



Instituto Superior de Comercio
Alberto Blest Gana
Viña del Mar

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Manual de Convivencia Escolar

2021.





ÍNDICE

Contenido

“Formación Humana y Profesional de Calidad”	7
CONTEXTUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	8
<i>Datos del Establecimiento</i>	8
<i>Organigrama</i>	9
<i>Roles dentro del Establecimiento</i>	10
Capítulo I: Antecedentes	12
<i>Objetivo y Sentido del reglamento interno de Convivencia</i>	12
Objetivos Específicos:	12
<i>Historia del establecimiento.</i>	13
Capítulo II: Marco de Valores sobre Convivencia	14
<i>Principios, valores y competencias</i>	14
<i>Concepto Convivencia Escolar</i>	15
DEFINICIONES	16
2.1 CLIMA Y AMBIENTE ESCOLAR:	19
2.2 CARÁCTER TRANSVERSAL DE LA FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR: ..	19
2.3 LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COMO MARCO ORIENTADOR:	20
2.4 ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA:	20
Capítulo III: Deberes y derechos de la Comunidad Escolar.	22
<i>Derechos de los estudiantes:</i>	22
<i>Deberes de los estudiantes:</i>	23
<i>Derechos de apoderados, madres y padres</i>	23
<i>Deberes de los apoderados, madres y padres</i>	25
<i>Derechos de los profesionales de la educación y equipo directivo</i>	26
<i>Deberes de los profesionales de la educación</i>	26
<i>Deberes del equipo docente directivo de la escuela</i>	28
<i>Derechos de los asistentes de la educación (asistentes de aula, personal administrativo y auxiliar)</i>	28
<i>Deberes de los asistentes de la educación (asistentes de aula, personal administrativo y auxiliar)</i>	28
<i>Derechos del sostenedor</i>	28
<i>Deberes del sostenedor</i>	29



Capítulo IV: Gestión de la Convivencia Escolar.	31
<i>Gestor de Cultura Escolar</i>	<i>31</i>
<i>Plan de Gestión de Convivencia Escolar.</i>	<i>32</i>
Objetivo Estratégico	¡Error! Marcador no definido.
Objetivos Específicos	¡Error! Marcador no definido.
<i>Modelo de Intervención Convivencia Escolar:</i>	<i>40</i>
Prevención Secundaria	40
Prevención Terciaria	40
<i>Resolución Pacífica de Conflictos</i>	<i>41</i>
<i>Actividades Promocionales, Preventivas y Formativas</i>	<i>41</i>
<i>Principios:</i>	<i>42</i>
<i>Instancias de Participación de la comunidad escolar. Consejo Escolar.</i>	<i>43</i>
<i>Centro de Estudiantes</i>	<i>44</i>
<i>Centro de Padres, madres y apoderados.</i>	<i>45</i>
Capítulo V: Regulaciones y Acuerdos para la Convivencia	47
<i>Presentación Personal</i>	<i>47</i>
<i>Horario Escolar</i>	<i>48</i>
<i>Puntualidad y Atrasos</i>	<i>49</i>
<i>Asistencia</i>	<i>50</i>
<i>Justificación de Inasistencias</i>	<i>51</i>
<i>Retiro de estudiantes durante la Jornada Escolar.</i>	<i>51</i>
<i>Sistema de Comunicación Familia-Escuela</i>	<i>52</i>
Agenda	52
Entrevistas	52
Reuniones de Apoderados	53
Página web	53
Fanspage - Perfil de Facebook - Instagram	53
Diario Mural	53
<i>Conducto Regular</i>	<i>53</i>
<i>Normas de Convivencia para el uso de diferentes espacios.</i>	<i>54</i>
Comportamiento en la sala de clases:	54
Comportamiento en la clase de Educación Física:	54



Comportamiento en espacios comunes:.....	55
Comportamiento en la Biblioteca:	55
Comportamiento en comedor:.....	56
Comportamiento en la sala de computación:	56
Comportamiento en laboratorio de ciencias:	57
Uso de Instrumentos Tecnológicos en el interior del Aula.....	58
Relaciones Afectivas en el Establecimiento	58
Reconocimiento de un destacado cumplimiento de las Normas de Convivencia Escolar.	58
Capítulo VI: Faltas sanciones y procedimientos.....	59
<i>Tipificación de Faltas:</i>	59
<i>PROCEDIMIENTOS ANTE UNA FALTA:</i>	59
<i>Faltas Leves</i>	60
<i>Faltas Graves</i>	62
<i>Faltas Gravísimas</i>	66
Denuncia de hechos que revistan las características de delitos	72
<i>Del justo, racional y debido proceso</i>	72
Circunstancias atenuantes	73
Consideración	74
Circunstancias agravantes	74
La apelación	74
<i>Medidas Disciplinarias Excepcionales</i>	75
Suspensión de clases	75
Reducción de la Jornada Escolar	75
Condicionalidad de Matrícula.....	75
Cancelación de Matrícula	76
Expulsión del Establecimiento.....	77
Capítulo VII: Protocolos de actuación.....	79
<i>1.- Protocolo de Salidas Pedagógicas y giras de estudios</i>	79
Del o la profesional responsable de la salida educativa (o gira de estudio):.....	79
De los apoderados (as):.....	80
De Área Inspectoría:	80
De secretaría de Dirección y Jefe de Administración y Finanzas:	80



De los estudiantes:	80
De los adultos acompañantes:.....	81
Del U.T.P:	81
<i>2.- Protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa.....</i>	<i>81</i>
Ante riña o agresión mutua entre estudiantes:	81
Ante agresión de un estudiante a un funcionario del establecimiento:.....	82
Ante maltrato, violencia o agresión de padres, apoderados y/o tutores a funcionarios del establecimiento:	83
Finalización del procedimiento.....	84
Ante maltrato, violencia o agresión de funcionarios a padres, apoderados y/o tutores de estudiantes del establecimiento:	84
Finalización del procedimiento:	85
Para denuncias confirmadas:	85
Ante maltrato, violencia o agresión de adultos y/o funcionarios a estudiantes del establecimiento:	86
En caso de una agresión física dentro del establecimiento o en las inmediaciones:	86
Casos de Acoso escolar (bullying):	86
Protocolo a seguir en caso de Acoso u hostigamiento Escolar.....	86
Procedimientos de investigación para situaciones de Acoso Escolar	87
Procedimientos de Intervención en caso de Acoso Escolar Entre Pares la Inspectora General estará a cargo de:	87
Procedimiento en caso de Cyberbullying	88
Procedimiento de reparación pedagógica en caso de cyberbullying.....	88
<i>3.- Actuación Institucional frente a la detección de Situaciones de Vulneración de Derechos a Estudiantes.....</i>	<i>90</i>
<i>4.- Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación Sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes.....</i>	<i>97</i>
Procedimiento a seguir si la denuncia por abuso sexual afectare a algún funcionario en contra de un estudiante de nuestra institución	98
Intervención	99
• Judicialización de casos	99
Medidas de resguardo dirigidas hacia el NNJ desde la institución:.....	100
Seguimiento	100
Estrategias de seguimiento con la Familia.....	100
Estrategias de seguimiento desde la institución educativa.....	101



Estrategias de seguimiento con las Redes Judiciales y de protección a la infancia donde se encuentra derivado el niño y/o su familia.....	101
Informes de seguimientos a la red de infancia y/o judicial:.....	101
<i>5.- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....</i>	<i>102</i>
Sospecha de Intoxicación:	103
Detección	103
Intervención.	104
DENUNCIA A LAS AUTORIDADES	106
<i>6.- Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes madres, padres y en situación de embarazo.</i>	<i>107</i>
<i>Revisión del Reglamento de Convivencia Escolar.....</i>	<i>110</i>
De la difusión:	110



“Formación Humana y Profesional de Calidad”

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.

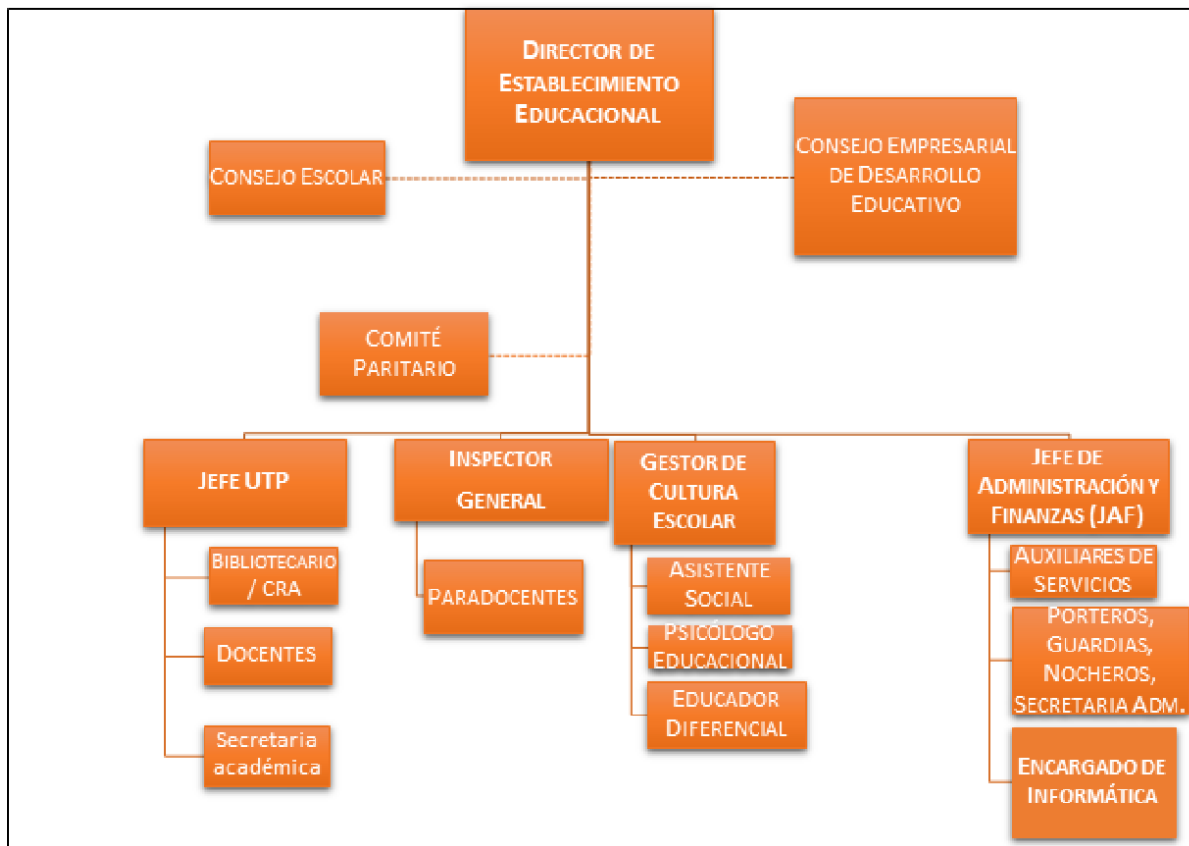


CONTEXTUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Datos del Establecimiento

Establecimiento	:	Instituto Superior de Comercio Alberto Blest Gana, Viña del Mar.
Directora	:	Jeannette Norambuena Sepúlveda.
Tipo de dependencia	:	Administración delegada, sin fines de lucro.
Sostenedor	:	Fundación COMEDUC.
Financiamiento	:	Gratuito.
Niveles de Enseñanza	:	Educación Media Técnico-Profesional.
Cursos por nivel	:	Entre 4 a 5 cursos por nivel, separados en letras (A, B, C, D y E).
Jornada Escolar	:	Jornada Escolar Extendida (JEE).
Programas	:	Programa de Orientación. P. Convivencia Escolar. Programa Prevención de Drogas y Alcohol. P. Formación en Sexualidad, Afectividad y Género. P. Formación Ciudadana.
Beneficios	:	Otorgados según criterios establecidos JUNAEB. Beca locomoción. Beca Mesa Redonda Panamericana.
Proceso de admisión	:	Según lineamientos Ley General de Educación. Sistema Admisión Escolar Online.

Organigrama





Roles dentro del Establecimiento

<i>Equipos</i>	<i>Componentes</i>	<i>Funciones</i>
Fundación Educacional COMEDUC.	Directorio, Gerente General, Directores/as de áreas y todos los Directores/as que componen la Fundación Educacional COMEDUC.	Es la instancia superior que asesora y acompaña la función del Director/a en las políticas educacionales y administrativas del establecimiento.
Directivo	Director (a). Jefe de Unidad Técnico Pedagógica. Gestor(a) Cultura Escolar. Inspector(a) General. Jefe de Administración.	Es la instancia superior del establecimiento, dirigida por el (la) Director(a), velan por el funcionamiento y cumplimiento de las políticas, programas de estudios y PEI.
Consejo de Profesores	Equipo Directivo. Profesores jefes. Profesores de asignatura. Asistentes de la Educación	Es el organismo que, coherente con las políticas, proyectos e innovaciones emanadas del Proyecto Educativo, toma acuerdos y asume las propuestas propias o generadas por otras instancias que persiguen mejorar la calidad de la educación impartida, la implementación de sistemas de mejoramiento académico, el perfeccionamiento de los docentes y otros planes que se desprenden del Proyecto. Tiene un carácter propositivo.



Inspectoría.	Coordina Inspectoría General. Un(a) inspector(a) a cargo de cada nivel de enseñanza.	Monitorear asistencia, atrasos, retención y matrícula. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Monitorear la resolución pacífica de conflictos. Ejecución del PISE.
Unidad de Apoyo Pedagógico	Liderado por Gestor de Cultura Escolar, compuesto por Dupla Psicosocial y Educadora Diferencial.	Encargado de generar acciones de acompañamiento con foco en los y las estudiantes. Esto también significa el asesoramiento a docentes, siendo un apoyo para la mejora de las prácticas pedagógicas. El acento del trabajo radica en la formación integral del estudiantado con foco en lo convivencial. Además, aporta análisis psicosocial de los casos emergentes, propiciando la gestión de casos, lo que implica establecer lazos con otras instituciones que permitan el justo abordaje de las situaciones que afecten al estudiantado.



<p>Administrativos Auxiliares</p>	<p>y</p> <p>Liderados por Jefe de Administración y Finanzas. Secretarias Administrativas Auxiliares de mantención y aseo</p>	<p>El personal auxiliar, se preocupa de generar las condiciones de higiene y seguridad en el establecimiento propicias para que se den los mayores y mejores aprendizajes de nuestros y nuestras estudiantes.</p> <p>El personal administrativo, realiza diversas funciones, como por ejemplo: labores de registro, centro de recursos del aprendizaje (CRA), movimientos contables, trámites, centro de copiado, entre otros solicitados por sus jefaturas directas y afines con sus respectivos contratos.</p>
-----------------------------------	--	--



Capítulo I: Antecedentes

Objetivo y Sentido del reglamento interno de Convivencia.

Objetivo General:

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se concibe por mandato legal y tiene como objetivo central permitir el debido ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de la totalidad de los miembros de la Comunidad Escolar, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.

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 una falta a este reglamento y, por tanto, afecten 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.



Historia del establecimiento.

El 15 de abril de 1943 nuestra Institución inicia, como “Colegio de Cursos Comerciales” de Viña del Mar, jóvenes de la región egresan en las especialidades de Contabilidad, Secretariado y Ventas para incorporarse al mundo del trabajo o proseguir estudios en la enseñanza superior.

En 1946 el plantel pasó a la categoría de Instituto, con posterioridad tomó el nombre de “Liceo Comercial A-34 de Viña del Mar”, nombre con que se conociera al plantel hasta 1992, donde recibe el nombre “ALBERTO BLEST GANA”, ello a raíz de un concurso, donde se consideró el nombre de este insigne escritor chileno, gran diplomático de destacada y extensa labor realizada en Estados Unidos, Inglaterra y Francia.

El 2 de enero de 1998, la Dirección del plantel solicitó a la Secretaría Ministerial de Educación autorización para recuperar el antiguo nombre, quedando por Resolución del 3 de febrero del mismo año autorizada la denominación de “INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO ALBERTO BLEST GANA”.

Actualmente pertenece a la fundación COMEDUC, e imparte las especialidades de Contabilidad y Administración esta última con mención en Recursos Humanos y Logística.

Capítulo II: Marco de Valores sobre Convivencia

Principios, valores y competencias



VALORES	ACTITUDES
RESPONSABILIDAD	<i>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</i>
RESPETO	<i>Sabe escuchar a los demás. Acata las normas establecidas. Resuelve sus problemas sin agresividad ni violencia. Acepta la diversidad de ideas y personas.</i>
HONESTIDAD	<i>Es coherente entre el decir y el actuar Se compromete con la verdad No se apropia de lo ajeno Asume debilidades y fortalezas propias</i>
CREATIVIDAD	<i>Demuestra originalidad en sus trabajos. Propone soluciones innovadoras. Demuestra capacidad emprendedora. Utiliza de manera original los recursos del entorno en la solución de problemas.</i>
PERSEVERANCIA	<i>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.</i>
SOLIDARIDAD	<i>Participa en actividades del bien común. Da y comparte sin esperar recompensas Se compromete en ayudar al necesitado Colabora en la solución de problemas.</i>



Concepto 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).

En nuestra institución la Convivencia Escolar adquiere especial relevancia, toda vez que nuestros y nuestras estudiantes deben desarrollar las competencias ciudadanas necesarias para desenvolverse y participar activamente en la sociedad, ser agentes de cambio y de transformación, establecer relaciones interpersonales respetuosas y contribuir a la construcción de una sociedad más justa, equitativa e inclusiva.

Por tanto, en la Fundación Nacional del Comercio para la Educación y en nuestro Instituto Superior de Comercio Alberto Blest Gana, entendemos por Convivencia la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En nuestra institución esta capacidad se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Esto implica una práctica cotidiana y el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que busca los siguientes aprendizajes profundos:

- Aprender a interactuar: intercambiar acciones con otros/as;
- Aprender a interrelacionarse: establecer vínculos que implican reciprocidad;
- Aprender a dialogar fundadamente;
- Aprender a escuchar activamente y a hablar con otros/as;
- Aprender a comprometerse: asumir responsablemente las acciones con otros/as
- Aprender a compartir propuestas;
- Aprender a discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros/as;
- Aprender a disentir: aceptar que mis ideas - o las del otro/a u otros/as -, pueden ser diferentes;
- Aprender a consensuar: encontrar los aspectos comunes, lo que implica pérdida y/o ganancia;
- Aprender a reflexionar: repensar sobre lo actuado, lo sucedido; analizar críticamente las acciones e ideas.

Estos aprendizajes se van conjugando y transformando en una práctica cotidiana y una construcción social que involucra y hace responsables a todos los actores de nuestro instituto, en tanto sean significativos y respondan a las necesidades y demandas que la Comunidad Educativa ha expresado en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

DEFINICIONES

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.

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

- e. **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 N°20.536)

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.

g. 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.

2.1 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).

2.2 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 transmiten de un modo más bien mecánico, sean identificadas, para evaluar e intencionar su coherencia con los aprendizajes en convivencia escolar.

2.3 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.

2.4 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 deseapromover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.



Principales fundamentos legales y normativas.

Declaración universal de los Derechos Humanos (1948).

Declaración de los derechos del niño y la niña (1990).

El Decreto con Fuerza de Ley N°2 de Subvenciones (1998).

Constitución Política de la República de Chile (1980).

Ley General de Educación N° 20.370 (2009)

Ley núm. 20.422 (2010).

Ley 20.536 que modifica la Ley General de Educación (2011).

Circular N°3

Ord. N°2 de la Superintendencia de Educación.

Ley de Drogas N° 20.000 (2015).

Ley de Inclusión Escolar (2015).

Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado (2018).

Proyecto educativo Educacional (2015).

Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Instituto Superior de Comercio Alberto Blest Gana (AÑO).



