a reglamento de evaluación y promoción del establecimiento)	Responsable de aplicación de medidas: 1.- Profesor asignatura 2.- Profesor Jefe 3.- Inspector 4.- Inspector General
12.- Demostraciones de afecto exageradas (efusivas de afecto) que no se condigan a su condición de estudiantes, en salas de clase, patios u otros recintos del Liceo.	**1 a 3 Vez (semestral).** 1- Diálogo con la estudiante por parte del profesor y/o inspector y/o directivo que observó la situación. **4° Vez** 1. Registro en la hoja de vida de los estudiantes 2. Citación a los apoderados y estudiantes por parte del profesor jefe	Responsable de aplicación de medidas: 1.- Profesor asignatura 2.- Profesor Jefe 3.- Inspector 4.- Inspector General 5.- Gestora Cultural
13.-Circular dentro del establecimiento en bicicleta u otro tipo de vehículos.	**Todas las veces** 1- Diálogo con la estudiante por parte del profesor y/o inspector y/o directivo del Equipo de Gestión escolar, que observó la situación. Registro en la hoja de vida **Si genera daño físico: Tratamiento de Falta Grave**	

En todos los casos se deben implementar en primer lugar acciones formativas dentro y fuera del aula, dejando registro escrito de ello. De ser necesario se deben realizar las derivaciones correspondientes.

FALTAS GRAVES (FG)

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que **atenten contra la integridad física o psicológica** de otro miembro de la comunidad educativa, **del bien común y/o de la imagen del establecimiento, así como acciones deshonestas** que afecten la convivencia.

Situación	Procedimiento	Responsables
1.- Copiar en procedimientos evaluativos utilizando cualquier medio para ello y/o dejarse copiar.	**Todas las veces** 1. Diálogo con el estudiante, dejando constancia en la hoja de vida de la situación acontecida. (Profesor Asignatura) 2. Citación al apoderado, el cual se entrevistará con el profesor o profesora involucrada y/o UTP. En esta instancia se dará a conocer al apoderado la situación no resuelta de su pupilo en relación a su falta disciplinaria. (El plazo para la asistencia del apoderado será de un máximo de 24 horas, o día hábil siguiente. Si esto no ocurre, obligaciones del apoderado) 3.- Rendirá nueva evaluación con 80% de exigencia (remitirse a reglamento de evaluación y promoción del establecimiento).	Responsable de aplicación de medidas: 1.-Profesor de asignatura 2.- UTP
2.- a) Faltar a evaluaciones programadas y no justificar como está establecido.	**1° a 2° Vez** 1. Diálogo con el estudiante, dejando constancia en la hoja de vida de la situación acontecida. (Profesor Asignatura)	Responsable de aplicación de medidas:

	2.- Rendirá nueva evaluación con 70% de exigencia (remitirse a reglamento de evaluación y promoción del establecimiento). Profesor de asignatura se comunicará por escrito con apoderado para citación de este al establecimiento, posteriormente realizar registro de lo acontecido dejando constancia de este hecho en el libro de clases. **3ª Vez** Citación al apoderado, el cual se entrevistará con el profesor o profesora involucrada y/o UTP, En esta instancia se dará a conocer al apoderado la situación no resuelta de su pupilo en relación a su falta disciplinaria. (El plazo para la asistencia del apoderado será de un máximo de 24 horas, o día hábil siguiente. Si esto no ocurre, se aplicará proceso referido en deberes y obligaciones del apoderado) 3.- Rendirá nueva evaluación con 80% de exigencia (remitirse a reglamento de evaluación y promoción del establecimiento)	1.-Profesor de asignatura 2.- UTP
2. b) Negarse a rendir procedimientos evaluativos de proceso, sumativas; pruebas, trabajos, no realizar disertaciones, etc.	**Todas las veces** 1. Diálogo con el estudiante, dejando constancia en la hoja de vida de la situación acontecida. (Profesor Asignatura) 2.- Citación al apoderado, el cual se entrevistará con el profesor o profesora involucrada y/o UTP, En esta instancia se dará a conocer al apoderado la situación no resuelta de su pupilo en relación a su falta disciplinaria. 3.- El estudiante será evaluado con nota mínima 1,0	Responsable de aplicación de medidas: 1.-Profesor de asignatura 2.- UTP
3.- Dañar los recursos de aprendizajes propios o ajenos disponibles en las salas de clases u otras dependencias del establecimiento. 4.- Salir de la sala sin autorización en horarios que no corresponden, sin regresar. 5.-Fumar (cigarrillos o vaper) al interior del establecimiento, en su frontis o en cualquier instancia en que se actúe en representación de éste. (Salidas pedagógicas, actividades extra programáticas etc.) 6.- Utilización de un lenguaje soez y vulgar, en el trato hacia cualquier integrante de la Comunidad Educativa 7.- Engañar a funcionarios del Establecimiento para, evadir responsabilidades o no asumir roles. 8.- Tener conductas o actitudes irrespetuosas en ceremonias o actos oficiales del Establecimiento 9.- Rayar o destruir cualquier dependencia del establecimiento (Paredes- Mobiliario- Camarines) 10.- Actuar de forma descontrolada o	**1° Vez:** 1. Diálogo con el estudiante, dejando constancia en la hoja de vida de la situación acontecida, por parte de quien observa la conducta. 2. Citación al apoderado, el cual se entrevistará con el profesor o profesora involucrada y/o Insectoría y/o Inspector general y/o Gestor/a Cultural según corresponda. En esta instancia se dará a conocer al apoderado la situación no resuelta de su pupilo en relación a su falta disciplinaria, con el fin de aunar criterios para superar el conflicto. (El plazo para la asistencia del apoderado será de un máximo de 24 horas, o día hábil siguiente. Si esto no ocurre, se aplicará proceso referido en deberes y obligaciones del apoderado) . Se aplicará alguna o algunas de las siguientes sanciones: a) Suspensión de 3 días con trabajo comunitario, el cual puede ser realizado en cualquier dependencia del establecimiento, en horario alterno. b) Reparar, compensar, solicitar disculpas según corresponda de manera proporcional, a personas o elementos sujetos del daño. c) Suspensión por 3 días de clases. d) Exclusión de participar en actividades extra programáticas del establecimiento. **2° Vez o Más:** Compromiso de conducta. Condicionalidad de la matrícula.	Responsable de aplicación de medidas: 1.- Profesor asignatura 2.- Inspector(a) 3.- Profesor Jefe 4.- Inspector General