Capítulo III: Deberes y derechos de la Comunidad Escolar.

Derechos de los estudiantes:

En relación con las normas de funcionamiento, los estudiantes tendrán derecho a:

Recibir una educación de calidad, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional y el marco legal nacional, que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

Ser respetado en dignidad.

Que se garantice el bien superior del niño, niña y adolescente.

No ser discriminado arbitrariamente.

Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, lo que quedará registrado en su hoja de vida e informe de personalidad.

Estudiar en un ambiente de aceptación, tolerante y de respeto mutuo.

Expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Expresar su sexualidad, la identidad de género propia y orientación sexual.

Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

Recibir un justo y racional procedimiento.

Conocer el RICE, así como el Reglamento de Evaluación vigente.

Considerar las necesidades educativas especiales y/o psicosociales, si las hubiese, de acuerdo con las capacidades y profesionales competentes al área especial existentes en el establecimiento y/o recibir una derivación oportuna.

Conocer los objetivos de cada acción pedagógica propuesta, de acuerdo con su curso.

Conocer el resultado de sus evaluaciones, según Reglamento de Evaluación.

Conocer las observaciones registradas en su hoja de vida.

Recibir los primeros auxilios y seguro obligatorio escolar, en caso que lo requiera y/o manifieste esta necesidad.

Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.

| 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 salubridad que sean impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior como en el exterior del establecimiento.”



Deberes de los estudiantes:

En relación con las normas de funcionamiento, los/as estudiantes tienen el deber de:

Asistir regularmente a clases respetando sus horarios.

Respetar los horarios establecidos por el establecimiento.

Portar la agenda escolar a diario.

Permanecer durante los recreos en las áreas destinadas a este propósito (Pacios y biblioteca).

Estudiar y esforzarse para alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

Respetar proyecto educativo institucional y el reglamento de evaluación.

Dar a conocer sus evaluaciones a su apoderado (a).

Responsabilizarse de poner al día sus tareas, materias y pruebas cuando se ausente de clases.

Dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Respetar la sexualidad, la identidad, expresión del género y orientación sexual de los otros, no reforzando estereotipos.

Respetar la integridad física y moral de otros, no pudiendo realizar tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Respetar la libertad personal del otro, de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

Cuidar la infraestructura e implementación del establecimiento, además de responder por los daños causados a la misma.

Contribuir al aseo, mantenimiento, mejoramiento de la institución.

Respetar el entorno, las personas con las cuales se relaciona (pares, educadores, talleristas).

Respetar las disposiciones acordadas en el presente Reglamento Interno de Convivencia escolar.

Derechos de apoderados, madres y padres

Ser informados por los (as) docentes y/o directivos(as) a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.

Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento.

Recibir un reporte del estado de los procesos de aprendizaje de su hijo(a), según Reglamento de Evaluación.

Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al proyecto educativo institucional en conformidad a la normativa interna.

Ser atendido en entrevista personalizada por el/a Profesor/a jefe.

Ser atendido en entrevista por: profesor de asignatura, encargados de convivencia, de formación; coordinadores y dirección, siguiendo conducto regular.

Asistir y participar en reuniones de apoderados

Asociarse y participar en el Sub Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante



y en el Centro de Padres y Apoderados del establecimiento.

Participar y ser parte de actividades extraescolares, fiestas de curso, paseos, u otras actividades en las que se invite a apoderados.

Los padres que no tienen la tuición de sus hijos, acorde a lo que señala nuestra legislación, tienen los mismos derechos ya enunciados.



Deberes de los apoderados, madres y padres

Los apoderados que matriculan a sus estudiantes en nuestro establecimiento se comprometen a:

Conocer el Proyecto Educativo de la Escuela y trabajar por su implementación.

Respetar las capacidades y necesidades educativas de los estudiantes.

Respetar la diversidad, evitando la discriminación por ideología, credo, cultura, etnia, identidad de género, orientación sexual, condición socioeconómica y/o situación de discapacidad; acorde a la normativa vigente (Ley 20.609, 2012).

Acoger y gestionar toda derivación externa realizada desde el establecimiento y entregar información solicitada respecto a las atenciones realizadas (receta médica, informe de especialista, comprobante de atención u otro).

Acompañar y apoyar a los estudiantes en sus deberes escolares.

Responsabilizarse de la adecuada presentación personal e higiene de su estudiante.

Velar porque su estudiante asista a la escuela correctamente presentado con su uniforme completo, todos sus útiles ordenados y que cumpla con sus obligaciones escolares.

Respetar todas las normas de funcionamiento del Establecimiento, especialmente que los estudiantes que se retiran por fuerza mayor antes del término de su jornada lo deben realizar con su apoderado y/o adulto responsable de ellos.

Participar de la vida escolar, asistiendo puntualmente a reuniones o entrevistas, integrándose a actividades de Formación, Cultura, Deportes, Talleres para Padres u otros, esta responsabilidad no varía si el estudiante es mayor o menor de edad.

Revisar en forma diaria la agenda de su estudiante, siendo este el medio de comunicación formal entre el establecimiento y la familia.

Tratar con respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Informar a quien corresponda toda inquietud que tenga respecto al establecimiento, evitando comentarios negativos que vayan en detrimento de la Institución.

Respetar el ingreso y retiro puntual de los estudiantes al inicio y término de la jornada escolar.

Justificar personalmente o vía agenda todas las inasistencias a clases del estudiante, presentando certificado médico correspondiente en inspectoría.

Respetar el horario de atención de apoderados(as) establecido por los integrantes de la comunidad educativa.

Respetar los espacios autorizados para el ingreso o permanencia de padres, apoderados. Sólo se podrá ingresar al establecimiento con la debida autorización, registrándose en portería.

Contar con apoderados/as suplentes, que apoyen su rol. Estos deben ser debidamente identificados en la ficha de matrícula y agenda escolar, entregando número telefónico de cada apoderado.

Respetar las normas establecidas en el presente manual, de ser transgredidas la Dirección del Establecimiento procederá a la suspensión de apoderado(a), asumiendo uno de los



apoderados suplentes el rol de titular. No obstante, lo anterior, esto no excluye la posibilidad que tanto escuela como funcionarios tomen medidas judiciales pertinentes, tanto en la defensa de los niños como a sí mismos.

En caso de que el estudiante cause daños o perjuicios en la infraestructura del establecimiento deberá ser responsable económicamente de su reparación, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que correspondan.

Colaborar y apoyar al estudiante, ocupándose de hacer cumplir el presente reglamento, que prohíbe el uso, en el establecimiento, de teléfonos celulares, cámaras fotográficas, de videos, mp3, mp4, radios, juegos electrónicos, joyas y otros. Además de estar prohibido, la escuela no se responsabilizará por la pérdida de éstos.

Mantener los datos consignados en la Ficha de Matrícula actualizados, y documentados fidedignamente.

Comprender que el establecimiento no está facultado negar información, el retiro durante la jornada o al finalizar esta de estudiantes a madres o padres que no tienen los cuidados personales. Entregar de manera oportuna resoluciones judiciales, de Tribunal de Familia u otro que ordene la restricción de acercamiento al estudiante.

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.

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 los profesionales de la educación y equipo directivo

Trabajar en un ambiente de aceptación, aceptación, tolerante y de respeto mutuo.

Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Deberes de los profesionales de la educación

Ejercer la función docente de forma idónea y responsable.

Orientar vocacionalmente a sus alumnos(as) cuando corresponda.

Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.



Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y planes de programas de estudio.
Respetar tanto las normas de la escuela como los derechos de los alumnos y alumnas.
Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
Cumplir con las actividades y responsabilidades descritas en contrato de trabajo.



Deberes del equipo docente directivo de la escuela

Son deberes del equipo docente directivo:

Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.

Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos(as) y uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos.

Cumplir con las actividades y responsabilidades descritas en contrato de trabajo.

Derechos de los asistentes de la educación (asistentes de aula, personal administrativo y auxiliar).

Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso de la escuela, en los términos previstos por la normativa interna.

Deberes de los asistentes de la educación (asistentes de aula, personal administrativo y auxiliar).

Ejercer su función en forma idónea y responsable.

Respetar las normas del establecimiento.

Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Cumplir con las actividades y responsabilidades descritas en contrato de trabajo.

Derechos del sostenedor

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

Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

En los casos que sea afectada gravemente la convivencia escolar del establecimiento y se encuentre involucrado un funcionario del establecimiento, el sostenedor tiene derecho de ser informado, para proceder acorde al Reglamento de Higiene y Seguridad.



Estar informado sobre fiscalizaciones, acompañamientos y procedimientos de los cuales sea objeto el establecimiento.

Deberes del sostenedor

Cumplir con los requisitos para mantener reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos(as).

Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.

Entregar a los padres y adultos responsables la información que determine la ley.

Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Acompañar al establecimiento en procesos de fiscalización, acompañamientos y procedimientos de los cuales sea objeto el establecimiento.

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 publicadas 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.



Capítulo IV: Gestión de la Convivencia Escolar.

Gestor de Cultura Escolar

La Dirección del Establecimiento, con acuerdo del Sostenedor, designará al Gestor de Cultura Escolar, quien ejecutará de manera permanente los acuerdos, decisiones, en colaboración con otros equipos del establecimiento y Consejo Escolar. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar como también disponer de su implementación y difusión de políticas de promoción y prevención. Elaborar el Plan de acción sobre Convivencia Escolar junto su equipo y presentarlo ante el Consejo Escolar, entre otros. Además de aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N° 20.536 y Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.

Toda acción, entrevista u otra medida llevada a cabo por el Gestor de Cultura Escolar, será consignada en la hoja de vida de cada estudiante, de modo de facilitar el acceso a esta información por parte del profesor(a) jefe, de asignatura, jefe de UTP, Unidad de Apoyo Pedagógico e Inspectoría.

Encargado de Gestión de Cultura Escolar

Es el responsable de liderar, coordinar y conformar el equipo de Convivencia Escolar, para el diseño e implementación de un Plan de Gestión de un buen clima de convivencia institucional. Asimismo, debe liderar acciones que permitan brindar apoyo a los estudiantes en procesos de orientación pedagógica, vocacional, profesional y psicosocial.

Rol del Encargado de Gestión de Cultura 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 Gestión 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.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

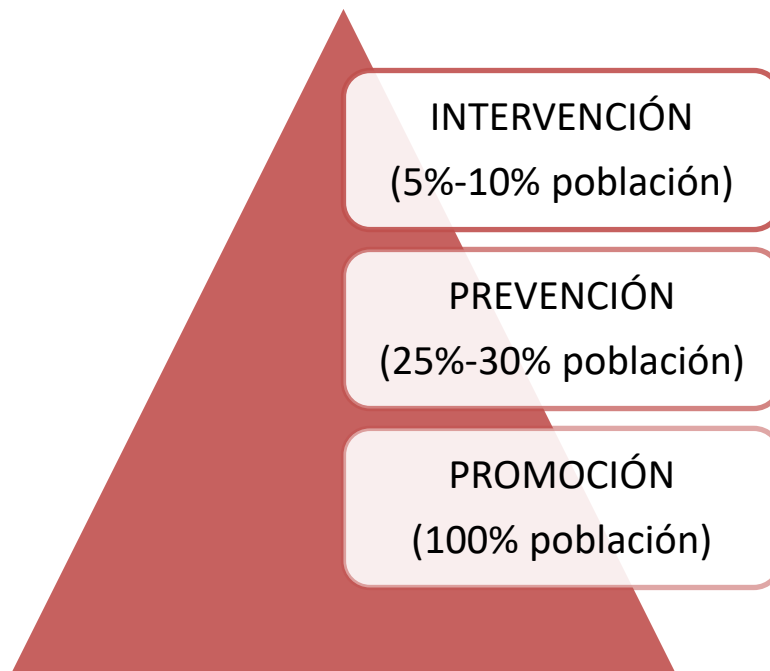
DIMENSIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	OBJETIVO ESPECÍFICO
Convivencia Escolar	Propiciar el desarrollo de una la cultura escolar caracterizada por la sana convivencia en la Comunidad Educativa, a través de la generación de actividades formativas que favorezcan la participación en un ambiente de respeto, buen trato y sentido de pertenencia.	Resultados SIMCE - IDPS (aumento de 5 puntos)	Promover un ambiente de respeto y buen trato entre los distintos actores y actrices de la Comunidad Educativa, de modo que se favorezca un adecuado cumplimiento de los objetivos educativos.
		Disminución conflictividad escolar reflejadas en Faltas gravísimas (-50%)	
		Conformación directivas de curso (100% de cursos con directiva en marzo)	
		10 % Mejora clima escolar	Favorecer el desarrollo de una convivencia escolar que considere el debate, el diálogo, la reflexión y la participación como las bases para el aprendizaje
		Mejora en asistencia escolar	

	(88 % asistencia anual)	del vivir en democracia y la promoción del bien común.
	Disminución de atrasos (10 puntos porcentuales en relación a 2019)	Generar en los distintos actores y actrices de la comunidad escolar sentido de pertenencia, favoreciendo y aportando al desarrollo de sus proyectos de vida
	Disminución de faltas asociadas a consumo de drogas, tabaco y alcohol en un 20%	Establecer políticas de prevención de riesgos a través del Plan Integral de Seguridad Escolar.
	Cumplimiento del 100% del Plan de Estado de Avance de Curso (EAC)	
	El 100% de la comunicad accede al PISE	

MODELO ESCUELA TOTAL

Los distintos elementos presentados en la matriz, se articulan y despliegan en virtud de un modelo de gestión pedagógica que concibe como fundamental en la institución educativa el ROL FORMATIVO, lo cual es la naturaleza misma de la institución, por tanto, la mayor cantidad de recursos técnicos, humanos y financieros han de operar en su consideración.

Este modelo denominado “ESCUELA TOTAL”, ya ha sido presentado a los y las educadoras, planteándose como un horizonte, pero a la vez como una política que ha de orientar nuestras distintas líneas de acción. El modelo se basa en las orientaciones que entrega la Organización Mundial de la Salud para las Intervenciones Psicosociales, planteándose tres niveles de intervención: Promoción, Prevención e Intervención Individual.



UNIDAD DE APOYO PEDAGÓGICO

Este equipo de trabajo está integrado por: Psicólogo y la Trabajadora Social.

La unidad tiene por finalidad el apuntalar la función formativa que desempeña la institución, lo que en el modelo Escuela Total se puede visualizar como Promoción (apunta al 100% del estudiantado), sobre todo con aquellos y aquellas estudiantes con mayor riesgo escolar en virtud de los distintos indicadores escolares que se han de analizar de manera conjunta entre equipo docente, equipo directivo y la misma unidad; según modelo de Escuela Total esto se puede visualizar en los niveles de Prevención (no más del 30% de la población) y en el nivel de Intervención (que no debiese superar el 10%% del estudiantado). De este modo, la naturaleza de las funciones de cada miembro del equipo estará dada por la formación profesional de cada cual, no obstante, también se espera que se desarrollen acciones multi y trans disciplinares, por sobre todo en lo relacionado a los planes de formación: Inclusión, Ciudadanía y Sexualidad, Afectividad y Género.

En lo referido a las acciones de Prevención, el equipo se articula con los equipos docentes y de asistentes de la educación para apoyar en tareas tendientes a la disminución de los factores de riesgo escolar que se reconocen en los y las estudiantes. Del mismo modo, presta colaboración en la visualización del riesgo en virtud del conocimiento y la relación que el equipo establece con los y las estudiantes.

Dentro de las acciones de Intervención, el equipo se organiza en función de los distintos indicadores de pesquisa (NEE, Asistencia, Vulneración de Derechos, Rendimiento Escolar), desplegándose en acciones coordinadas según sea la especificidad de cada caso y articulándose con otras instituciones para procurar la atención justa que amerita cada situación particular.

FORMACIÓN CURRICULAR

La pregunta central que compromete a la Gestión de la Convivencia Escolar es ¿cómo hacer, en el escenario escolar, para que las y los estudiantes aprendan más y mejor? La respuesta a esta pregunta no puede quedar aislada del currículo propiamente tal, pues en él están presente los elementos que

han de permitir el desarrollo de las habilidades que propicien una sana convivencia escolar en el establecimiento. Por ello, el foco de la comunidad de educadores ha de estar en el desarrollo de habilidades socioafectivas, así como de conocimientos, valores, actitudes y comportamientos que son parte de los Objetivos Fundamentales Transversales para enseñanza media que ha establecido el Ministerio de Educación.

Respecto de esto, serán claves el diseño, la planificación, la implementación, el monitoreo y la evaluación de los distintos planes de formación que el establecimiento debe tener por normativa: Plan de Formación Ciudadana, Plan de Inclusión y Plan de Formación en Afectividad, Sexualidad y Género.

Además, nuestro establecimiento cuenta con una ventaja comparativa en relación a la asignatura de Orientación, puesto que ésta se presenta con 2 horas pedagógicas en todos los niveles. Esto exige en los equipos un actuar coordinado y orientado justamente al desarrollo de las habilidades que nuestros y nuestras estudiantes han de aprender en la convivencia con otros y otras.

EQUIPOS DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar exige para su cumplimiento el compromiso de toda la comunidad escolar, por sobre todo de los educadores y educadoras, quienes desarrollan un rol fundamental en el acompañamiento del estudiantado en su trayectoria escolar. Para esto es preciso implicar a los implicados, compartiendo con ellos las bases filosóficas y prácticas del plan de trabajo e invitándoles a ser parte activa de la positiva transformación de la cultura escolar de nuestro establecimiento en pos de la mejora, en términos de calidad y justicia, de los aprendizajes de nuestros y nuestras estudiantes.

En esto es fundamental la articulación y el trabajo colaborativo a desarrollar con los **Profesores y Profesoras con jefatura**, quienes ocupan un lugar privilegiado y de trato directo con el estudiantado, pudiendo visualizar en mejor posición las virtudes y dificultades de cada comunidad de curso, así como de la particularidad de cada estudiante. Para esto es que se definen acciones claves como el Plan de Orientación y el Plan de Estados de Avance de Curso, en los cuales es posible visualizar la labor formativa integral propiamente tal, así como la labor de monitoreo y visualización de estudiantes en riesgo escolar.

Mientras que el trabajo con otros educadores no docentes también resulta clave, toda vez que juegan un rol fundamental en otros espacios y tiempos del establecimiento. En esto el equipo de **Inspectores** ha de tomar mayor protagonismo en la labor preventiva de los conflictos, así como en la mediación de estos. Es por ello que el reconocimiento de su labor formativa es clave, por lo cual serán parte del equipo de convivencia escolar, en donde se espera que hagan propias las prácticas discursivas predominantes en gestión de la convivencia, de las cuales por momentos se alejan adoptando posturas conductistas que generan distancias con las y los estudiantes. En otras palabras, se pretende relevar el rol formativo desde la gestión de ciertos indicadores del riesgo escolar (asistencia, atrasos, faltas) que nos han de alertar respecto a las potenciales trayectorias que pueden acercar a nuestros y nuestras estudiantes al fracaso escolar (reprobación, deserción).

En relación con los otros equipos de trabajo (**auxiliares, administrativos**), se pretende implicarles en la gestión de la convivencia escolar acercándoles a las prácticas discursivas que conciben su rol como clave en la formación integral de nuestros y nuestras estudiantes, toda vez que gozan de la vinculación positiva y significativa con ellos y ellas y que operan como ejemplos de convivencia en el espacio escolar.

PLANES DE TRABAJO

Dada la complejidad en la Gestión de la Cultura Escolar, se hace necesario organizar el trabajo en distintos planes en función de los distintos ámbitos en ésta se pone en juego: Planes de Formación (Inclusión, Ciudadanía, Sexualidad Afectividad y Género), Plan de Estado de Avance de Curso, Plan de Recreos Entretenidos, Plan Marzo (#ComunidadInsuco), Plan de Formación en Orientación.

PLANIFICACIÓN 2021

Todo lo antes planteado en términos de definiciones claves, objetivos y pretensiones, se organiza y en la siguiente matriz para la planificación de la Gestión de la Convivencia Escolar:

Objetivo Específico	Acciones	Responsable	Periodicidad	Meta y progresión del Indicador	Medio de Verificación	Fecha Inicio	Fecha Fin
Promover un ambiente de respeto y buen trato entre los distintos actores y actrices de la Comunidad Educativa, de modo que se favorezca un adecuado cumplimiento de los objetivos educativos.	<i>Elaboración, Planificación, implementación y monitoreo del plan #ComunidadInsucoViña (Plan de desarrollo de Comunidad Insuco para mes de marzo)</i>	<i>GCE</i>	<i>diario</i>	<i>100% aplicación planificación en marzo.</i>	<i>Planificaciones, Leccionarios</i>	<i>mar./2021</i>	<i>abr./2021</i>
	<i>Actividades Socialización RICE</i>	<i>GCE</i>	<i>diario</i>	<i>100% aplicación planificación</i>	<i>Planificaciones, Leccionarios</i>	<i>mar./2021</i>	<i>dic./2021</i>
	<i>Diseño, implementación, monitoreo y evaluación de Plan de Inclusión</i>	<i>GCE</i>	<i>quincenal</i>	<i>Ejecución del 40% del plan en el 1er semestre; cumplimiento de la totalidad del plan al 2do semestre.</i>	<i>Constitución de comisión de Trabajo, Actas de reunión</i>	<i>mar./2021</i>	<i>dic./2021</i>
	<i>Implementación, monitoreo y evaluación de Plan de Estados de Avance de Curso</i>	<i>Equipo Directivo</i>	<i>bimensual</i>	<i>Cumplimiento del 50% del plan al 1er semestre; cumplimiento de la totalidad del plan al finalizar el año.</i>	<i>Acta de reunión de Estado de Avance</i>	<i>abr./2021</i>	<i>dic./2021</i>
	<i>Implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Formación Asignatura de</i>	<i>GCE</i>	<i>semanal</i>	<i>100% de ejes temáticos planificados y retroalimentados.</i>	<i>planificaciones, Leccionarios, Pauta de Acompañamiento</i>	<i>mar./2021</i>	<i>dic./2021</i>

	<i>Orientación</i>			<i>95% implementación de lo planificado. Monitoreo de la implementación será mensual</i>			
	<i>Implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Formación en Sexualidad, Afectividad y Género</i>	<i>GCE</i>	<i>Mensual</i>	<i>Cumplimiento del 50% del plan al 1er semestre; cumplimiento de la totalidad del plan al finalizar el año.</i>	<i>planificaciones, Leccionarios, Pauta de Acompañamiento</i>	<i>mar./2021</i>	<i>dic./2021</i>
	<i>Control, registro y seguimiento de asistencias de estudiantes.</i>	<i>IG</i>	<i>diario</i>	<i>Se monitorea diariamente el 100% de la asistencia de estudiantes. El 100% de los estudiantes con asistencia inferior a 85% (pesquizado de manera bimensual) son abordados en EAC y se definen estrategias para mejorar asistencia.</i>	<i>SIGE - Libro de clases - Pauta EAC.</i>	<i>mar./2021</i>	<i>dic./2021</i>

	<i>Elaboración del Plan de Desarrollo de Equipo de Convivencia Escolar 2020</i>	<i>GCE/IG</i>	<i>quincenal</i>	<i>Realización de reuniones de equipo de manera quincenal para definir acciones formativas y preventivas.</i>	<i>Equipo de trabajo, Actas de reunión</i>	<i>mar./2021</i>	<i>dic./2021</i>
--	---	---------------	------------------	---	--	------------------	------------------

Disponible en 1° versión RICE (2020), página web y oficina de Gestor de Cultura escolar e Inspectoría General.



Modelo de Intervención Convivencia Escolar:

Promoción y Prevención Primaria

Indicado para el 100% de los estudiantes, con oportunidades para el desarrollo humano y académico, contando con acciones formativas que apuntan al cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje Transversales. Por ejemplo, currículo centrado en la innovación, el desarrollo de hábitos de estudio, equipos de Unidad de Apoyo al Aprendizaje, Planes de Formación con intervenciones en aula articulando con lo curricular y a través de los cuales se busca el aprendizaje profundo de valores institucionales. Además, esto implica a los distintos actores de la comunidad educativa, por medio de jornadas para educadores por áreas, jornadas para padres, madres y familias y, lógicamente, a nuestros y nuestras estudiantes.

Prevención Secundaria

Entre un 10 a 20% de los estudiantes podrían no responder suficientemente a las estrategias a nivel de escuela total, requiriendo de ciertas estrategias específicas y grupales que atiendan aquellos factores que obstaculizan el desarrollo de los aprendizajes esperados en el nivel formativo promocional. Los riesgos pueden ser múltiples y diversos, de deserción y fracaso escolar, de repetencia, de problemas de conducta, entre otros. En este nivel se incluyen las intervenciones y programas para grupos específicos, las que generalmente se desarrollan en grupos pequeños. Por ejemplo, los talleres de reforzamiento escolar, los sistemas de tutorías y apoyo de programas externos (ejemplo: Programa Actuar a Tiempo, SENDA) se encuentran en este nivel de intervención.

Prevención Terciaria

La proporción de estudiantes debiera ser alrededor de un 5% del total y en ningún caso superar el 10%. En estrategias de prevención terciaria e intervención para estudiantes con riesgo alto. En este nivel se concentran las intervenciones individuales para atender situaciones relacionadas con fracaso escolar, problemas conductuales más severos y problemas de salud mental. Las acciones generalmente requieren de un equipo de profesores y profesionales que se reúnen para coordinar la atención individual con servicios y profesionales fuera de la escuela de manera intensiva, la escuela no está facultada para realizar intervenciones clínicas, asistencialistas y mediar en violencia. Pero también incluye acciones individuales al interior del establecimiento, tales como consejería individual, seguimientos diarios o semanales, así como la articulación de los esfuerzos de institución educativa con los esfuerzos de otros organismos de la red externa.

La determinación de estos apoyos estará en función de antecedentes del estudiante tanto académicos, conductuales, asistencia y derivaciones.



Resolución Pacífica de Conflictos.

En el quehacer cotidiano pueden surgir diversas situaciones que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos.

Esto es posible utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia. Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. (Orientaciones Convivencia Escolar. Mineduc, 2011).

Mediación Escolar: Es el procedimiento en que una persona o grupo de personas ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria, (Mineduc, 2008).

Actividades Promocionales, Preventivas y Formativas

Marzo a Diciembre: Reuniones de apoderados, Consejos de profesores, Escuelas para padres, Consejos escolares, Reuniones Estados de Avance de los Cursos, Actividades en red de establecimientos COMEDUC.

Abril: Aniversario del establecimiento, Día del Deporte, Día de la Convivencia Escolar, Día del Libro.

Mayo: Día del alumno, día del Patrimonio cultural de Chile.

Junio: Día del Medio ambiente, Día de los pueblos originario, Semana de educación artística.

Agosto: Feria Vocacional, Semana Técnico Profesional, Titulación, Juegos Comeduc.

Septiembre: Celebración Fiesta Patrias.

Octubre: Día del Medio Ambiente, Día del Educador (profesores y asistentes de la educación).

Noviembre: Festival de la voz, Licenciaturas 4° medio, Día de la diversidad.

Diciembre: Cierre de año.

Las acciones preventivas se desarrollan en todos los niveles desde 1° a 4° medio, además están enmarcadas en el Plan Anual de Convivencia Escolar. Se cuenta con el



apoyo de redes externas, con quienes se planifican algunas de las acciones preventivas.

Principios:

Estos principios se ven reflejados en el presente reglamento, así también en las prácticas de los educadores.

Resguardo del interés superior del niño o niña, lo que implica una consideración primordial al bienestar del niño(a) ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos. Esto implica poner “en el centro el interés superior del niño y la niña en todas aquellas decisiones que les afecten, considerándolos como sujetos de derecho, ciudadanos y ciudadanas capaces de conocer y transformar el mundo activamente, principalmente a través del juego y como protagonistas de su proceso de desarrollo y aprendizaje” (Política de Calidad Educativa, 2015, p. 34).

El énfasis del trabajo está centrado en las buenas prácticas con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en congruencia con las condiciones de bienestar, juego y protagonismo infantil.

Generación de estrategias que tengan el foco en la Protección de los niños y niñas, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.

Promoción de una convivencia “bien tratante” entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.

Alianza con las familias: Nuestro liceo considera que uno de los actores relevantes en la protección del niño, niña, adolescente y joven es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros educadores y nuestras educadoras, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.

Enfoque multidisciplinario: En la búsqueda de aportar en el desarrollo integral del estudiantado, el abordaje se realiza desde el ámbito psicológico, social y jurídico, operando en un contexto educativo que exige una mirada diversa y transversal que enriquezca la intervención en situaciones complejas.

Oportunidad y pertinencia: En el marco de la intervención temprana se busca poder visualizar anticipadamente aquellas señales que estén dando cuenta de acciones u omisiones que afectan el bienestar del estudiantado, y que a la vez sean pertinentes a las



particularidades de cada caso.

Promoción de un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestra escuela como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), CESFAM, consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil y juvenil integral.

Resguardo al proceso de seguimiento: Considerando que es posible que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, se realiza un acompañamiento del caso, lo cual permite tomar decisiones que apunten al bienestar del estudiante.

Uso y tratamiento reservado de la información de los estudiantes involucrados(as) en sospechas de vulneración de derechos.

Instancias de Participación de la comunidad escolar.

Consejo Escolar.

Los consejos escolares están orientados a incrementar y optimizar la participación de toda la comunidad educativa, promoviendo una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar. Su objetivo es acercar a los actores que componen una comunidad educativa (sostenedores, directivos, docentes, asistentes, estudiantes y padres, madres y apoderados/as), de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para los establecimientos.

Estará compuesto, por los siguientes integrantes: el/la Directora/a, el Gestor de Cultura Escolar, el/la sostenedor/a o su representante, un/a docente elegido por sus pares, dos representantes de los asistentes de la educación, el (la) presidente del Centro de Estudiantes y el/la presidente/a del Centro de Padres.

Cada inicio de año escolar el sostenedor definirá, en concordancia con el marco reglamentario vigente, las atribuciones del consejo escolar, quedando en acta si la declaración orienta al consejo para constituirse como consultivo, informativo, propositivo o resolutivo. En este último caso, se dejará definida la forma en que se tomarán los acuerdos, estableciendo un quórum mínimo. Será informado de la Cuenta Pública. Actualmente nuestro Consejo escolar es Consultivo.



Se deja establecido que los Consejos Escolares no tienen atribuciones sobre materias técnico pedagógico, las que son responsabilidad del equipo directivo y que para todas las materias es consultivo. Serán convocados a lo menos 4 veces al año. Las citaciones a reuniones extraordinarias deben ser realizadas por el Director del establecimiento, o a petición de una mayoría simple de los miembros del consejo.

Centro de Estudiantes

El Centro de estudiantes es la organización conformada por todos(as) los (las) estudiantes de nuestro establecimiento, de primero a cuarto medio. 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.

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, antes de finalizar el año escolar, generalmente en el mes de octubre.

Los organismos que componen el Centro de Estudiantes son: la Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso, el Consejo de Curso.

La Asamblea General

Está constituida por todos(as) los (las) estudiantes del establecimiento. Le corresponde convocar a elecciones de Centro de estudiantes, proponer actividades a la directiva y aprobar el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.

La Directiva

Estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario. Le corresponde dirigir y administrar el Centro de Estudiantes, elaborar y ejecutar el plan de trabajo del Centro de Estudiantes, representar al Centro de Estudiantes ante distintas autoridades y organismos (Dirección, Consejo de Profesores, Consejo Escolar, etc.).

El Consejo de Delegados de Curso

Estará conformado, según establezca el Reglamento Interno de cada Centro.

Le corresponde elaborar el Reglamento Interno de Centro de Alumnos, aprobar el Plan Anual de Trabajo y Presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Estudiantes e informar y estudiar las propuestas de los distintos cursos y grupos de estudiantes.



El Consejo de Curso

Lo integran todos los alumnos y estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, eligiendo su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

Centro de Padres, madres y apoderados.

Los Centros de Padres y Apoderados son la organización que representa a las familias en el establecimiento. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos(as). Los padres, madres y apoderados que deseen participar en un Centro de Padres podrán hacerlo, según sus posibilidades, ya que es un acto opcional.

Los organismos que estructuran el centro de padres son: la asamblea general, el Directorio, los subcentros y el consejo de delegados de curso.

La Asamblea General

Está conformada por todos los padres, madres y apoderados de los estudiantes, los que pueden ser parte de la Asamblea General. Al integrar este organismo, podrán elegir al Directorio, aprobar el Reglamento Interno del Centro de Padres y conocer el informe anual que debe entregar el Directorio.

El Directorio

Los padres, madres y apoderados mayores de 18 años (Decreto 732/97) y con, a lo menos, un año de pertenencia en el Centro de Padres, podrán postular al directorio. Quienes sean miembros del Directorio tendrán la responsabilidad de representar los intereses y necesidades de las familias ante la Dirección y ante otras instancias en que se deseen vincular, en beneficio del desarrollo de la organización del establecimiento.

Los Sub-Centros

Cada curso tendrá un Sub-Centro en el que podrán participar los padres, madres y apoderados que así lo deseen. Cada Sub-Centro elegirá democráticamente a su directiva y delegados de curso, dentro de los 30 días de iniciado el año escolar.



El Consejo de Delegados de Curso

Estará conformado por, a lo menos, un/a delegado/a de cada curso. Le corresponde redactar el Reglamento Interno, definir las cuotas y el presupuesto, organizar y coordinar las actividades de los organismos internos del centro y comisiones de trabajo.

El Directorio debe ser elegido por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, según reglamento interno del CEP cada dos años, durante el último mes del segundo semestre, con posibilidad de reelección.

El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. Su pago es voluntario y su valor es de \$10.000.-



Capítulo V: Regulaciones y Acuerdos para la Convivencia

Presentación Personal

El código de vestimenta es obligatorio para las y los estudiantes del establecimiento, quienes deben asistir con su uniforme completo y con una buena presentación e higiene personal. Si algún o alguna estudiante estuviese impedida o impedido de hacer uso de su uniforme completo, el o la apoderada deberá solicitar vía libreta de comunicaciones autorización correspondiente a Inspectoría.

Primer a Cuarto año medio:

Hombre	Mujer
Camisa blanca con corbata institucional o Polera de piqué gris institucional.	Blusa blanca con corbata institucional o Polera de piqué gris institucional.
Suéter escote V institucional o polerón colores institucionales.	Jersey escote V institucional o polerón colores institucionales .
Pantalón gris corte recto (no pitillo), deben corresponder a la talla del estudiante.	Falda escocesa institucional tableada.
Calzado negro.	Medias grises.
Parka, abrigo o chaquetón color azul marino o negro.	Calzado negro.
	Parka, abrigo o chaquetón color azul marino o negro.

Educación Física:

Hombres	Mujeres
Polera institucional, blanca o gris.	Polera institucional, blanca o gris.
Pantalón corto azulino, azul marino o negro.	Calzas azulinas, azul marino o negro.
Zapatillas deportivas.	Zapatillas deportivas.
Buzo deportivo oficial del liceo o buzo azul marino.	Buzo deportivo oficial del liceo o azul marino.



Otros aspectos de Presentación Personal:

Hombres	Mujeres
Cabello corto peinado, sin tinturas de fantasía.	Cabello peinado, sin tinturas de fantasía.
Afeitados, sin bigotes, ni barba de ser necesario.	Puede usar maquillaje, cabello teñido con colores naturales y esmalte de uñas discreto, o no usar pearcing.
No usar maquillaje, esmalte de uñas o pearcing,	

Situaciones especiales respecto a presentación personal:

Estudiantes Trans y no binaries podrán hacer uso de uniforme que considere el estudiante y su familia adecuado, acordando ello con dirección del establecimiento (incluyendo uso de buzo deportivo del establecimiento o buzo azul marino). Así también lo referido a otros aspectos de la presentación personal.

Horario Escolar

Primero a Cuarto Medio	De lunes a viernes de 8:15 hrs, terminando su jornada según horario de cada nivel y/o curso. Recreos: Dos recreos de 15 minutos, después de 2 horas pedagógicas. 1 recreo de 30 minutos para almuerzo.
Formación Dual	De lunes a miércoles de 8:15 hrs, terminando su jornada según horario. Recreos: Dos recreos de 15 minutos, después de 2 horas pedagógicas. 1 recreo de 30 minutos para almuerzo. Jueves y viernes en empresas, según horario acordado con las mismas.



Suspensión de actividades

El establecimiento realizará suspensión de clases según lo estipulado en Calendario Escolar; por ordenanza ministerial (jornadas, catástrofes u otro que estime pertinente) y ante situaciones emergentes (determinado por equipo directivo en conjunto con sostenedor). Ante cualquiera de estas causas se informará a las familias de los(as) estudiantes por comunicación vía agenda, apoyado por medios de difusión como paneles, página web y fanspage.

Puntualidad y Atrasos

Nuestro establecimiento, plantea la relevancia de la puntualidad de los estudiantes, puesto que favorece los resultados académicos, fortalece los hábitos de responsabilidad y va en directa relación con la formación técnico profesional, en cumplimiento de deberes que promueve el PEI, frente a ello:

Cada curso inicia su jornada escolar a las 8:15 hrs, el (la) estudiante que llegue al liceo a las 8:31, se considerará atrasado.

Los estudiantes que lleguen atrasados, se registrarán e ingresarán a sus respectivas salas.

Los atrasos serán controlados diariamente en inspectoría de primer nivel al inicio de la jornada de clases y registrados, además, en el Libro de Clases por el educador que atiende el primer período de clases.

Los atrasos que se produzcan después de los recreos serán controlados y registrados por el educador/a en el libro de clases.

La puntualidad también debe reflejarse en el compromiso que adquieren las familias.

La impuntualidad afecta el bien común y transgrede el derecho del propio estudiante y el de la comunidad escolar a impartir y/o recibir educación por lo cual se aplicará los siguientes procedimientos y/o medidas:

8 atrasos: será considerado una falta se citará al apoderado por comunicación vía agenda, debe firmar la toma de conocimiento del mismo y se realizará registro de ello en hoja de vida: observación, ello lo realiza el inspector de nivel. El apoderado toma conocimiento que el paso siguiente (ante la reiteración) será una medida formativa.

12 atrasos: Se cita nuevamente al apoderado por parte de inspectoría, el estudiante debe realizar una medida formativa que le permita cambiar su conducta, esta puede ser una

disertación frente al curso, quedarse posterior a la jornada de clases o preparación de material, ello lo determinarán en conjunto el inspector de nivel y profesor jefe.

16 atrasos: citación de apoderado y estudiante por profesor jefe para firma de compromiso, para evitar que esto continúe.

Continúan atrasos entrevista con Gestor de cultura escolar, Inspectora General y/o profesor jefe para determinar otras medidas.

Asistencia

La asistencia es una condición fundamental para obtener buenos resultados en el proceso de aprendizaje. Mediante la participación sistemática en las actividades escolares, se avanza en los programas de estudios establecidos en la normativa ministerial, y se cumplen las metas propuestas por el establecimiento para cada uno y una de sus estudiantes.

Esta normativa de asistencia es aplicable a todos nuestros estudiantes, considerando que tiene como objetivo desarrollar el sentido de la responsabilidad, el respeto y la valoración del acto educativo.

El estudiante debe asistir a clases durante toda la jornada y a toda actividad en que el establecimiento requiera su presencia, en el marco de las fechas fijadas en el calendario escolar.