agresiva (golpear bancos, patear puertas, etc.)		
11.- Vender productos confites, golosinas.	**1 Vez Semestral** 1.- Dialogo con el estudiante, dejando constancia en la hoja de vida de la situación acontecida. Este dialogo lo realizara profesor(a), directivo(a) Docente y/o inspector que observe la conducta, quien además informara al Inspectoría General. 2.- Se solicitará al estudiante que entregue la mercadería 3.- Citación al apoderado, el cual se entrevistará con el inspector en esta instancia se dará a conocer al apoderado la situación no resuelta de su pupilo en relación a su falta disciplinaria, se devuelven productos **2 Vez Semestral** Procesos anteriores punto 1,2,3 suspensión por 1 día	

FALTAS GRAVISIMAS (FGV)

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que **atenten contra la integridad física o psicológica** de otros miembros de la comunidad educativa, sostenidas en el tiempo o **conductas tipificadas como delito**.

Situación	Procedimiento	Responsables
1.- Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, profiriéndole insultos o garabatos, haciendo gestos groseros, tocación de genitales, gestos obscenos y/o o amenazantes u ofendiéndolo. 2.- Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa de cualquier manera. 3.- Participar en riñas o peleas dentro del establecimiento o fuera de este utilizando el uniforme escolar 4.- Amedrentar, discriminar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa. Esto va desde usar sobrenombres o mofarse de características físicas de manera presencial, hasta enviar mensajes a través de otras personas u otros mecanismos comunicacionales. 5.- Exhibir, transmitir, difundir, manipular información, videos e imágenes no autorizadas de cualquier estudiante o a u otro integrante de la comunidad educativa (grabar clases no autorizados por Inspectoría General) a través de chats, blogs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio	**1° Vez.** 1.- Dialogo con el estudiante, dejando constancia en la hoja de vida de la situación acontecida. Este dialogo lo realizara profesor(a), directivo(a) Docente y/o inspector que observe la conducta, quien además informara al Inspectoría General. 2.- Citación al apoderado por parte del profesor(a) y/o inspector(a); junto con Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar y/o Director según corresponda. En esta instancia se dará a conocer al apoderado la situación no resuelta de su pupilo en relación a su falta disciplinaria, con el fin de aunar criterios para enfrentar y superar el conflicto. (El plazo para la asistencia del apoderado será de un máximo de 24 horas o al día hábil siguiente. Si esto no ocurre, se aplicará proceso referido en deberes y obligaciones del apoderado). 3.- Una vez notificado el apoderado, se aplicarán alguna o algunas de las siguientes medidas. - Suspensión de 3 días, con trabajo comunitario, el que será proporcionado y controlado por la unidad de Inspectoría general (se realizará en el establecimiento en horario normal o alterno) - Suspensión por 3 días del establecimiento - Derivación si compete a equipo psicosocial y/o Encargada de Convivencia Escolar. - Firma de Compromiso de Conducta. **2° Vez** 1.- Dialogo con el estudiante, dejando constancia en la hoja de vida de la situación acontecida. Este dialogo lo realizara profesor(a), directivo(a) Docente y/o inspector que observe la conducta, quien además informara al Inspectoría General. 2.- Citación al apoderado por parte Inspectoría En esta instancia se dará a conocer al apoderado la situación no resuelta de su pupilo en relación a su falta disciplinaria y compromiso de condicionalidad, con el fin de informar sobre medidas a implementar de acuerdo a la falta, pudiendo ser sancionado con la expulsión del establecimiento. (El plazo para la asistencia del apoderado será de un máximo de 24 horas o al día hábil siguiente. Si esto no ocurre, se aplicará proceso referido en deberes y obligaciones del apoderado). 2.- Se podrán aplicar las siguientes medidas disciplinarias de forma proporcional:	1.- Profesor y/o Inspector Que observa la situación. 2.- Inspector General 3.- Gestora cultural 4.- Comité de Convivencia 5.- Dirección