La asistencia a clases estará regida por el Reglamento de Evaluación y Promoción y las normas legales vigentes.

De acuerdo al Reglamento de Evaluación vigente, la asistencia a clases es uno de los factores que influye significativamente en la promoción de curso, considerando para ello el 85% de asistencia anual como mínimo para la promoción.

La Dirección del establecimiento podrá autorizar la promoción con porcentajes menores de asistencia a la anterior, fundándose en razones debidamente justificadas, excepcionales y debidamente informadas a profesor (a) jefe, y cumpliendo con lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción y de acuerdo a las normas legales vigentes.

En relación con la promoción de estudiantes con porcentajes inferiores al 85%, se considerarán los siguientes antecedentes:

Certificados médicos del o de la estudiante que haya impedido sus asistencia a clases.

Otros antecedentes de fuerza mayor que Dirección considerará, además de la consulta al Consejo de profesores.

Antecedentes que aporten la Unidad de Apoyo al Aprendizaje.



Justificación de Inasistencias

Toda inasistencia debe ser justificada por escrito y estar firmada por apoderado (a) en agenda, justificación que debe ser presentada por el o la estudiante a su profesor jefe, y/o inspector de nivel al momento de reincorporarse a clases.

En caso de enfermedad deberá presentar certificado médico en inspectoría o vía agenda. El certificado médico (en original) que señale el diagnóstico, la fecha de inicio y de término de la licencia, nombre, Rut, timbre y firma del médico tratante.

El plazo de entrega de certificados médicos se extiende desde la fecha de inicio de la licencia hasta el día en que el estudiante se reincorpora a clases.

Los estudiantes que se encuentren con licencia médica no deben presentarse a clases, por el resguardo a su salud no se autorizará el ingreso a aula y se informará al apoderado vía telefónica, ello es responsabilidad del apoderado y debe hacerse cargo en caso de que no siga la indicación médica.

Las inasistencias prolongadas con motivo de viajes, deberán ser informadas por medio escrito por parte de apoderado (a) a profesor jefe, quien notifica a Inspectoría. Estas situaciones no son consideradas como atenuantes de inasistencia, sino sólo justifica la ausencia del alumno al establecimiento.

Ante la inasistencia prolongada de un o una estudiante (embarazos, enfermedades, viajes, etc.), profesor jefe y UTP programarán un calendario especial de sus actividades académicas con el fin de resguardar la continuidad de sus estudios.

Respecto al registro y control de asistencia se realiza de manera diaria por profesores e inspectores, cuando se evidencie que un estudiante presenta un porcentaje menor al 85% se citará a su apoderado para que firme compromiso de asistencia con profesor jefe.

El establecimiento desplegará acciones para reincorporar a sus alumnos que presenten un ausentismo prolongado y de los cuales no se tiene información, llamado telefónico a los apoderados, envío de carta certificada, visita domiciliaria, en caso de agotar dichas instancias y no tener respuesta del apoderado se procederá a realizar la baja del sistema al alumno, cuando por vulneración de derechos se requiera, se aplicarán los protocolos correspondientes.

Retiro de estudiantes durante la Jornada Escolar.

En caso de efectuar retiro durante la jornada de clases del estudiante, éste siempre deberá realizarse de manera personal por el apoderado(a) y/o apoderado suplente mayor de 18 años, así también por un familiar directo previa confirmación con el apoderado titular. La solicitud se realiza vía agenda (salvo situaciones emergentes) y queda siempre registrado en libro de registro de salidas.

Los retiros deben efectuarse en horarios de clases, no en recreos, ni almuerzo; horarios en los que las salas de clases se encuentran cerradas para el retiro de las pertenencias (salvo situaciones urgentes).



Queda estrictamente prohibido que un estudiante se retire sólo antes del término de su jornada, es obligación del apoderado retirar al alumno.

En situaciones especiales, como maternidad, paternidad, embarazo, participación profesional en club deportivo, atenciones de salud y/o programas de la red, el apoderado podrá presentar una autorización validada ante notario para que el estudiante se pueda retirar solo(a).

Sistema de Comunicación Familia-Escuela

Nuestro instituto cuenta con distintos medios de información que facilitan la comunicación entre familia y escuela, los cuales son fundamentales en la formación de las y los estudiantes, y de los cuales la Agenda surge como el principal y de uso obligatorio.

Agenda

Instrumento personal e intransferible.

En ella, debe quedar registrado el nombre del o de la estudiante, datos personales, fotografía, nombre, teléfono, domicilio y firma del apoderado(a) titular y apoderado(a) suplente, nombre de profesor jefe, contacto en caso de emergencia y si padece de alguna alergia.

El o la estudiante debe portarla diariamente al interior del establecimiento para registrar comunicaciones, justificativos, entre otros.

Todas las comunicaciones deben ser firmadas por el apoderado, tanto las que se envía desde el establecimiento como aquellas que remite el apoderado(a).

Se deben respetar las formas y los límites del instrumento, de modo tal que la comunicación sea clara y eficaz.

Por medio de la libreta de comunicaciones el apoderado(a) puede solicitar entrevistas con personas del establecimiento en el día y hora convenidos.

En caso de pérdida el (la) apoderado(a) debe reponer por una igual u otra que cumpla la misma función.

Entrevistas

Las entrevistas constituyen una instancia formal de diálogo entre la familia y educadores del establecimiento, estas deben acordarse de manera previa por agenda escolar o solicitud por una de las partes, ello respetando el conducto regular. Debe realizarse registro de dicha entrevista en documentos oficiales del establecimiento como libro de clases y/o actas. No constituye una entrevista un diálogo informal durante la llegada o retiro de estudiantes, abordaje fuera del establecimiento.



Reuniones de Apoderados

Las reuniones de apoderados se realizan a nivel de cursos y son lideradas por los (as) profesores jefes, quienes desarrollan tabla de reunión en base a áreas: académica, gestión de cultura escolar, inspección y otros. A su vez se puede aprovechar esta instancia para que también se aborden temas propuestos por directiva del curso. Las reuniones no requieren de la participación de estudiantes, no es posible dialogar sobre situaciones individuales que signifiquen exponer la privacidad de los (as) estudiantes.

Debe asistir el apoderado titular y/o suplente, no es posible que un alumno se represente a sí mismo en esta instancia.

Página web

Es un medio de comunicación formal en que se difunden actividades y se informan procesos importantes para nuestra escuela.

En este medio se publica información relevante de nuestra institución, así como los procesos de admisión, el proyecto educativo (PEI) y documentos oficiales de la institución.

Fanspage - Perfil de Facebook - Instagram

Por medio de las redes sociales Facebook e Instagram se facilita el acceso a la información por parte de las familias de nuestra comunidad escolar, difundándose actividades y procesos que son relevantes en nuestra comunidad.

Se facilita la visibilidad de la información y se plantea como un canal de interacción entre distintos actores de nuestra comunidad.

Diario Mural

Se facilita el acceso a la información por medio de la publicación en paneles que están estratégicamente posicionados, para que nuestros apoderados y apoderadas puedan revisarlos.

Los integrantes de la comunidad educativa deben comunicarse a través de los medios, canales e instancias formales señaladas. No se debe llamar, enviar mensajes de texto o por redes sociales a educadores del establecimiento, ya que estos son personales y no corresponde a sus labores.

Conducto Regular

En primer lugar profesor jefe, profesor/ a de asignatura o inspectores o según corresponda, de no existir satisfacción en la respuesta o acuerdos, continúa encargado(a) de área de acuerdo a la naturaleza del tema a tratar (académico, inspección, unidad de apoyo



y/o gestión de la cultura escolar), si aun así no responde a las necesidades o expectativas del apoderado(a), se solicita entrevista con Dirección.

El(la) profesor(a) jefe y/o de asignatura, según corresponda es el primer agente del conducto regular, porque son validados por el Establecimiento Educacional para transmitir información, acuerdos, canalizar inquietudes, mediar en primera instancia en tensiones con docentes de asignaturas, gestionar con apoderados reuniones con unidades de apoyo y recepcionar las excusas escritas y/o verbal de sus estudiantes y apoderados, además es el encargado de solicitar a las unidades de apoyo, la intervención en atención de casos o grupos según las necesidades de su curso.

Las entrevistas se solicitan vía agenda, cuando se trata de coordinadores de áreas o dirección. No constituye una entrevista o acuerdo de entrevista conversación informal durante ingreso o salida de los (las) estudiantes.

Normas de Convivencia para el uso de diferentes espacios.

Comportamiento en la sala de clases:

Mantener una actitud atenta y respetuosa hacia el educador, sus compañeros y la clase misma.

Uso de vocabulario acorde al contexto de aula, libre de groserías, garabatos o lenguaje soez.

Mantener el orden y limpieza de su lugar de trabajo.

Ser honesto y veraz en su trabajo.

Cuidar el mobiliario, lugar de trabajo y los materiales propios y ajenas

Permanecer en la sala durante toda la hora de clases. Sólo puede salir con la autorización expresa del educador que esté en el aula.

Al finalizar los bloques de clases los estudiantes deben dejar la sala limpia y sus pertenencias en orden siendo el educador que esté en aula, el responsable de que esto se cumpla.

El uso de celular y/o sistemas de audio durante las horas de clases, solo será si el educador lo solicita para desarrollar una actividad educativa.

Los cursos sólo podrán desarrollar “convivencias” cuando por Actividad Programada se acuerde, o bien, con debida justificación y aprobación de UTP o GCE e informado a Inspectoría General.

Comportamiento en la clase de Educación Física:

Los estudiantes para realizar actividad física deben contar con su equipo deportivo (descrito anteriormente).



Los estudiantes después de cada clase de educación física deberán realizar la higiene correspondiente (ducha y cambio de polera), utilizando los camarines sólo para ese fin, en turnos y/o momentos que el profesor determine.

Debe respetar el proceso íntimo de higiene de sus pares evitando burlas. Evitar conductas de riesgo que puedan causar accidentes en la zona de duchas.

Si por determinación médica, el estudiante no está en condiciones de desarrollar actividades prácticas en Educación Física, es obligación del apoderado presentar al educador correspondiente el certificado médico (personalmente o enviarlo con el estudiante) en que se indique la razón y el período durante el cual registrará la eximición.

Podrán eximirse de las actividades de Educación Física, por todo el período escolar o parte de él, aquellos estudiantes que presenten certificado médico, una vez determinado el problema. Los (las) estudiantes eximidos serán igualmente evaluados con tareas de investigación en forma escrita.

Comportamiento en espacios comunes:

Durante los cambios de horas, los estudiantes deben trasladarse directamente a sus salas de clases, según horario y durante el traslado entre salas deben hacerlo silenciosamente.

Los estudiantes deben devolver cualquier objeto encontrado en la escuela a un educador.

Aprovechar el tiempo para ir a los servicios higiénicos, utilizando éstos en forma correcta y responsable.

Evitar juegos bruscos que deterioren su vestuario o que pongan en peligro su seguridad o la de los demás.

Los juegos con balón serán autorizados por inspección, durante el juego se restringen los “pelotazos”, ya que el espacio se comparte con más estudiantes y educadores.

Permanecer dentro de los espacios destinados para el recreo.

Ingresar a la sala de clases al término del recreo, puntualmente.

Cooperar con un ambiente sano, los alumnos no deben fumar dentro del establecimiento.

Comportamiento en la Biblioteca:

Cuidar el material de biblioteca evitando el deterioro de los libros u otros.

Para mantener el silencio y respetar trabajo de sus pares durante horas de clases (no se puede comer, gritar, ni correr en biblioteca).

Los estudiantes pueden hacer uso de biblioteca en recreos de forma libre, utilizar material bibliográfico, computadores y juegos de mesa, pueden compartir y conversar en un volumen moderado.

La asistencia y trabajo de los estudiantes en biblioteca debe ser supervisado por la bibliotecaria y/o educador de asignatura.



Los estudiantes no deben asistir a biblioteca en horarios de clases, a menos que sea autorizado por un profesor de asignatura.

El uso de los computadores por parte de los estudiantes en biblioteca debe ser supervisado por la bibliotecaria y/o educador de asignatura.

El uso de los computadores puede ser recreativo, pero sólo en recreos u horario alterno.

Comportamiento en comedor:

El establecimiento cuenta con un recinto de comedor diseñado y habilitado para que los estudiantes almuercen.

Los estudiantes están autorizados para ingresar al establecimiento con su almuerzo personal (Lonchera) al inicio de la Jornada Escolar, siendo responsabilidad del apoderado y del alumno, la manipulación y conservación de dichos alimentos.

Los estudiantes no podrán hacer uso de servicios de delivery o reparto de comidas en este periodo. Así tampoco comercializar alimentos.

Para usar el comedor, los estudiantes deben ceñirse estrictamente al horario y disposiciones que dicte la dirección de la escuela para los usuarios de esta instalación; resguardando el debido orden y limpieza.

Todos(as) los(as) estudiantes deben formarse en una fila para:

- Ingresar en forma ordenada, respetando el orden de llegada.
- Solicitar su almuerzo, frente las ventanillas, aquellos con beneficio JUNAEB.
- Cada estudiante con beneficio JUNAEB debe tomar su bandeja y servicio y llevarlo al lugar que corresponde.
- Utilizar los microondas, respetando el orden correspondiente.
- Respetar y obedecer indicaciones de la encargada de asistir en el comedor.
- Mantener una conducta respetuosa hacia el compañero durante el almuerzo evitando molestar, lanzar comida y comer comida del otro.
- Los estudiantes que traen almuerzo desde su casa deben ordenar sus utensilios y limpiar el sector utilizado.
- Cada estudiante debe dejar ordenada su mesa y la silla en su posición correcta, sin arrastrarla.
- Los estudiantes no podrán salir del comedor con bandejas ni tazones.

Comportamiento en la sala de computación:

El responsable del cuidado de los implementos presentes en los laboratorios de computación es el educador a cargo del curso

En términos generales para todos los que ingresan a la sala de computación:

- No ingerir bebidas ni alimentos dentro de la sala.
- Si el equipo asignado presenta un problema, informar al educador.



- No se permite la instalación de “Software” sin la autorización de la Coordinación Académica.
- Los programas y aplicaciones y/o sistemas operativos solo pueden ser modificados o borrados por el Técnico externo.
- Los equipos contenidos en las salas de computación solo pueden ser abiertos, removidos o cambiados por el Técnico externo y/o el UTP.
- Si ocurre un hurto o daño irreparable a un componente, debe ser reemplazado por uno de características iguales o similares; si el componente tiene reparación se pagará el costo de dicha reparación (incluye "hardware" y/o "software").
- El proyector ubicado en la sala está para uso exclusivo de las actividades que se desarrollan en dicha sala.
- Lo no previsto en los puntos anteriores será resuelto por UTP y/o dirección.
- El estudiante usará los equipos de la sala, solo para fines académicos y con autorización previa.
- De ser sorprendido en otro empleo (por ejemplo: uso de redes sociales, pornografía, películas y juegos no autorizados etc.) será registrado en la hoja de vida con la gravedad correspondiente según el mérito de la falta cometida.

Comportamiento en laboratorio de ciencias:

- Los estudiantes sólo podrán ingresar al laboratorio estando a cargo de un profesor.
- Mantener una actitud atenta y respetuosa hacia el educador, sus compañeros y la clase misma.
- Mantener el orden y limpieza de su lugar de trabajo.
- Cuidar el mobiliario, lugar de trabajo y los materiales de laboratorio.
- Permanecer en la sala durante toda la hora de clases. Sólo puede salir con la autorización expresa del educador que esté en el aula.
- El uso de celular y/o sistemas de audio durante las horas de clases, solo será si el educador lo solicita para desarrollar una actividad educativa.
- Los alumnos no podrán ingresar con bolsos o mochilas al laboratorio, éstos quedan guardados en la sala del profesor de asignatura.
- Una vez finalizada la clase los alumnos deben dejar el material de laboratorio limpio y ordenado.
- Las alumnas deben tener su pelo tomado para evitar accidentes.
- Los alumnos no podrán abrir muebles, estantes, como tampoco manipular reactivos sin supervisión de un profesor.
- Evitar conductas de riesgo que puedan causar accidentes con el mal uso de materiales e insumos de laboratorio.
- Cuidar el material de laboratorio evitando el deterioro de éste.
- No ingerir bebidas ni alimentos dentro de la sala.



- Si ocurre un hurto o daño irreparable al material de laboratorio, debe ser reemplazado por uno de características iguales o similares por la persona o el curso que se encuentre en clases en ese momento.

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 previamente planificada. **El establecimiento no se hará responsable de la pérdida, robo, hurto o daño de instrumentos tecnológicos.**

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.

Reconocimiento de un destacado cumplimiento de las Normas de Convivencia Escolar.

Felicitación verbal del educador/a al alumno(a) frente a su grupo curso y registro en el libro de clases.

Envío de nota de felicitaciones de el/la educador/a a los padres y/o apoderados del alumno(a) en su agenda escolar.

Reconocimiento a los alumnos(as) por: Valores PROVI, excelencia académica, mejor compañero, mejor asistencia, esfuerzo y superación.

Reconocimiento a cursos que obtengan mejor asistencia mensual y semestralmente.

Reconocimiento público frente a un correcto desempeño en actividades de la comunidad, ya sea individual o por cursos, y registro en el libro de clases.



Capítulo VI: Faltas sanciones y procedimientos.

Tipificación de Faltas:

Aplicación de criterios de graduación de faltas. Las faltas de los estudiantes se clasifican en leves, graves y gravísimas, distinguiéndose en su justa dimensión, para efectos de aplicar medidas disciplinarias. (**Principio de tipicidad y gradualidad** (Art: 6letrad) DFLN2, 1998)

Son faltas leves a la buena convivencia y al normal desarrollo de las actividades escolares de parte de los alumnos(as), aquellas que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

Desde el punto de vista formativo, **una falta leve**, es entendida como una instancia para la reflexión, análisis y diálogo que ayude al estudiante a tomar conciencia de que las responsabilidades personales y sociales se deben cumplir, en función del respeto al bien común.

Son faltas graves, las actitudes y comportamientos contrarios a los valores del respeto, la confianza, la ética y la moral, formas y conductas que atenten la honra y la dignidad de los miembros de la Comunidad Educativa y actos que dañen o destruyan los recursos materiales o estructurales del establecimiento.

Desde el punto de vista formativo, una falta grave es vista como una instancia para que el(a) estudiante asuma una responsabilidad de reparación y de crecimiento personal y social, frente a la comunidad y a sí mismo(a). Ante una falta grave, es deber del apoderado acoger la medida estipulada, pudiendo apelar en las condiciones establecidas para ello.

Faltas gravísimas, son actitudes y comportamientos que atenten contra su propia integridad física y/o psicológica, o la de otro miembro de la comunidad educativa o del bien común.

PROCEDIMIENTOS ANTE UNA FALTA:

1. Informar al alumno de que cometió una falta (Principio de Información).
2. Registrar en hoja de vida del estudiante: Libro de clases (hechos).
3. Aplicar medida acorde a la falta cometida (Principio de proporcionalidad).
4. Informar al apoderado(a) mediante entrevista cuando corresponda.

Faltas Leves

FALTAS LEVES	MEDIDAS	RESPONSABLES
Llegar atrasado al establecimiento al inicio de la jornada.	Establecidas en regulaciones de puntualidad.	Según anexo.
Llegar atrasado a clases posterior a recreos y cambios de hora.	Estudiante debe pedir pase. Anotación en libro de clases.	Inspector del nivel. Profesor asignatura.
No traer cuadernos, libros, equipo de EFI y/o materiales solicitados.	Luego de 5 casos sin cuadernos, equipo de EFI, libros y/o materiales solicitados, se cita a apoderado/a.	Profesor(a) jefe, de asignatura, otro según corresponda.
No traer agenda escolar diariamente.	Luego de 3 casos se notifica al apoderado y se exige que envíe agenda o sea repuesta. Anotación en libro de clases.	Profesor(a) jefe, de asignatura y/ o inspector, según corresponda.
Utilizar vocabulario soez o inadecuado al contexto escolar.	Diálogo reflexivo. Solicitar disculpas a la persona ofendida. Anotación en libro de clases.	Todo educador/a, que observe dicha falta.
Traer y utilizar artículos o materiales que no estén dentro de las lista de útiles o solicitados con fines educativos (silicona, corta – cartón, etc.) o elementos corto-punzantes (no solicitados).	Se hace entrega al educador/a y es devuelto al término de la jornada. Anotación en libro de clases. En la segunda oportunidad de cita apoderado.	Profesor(a) jefe, de asignatura según corresponda o inspector.
Arrojar basura y/o ensuciar dependencias de la escuela y su entorno.	Limpiar y/o ayudar a educador a cargo de esa labor. Si el estudiante no obedece o reitera su actuar se registra en libro de clases.	Educador que observe el hecho.
Presentarse sin uniforme o uniforme inapropiado, con corte de pelo de fantasía o	Diálogo con estudiante. Por comunicación solicitar presentación acorde al manual.	Educador que observe la falta.

<p>tinturas de fantasía en varones y damas y/o con accesorios (pulseras, piercing, anillos, aros en los varones), que no corresponden al uniforme de la escuela.</p>	<p>En caso de accesorios (pulseras, piercing, anillos, y uñas pintadas, aros), por seguridad se solicitará al propio (a) estudiante retirar estos elementos. Si no obedece se enviará comunicación al apoderado y se registrará en libro de clases.</p>	
<p>Ingresar a lugares no autorizados dentro del establecimiento, tales como: bodegas, sala de profesores, comedor de educadores.</p>	<p>Diálogo con estudiante.</p>	<p>Todo educador/a, que observe dicha falta.</p>
<p>Hacer mal uso de los bienes que pertenecen a la comunidad como son: agua, jabón, papel higiénico, escobillones, palas, basureros, taca-taca, materiales de ed. Física, etc.</p>	<p>Confeccionar afiches y/o promover el buen uso de bienes de la escuela, realizar en hogar y traer al día siguiente. Registro en hoja de vida. Reponer el material dañado.</p>	<p>Profesor(a) jefe, docente de la asignatura, otro y/ inspector según corresponda.</p>
<p>Dedicarse a la venta de alimentos, dentro del establecimiento.</p>	<p>Estudiante debe entregar al educador aquello vende y debe ser retirado al término de su jornada. Ante la reiteración se debe citar al apoderado.</p>	<p>Educador que observe la falta.</p>
<p>Acceder a la contraseña de la red inalámbrica (WiFi) del establecimiento.</p>	<p>Pedir disculpas públicas a través de la entrega de una carta escrita.</p>	<p>Todo educador/a, que observe dicha falta.</p>
<p>Tirar agua o participar de juegos con agua al interior del liceo.</p>	<p>Diálogo formativo con estudiante. Citación al apoderado. Según gravedad de los hechos, suspensión de 1 a 3 días. Firma de compromiso conductual.</p>	<p>Educador(a) que observa la falta informa a inspector del nivel. Inspector del nivel cita a apoderado, aplica sanción de suspensión de ser necesario y firma de compromiso conductual.</p>



Faltas Graves



****TODA FALTA GRAVE DEBE SER REGISTRADA EN EL LIBRO DE CLASES, ELLO POR EL EDUCADOR QUE OBSERVE DICHA FALTA.***

FALTAS GRAVES	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLES
No obedecer instrucciones y/o acuerdos con el educador(a).	Diálogo reflexivo. Ante la reiteración citación al apoderado.	Todo educador/a, que observe dicha falta.
No darse por aludido/a cuando un funcionario/a se dirige a él o a ella.	Diálogo reflexivo. Ante la reiteración citación al apoderado.	Todo educador/a, que observe dicha falta.
Dirigirse a la persona del profesor o de cualquier funcionario/a o alumno del Liceo con palabras ofensivas, garabatos, groserías y/o gestos o actitudes ofensivas	Citación al apoderado. Disculpas a la persona ofendida. Suspensión por un día. En caso de reiteración suspensión por 2 días.	Educador cita a apoderado y aplica sanción e informa a profesor jefe. *Si el inspector del nivel es el afectado, cita e informa a inspectora general y profesor jefe.
Falsificar firmas en pruebas, agendas, comunicaciones.	Diálogo con estudiante. Citación apoderado. Ante la reiteración será suspendido por un día.	Todo educador/a, que observe dicha falta, informando a Profesor Jefe e Inspector del nivel.
No entregar la agenda cuando le es solicitada, ni entregar citaciones al apoderado.	Diálogo con estudiante. Citación apoderado.	Todo educador/a, que observe dicha falta, informando a Profesor Jefe e Inspector del nivel.
Engañar al profesor, copiar en pruebas, ayudar a otros en pruebas individuales, o copiar trabajos y presentarlos como propios, utilizando para ello cualquier medio.	*Reevaluación según Reglamento de Evaluación. El profesor de asignatura aplica un nuevo instrumento congruente con los aprendizajes evaluados (Exigencia del 80%). Debe citar al apoderado.	Profesor(a) jefe, docente de la asignatura o Jefe UTP según corresponda.
Estando presente, negarse a rendir pruebas, controles u otro procedimiento evaluativo.	Medida Formativa: Diálogo reflexivo. *Reevaluación según Reglamento de Evaluación.	Profesor(a) jefe, docente de la asignatura o Jefe UTP según corresponda.

	<p>El profesor de asignatura cita al apoderado e informa a UTP. El profesor de asignatura aplica un nuevo instrumento congruente con los aprendizajes evaluados (Exigencia del 80%).</p> <p>Si el alumno se vuelve a negar se califica con nota mínima.</p>	
<p>No presentarse a clases sin el conocimiento de su apoderado(a) (cimarra).</p>	<p>Diálogo con estudiante. Informar al apoderado. Firma de Compromiso. Realizar un trabajo de investigación sobre ausentismo escolar, entregar a Profesor(a) Jefe y/o Inspector(a) del nivel. Ante reiteración de la falta, suspensión por 1 día.</p>	<p>Todo educador/a, que observe dicha falta, informando a Profesor Jefe e Inspector del nivel.</p>
<p>Utilizar celular propio o ajeno en la sala durante la realización de pruebas y/o trabajos, ya sea para hablar, enviar mensajería o jugar, y/o ser sorprendido copiando.</p>	<p>Se retendrá el celular y devolverá al estudiante al finalizar la clase. Alumno y apoderado firmarán Compromiso de no hacer uso de celular es clases. Reevaluar según reglamento de evaluación.</p>	<p>Profesor(a) jefe, docente de la asignatura, según corresponda.</p>
<p>Cimarra Interna, ausentándose a una o más horas de clases u otras actividades sin causa previamente justificada.</p>	<p>Diálogo formativo, citación al apoderado y firma de Compromiso. Ante la reiteración citación a apoderado, se evalúa acuerdos anteriores, se establece nuevo compromiso y acuerdos. Ante una tercera reiteración suspensión por 1 día de clase, se establece nuevo compromiso y acuerdos .</p>	<p>Profesor Jefe e Inspector del nivel. En caso de ser necesario participa en entrevista Inspector General.</p>
<p>Salir del establecimiento en horario escolar sin autorización (fuga).</p>	<p>Informar telefónicamente a apoderado y citarle. Suspensión 1 día.</p>	<p>Inspector del nivel.</p>

	Ante reiteración 2 días de suspensión.	
Fumar dentro del establecimiento (tabaco, cigarrillos u otros).	Suspensión por un día y, además, Medida formativa: Diálogo reflexivo y lograr acuerdo para evitar consumo.	Todo educador/a, que observe dicha falta, informando a Profesor Jefe e Inspector del nivel. Entrevista la realiza Inspector del Nivel, en caso de ser necesario acompaña miembro de Equipo Directivo.
Portar y/o fumar dentro del establecimiento marihuana u otros.	En caso de consumo de drogas psicotrópicas, se llama a apoderado para que se presente de manera urgente, retirando al estudiante por la jornada y acordando compromisos de las partes para atender la situación de consumo. Suspensión por uno o dos días. Aplicación de Protocolo.	Educador que observa la falta, informa a Inspector del nivel o Inspectora General. Entrevista la realiza Inspector del Nivel, en caso de ser necesario acompaña miembro de Equipo Directivo.
Fumar en los alrededores del liceo, en horario de clases, al inicio o término de su jornada.	Suspensión por un día y, además, Medida formativa: Diálogo reflexivo y lograr acuerdo para evitar consumo. En caso de consumo de drogas psicotrópicas, se llama a apoderado para que se presente de manera urgente, retirando al estudiante por la jornada y acordando compromisos de las partes para atender la situación de consumo.	Educador que observa la falta, informa a Inspector del nivel o Inspectora General. Entrevista la realiza Inspector del Nivel, en caso de ser necesario acompaña miembro de Equipo Directivo.
Utilizar el nombre y logo del establecimiento sin la autorización institucional, con fines ajenos a lo pedagógico y/o fines lucrativos.	Reparación inmediata dejando de utilizar el logo y firma de compromiso conductual.	Educador que observa la falta, informa a Inspector del nivel. Inspector de nivel cita a apoderado.
No devolver textos de estudios, libros u otro préstamo a la biblioteca.	Devolución o reposición del material. Suspensión de	Encargada CRA e Inspector del nivel.



	préstamos desde CRA hasta el reintegro del material.	
Lanzar objetos que coloquen en peligro la integridad de otros miembros de la comunidad durante la clase, hora libre o recreo, casino, biblioteca o en cualquier dependencia del establecimiento.	Diálogo formativo. Ante reiteración de la conducta, se cita a apoderado y se firma Compromiso.	Educador(a) que observa la falta. Ante reiteración Inspector del Nivel cita a apoderado.
Escupir en cualquier contexto dentro del ámbito escolar, incluso, en las inmediaciones del establecimiento.	Diálogo formativo. Ante reiteración o insistencia, se cita a apoderado, firma de compromiso conductual.	Ante reiteración Inspector del Nivel cita a apoderado. Educador(a) que observa la falta.
Rayar o marcar muralla, banco, silla, libro de biblioteca, material didáctico u otros efectos o bienes de la institución.	Diálogo formativo con estudiante y citación a apoderado. Reparación del daño causado y firma de compromiso conductual.	Educador(a) que observa o evidencia la falta informa a inspector del nivel. Inspector del nivel cita a apoderado y monitorea reparación del daño causado, procediendo a firma de compromiso conductual.
Desprestigiar o burlarse de la Institución Escolar públicamente mediante cualquier clase de expresión, actitud o medio para su difusión.	Diálogo formativo con estudiante. Citación al apoderado. Según gravedad de los hechos, suspensión de 1 a 3 días. Firma de compromiso conductual.	Educador(a) que observa la falta informa a inspector del nivel. Inspector del nivel cita a apoderado, aplica sanción de suspensión de ser necesario y firma de compromiso conductual.
Otras 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 educativa.	Diálogo formativo con estudiante. Citación al apoderado. Según gravedad de los hechos, suspensión de 1 a 3 días. Firma de compromiso conductual.	Educador(a) que observa la falta informa a inspector del nivel. Inspector del nivel cita a apoderado, aplica sanción de suspensión de ser necesario y firma de compromiso conductual.



Faltas Gravísimas

****TODA FALTA GRAVÍSIMA DEBE SER REGISTRADA EN EL LIBRO DE CLASES, ELLO POR EL EDUCADOR QUE OBSERVE DICHA FALTA.***

FALTAS GRAVÍSIMAS	MEDIDA FORMATIVA	RESPONSABLES
<p>Promover desorden en los Actos Cívicos, Académicos o Culturales en el establecimiento educacional.</p>	<p>Diálogo con estudiante, tendiente a la reflexión y reparación del daño causado (disculpas públicas). Firma de Compromiso Conductual. Suspensión de 1 a 5 días, dependiendo la naturaleza de los hechos.</p>	<p>Educador(a) que observa la falta informa a inspector del nivel. Inspector del nivel e Inspector General u otro miembro del Equipo Directivo cita a apoderado y aplica medida.</p>
<p>Participar en acciones que puedan ser calificadas como robo o hurto.</p>	<p>Devolver inmediatamente el objeto robado o hurtado. Ofrecer una disculpa a la persona afectada. Firmar compromiso de conducta en caso de apropiación. Ante sospecha fundada o certeza de infracción, se procederá a llamar a Carabineros. Suspensión de 1 a 5 días según naturaleza de los hechos.</p>	<p>Profesor(a) jefe, docente de la asignatura, y/ o Inspector del nivel. En caso de auxiliares, administrativos y colaboradores derivar a inspector del nivel o inspectora general. Posterior a la confirmación con miembro del equipo directivo inspector del nivel llamará a Carabineros. Sanción la determina Inspector del nivel en conjunto con Inspectora General o miembro de Equipo Directivo.</p>
<p>Presentar comportamiento violento y agresivo, con la intención de dañar físicamente a uno o más integrantes de la comunidad educativa dentro o en las inmediaciones del establecimiento.</p>	<p>Pedir disculpas al o los afectados. Suspensión entre 2 y 5 días, dependiendo de la naturaleza de los hechos y su impacto en la convivencia de la comunidad. Firma de Compromiso Conductual. Medida Formativa según corresponda: reflexión,</p>	<p>Todo educador/a, que observe dicha falta informa a Inspector del nivel y/o Inspectora General. Sanción la determina Inspector del nivel en conjunto con Inspectora General o miembro de Equipo Directivo</p>

	Disculpa pública al agredido, reparación del daño causado de mutuo acuerdo o por mediación del educador(a).	
Realizar actividades que denigren la integridad física, moral y psicológica de los(as) estudiantes, funcionario/a, apoderado de la escuela. (Ley Sobre Violencia Escolar [LSVE]).	Suspensión entre 2 y 5 días, dependiendo de la naturaleza de los hechos y su impacto en la convivencia de la comunidad. Firma de Compromiso Conductual. Medida Formativa según corresponda: reflexión, Disculpa pública al o los afectados, reparación del daño causado de mutuo acuerdo o por mediación del educador(a).	Todo educador/a, que observe dicha falta informa a Inspector del nivel y/o Inspectora General. Sanción la determina Inspector del nivel en conjunto con Inspectora General o miembro de Equipo Directivo
Manifestaciones (verbales y/ o gráficas) de discriminación por etnia, raza, nacionalidad, sexo, género, condición económica, cultural, condición de discapacidad, LGTBIQ+ fobia u opción religiosa.	Suspensión entre 2 y 5 días, dependiendo de la naturaleza de los hechos y su impacto en la convivencia de la comunidad. Firma de Compromiso Conductual. Medida Formativa según corresponda: reflexión, Disculpa pública al o los afectados, reparación del daño causado de mutuo acuerdo o por mediación del educador(a).	Todo educador/a, que observe dicha falta. Informar a Inspector del nivel y/o Inspectora General. Sanción la determina Inspector del nivel en conjunto con Inspectora General o miembro de Equipo Directivo.
Adulterar documentos oficiales, ya sea notas, informes académicos, libros de clases, etc. Escribir o adulterar datos en los libros de clases.	Suspensión entre 2 y 5 días, dependiendo de la naturaleza de los hechos y su impacto en la convivencia de la comunidad. Firma de Compromiso Conductual. Medida Formativa según corresponda: reflexión	Todo educador/a, que observe dicha falta. Informar a Inspector del nivel y/o Inspectora General. Sanción la determina Inspector del nivel en conjunto con Inspectora General o miembro de Equipo Directivo.

	Presentación de disculpa pública vía carta a Dirección, Profesores implicados y Jefe de UTP.	
Sustraer o tratar de obtener por medios ilícitos instrumentos de evaluación en beneficio propio o ajeno.	Suspensión entre dos a cinco día. Firma de Compromiso Conductual. Medida Pedagógica: Realizar síntesis para prueba siguiente, compartir a docente para posterior entrega a pares. *Reevaluación según Reglamento Interno de Evaluación.	Profesor(a) jefe, docente de la asignatura, Inspector del nivel y Jefe UTP.
Dentro del establecimiento, en las inmediaciones o en actividades escolares, y sin la voluntad del otro (a) filmar, grabar y/o transcribir con cualquier medio tecnológico conversaciones, entrevistas, clases y actividades no autorizadas de los miembros de la comunidad escolar, para difundir en redes sociales.	Suspensión entre 2 y 5 días, dependiendo de la naturaleza de los hechos y su impacto en la convivencia de la comunidad. Firma de Compromiso Conductual. Pedir disculpas públicas al afectado y consensuar una medida reparatoria con estudiantes y su apoderado. (Mayor de 14 años Responsabilidad Penal Adolescente).	Todo educador/a, que observe dicha falta. Informar a Inspector del nivel y/o Inspectora General. Sanción la determina Inspector del nivel en conjunto con Inspectora General o miembro de Equipo Directivo
Dentro del establecimiento, en actividades escolares grabar, difundir y/o publicar videos, grabaciones de audio, imágenes que menoscaben o dañen a un integrante de la Comunidad	Suspensión entre 2 y 5 días, dependiendo de la naturaleza de los hechos y su impacto en la convivencia de la comunidad.	Todo educador/a, que observe dicha falta. Informar a Inspector del nivel y/o Inspectora General.

<p>Escolar en medios tecnológicos como teléfonos móviles, Facebook, Whatsapp, blogs, Instagram, correos, páginas o cualquier otra clase de soportes tecnológicos.</p>	<p>Firma de Compromiso Conductual.</p> <p>Pedir disculpas públicas al afectado y consensuar una medida reparatoria con estudiante y su apoderado.</p> <p>(Mayor de 14 años Responsabilidad Penal Adolescente).</p>	<p>Sanción la determina Inspector del nivel en conjunto con Inspectora General o miembro de Equipo Directivo</p>
<p>Cultivar, vender, comprar, regalar, distribuir, almacenar, incitar al consumo de bebidas alcohólicas y/o drogas (psicofármacos, drogas alucinógenas y/o psicotrópicas u otras que alteren el estado de consciencia), tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, así como en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el liceo.</p>	<p>Suspensión entre 2 y 5 días, dependiendo de la naturaleza de los hechos y su impacto en la convivencia de la comunidad.</p> <p>Firma de Compromiso Conductual.</p> <p>Activación de Protocolo.</p> <p>(Mayor de 14 años Responsabilidad Penal Adolescente).</p>	<p>Todo educador/a, que observe dicha falta.</p> <p>Informar a Inspector del nivel y/o Inspectora General.</p> <p>Sanción la determina Inspector del nivel en conjunto con Inspectora General o miembro de Equipo Directivo</p>
<p>Portar elementos cortantes, punzantes, contundentes y otros que sirvan para agredir (cadenas muñequeras, manoplas etc.).</p>	<p>Suspensión entre 2 y 5 días, dependiendo de la naturaleza de los hechos y su impacto en la convivencia de la comunidad.</p> <p>Firma de Compromiso Conductual</p> <p>(Mayor de 14 años Responsabilidad Penal Adolescente).</p>	<p>Todo educador/a, que observe dicha falta.</p> <p>Informar a Inspector del nivel y/o Inspectora General.</p> <p>Sanción la determina Inspector del nivel en conjunto con Inspectora General o miembro de Equipo Directivo</p>
<p>Utilizar elementos corto – punzantes para dañar a terceros.</p>	<p>Suspensión por 5 días.</p> <p>Aplicación de medida excepcional.</p>	<p>Todo educador/a, que observe dicha falta informa Inspectora General o miembro del ED.</p>



	Denuncia en Carabineros y/o Fiscalía. (Mayor de 14 años Responsabilidad Penal Adolescente).	Dirección determina medida.
Utilizar cualquier medio de comunicación, las redes sociales, u otro para agredir, amenazar, violentar o degradar la imagen de las personas que conforman la comunidad educativa o la escuela misma, así como también exhibir, transmitir o difundir cualquier conducta de maltrato escolar.	Suspensión entre 2 y 5 días, dependiendo de la naturaleza de los hechos y su impacto en la convivencia de la comunidad. Firma de Compromiso Conductual y/o Condicionalidad de Matrícula. Denuncia en Carabineros y/o Fiscalía. (Mayor de 14 años Responsabilidad Penal Adolescente).	Todo educador/a, que observe dicha falta. Informar a Inspector del nivel y/o Inspectora General. Sanción la determina Inspector del nivel en conjunto con Inspectora General o miembro de Equipo Directivo
Agredir de hecho y/o acosar sexualmente a otra persona.	Suspensión entre 2 y 5 días, dependiendo de la naturaleza de los hechos. Firma de Compromiso Conductual y/o Condicionalidad de Matrícula. Denuncia en Carabineros y/o Fiscalía cuando sea pertinente. Activación de Protocolo. (Mayor de 14 años Responsabilidad Penal Adolescente).	Todo educador/a, que observe dicha falta. Informar a Inspector del nivel y/o Inspectora General. Sanción la determina Inspector del nivel en conjunto con Inspectora General o miembro de Equipo Directivo
Ver, ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, comprar, ocultar y/o difundir material pornográfico al interior del establecimiento.	Suspensión entre 2 y 5 días, dependiendo de la naturaleza de los hechos. Firma de Compromiso Conductual y/o Condicionalidad de Matrícula. Denuncia en Carabineros y/o Fiscalía cuando sea pertinente. Activación de Protocolo.	Educador que observe la falta, debe informar a Inspector del nivel y/o Inspectora General. Sanción la determina Inspector del nivel en conjunto con Inspectora General o miembro de Equipo Directivo.