tecnológico, virtual, electrónico o red social. 6.- Exhibir, transmitir o difundir por cualquier medio una conducta de maltrato escolar. 7.- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito. 8.- Portar todo tipo de armas en cualquiera de sus formas u objetos que puedan causar daño a otra persona (se incluye cuchillo cartonero y tijeras con puntas que no sean solicitadas para una actividad específica de alguna asignatura o subsector. Será motivo de denuncia a las autoridades competentes). 9.- Portar y/o fabricar elementos para consumo de sustancias ilícitas; papelillos, pipas, moledores, envases de psicotrópicos, jeringas, etc. 10.- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, pornografía, psicotrópicos, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos (olor, pupilas dilatadas, reacción y coordinación lenta) ya sea al interior del establecimiento educacional, en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste o fuera del establecimiento usando uniforme escolar. 11.- Alterar, robar, sustraer, hurtar cualquier tipo de especie del propio establecimiento, de compañeros, o de cualquier integrante de la comunidad educativa. 12.- Salir del establecimiento en horarios que no corresponden sin autorización.	No participar en actividades extra programáticas del establecimiento. No participar en acto de su licenciatura de 4 medio establecimiento Suspensión de hasta 5 días. Cancelación de Matricula. Expulsión.	
De los deberes del Apoderado:		

a) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar: Director, Docentes, Profesores, Asistentes de la Educación, Auxiliares, Apoderados y estudiantes. El incurrir en una falta respecto a este deber se aplicarán las siguientes medidas:

- Denuncia formal y medida cautelar en organismo pertinentes (Carabineros, PDI, Fiscalía)
- Dejar constancia de los hechos en la hoja de vida del/la estudiante
- El Comité de Convivencia solicitara cambio de apoderado.

b) Debe asistir a citaciones referentes a citaciones, entrevistas, toma de conocimientos sobre faltas y sanciones, firma de la hoja de vida del estudiante. El incurrir en una falta respecto a este deber se aplicarán las siguientes medidas:

- En el caso de entrevistas con el profesor jefe y reunión de apoderados, se evaluará con el profesor jefe.
- En citaciones referentes a toma de conocimientos sobre faltas y sanciones, firma de la hoja de vida del estudiante. Dejar constancia de los hechos en la hoja de vida del/la estudiante
- El Comité de Convivencia solicitara cambio de apoderado.

(El plazo para la asistencia del apoderado será de un máximo de 24 horas o al día hábil siguiente. Si esto no ocurre, se aplicará proceso referido en deberes y obligaciones del apoderado)

10. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

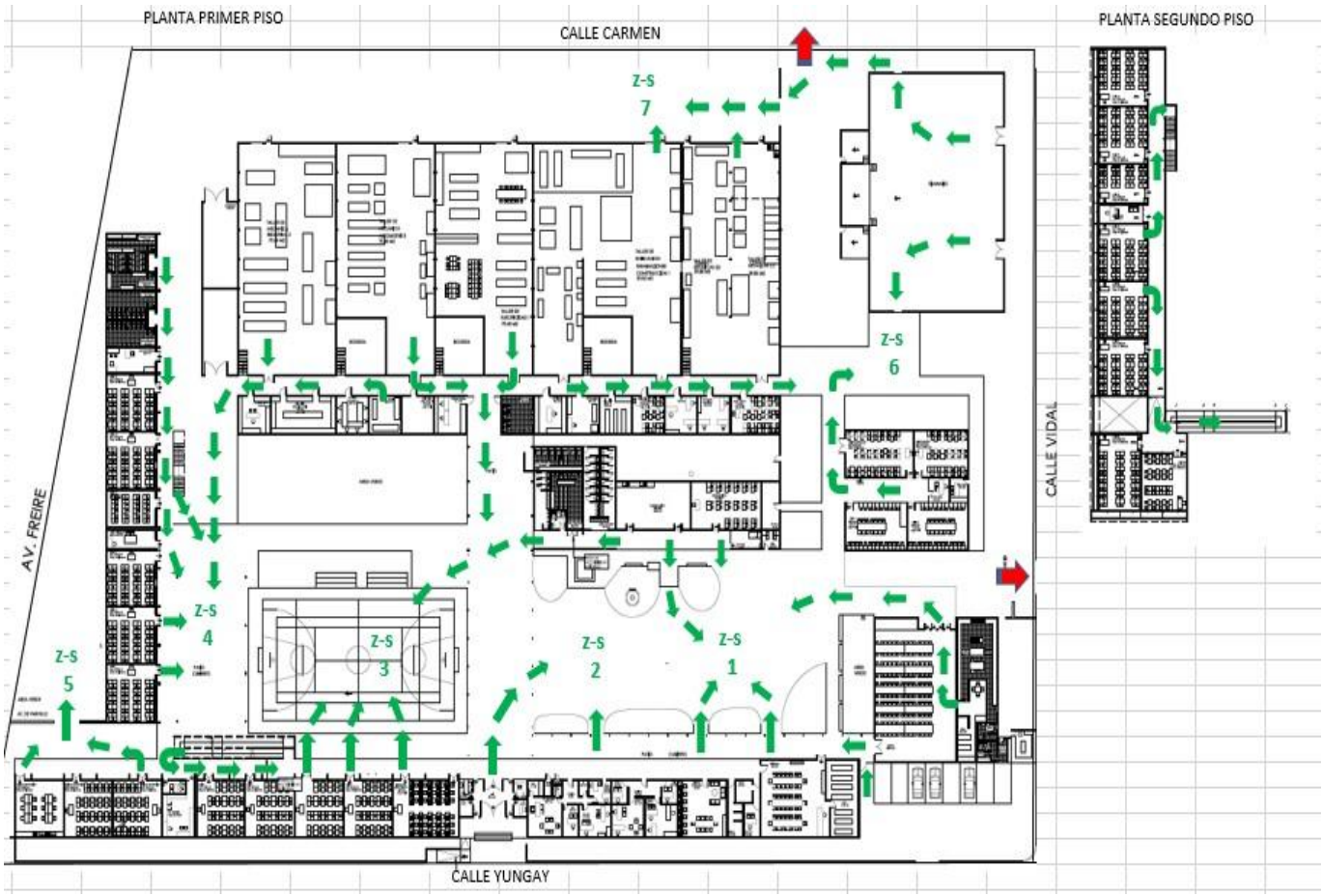
a. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del Plan Integral de Seguridad Escolar del Instituto Juan Terrier Dailly, es asegurar la integridad física de los ocupantes del establecimiento ante una emergencia, así como también salvaguardar los bienes muebles e inmuebles, ejercitando los procedimientos de seguridad, protección, desplazamiento y autocontrol para dar respuesta ante una emergencia.

b. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento educacional	**Instituto politécnico Juan Terrier Dailly**
Nivel educacional	**ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL**
Dirección	**Yungay 1154**
Comuna/Región	**Curicó**
Nº de pisos	**DOS**
Nº de subterráneos	**CERO**
Superficie construida m²	**m2**

Plano de evacuación 1° y 2° piso


PLANTA PRIMER PISO
CALLE CARMEN
PLANTA SEGUNDO PISO
Z-S 7
Z-S 6
CALLE VIDAL
AV. FREIRE
Z-S 4
Z-S 5
Z-S 3
Z-S 2
Z-S 1
CALLE YUNGAY

c. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de trabajadores	91	
Cantidad de alumnos	1182	
	Auxiliares de aseo	5
	Seguridad	4
Detalle personal externo	Otros especificar	PSICOLOGO
	Otros especificar	PSICOPEDAGOGA ASISTENTE SOCIAL Casino Junaeb: 3 manipuladoras de alimentos. Kiosco y casino funcionarios: 3 personas.

d. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	19		
Gabinete red húmeda	si	Cantidad	
Red seca	si		
Red inerte	si		
Iluminación de emergencias	Si		
Altoparlantes	si		
Megáfono	si		
Camilla para traslado	si		
Botiquín de primeros auxilios	Si		
Sala de Primeros auxilios	Si		
Pulsadores de emergencia	no	Cantidad	0
Detectores de Humo	no	Cantidad	0

e. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Alarma:** CAMPANA
- **Amago de Incendio**: Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Coordinador de piso o área:** 1º PISO, Arnaldo Uribe, Paradocente, Giovanni Parra, Psicólogo; 2º Piso, Isabel Díaz, Paradocente y Betzabet Espinoza, Psicopedagoga. Tendrán la misión de orientar al personal, cuando se active el procedimiento de evacuación.
- **Coordinador de Seguridad Escolar:** Inspector general.
- **Ejercicio de Simulación:** Se realizan 1 mensual.
- **Emergencia:** Es la contingencia en la cual se alteran las condiciones de actividad normal de un edificio y sectores adyacentes, debido a un siniestro.
- **Evacuación Interna:** Abandono masivo de un local o edificio frente a una emergencia, con la finalidad de proteger vidas e integridad física de los ocupantes.
- **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- **Extintores de Incendios:** Un extintor de incendios es un aparato que contiene un agente extintor del fuego, el cual puede ser proyectado y dirigido sobre el fuego por la acción de una presión interna, destinado a sofocar un fuego incipiente o controlado hasta la llegada

de personal especializado, nunca deben utilizarse para fuegos muy grandes, ya que con un extintor no sería suficiente.

El agente extintor es el producto o conjunto de productos contenidos en el extintor y cuya reacción provoca la extinción del fuego.

El extintor puede ser manual o sobre ruedas. El extintor manual está concebido para ser llevado y utilizado a mano por lo que en condiciones de funcionamiento tiene una peso igual o inferior a 20 kilogramos y los extintores sobre ruedas son aquellos que su peso es superior a 25 Kilos por lo que para su mejor manejo están colocados sobre una plataforma de dos ruedas.

Iluminación de Emergencia: El alumbrado de emergencia es el previsto para ser utilizado cuando falla el alumbrado normal. Este alumbrado puede ser: alumbrado de reserva, alumbrado de escape, alumbrado de escape de ambiente o alumbrado de seguridad.

- **Incendio:** Es un gran fuego descontrolado en grandes proporciones, el cual no pudo ser extinguido en sus primeros minutos.
- **Monitor de Apoyo:** Son **profesores** designados a apoyar en las zonas de seguridad y un **alumno** de cada curso designados por los profesores para ayudar a dar conocer la importancia del plan se seguridad a sus pares, los cuales se irán rotando, a fin de que cada alumno sea instruido de la responsabilidad
- **Plan de Emergencia y Evacuación:** Un Plan de Emergencia es un conjunto de medidas destinadas a hacer frente a situaciones de riesgo, minimizando los efectos que sobre las personas y enseres se pudieran derivar y, garantizando la evacuación segura de sus ocupantes, si fuese necesaria.
- **Pulsadores de Emergencia:** El pulsador manual de alarma o estación manual es un aparato que está diseñado para ser activado en caso de incendio, apretando un botón (tipo europeo) o tirando de una palanca (tipo americano). Al ser activado, el aparato informa de inmediato a la central de detección de incendios. Los pulsadores modernos cuentan con un LED de color rojo para indicar que han sido activados.
- **Red Húmeda:** Es un sistema de cañerías auto alimentadas con agua cuya función es la primera intervención en caso de incendio.

La red húmeda consta de una manguera con un pitón de distintos tipos en el extremo. Al abrir la llave de paso, el agua llega hasta el pitón. La red húmeda debe conectarse al sistema de distribución de agua del edificio, no a la red de incendio.

- **Red Inerte de Electricidad:** Red eléctrica sin energía, para ser usada por el Cuerpo de Bomberos en caso de emergencia.
- **Red Seca:** Red Seca es un sistema de cañerías sin agua, de uso exclusivo de bomberos. Las redes secas deben tener en el primer piso del edificio, fuera de este, o en los accesos principales en el caso de condominios de edificios, una conexión. En cada uno de los pisos debería existir una terminal de esta misma red seca con una llave de paso. Al llegar personal de bomberos al lugar deberán unir el carro bomba, mediante una manguera, a la entrada de la red seca, enviado agua por medio de presión hacia los pisos superiores. El agua será liberada únicamente al abrir la llave de paso según cual sea el piso siniestrado.

- **Simulación:** Puede definirse a la simulación como la experimentación con un modelo que imita ciertos aspectos de la realidad. Esto permite trabajar en condiciones similares a las reales, pero con variables controladas y en un entorno que se asemeja al real pero que está creado o acondicionado artificialmente.
- **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vías de Evacuación:** Circulación horizontal, inclinada o vertical de un edificio, que permite la salida fluida de personas en situaciones de emergencia, desde el acceso de cada unidad hasta un espacio exterior libre de riesgo, comunicado a la vía pública. (Para uso de los trabajadores).
- **Zona de Seguridad:** Lugar de refugio temporal (en un edificio construido o lugar abierto) de forma que ofrezca un alto grado de seguridad frente a una emergencia.