	(Mayor de 14 años Responsabilidad Penal Adolescente).	
Boicotear, obstruir o perturbar cualquier clase de evaluación, sea que aquella sea aplicada por personal del establecimiento o externo al mismo.	Suspensión entre 2 y 5 días, dependiendo de la naturaleza de los hechos y su impacto en la convivencia de la comunidad. Firma de Compromiso Conductual	Educador que observe la falta, debe informar a Inspector del nivel y/o Inspectora General. Sanción la determina Inspector del nivel en conjunto con Inspectora General o miembro de Equipo Directivo.
Destruir el mobiliario, murallas, vidrios, espejos, libros o bienes del Establecimiento.	Suspensión entre 2 y 5 días, dependiendo de la naturaleza de los hechos y su impacto en la convivencia de la comunidad. Firma de Compromiso Conductual. Reparación del daño causado.	Educador que observe la falta, debe informar a Inspector del nivel y/o Inspectora General. Sanción la determina Inspector del nivel en conjunto con Inspectora General o miembro de Equipo Directivo.
Presentar conducta agresiva, física o verbal y/o amenazar a cualquier integrante de la comunidad escolar dentro o en las inmediaciones del establecimiento.	Suspensión entre 2 a 5 días y firma de Compromiso: M. Formativa según corresponda: reflexión, disculpa al agredido, acompañar al afectado, reparación de daño causado de mutuo acuerdo o por mediación del educador(a). En caso de reiteración firma de condicionalidad.	Educador informa situación a Profesor Jefe e Inspector del nivel. Inspector del nivel cita a apoderado y aplica sanción. *Si el inspector del nivel es el afectado, se informa a inspectora general y ésta cita a apoderado y aplica sanción.
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	Suspensión entre 2 a 5 días y firma de Compromiso: M. Formativa según corresponda: reflexión, disculpa al agredido, acompañar al afectado, reparación de daño causado de mutuo acuerdo o por mediación del educador(a).	Educador informa situación a Profesor Jefe e Inspector del nivel. Inspector del nivel cita a apoderado y aplica sanción. *Si el inspector del nivel es el afectado, se informa a inspectora general y ésta cita a apoderado y aplica sanción.



psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.	En caso de reiteración firma de condicionalidad.	
--	--	--

FALTA GRAVÍSIMA: 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.

Si comete 10 faltas leves, se aplica la medida disciplinaria de compromiso con los estudiantes y padres por ello.

Si comete 5 faltas graves, pasa a compromiso del estudiante y familia (Compromiso conductual) y se evalúa condicionalidad.

Si comete 3 faltas gravísimas se evalúa condicionalidad y medidas excepcionales.

*Además se deben considerar las medidas formativas.

Denuncia de hechos que revistan las características de delitos

Los directivos, 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 Público 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. Las faltas que revistan características de delito serán denunciadas, no es necesario pedir autorización de las familias, ya que es una obligación legal del establecimiento.

Del justo, racional y debido proceso

Las medidas disciplinarias que de nuestro establecimiento serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional. Para llevar a cabo se considerarán los siguientes procedimientos:

- Comunicación al estudiante (u otro actor) de la falta cometida, la cual está tipificada en el RICE.
- Respeto a la presunción de inocencia.
- Garantizar el derecho a ser escuchado.
- Se entregarán los antecedentes al estudiante y su familia para utilizarlos en su defensa.



Circunstancias atenuantes

Situaciones o acciones que vienen a disminuir la gravedad de la falta cometida:

- El reconocimiento espontáneo de la falta.
- El auténtico y oportuno arrepentimiento de la falta.
- La ausencia de intencionalidad.



- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- No haber incumplido las normas anteriormente.
- Situaciones psicosociales relevantes.

Consideración

Se debe atender a los factores psicosociales que pudiesen haber determinado o detonado la conducta del alumno(a), y tras los cuales podría generarse un mayor entendimiento acerca del contexto de la situación en cuestión. En consecuencia, esto podría constituirse en la valoración de atenuantes o bien en la reconsideración de posibles sanciones. Esta consideración sólo será evaluada una vez cometida la falta asegurando un debido proceso.

Circunstancias agravantes

Situaciones o acciones que vienen a aumentar la gravedad de la falta cometida:

- La alevosía y la reiteración.
- El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del establecimiento.
- Causar daño, injuria u ofensa a compañeros y/o miembros de la comunidad educativa.
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, aspectos de la sexualidad, así en situación de discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

La apelación

En razón de considerar un justo procedimiento se reconoce la posibilidad de apelar, garantizando así el derecho a la defensa, frente a la aplicación de las medidas disciplinarias suspensión y condicionalidad. Ésta se deberá desarrollar en un plazo de 1 día ante falta leve, dos días ante falta grave y tres días ante una falta gravísima, a partir del día en que se notifica. En cuanto a expulsiones y cancelaciones de matrícula: 15 días hábiles (plazo legal), que ley Aula Segura baja a 10 días, siempre y cuando se trate de acciones delictivas.



Medidas Disciplinarias Excepcionales

Las medidas disciplinarias excepcionales serán evaluadas en su aplicación, de acuerdo a las estimaciones entregadas por los equipos profesionales del establecimiento, entre ellos, profesores jefes, consejos de profesores, inspectoría, unidad de apoyo para el aprendizaje, entre otros; de acuerdo a la evaluación de todas las gestiones realizadas a favor de un estudiante que haya incurrido en reiteración de faltas gravísimas, y que implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa.

Suspensión de clases

Educadores podrán suspender a los (as) estudiantes de clases sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.

Reducción de la Jornada Escolar

Sólo se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado, ya sea por indicación médica o determinación del establecimiento para salvaguardar el bien superior del niño (a) y/o de la comunidad educativa. Solicitar con los antecedentes y acreditación que avale dicha medida a profesor jefe, quien informa al equipo Directivo y en conjunto se resuelve la aplicación de la medida.

Condicionalidad de Matrícula

Dirección en conjunto con profesor(a) jefe, con base en los antecedentes de los (las) estudiantes evalúan la posibilidad de aplicar la Condicionalidad de Matrícula de un estudiante, cuyas reiteraciones de faltas graves y gravísimas, hayan afectado significativamente el clima de aula de su curso o de la escuela, haya incurrido en conductas violentas y disruptivas en contra de miembros de la comunidad y no se observen cambios apoyados por su apoderado. La solicitud de la medida se presenta con posterioridad a la aplicación de medidas disciplinarias y remediales contempladas en el reglamento interno, resguardando en todo momento el debido proceso. Para lo anterior, se considerarán las agravantes y atenuantes observadas. La decisión de esta medida es de responsabilidad de la Inspectoría General, siendo revisada por Dirección contando con los antecedentes necesarios para evaluar la aplicación de la misma. Serán Profesor jefe, Inspectoría General y/o Dirección quienes informen a los padres y/o apoderados de la decisión de aplicar esta u otras medidas.



Una vez informado el apoderado de la decisión descrita, podrá recurrir al proceso de apelación, el cual consta de 15 días hábiles desde el momento de la notificación. La apelación debe ser entregada por escrito, de manera formal y exponiendo los argumentos de base de la apelación. Inspector General, habiendo recibido los antecedentes de apelación, resolverá junto a Dirección, teniendo a la vista los antecedentes del estudiante.

En caso que se aplique la medida existirán entrevistas con el estudiante y su apoderado para evaluar, los avances respecto a los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

Cancelación de Matrícula

Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto precedentemente 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.

La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, el(la) Director(a) del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida por el (la) Director(a) del establecimiento educacional.

La decisión de cancelar la matrícula de un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El Director del establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes



técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Debe enviarse posteriormente a ello los antecedentes a la Superintendencia de Educación en el plazo indicado por la ley.

Expulsión del Establecimiento

Constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un(a) alumno(a) transgrede con sus acciones u actos que atenten directamente integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este RICE, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, el(la) Director(a) del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo. La aplicación de esta medida es definida por el Director del establecimiento educacional.

La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El (la) Director(a) del establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. En ningún caso la expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del alumno.

No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una sola conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.



Si se cancela la matrícula o es expulsado un estudiante del establecimiento y este, postulara a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) y es asignado a éste establecimiento ya sea por preferencia o matrícula asegurada, el establecimiento puede negarle la incorporación. La vigencia de la duración del período que se puede negar la matrícula es de tres años en este 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.



Capítulo VII: Protocolos de actuación

1.- Protocolo de Salidas Pedagógicas y giras de estudios

Tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un(a) estudiante, grupo de estudiantes o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc. Esto incluye las giras de estudio.

Por salidas educativas entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los (las) estudiantes fuera del establecimiento, dentro o fuera de la comuna de Viña del Mar, para complementar el desarrollo de una asignatura, taller o módulo determinado. Por lo mismo, las salidas educativas deben ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los y las estudiantes.

Del o la profesional responsable de la salida educativa (o gira de estudio):

Completar la documentación con el o los objetivo(s) que se tratará(n) en la salida educativa, Programación de Actividad y Declaración jurada, posteriormente enviar vía correo electrónico a Dirección y U.T.P. para que se autorice la salida, esto con 25 días de anticipación para la gestión de permisos correspondientes (en caso de salidas que requieran salir de la región).

Velar que todos(as) los(as) apoderados(as) firmen las autorizaciones individuales, en este caso además traspasar los datos a una planilla. El (la) estudiante que no cuente con su autorización no podrá participar de dicha salida educativa. No se aceptarán autorizaciones vía agenda, ni en forma telefónica, ni vía correo electrónico.

Considerar la cantidad de adultos necesarios para acompañar a los estudiantes, 1 adulto cada 15 estudiantes, a lo menos.

Informar en clases a los(as) estudiantes y a los apoderados a través de comunicación, señalando el objetivo, día y hora tanto de la salida como del regreso, responsable, lugar a visitar u otras indicaciones relevantes.

Llevar un listado de todos los estudiantes que incluya número de rut, números telefónicos de padres y apoderados, más cuatro formularios de Declaración Individual del Accidente Escolar (Seguro escolar). Todos(as) los(as) estudiantes quedan protegidos por la ley de accidentes escolares (Dec.313).

Antes de retirarse del establecimiento debe registrar la asistencia y firmar el libro Registro de salida.

Corroborar que Jefe de Administración y Finanzas y/o Secretaría de Dirección cuente con la documentación del bus que los traslada.



De sufrir algún accidente uno de los estudiantes, éste será trasladado al servicio de salud pública más cercano, acompañado por un educador(a) (determinado por el equipo que acompaña), donde se indicarán las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el seguro escolar. Simultáneamente, debe informar el hecho al inspector(a) del nivel y posteriormente al apoderado.

De los apoderados (as):

Autorizar por escrito el permiso de la salida pedagógica, firmando autorizaciones individuales que el establecimiento determine en los plazos correspondientes.

Apoyar, aprovisionando los recursos que se requieran para la salida pedagógica.

De Área Inspectoría:

Inspectoría entregará 4 copias de formularios de Declaración Individual del Accidente Escolar (Seguro escolar).

Recepciona autorizaciones firmadas y las archiva.

Se encarga de organizar reemplazos de educador o educadores que se ausentan por la salida.

De secretaría de Dirección y Jefe de Administración y Finanzas:

Secretaría de Dirección gestiona los permisos correspondientes en el Departamento Provincial de Educación (DEPROV).

JAF se hace cargo de los recursos según los requerimientos de cada salida pedagógica, incluyendo el transporte de los estudiantes /cuando sea necesario.

Secretaría solicitará a conductores la siguiente documentación vigente para fotocopiar y archivar junto a los otros documentos: Seguro Obligatorio, Permiso de Circulación, Licencia de conducir, Carnet de identidad, Padrón del Vehículo.

Disponer de la nómina de estudiantes autorizados y asistentes a la salida educativa en el libro de Registro de Salida.

De los estudiantes:

Presentación personal con el uniforme oficial del establecimiento o apropiada a la actividad y estación del año que se realizará.

Cumplir con las normas de seguridad, el cuidado del medio de transporte y respeto del entorno físico del lugar a visitar, siguiendo las indicaciones del docente a cargo.

Evitar acciones temerarias que pongan en riesgo su integridad física o la de los demás, tales como: separarse de su grupo y del curso; atravesar barreras de prohibición del recinto visitado; todos(as) los(as) estudiantes quedan sujetos al manual de convivencia escolar.



De los adultos acompañantes:

Colaborar y acatar las normas de seguridad propuestas por el establecimiento, esto implica que no pueden tomar sus propias determinaciones, a menos que sea una decisión que amerite su urgencia, ante la ausencia del profesor responsable.

Tener una actitud proactiva, apoyando en el orden del grupo y contabilizándolos cuando se salga y se vuelva del lugar visitado.

Responsabilizarse del grupo de estudiantes que llevan a su cargo, sin embargo, esto no debe impedir que si un estudiante de otro grupo requiera de su ayuda, la preste.

Promover en los (as) estudiantes que acompañe autocuidado y respeto por el entorno, y que acate las instrucciones dadas para su seguridad.

Del U.T.P:

Recepcionar la propuesta de salida y la retroalimenta al docente.

Informar sobre las salidas educativas a quienes corresponda.

2.- Protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa

Antecedentes generales

El presente protocolo regula el procedimiento y las medidas que se adoptarán en caso de maltrato escolar cometido entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Ante riña o agresión mutua entre estudiantes:

Quien presencia la riña o agresión interviene para que ésta no continúe.

Informa a uno de los miembros del equipo de convivencia, para evaluar si requiere primeros auxilios o traslado a centro asistencial.

Las riñas ocurridas al interior del aula (en clases) deben ser controladas por el o los(as) docentes que se encuentren con el curso, pudiendo pedir ayuda para asistir a los (as) estudiantes, es su responsabilidad citar a las familias y mediar ante el conflicto e informar a profesor jefe e inspector del nivel. Durante el mismo día que ocurre la agresión.

Aquellas riñas que ocurran en espacios comunes deben ser abordadas por las inspectoras de patio y/o Inspectora General o educador que presencie. Responsabilizándose el equipo de inspectores sobre comunicación a familias y mediar el conflicto. Durante el mismo día que ocurre la agresión.

Aquellas riñas que sean observadas por asistentes de la educación, administrativos, auxiliares y apoderados (dentro o fuera incluso, del establecimiento) deben ser informadas a algún miembro del equipo de inspectores y de no encontrarse, al equipo directivo.



Si hubiera lesionados se procede a hacer traslado al Centro Asistencial más cercano, acompañados siempre por un miembro del equipo de convivencia o un educador, nombrado por este equipo.

Se procede de acuerdo a normativa del RICE.

Se informa a los apoderados las medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar, en un plazo no mayor a dos días hábiles, mediante entrevista personal realizada por docente, profesional no docente, inspector(a), o un miembro del equipo directivo, en su defecto.

Los apoderados deberán comprometerse a acoger las medidas y sugerencias planteadas por el miembro del Establecimiento.

El educador programa una entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados para seguimiento del caso.

Ante agresión de un estudiante a un funcionario del establecimiento:

Si un(a) funcionario(a) estima que ha sido víctima de una agresión por parte de un estudiante, debe informar los hechos ocurridos antes del término de la jornada laboral, a Inspectora General, Gestor Cultural o a su jefatura directa. Ésta procederá a realizar un acompañamiento al (la) trabajador (a), tomando decisiones para resguardar su derecho a la protección.

Si la agresión está ocurriendo, el (la o los) funcionarios(as) que presenciaron deben prestar apoyo, e informar a Inspectora General, Gestor Cultural o algún miembro de Equipo Directivo para contener y acompañar al funcionario agredido.

El (la) funcionario debe asistir a la ACHS para ser atendido oportunamente.

El (la) docente y/o Inspector o miembro del ED, una vez recibido la información, citará en un plazo máximo de 48 horas al apoderado del estudiante involucrado para informarle de los procedimientos a seguir.

La Inspección General realizará la investigación de los hechos denunciados, en base al debido proceso, buscando determinar la veracidad de los hechos y el tipo de maltrato, en caso de que existiere.

Inspector del nivel o general realizará un informe escrito o registro en libro de clases de los hechos en un plazo no mayor a los 2 días hábiles.

En el caso de que se evidencie la veracidad de los hechos, se procederá a citar al apoderado para dar cuenta de la investigación y las medidas pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias en beneficio del estudiante y de resguardo para el (la) funcionario (a) afectado (a).

Se procede de acuerdo a normativa del RICE.



Si el (la) estudiante hubiese cometido un presunto delito en el establecimiento, dirección tiene el deber de denunciar según el artículo 175 Código Procesal Penal.

Si no se puede verificar la veracidad de los hechos, se procederá a citar al apoderado para dar cuenta de la investigación y cerrar el caso.

Ante maltrato, violencia o agresión de padres, apoderados y/o tutores a funcionarios del establecimiento:

Si un(a) funcionario(a) estima que ha sido víctima de una agresión por parte de un apoderado(a), padre o madre, debe informar los hechos ocurridos antes del término de la jornada laboral, a Inspectoría General o a su jefatura directa. Ésta procederá a realizar un acompañamiento al (la) trabajador (a), tomando decisiones para resguardar su derecho a la protección.

Si la agresión está ocurriendo el (la o los) funcionarios(as) que presenciaron deben prestar apoyo, e informar a Inspectoría General o algún miembro de Equipo Directivo para contener y acompañar al funcionario agredido.

El (la) funcionario debe asistir a la Mutual de Seguridad para ser atendido oportunamente.

El (la) docente y/o Inspectoría General o Gestor de Cultural, una vez recibido la información del funcionario, citará en un plazo máximo de 48 horas al (la) apoderado (a) involucrado (a) para informarle de los procedimientos a seguir.

El (la) Inspectoría General o Gestor de Cultural realizará la investigación de los hechos denunciados, en base al debido proceso, buscando determinar la veracidad de los hechos y el tipo de maltrato, en caso de que existiere.

El (la) Inspectoría General o Gestor de Cultural realizará un informe escrito o registro en libro de clases de los hechos en un plazo no mayor a los 2 días hábiles.

En el caso de que se evidencie la veracidad de los hechos, se procederá a citar al apoderado para dar cuenta de la investigación y las medidas de resguardo a beneficio del (la) funcionario (a), al estudiante y se comunicarán al apoderado.

Se procede de acuerdo a normativa del RICE.

Si el (la) estudiante hubiese cometido un presunto delito en el establecimiento, Dirección tiene el deber de denunciar según el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Si no se puede verificar la veracidad de los hechos, se procederá a citar al apoderado para dar cuenta de la investigación y cerrar el caso.



Finalización del procedimiento

Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, entre otras alternativas, se podrá realizar la siguiente acción:

Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de este periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste.

Para las denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas, apoderados(as) y funcionario.
- Cerrar el procedimiento realizado.

Para denuncias confirmadas:

- Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.
- Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución.
- Presentar resolución a los afectados.
- Si los involucrados aceptan la resolución se cierra el protocolo. Si los involucrados no están de acuerdo y poseen antecedentes se debe dar curso al proceso de apelación 5 días hábiles (según se señala en el Debido Proceso).

Ante maltrato, violencia o agresión de funcionarios a padres, apoderados y/o tutores de estudiantes del establecimiento:

Si un padre, apoderado y/o tutor estima que ha sido víctima de una agresión por parte de un funcionario (a) de la comunidad, el afectado y/o testigo debe Informar por en un plazo no mayor a un día hábil, a profesor jefe y/o Inspectora General o Gestor de Cultural. Si el hecho está ocurriendo, deben apoyar al educador que presencie e informe a la Inspectoría General o miembro del equipo directivo.

El apoderado deberá ser cauto sobre la información que debe dar sobre los hechos a otros miembros de la comunidad escolar, cuidando que sus declaraciones no dificulten la resolución de la situación.

El apoderado, si así lo estima conveniente podrá acudir a un servicio médico y constatar lesiones. Además se acompaña en contención por parte del equipo de convivencia escolar. La Inspectoría General, una vez recibida la información de agresión al apoderado, citará en un plazo máximo de dos días hábiles al funcionario involucrado para informarle de los procedimientos a seguir.



La Inspectoría General realizará la investigación de los hechos denunciados, en base al debido proceso, buscando determinar la veracidad de los hechos y el tipo de maltrato, en caso de que existiere.

La Inspectoría General realizará un informe escrito de los hechos en un plazo no mayor a cuatro días hábiles, el cual será entregado con copia al empleador, este último determinará situación del funcionario en el establecimiento.

En caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, el (la) encargado (a) de convivencia, tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta de acuerdo a lo señalado en el RICE. Sin perjuicio de los procesos que personalmente decida llevar a cabo el/la afectado(a) y el empleador del funcionario en cuestión.

Si no se puede comprobar la veracidad de los hechos, se procederá a citar al apoderado para dar cuenta de la investigación y cerrar el caso.

Finalización del procedimiento:

Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer entre otras alternativas:

Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de este periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste.

Para las denuncias que fueron desestimadas:

Informar lo resuelto a las partes involucradas, apoderados(as) y funcionario.

Medidas de resguardo para la persona acusada.

Cerrar el procedimiento realizado.

Para denuncias confirmadas:

Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.

Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.

Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución.

Presentar resolución a los afectados.

Si los involucrados aceptan la resolución se cierra el protocolo.

Si los involucrados no están de acuerdo se debe dar curso al proceso de apelación (según se señala en el Debido Proceso).

Si se tratase de un hecho constitutivo de delito, la familia conforme a lo estipulado en la ley vigente procederá a realizar la denuncia a la(s) entidades pertinentes (Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunales, etc).



Ante maltrato, violencia o agresión de adultos y/o funcionarios a estudiantes del establecimiento:

El miembro de la comunidad que tome conocimiento de la situación informará a Inspectora General o Gestor de Cultural.

La Inspectora General informará a la Dirección del establecimiento la activación del protocolo de indagación (entrevista a las personas involucradas, a testigos u otros), para reunir antecedentes del caso.

Inspectora General o Gestor de Cultural entregará los antecedentes recopilados a Dirección del establecimiento solicitará apoyo a sostenedor (de ser necesario) y comunicará las acciones a seguir.

En caso de una agresión física dentro del establecimiento o en las inmediaciones:

Se llamará al apoderado del estudiante afectado(a).

Un representante del establecimiento y/o el apoderado del afectado(a) trasladarán al estudiante al servicio de urgencia más cercano a realizar la constatación de lesiones.

Se realizará la denuncia al Ministerio Público, Carabineros, PDI, otros.

En este caso se aplicará el protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Se procede de acuerdo a normativa del Reglamento interno de Orden, higiene y seguridad.

Casos de Acoso escolar (bullying):

La normativa identifica claramente tres elementos que deben estar presentes para catalogar una situación como “acoso escolar” o bullying:

Acción u Omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado; por lo tanto, una agresión aislada entre pares, no es constitutiva de acoso escolar.

Situación de superioridad o indefensión del afectado(a); en otras palabras, debe existir entre los Involucrados(as) una asimetría de poder que puede ser tanto en el ámbito físico, social y/o psicológico.

Que provoque en el estudiante afectado, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave; es decir, la conducta debe tener consecuencias dañinas para el afectado(a).

Protocolo a seguir en caso de Acoso u hostigamiento Escolar.

Si un miembro de la Comunidad recibe información, presencia o se ve afectada (o) por una situación de violencia, debe comunicarlo a Inspectora General o Gestor de Cultural quien:



Registrará los hechos en la ficha de entrevista (este registro podrá ser utilizado como evidencia en procesos judiciales).

Evaluará, si se trata de acoso o una situación de violencia aislada.

Si se tratara de una situación aislada, se derivará a Inspectora y/o profesor jefe.

Si se considerara un caso de acoso, la Inspectora General o el Gestor de Cultural iniciará la aplicación de los procedimientos de investigación e intervención.

Procedimientos de investigación para situaciones de Acoso Escolar

La Inspectoría General deberá llevar adelante la investigación de los hechos, considerando el siguiente procedimiento:

Registrar los hechos en ficha de convivencia escolar y sintetizar en libro de clases.

Entrevistar a los involucrados en forma individual.

Informar a los Profesores Jefes involucrados y a Inspectoría General.

Informar a los apoderados pertinentes (comunicación urgente).

Entrevistar a los apoderados de las involucradas.

Entrevistar a testigos de los hechos constitutivos de posible delito (del grupo curso, compañeros de los(as) involucrados (as) procedentes de otros cursos u otros integrantes de la Comunidad).

Procedimientos de Intervención en caso de Acoso Escolar Entre Pares la Inspectora General estará a cargo de:

Aplicar el plan de intervención, elaborado en conjunto con el (la) profesor (a) de los (las) estudiantes involucrados (as). Dicho plan considerará un enfoque formativo, incorporará estrategias de resolución pacífica del conflicto (mediación, arbitraje y negociación), y medidas reparatorias (servicio comunitario, servicio pedagógico y/o restitución del daño causado), acordes con las consideraciones de la Ley de Violencia Escolar y las Políticas de Convivencia Escolar del MINEDUC.

Entrevistar a los(as) apoderados(as) de cada uno (a) de los (as) involucrados (as), en presencia de la Inspectora, o Profesor(a) Jefe, para informar los resultados de la investigación, el plan de intervención y las medidas disciplinarias correspondientes, las que pueden ir desde medidas pedagógicas hasta la no renovación de la matrícula para el siguiente año (Artículo 46 letra f de la Ley de Violencia Escolar 20536).

Registrar en el libro de clases, sección hoja de vida de la(s) estudiante(s), la medida disciplinaria aplicada.

Ejecutar y registrar el seguimiento del plan aplicado.



Cuando sea necesario, se realizará una intervención en los cursos de las estudiantes involucradas, a cargo de Gestor de Cultural o Unidad de Apoyo al Aprendizaje.

Procedimiento en caso de Cyberbullying

El Cyberbullying supone el uso y difusión en redes sociales y plataformas electrónicas de imágenes y/o discursos degradantes para sí misma(o) o para otra(s) persona(s), y que, de acuerdo a la normativa legal, cada una de ellas, según su tipología, tiene diferente trascendencia jurídica.

Cyberbullying: amenazas, coacciones, injurias y calumnias.

Groninga: Exhibicionismo y/o difusión de contenidos pornográficos.

Shopping Splaying: Grabación y publicación de imágenes violentas o inadecuadas dentro de la escuela o fuera ella, y que perjudican a las estudiantes o a algún miembro de la Comunidad Escolar.

A los (as) inspectores (as), profesores (as) y la Inspectora General corresponderá:

Aplicar y registrar el seguimiento del plan de acción a ejecutar y los procedimientos de investigación e intervención antes mencionados.

Solicitar la evidencia pertinente para confirmar la situación de acoso, la que podrá ser utilizada en procedimientos judiciales.

Solicitar a los padres y/o apoderados realizar la denuncia de los hechos a las autoridades correspondientes, para que los organismos especializados procedan a investigar la situación.

Dar a conocer al apoderado (a) la situación ocurrida, así también la responsabilidad que implica dejar que sus hijos (as) utilicen redes sociales y el monitoreo que deben hacer de los dispositivos de sus hijos (as), ya que al Establecimiento no le corresponde esta función.

Procedimiento de reparación pedagógica en caso de cyberbullying

Elaboración de un plan de acción para fortalecer las competencias psicosociales de los afectados, a nivel individual o grupal, de acuerdo a las características de la situación presentada.

Aplicación y registro del plan de intervención a seguir.

Aplicación de medidas disciplinarias (desde medidas pedagógicas hasta cancelación de matrícula).

Evaluación, conjuntamente con Profesor Jefe, del plan de acción aplicado.

Informar a los(as) apoderados(as), en conjunto con el Profesor Jefe, de los avances de la situación de los(as) involucrados(as), pasado un mes desde la aplicación de las medidas.



Apoderados deben informar cómo monitorean el uso de redes sociales.

Recomendaciones a los Apoderados/as en caso de ciberbullying:

Es responsabilidad de los apoderados(as) del Establecimiento velar por el uso correcto de las redes sociales por parte de su pupilo(a), debido a que el establecimiento no cuenta con el respaldo legal ni técnico para llevar a cabo investigaciones en el caso de plataformas anónimas. Es por ello que se recomienda limitar el uso de este tipo de plataformas, siendo decisión de la familia interponer una demanda judicial ante los organismos competentes para resolver este tipo de conflictos.

El establecimiento prohíbe a estudiantes el uso de celulares y redes sociales en el mismo. En casos que tanto alumnos (as), como apoderados (as) insistan en el uso, el establecimiento regula a través de medidas en función de la falta cometida.

El establecimiento no se responsabiliza por vigilar el uso de redes sociales o la reposición de equipos por pérdida o hurto.

Situaciones en las que se activará el Protocolo:

Se activa frente a la simple denuncia de cualquier integrante de la comunidad escolar a un funcionario(a) del establecimiento, el que luego debe canalizar en el Inspector del Nivel o Inspectora General. El presente protocolo comprende los conflictos de convivencia que se encuentra en el ámbito de las relaciones interpersonales, y que corresponden a faltas gravísimas. Para una mayor comprensión consideraremos la ley de violencia escolar, que define en el artículo 16 C, el acoso escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro(a) estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición, hubiera tenido lugar en el establecimiento los directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales de todo nivel.

La denuncia debe realizarse ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros. La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos (as); sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección.



3.- Actuación Institucional frente a la detección de Situaciones de Vulneración de Derechos a Estudiantes

El presente documento se organiza en función de los procesos que se han definido para abordar y gestionar casos de Vulneración de Derechos en Niños, Niñas y Jóvenes (NNJ), estos son: Detección, Intervención, Seguimiento y Cierre. A continuación se procede a definir y profundizar en cada uno de estos procesos.

1.- DETECCIÓN

Nuestros educadores y educadoras junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar a nuestros y nuestras jóvenes ante una sospecha, mientras más temprano se detecten las señales o indicadores, mejores serán los resultados de la intervención que posteriormente se realice con ese NNJ, su familia y entorno; de este modo son los encargados de informar oportunamente de la situación al área responsable, es decir a la Dupla Psicosocial o Dirección.

Se espera que en esta fase los (as) educadores de trato directo con los niños y niñas de nuestro establecimiento realicen las siguientes acciones:

- Estar atentas(os) a las señales de nuestros y nuestras jóvenes de posible vulneración de derechos que puedan presentar.
- Brindar la primera acogida: escuchar, contener, validar su vivencia, sin interrogar ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.
- El educador que brinda la primera acogida informa inmediatamente a los responsables de la temática (Dupla Psicosocial, Gestor de Cultura Escolar, Dirección). A su vez, deja registro en libro de clases.
- En el caso de que sea la directora del establecimiento u otro miembro del equipo directivo el involucrado en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que el educador(a) dé aviso directamente a Dupla Psicosocial; esto no excluye la posibilidad de denunciar directamente a los organismos correspondientes.
- Es importante que el docente responsable (profesor o profesora jefe) entregue la mayor cantidad de antecedentes del NNJ al momento de informar de la presunta vulneración de derechos: datos de identificación, identificación del adulto responsable, contexto familiar, indicadores observados, riesgos asociados, entre otros.
- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, Dupla Psicosocial o Dirección, debe trasladar al NNJ al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción en paralelo a la familia, el responsable de esto último será Inspección General.



- La dupla debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas, no sólo con el objetivo de entregar información relativa al proceso, sino que también con el propósito de contener y contextualizar respecto a las responsabilidades jurídicas que sustenta las decisiones y acciones en curso.
- La Dupla Psicosocial junto al Equipo Directivo, son los responsables de establecer las coordinaciones y articulaciones que correspondan a nivel de equipos dentro del establecimiento para generar las condiciones de protección que requiera el NNJ.

2.- INTERVENCIÓN

Procedimientos a seguir si la denuncia por vulneración de derechos afectare a algún funcionario en contra de un estudiante del colegio.

Presentar las sospechas y/o denuncias a Director(a) y miembros de Dupla Psicosocial. Nuestra institución debe seguir estrictamente lo establecido en su protocolo de actuación en casos de vulneración de derechos.

Dejar por escrito la información recibida, idealmente firmada por la persona que entrega la información. Poner a disposición del empleador la información para que determine la separación del funcionario de sus labores con NNJ mientras se investiga la situación por la justicia u otras medidas necesarias. Si el supuesto agresor es un/a estudiante de la escuela, se llamará a sus padres para informarles, y se procederá de acuerdo a la gravedad del hecho.

Informar al denunciante acerca de los pasos que se seguirán como institución.

Dirección o autoridad competente informa a los(as) educadores, Centro de Padres y delegados generales del curso en que sucedió el hecho, velando, en un marco de transparencia, por la discreción dado lo delicado de la situación de la eventual víctima. Orientados por principios de presunción de inocencia y evitando la re-victimización.



Todo funcionario del instituto requerido por Dirección deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación y los otros que le sean solicitados por Dupla Psicosocial. La omisión o falsedad de los antecedentes relativos a un hecho del que el funcionario ha tomado conocimiento o ha sido testigo, será considerada un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, habilitando a la aplicación de las consecuencias legales establecidas en la ley para este tipo de incumplimientos, resguardando el derecho del imputado a guardar silencio.

Ante un acto impropio que se ha cometido, el empleador definirá cómo se asumirá la relación contractual con el (la) hechor (a).

Si la acusación resultara haber sido hecha con conciencia de falsedad, se procederá acompañando al (la) funcionario (a) en cuanto a medidas de resguardo para el (la) mismo (a) y las acciones que desee emprender y el instituto pueda apoyar.

En esta fase, se implementan las estrategias y acciones, que son lideradas por la Dupla Psicosocial, éstas son:

Estrategias dirigidas a la Familia

Entrevista en profundidad con la familia: Esta permite conocer el contexto del NNJ y su familia, levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno u otros aspectos relevantes para la intervención del caso. Se busca que esta sea realizada con adulto(a) responsable del NNJ. También es un apoyo en la generación de una alianza de trabajo con la familia en pos del bienestar de éstos. Esta acción puede ser liderada por miembro de la Dupla Psicosocial en compañía de educador(a) responsable (profesor(a) jefe), donde se espera que exista una previa coordinación con los educadores implicados en los diversos procesos del NNJ en la institución, sin perjuicio que en los casos de mayor gravedad y/o complejidad puedan ser lideradas por la Dupla o algún miembro del Equipo Directivo, esto en función de la valoración de los antecedentes del caso.

Visita domiciliaria: Realizada por dupla psicosocial, es una estrategia de intervención diseñada para ejercer apoyo y orientación a padres y madres de NNJ que puedan estar en situación de vulneración de sus derechos” (Minsal, 2009). Esta puede ser complementaria a la entrevista con el (la) adulto(a), ya que nos apoya en el fortalecimiento del rol educativo de los(as) adultos(as) significativos(as) de modo de potenciar su desarrollo y aprendizaje en los espacios de convivencia familiar. En cuanto a quien la lidera, se debe seguir la misma lógica que la entrevista con la familia.



Derivación vincular a la red del NNJ y su familia: Debe ser clara, explicitando los objetivos de la misma y centrándose en la preocupación por el estado del NNJ. A modo de resguardo se debe realizar la derivación por escrito o correo electrónico y dejar un respaldo que confirme la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución. Esta estrategia apunta a resguardar que el NNJ y su familia, al ser derivados a alguna red, efectivamente logren ser atendidos y bien recibidos. La decisión de realizar esta derivación debe estar basada en la evaluación que realice la Dupla Psicosocial, según los indicadores detectados y el levantamiento de la información realizada tanto en el ámbito escolar como en el familiar. La derivación es liderada desde la Dupla Psicosocial.

Judicialización de casos:

Esta acción se puede realizar en dos tipos de situaciones:

1.- En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como lesiones físicas graves o violencia intrafamiliar reiterada. Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de DENUNCIAR, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo.

2.- En los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del NNJ, como pueden ser: ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el NNJ. Independiente del contexto de ocurrencia de la presunta vulneración, contar con antecedentes de medidas de protección (MP) y/o denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas en el adulto responsable del NNJ, falta de adherencia por parte de la familia a los programas de apoyo derivados, u otra que la Dupla Psicosocial evalúe como relevante. Ante la presencia de estos indicadores, Nuestra Institución presentará oportunamente un requerimiento de MP a favor del NNJ en el tribunal de familia correspondiente.

El Instituto presentará oportunamente un requerimiento de medida de protección a favor del NNJ en el tribunal de familia correspondiente. La solicitud de una medida de protección puede generar que el tribunal de familia adopte de manera inmediata medidas apropiadas y oportunas destinadas a proteger al NNJ, como por ejemplo: derivación a una evaluación psicológica, derivación a evaluación de competencias parentales a padres o adultos responsables, derivación a programas para la reparación del daño, obligación de asistencia del NNJ al establecimiento, obligatoriedad de tratamiento por consumo de alcohol o droga a los adultos responsables, alejar al presunto agresor(a) del NNJ, el ingreso a una casa de acogida para niños, entre otras.



Las acciones legales señaladas en a) y b) que se estimen realizar desde Nuestra Institución, deben efectuarse a través de su Director(a) o de quien éste determine, siendo acompañadas desde su análisis técnico por la Dupla Psicosocial.

Cabe señalar que cuando Nuestra Institución realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia la institución no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes. En esta misma línea, sin dejar de lado la obligación legal, es recomendable sugerir a las propias familias y/o adultos responsables que coloquen la denuncia como una forma de activar los recursos protectores de esta. En caso de que las acciones legales sean realizadas por la familia, es pertinente que sea acompañada por Dupla Psicosocial en su presentación.