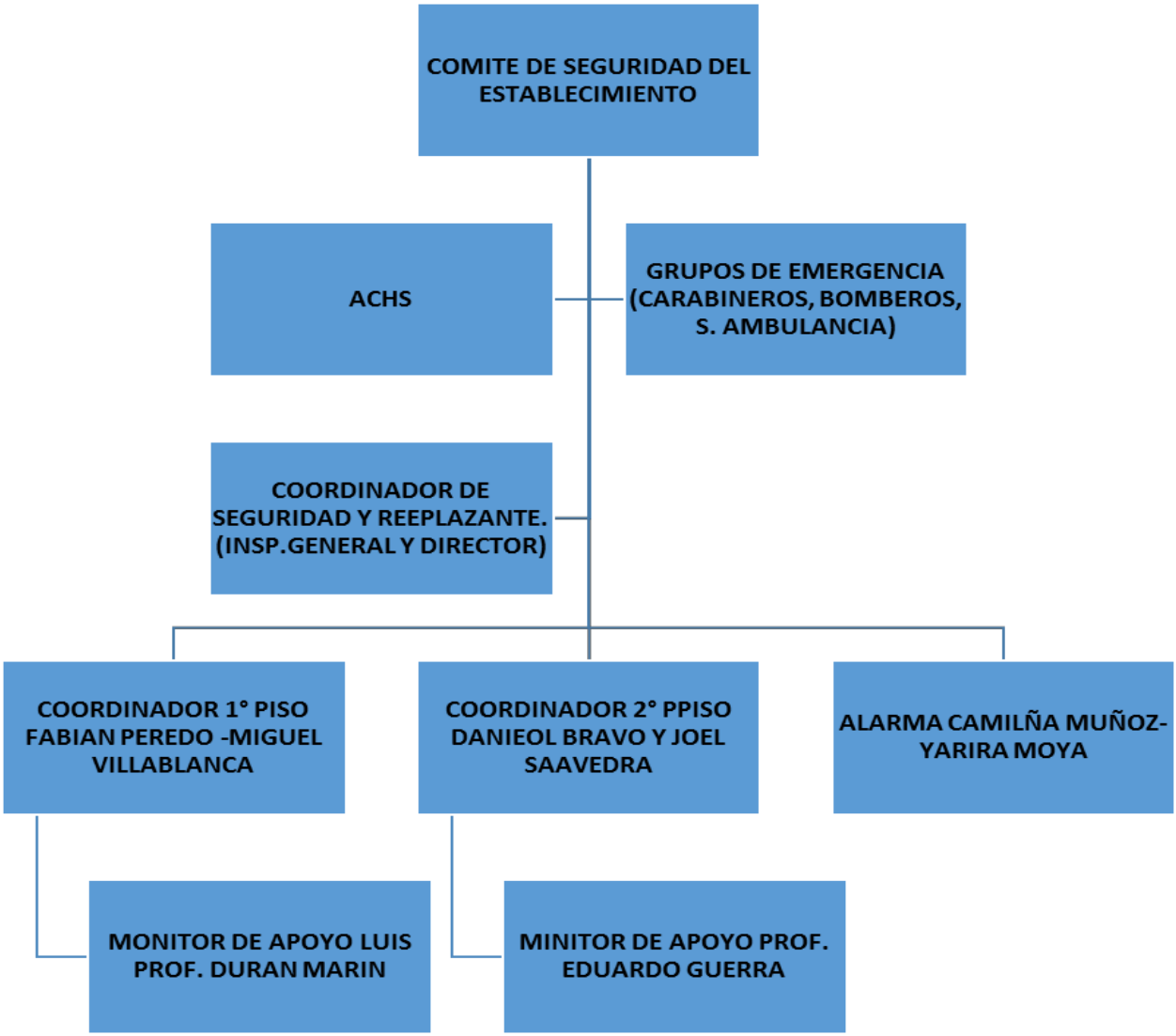
f. ANÁLISIS HISTÓRICO: Edificio asísmico se construyó en 1900.

Terremoto año 1965, Grado 7,4 Epicentro La Ligua
Terremoto año 1985 Grado 8,0, Epicentro en Algarrobo
Terremoto año 2010, Grado 8,8 Epicentro en Cauquenes.
Terremoto año 2015, Grado 8,4 Epicentro en Illapel.

g. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos.
Es responsabilidad de la Dirección del Liceo conformar y dar continuidad de funcionamiento del Comité de seguridad Escolar del establecimiento. Este está constituido de la siguiente forma:

Integrantes	Nombres
Directora y representantes de la dirección del colegio	Alvaro Basualto Moreno
Representantes del profesorado	Luis Duran Marín – Eduardo Guerra Lastra
Representantes de los alumnos	Romina Bustamante Medina
Representantes de organismos de protección externos	Carabineros de Chile, Bomberos, Cruz Roja
Representantes del centro general de padres y apoderados	Luis Barrientos
Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Miguel Villablanca Leiva



h. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

- **COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR: Inspector General.**

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar emergencia.
- Decretar la evacuación parcial o total.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y la ACHS la ejecución de capacitaciones.

- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.

- **COORDINADOR/ES DE PISO O ÁREAS**

1° Piso: UTP Fabián Peredo y Profesor Miguel Villablanca
2° Piso: Asistente de la educación Daniel Bravo

Funciones y atribuciones:
- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

- **MONITOR DE APOYO: Luis Duran Marín**

Funciones y atribuciones: Alumno y Profesores.
- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

- **SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA Y ESTACIONAMIENTO:**

Responsables: Eduardo Guerra Lastra
Funciones:
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

i. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

- **Al escuchar la alarma de evacuación:**

- Todos dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación.
- Conservar y promover la calma.
- Todos deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario, avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

- **OBSERVACIONES GENERALES**
- Obedezca las instrucciones.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- Procure ayudar a personas con discapacidad en la actividad de evacuación.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.

- **PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO**
- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- Impida el ingreso de otras personas.
- En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar. **En el caso en que se encuentre en la planta alta del Liceo, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.**

- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- No use ascensores en caso de incendios.
- Sólo use las escaleras.
- En caso de un incendio declarado, se utilizará una zona de seguridad exterior, que está ubicada en el bandejón en frente de la calle Doñihue.

▪ **MONITOR DE APOYO**

- En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso de que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador de seguridad escolar.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- Para salir no se debe correr ni gritar. **En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.**
- Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador de seguridad escolar, la cual será informad a por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

- **COORDINADOR DE ÁREA O PISO**

● En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
2. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
3. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
4. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
5. Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
6. Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador de seguridad escolar lo autorice.
7. Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
8. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador de seguridad escolar lo determine.
9. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador de seguridad escolar, evalúe las condiciones resultantes.
10. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

- **COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
2. Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
3. Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
4. Disponga que se corten los suministros de electricidad (Joel Ávila), gas (Patricio Sandoval Sandoval) y aire acondicionado en caso de que exista.
5. De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.) (Ivonne Alvear)
6. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.

7. Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
8. Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
9. Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
10. Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
11. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
12. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
13. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

- **CÓMO ACTUAR ANTES DEL SISMO**

- Revisar periódicamente el Colegio para detectar los lugares inseguros (sector casinos)
- Definir las Zonas de Seguridad en el interior de las salas y otras dependencias (paredes alejadas de los vidrios, cadenas de muros, pilares, bajo vigas, etc.).
- Definir las Zonas de Seguridad en el exterior de las salas (que ofrezcan una mayor seguridad que la sala de clases del muro puerta).
- Determinar la Vía de Evacuación entre cada una de las dependencias y la Zona de Seguridad correspondiente a esa sala.
- Realizar Ensayos de Evacuación para familiarizar a los estudiantes con el recorrido.

- **PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO PARA TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO: MONITOR DE APOYO, COORDINADOR DE ÁREA O PISO, COORDINADOR GENERA**

Durante el sismo

Mantenga la calma.
Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos.
Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo

Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
Promueva la calma.
Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

- **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO**

- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador de seguridad escolar para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- Como advertencia por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- El coordinador de seguridad escolar debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.
- En caso de un artefacto explosivo, se utilizará una zona de seguridad exterior, que está ubicada en el bandejón en frente de la calle Doñihue.

- **PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS**

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad (Joel Ávila), gas (Patricio Sandoval Sandoval).

- **PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTOS SOCIALES**

Puede darse la ocasión que se presenten conflictos, con alumnos, compañeros de trabajo o terceros, sean estos riñas o peleas. En estos casos se recomienda:

- No interfiera en la riña o pelea.
- Llamar inmediatamente a los móviles Municipales de Seguridad Ciudadana.
- Si el conflicto continuo, llamar a carabineros al teléfono 133, e informar lo que está sucediendo (cantidad de personas involucradas, niños presentes en el lugar, armas a la vista, amenazas o agresiones físicas aparentes, etc.

- **PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD EN LAS SALAS DE CLASES**

Verificar que en las salas de clases como en otras dependencias del Colegio las puertas se encuentren en condiciones de ser abiertas hacia fuera.
Colocar en las salas de clases u otras dependencias un cartel que indique las **ZONAS DE SEGURIDAD** correspondientes y direcciones hacia esta zona.

- **PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FUERA DE LAS SALAS DE CLASES**

- Mantener un listado de números telefónicos de Emergencia en Dirección, Inspectoría, Secretaría y otras dependencias de tránsito de profesores.
- Mantener en buenas condiciones los elementos de seguridad necesarios (Extintores, Botiquín).
- Definir y demarcar las ZONAS DE SEGURIDAD con las que cuenta el Colegio.
- Definir y demarcar las VIAS DE ESCAPE
- Confeccionar el plano del Establecimiento, indicando las Vías de evacuación hacia las zonas de seguridad correspondientes.
- Emplear adecuadamente el sistema de alarma (campana, timbres y/o megáfono).
- Informar y adiestrar a todo el personal del establecimiento.
- Organizar los equipos de alarmas (interior y exterior). Abrir puertas o rejas, corte de energía eléctrica y artefactos, primeros auxilios, etc.).

- **PRACTICAS DE EVACUACIÓN**

- Se realizarán prácticas de evacuación una vez al mes.
- Se realizarán ejercicios de evacuación de tres tipos, a saber:

1. Con conocimiento de todo el personal
2. Con conocimiento de la Dirección, Inspectoría, Administración, auxiliares.
3. Con conocimiento sólo de la Dirección e Inspectoría.

- Al darse la Alarma, **durante un recreo** deberán dirigirse de forma inmediata a su Zona de Seguridad.
- Al darse la Alarma, **durante las clases**, los Profesores ordenarán la evacuación inmediata de los alumnos a sus Zonas de Seguridad.
- Al darse la Alarma, **durante el almuerzo**, los Profesores y personal a cargo ordenarán la evacuación inmediata de los alumnos a su Zona de Seguridad.
- **El profesor abrirá lo más rápidamente posible la puerta.**
- Los alumnos deberán dejar, en forma inmediata, de realizar lo que estén haciendo y procederán a salir, lo más rápido posible, en forma ordenada y sin correr hasta la Zona de Seguridad previamente designadas. **Los estudiantes deberán dar prioridad a compañeros que se encuentren cerca de las ventanas.**
- Por ningún motivo los estudiantes deberán ordenar lo que hay en sus mesas, demorarse, colocándose alguna prenda de vestir o devolverse en búsqueda de cualquier cosa que se le haya olvidado o caído.
- El trayecto hasta la Zona de Seguridad debe realizarse: sin gritar o hablar, con paso firme y rápido, pero sin correr.
- **Durante un procedimiento de evacuación el Profesor debe siempre controlar y supervisar que las normas antes definidas, se cumplan.**

- **<u>El Profesor es el último en abandonar la sala de clases, con el respectivo Libro de Clases.</u>**
- Tanto los alumnos como las demás personas que se encuentren participando de un procedimiento de evacuación, deberán permanecer en sus Zonas de Seguridad hasta que se les indique el paso a seguir (evacuación total del Colegio o retomar las actividades correspondientes).
- Inspectoría estará a cargo de dirigir la evacuación del Colegio y dará a conocer las irregularidades presentadas, además indicará las instrucciones necesarias para corregir los errores en los futuros procedimientos de ensayo.
- **<u>Una vez finalizado el ensayo de evacuación,</u>** se procederá a dar a los Profesores la autorización para el reingreso a las salas. Una vez recibida la autorización, el Profesor conducirá a los estudiantes de forma rápida a la sala correspondiente para continuar con sus actividades.

- **EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN**
- Toda práctica de evacuación del Liceo deberá ser evaluada.
- Toda evaluación debe ser registrada por el Inspector, en un cuaderno de registro o informe, indicando al menos lo siguiente:
  - Fecha del ensayo.
  - Tipo de ensayo (quiénes estaban avisados).
  - Número de alumnos participantes.
  - Número de salas evacuadas.
  - Tiempo de evacuación.
  - Evaluación del comportamiento de los alumnos.
  - Evaluación del desempeño del grupo de profesores y personal administrativo.
  - Evaluación del personal auxiliar.
  - Irregularidades presentadas.

- Posibles soluciones.
- Conclusiones generales del ensayo.
- Entrevistas.

j. TELEFONOS DE EMERGENCIAS

TELEFONOS DE EMERGENCIA	
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133 -
Investigaciones	134
Rescate ACHS	1404
Plan Cuadrante	984288844
Prevencionista de Riesgos	
Fonodrogas	135
Escapes de gas de ciudad de Metrogas S.A.	
Gas otra empresa	
Electricidad ENEL	
Cruz Roja Chilena	
Centro de Información Toxicológica y de Medicamentos UC	226353800

DIRECCIONES IMPORTANTES	TELEFONO
Centros de Salud y Sedes ACHS	
Cesfam	
ACHS, Horarios de atención:	
Hospital	
Hospital	