Envío de informes a los organismos judiciales:

Como acción complementaria a la anterior, con objeto de velar permanentemente por la protección del NNJ y mantener informado al Ministerio Público, tribunales de familia, juzgados de garantía, Policía de Investigaciones, entre otros, se elaborarán informes de aportes de antecedentes con todos aquellos insumos nuevos que se han levantado a nivel institucional del posible hecho constitutivo de delito o posible vulneración de derechos, situaciones de riesgo del NNJ y/o de las medidas implementadas por la institución, si así corresponde, además de solicitar los apoyos psicosociales para el NNJ afectado(a). Hay que considerar que este es uno de los medios por el cual como institución nos ponemos a disposición de la autoridad para colaborar con el proceso investigativo que llevan a cabo, o bien mantener informado del proceso de seguimiento que se está realizando al NNJ y su familia. La elaboración de estos informes es co-responsabilidad de la Dupla Psicosocial y profesor(a) jefe.

A nivel institucional, luego de que se han realizado las primeras acciones asociadas a la detección del caso e identificados los recursos y riesgos, se implementa e identifica una serie de estrategias y/o acciones que apuestan a generar las condiciones de protección, las cuales se realizan tanto con el NNJ y su familia, como con los equipos de educadores pertinentes, según se exponen a continuación:

Talleres educativos para padres y/o apoderados:

Esta estrategia está dirigida a algunas familias que presenten necesidades parecidas en relación con la posible vulneración de derechos que pueda estar afectando a su hijo o hija. Esta acción será organizada y/o liderada por la Dupla Psicosocial.

Medidas de resguardo dirigidas hacia el niño(a) desde la Institución:



Acogida y contención: Es relevante que Nuestra Institución mantenga siempre una actitud de acogida y disposición a las necesidades del NNJ, teniendo una respuesta sensible por parte del equipo de aula y educadores. Asimismo, debe generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está vivenciando, para lo cual los educadores (docentes y no docentes) contarán con el apoyo en asesoría de la Dupla Psicosocial.

Apoyos Pedagógicos:

El (la) profesor(a) en conjunto con Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y equipo de aula desarrollarán un plan de intervención atendiendo a sus necesidades educativas, para garantizar la participación y oportunidades de aprendizaje del (a) estudiante.

3.- SEGUIMIENTO

Estrategias de seguimiento con la Familia

Entrevista con familia: con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el NNJ o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por profesionales del instituto como también por la familia. Esta acción puede ser liderada por Dupla Psicosocial o bien por Profesor(a) Jefe del establecimiento.

Visita domiciliaria: Estrategia que también se puede aplicar en la etapa de seguimiento, especialmente si el NNJ ha dejado de asistir al establecimiento por dos o más días sin tener información de los motivos de su ausencia y/o el apoderado presenta dificultades para concurrir a entrevistas. Esto permite fortalecer el rol parental, observando las condiciones de bienestar y repasando los acuerdos establecidos. Esta acción puede ser liderada por Dupla Psicosocial o Profesor(a) Jefe del establecimiento.

Estrategias de seguimiento desde la institución

Informes de seguimientos: Son elaborados por la Dupla Psicosocial y Profesor(a) Jefe, enviados a los profesionales y organismos que corresponda con los antecedentes registrados en los respectivos libros de clases, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el NNJ, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados.



Al mismo tiempo, se debe informar cualquier antecedente relevante respecto de su familia, entre otros. La directora, Dupla psicosocial o responsable del establecimiento debe informar inmediatamente cualquier otra señal de posible vulneración de derechos u otro indicador de riesgo que se observe en el NNJ y que impliquen la generación de otras acciones de protección a favor de este.

Estrategias de seguimiento con las Redes Judiciales y de protección a la infancia donde se encuentra derivado el niño(a) y/o su familia.

Coordinaciones con la red judicial: Profesionales de Dupla Psicosocial establecen contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con la(s) red(es) a las que derivó al niño(a) y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el NNJ, tales como: si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del NNJ, entre otros.

Informes de seguimientos a la red de infancia y/o judicial: Son responsabilidad de la Dupla Psicosocial y profesor jefe, aunque para su elaboración pueden ser considerados distintos informes de profesionales de nuestro Instituto, con el objetivo de mantener informados a tribunales de familia, fiscalías y/o los programas que están interviniendo con las familias de los NNJ, respecto del seguimiento que se haya realizado desde la institución. En ellos, se da cuenta de los antecedentes que ha ido entregando el centro educativo a través de los informes de seguimiento y de los reportes nuevos que tenga del caso la Dupla Psicosocial.

4.- CIERRE

Una vez implementado el modelo de intervención, para poder considerar institucionalmente que un caso se encuentra cerrado o en seguimiento por la Dupla Psicosocial, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre un NNJ desde los alcances que tiene una institución educativa.

Se considera que un NNJ se encuentra en condición de protección cuando:

El niño o niña ha sido derivado(a) vincularmente y está siendo atendido(a) por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.



El niño o niña no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.

Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo psico-socioeducativo desde la escuela y la Dupla Psicosocial.

El niño o niña egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas. Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado desde la Dupla Psicosocial, informando a los profesores respectivos y al Equipo Directivo, manteniendo sólo un seguimiento desde el establecimiento. Si aparecen nuevos indicadores de posible vulneración de derechos, el caso debe ser informado nuevamente al mismo equipo para su posterior evaluación.

4.- Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación Sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes

DetECCIÓN

Educadores y educadoras junto a las familias de las y los estudiantes, son los primeros en poder visibilizar al NNJ ante una sospecha, mientras más temprano se detecten las señales o indicadores, mejores serán los resultados de la intervención que posteriormente se realice con ese NNJ, su familia y entorno; de este modo son los encargados de informar oportunamente de la situación al área responsable, es decir a la Dupla Psicosocial y/o Dirección o miembro de Equipo Directivo.

Se espera que en esta fase los (as) educadores de trato directo con los NNJ de nuestra institución realicen las siguientes acciones:

- Estar atentas(os) a las señales de los NNJ de posible vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad que puedan presentar.
- Brindar la primera acogida al NNJ: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.
- El educador que brinda la primera acogida informa inmediatamente a los responsables de la temática (Dupla y/o Directora o miembro de Equipo Directivo). A su vez, deja registro en libro de clases.
- En el caso de que sea la Directora del establecimiento u otro miembro del Equipo Directivo el involucrado en una sospecha de vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad, corresponde que el educador(a) dé aviso directamente a Dupla Psicosocial; esto no excluye la posibilidad de denunciar directamente a los

organismos correspondientes.

- Es importante que el docente responsable (profesor o profesora jefe) entregue la mayor cantidad de antecedentes del NNJ al momento de informar de la presunta vulneración de derechos: **datos de identificación del NNJ, identificación del adulto responsable, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el NNJ, entre otros.**
- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, Dupla Psicosocial o Dirección, debe trasladar al NNJ al centro asistencial más cercano para una revisión médica, informando de esta acción en paralelo a la familia, el responsable de esto último será integrante de la Dupla Psicosocial, en ausencia o imposibilidad de ellos, acompañará Inspector del nivel según instrucciones de Equipo Directivo.
- La Dupla Psicosocial debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas, no sólo con el objetivo de entregar información relativa al proceso, sino que también con el propósito de contener y contextualizar respecto a las responsabilidades jurídicas que sustenta las decisiones y acciones en curso.
- La Dupla Psicosocial junto a Dirección, son los responsables de establecer las coordinaciones y articulaciones que correspondan a nivel de equipos dentro de la institución para generar las condiciones de protección que requiera el NNJ inicialmente.

Procedimiento a seguir si la denuncia por abuso sexual afectare a algún funcionario en contra de un estudiante de nuestra institución

Presentar las sospechas y/o denuncias a Dirección y miembros de Dupla Psicosocial.

Dejar por escrito la información recibida, firmada por la persona que entrega la información (si es un adulto). Separación del funcionario de sus labores con estudiantes mientras se investiga la situación por la justicia. Si el supuesto agresor o agresora es un/a estudiante de nuestra institución, se llamará a sus padres para informarles, y se procederá de acuerdo a la gravedad del hecho y las normativa vigente.

Informar al denunciante acerca de los pasos que se seguirán.

Dirección o autoridad competente informa a los(as) educadores, Centro de Padres y delegados generales del curso en que sucedió el hecho, velando, en un marco de transparencia, por la discreción dado lo delicado de la situación de la eventual víctima.

Toda acción debe estar orientada por los principios de presunción de inocencia respecto de la persona denunciada y evitando la re-victimización de la presunta víctima.

Todo funcionario de la escuela requerido por Dirección deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación y los otros que le sean solicitados por Dupla Psicosocial. La omisión o falsedad de los antecedentes relativos a un hecho del que el funcionario ha tomado conocimiento o ha sido testigo, será considerada un incumplimiento grave de las



obligaciones del contrato, habilitando a la aplicación de las consecuencias legales establecidas en la ley para este tipo de incumplimientos, resguardando el derecho del imputado a guardar silencio.

Ante un acto impropio que se ha cometido, el empleador definirá cómo se asumirá la relación contractual con el/la hechor/a.

Intervención

En esta fase, se implementan las estrategias y acciones, que son lideradas por la Dupla Psicosocial:

- **Judicialización de casos**

En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como abuso sexual. Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de DENUNCIAR, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo.

De tratarse de menores de 18 años, nuestra institución presentará oportunamente un requerimiento de Medida de Protección a favor del NNJ en el tribunal de familia correspondiente. La solicitud de una medida de protección puede generar que el tribunal de familia adopte de manera inmediata medidas apropiadas y oportunas destinadas a proteger al NNJ, como por ejemplo: derivación a una evaluación psicológica, derivación a evaluación de competencias parentales a padres o adultos responsables, derivación a programas para la reparación del daño, obligación de asistencia del NNJ al establecimiento, obligatoriedad de tratamiento por consumo de alcohol o droga a los adultos responsables, alejar al presunto agresor(a) del NNJ, el ingreso a una casa de acogida, entre otras.

Las acciones legales señaladas que se estimen realizar desde nuestra institución, deben efectuarse a través de su director(a) o de quien este determine, siendo acompañadas desde su análisis técnico por la Dupla Psicosocial.

Cabe señalar que cuando nuestra institución realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia la institución no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes. En esta misma línea, sin dejar de lado la obligación legal, es recomendable sugerir a las propias familias y/o adultos responsables que coloquen la denuncia como una forma de activar los recursos protectores de esta. En caso de que las acciones legales sean realizadas por la familia, es pertinente que sea acompañada por Dupla Psicosocial de nuestra institución en su presentación.

Envío de informes a los organismos judiciales:



Como acción complementaria a la anterior, nuestra institución –con objeto de velar permanentemente por la protección del NNJ y mantener informado al Ministerio Público, tribunales de familia, juzgados de garantía, Policía de Investigaciones, entre otros– elaborará informes de aportes de antecedentes con todos aquellos insumos nuevos que se han levantado a nivel institucional del posible hecho constitutivo de delito o posible vulneración de derechos en la esfera sexual, situaciones de riesgo del NNJ y/o de las medidas implementadas por la institución, si así corresponde, además de solicitar los apoyos psicosociales para el NNJ afectado(a). Hay que considerar que este es uno de los medios por el cual como institución nos ponemos a disposición de la autoridad para colaborar con el proceso investigativo que llevan a cabo, o bien mantener informado del proceso de seguimiento que se está realizando al niño(a) y su familia. La elaboración de estos informes es responsabilidad de la Dupla Psicosocial, articulando y en coordinación con profesor(a) jefe.

A nivel institucional, luego de que se han realizado las primeras acciones asociadas a la detección del caso e identificados los recursos y riesgos, se implementa e identifica una serie de estrategias y/o acciones que apuestan a generar las condiciones de protección, las cuales se realizan tanto con el NNJ y su familia, como con los equipos de educadores pertinentes (Docentes, Unidad de Apoyo Pedagógico, entre otros), según se exponen a continuación:

Medidas de resguardo dirigidas hacia el NNJ desde la institución:

Acogida y contención: Es relevante que educadores y educadoras mantengan siempre una actitud de acogida y disposición a las necesidades del NNJ, teniendo una respuesta sensible por parte de docentes y educadores en general. Asimismo, debe generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está vivenciando, para lo cual los educadores (docentes y no docentes) contarán con el apoyo en asesoría de la Dupla Psicosocial.

Seguimiento

Los plazos del seguimiento dependerán de cada situación, caso y determinación judicial que se haya determinado y/o programa al cual ha sido derivado.

Estrategias de seguimiento con la Familia

Entrevista con familia: Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda, tercera o más entrevistas con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el NNJ o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por profesionales de la escuela como



también por la familia. Esta acción puede ser liderada por Dupla Psicosocial o bien por Profesor(a) Jefe del establecimiento en compañía de integrante de la dupla.

Estrategias de seguimiento desde la institución educativa

Informes de seguimientos: Son elaborados por la Dupla Psicosocial y Profesor(a) Jefe, enviados a los profesionales y organismos que corresponda con los antecedentes registrados en los respectivos libros de clases, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el NNJ, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados.

Al mismo tiempo, se debe informar cualquier antecedente relevante respecto de su familia, entre otros. La directora, Dupla psicosocial o responsable del establecimiento debe informar inmediatamente cualquier otra señal de posible vulneración de derechos u otro indicador de riesgo que se observe en el NNJ y que impliquen la generación de otras acciones de protección a favor de este.

Estrategias de seguimiento con las Redes Judiciales y de protección a la infancia donde se encuentra derivado el niño y/o su familia.

Coordinaciones con la red judicial: Profesionales de Dupla Psicosocial establecen contacto

–vía *email*, telefónico y/o personalmente– con la(s) red(es) a las que derivó al NNJ y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño(a), tales como: si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del NNJ, entre otros.

Informes de seguimientos a la red de infancia y/o judicial:

Son responsabilidad de la Dupla Psicosocial, aunque para su elaboración pueden ser considerados distintos informes de profesionales de la escuela, con el objetivo de mantener informados a tribunales de familia, fiscalías y/o los programas que están interviniendo con las familias de los NNJ, respecto del seguimiento que se haya realizado desde la institución. En ellos, se da cuenta de los antecedentes que ha ido entregando el centro educativo a través de los informes de seguimiento y de los reportes nuevos que tenga del caso la Dupla Psicosocial.

Cierre

Una vez implementado el modelo de intervención, para poder considerar institucionalmente que un caso se encuentra cerrado o en seguimiento por la Dupla Psicosocial, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre un NNJ desde los alcances que tiene una institución educativa.

Instituto Superior de Comercio Alberto Blest Gana considera que un NNJ se encuentra en **condición de protección** cuando:

- El NNJ ha sido derivado(a) vincularmente y está siendo atendido(a) por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.



- El NNJ egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado desde la Dupla Psicosocial, informando a los profesores respectivos y al Equipo Directivo, manteniendo sólo un seguimiento desde el establecimiento. Si aparecen nuevos indicadores de posible vulneración de derechos, el caso debe ser informado nuevamente al mismo equipo para su posterior evaluación.

5.- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

Definiciones: Son situaciones relacionadas a drogas y alcohol, aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsable (salidas pedagógicas, paseos de curso, viajes de estudio, entre otras)

Consumo de Drogas: el consumo de toda sustancia que introducida en el organismo, por cualquier vía de administración, produce de algún modo una alteración del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además susceptible de crear dependencia, ya sea física, psicológica o ambas. Siendo también consideradas como tales, todos aquellos fármacos utilizados como herramientas terapéuticas” (Organización Mundial de la salud).

Porte de drogas: Acción de tener o portar alcohol o drogas para uso o consumo personal y próximo en el tiempo, a menos que se justifique que está destinado a un tratamiento médico.

Tráfico de Drogas: De acuerdo a la ley 20.000, traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:

1. Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
2. Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto: Trafican los que sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.



Sospecha de Intoxicación:

En caso de presentarse situaciones de sospecha de intoxicación por consumo de drogas y/o alcohol (incluido fármacos), se deberá coordinar el traslado del alumno directamente a un centro asistencial de forma inmediata, por los riesgos que una intoxicación implica, lo que requiere realizar coordinaciones con el Servicio de Urgencias correspondiente y los adultos a cargo del estudiante.

Se debe informar al apoderado del traslado del alumno.

A continuación se exponen algunos síntomas característicos de una intoxicación a modo general. Si el alumno presenta cualquiera de estos síntomas, debe ser trasladado a urgencias.

- Las pupilas están dilatadas e incluso pueden llegar a estar fijas (en caso de drogas estimulantes del SNC) o tienen un tamaño anormalmente reducido y se contraen (en caso de drogas depresoras del SNC)
- Aumento del ritmo cardíaco.
- La persona está inconsciente y no es posible despertarla.
- Está respirando con dificultad o no respira.
- Los labios, las uñas y la cara comienzan a ponerse azules.
- Presencia de náuseas y vómitos, acompañados de sudación fría.

Detección

Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre porte, consumo o tráfico de drogas entre estudiantes.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente al Inspector del nivel, en caso de ausencia, se informará a Inspectora General u otro integrante del equipo directivo, dejando constancia escrita del caso, en la hoja de vida, del libro de clases.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.



El Inspector General, u otro miembro del equipo directivo, informará inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados.

Responsable: Inspector General u otro miembro del equipo Directivo.

El Inspector del nivel y/o 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. Mientras en paralelo se cita al apoderado para informar de la situación y a la vez se presente a la brevedad para entrevista y aplicación de reglamento.
- Al momento de entrevista con el apoderado se informa lo sucedido y se aplica la medida de suspensión del estudiante, según reglamento.
- Revisar la hoja de vida (libro de clases), compromisos y todo lo que concierne a la investigación de las y los estudiantes involucrados/as.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, Gestión de Cultura Escolar, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).

Al finalizar el proceso indagatorio, Inspector del nivel debe presentar a Inspectoría General deberá presentar un informe con el cierre del proceso y sus resultados.

Responsable: Inspector del nivel y/o General.

Intervención.

1. Si la investigación confirma la denuncia recibida o constituye una sospecha fundada, el Inspector General, deberá:

- Derivar el caso a la dupla psicosocial, 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: Dupla psicosocial.



La dupla psicosocial realizará entrevistas en profundidad que permita caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.

Responsable: Dupla psicosocial.

Los profesionales del equipo psicosocial y/o Gestor de Cultura Escolar, citarán al apoderado para informarles la situación en conjunto con 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 que el Programa AUGE o GES cubre 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: Dupla psicosocial.

Se informará al/la Director/a y al profesor jefe (se sugiere que también sea informado inspector de nivel) jefe de 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: Dupla psicosocial.

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.
- Coordinar y transmitir información a profesor jefe e inspectoría (referente a asistencia y posibles adecuaciones en jornada).

Responsable: Dupla psicosocial.

Finalmente, el consumo de drogas 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. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Profesor/a Jefe, Dupla psicosocial, Encargado de Gestión de Cultura Escolar.



Si un estudiante ingresa al establecimiento bajo los efectos de las drogas o se sospecha fundadamente el consumo de ésta, se informará vía telefónica inmediatamente al apoderado para que asista y se pueda aplicar protocolo, mientras permanece en inspección con educadores.

El estudiante no podrá permanecer en el establecimiento, como tampoco ingresar al aula cuando exista esa sospecha o consumo, puesto que su presunto estado podría representar un riesgo para sí mismo u otros miembros de la comunidad escolar, por consiguiente su apoderado debe responsabilizarse del retiro del mismo y ante la sugerencia del establecimiento concurrir al servicio médico más cercano.

DENUNCIA A LAS AUTORIDADES

Frente a presunción de posible delito.

Si durante la investigación se confirma tráfico o alguna situación en que se presuma la comisión de un delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile, PDI o Ministerio Público.

Frente al tráfico detectado infraganti, el establecimiento procederá de acuerdo a la ley 20.000, denunciando de forma directa e inmediata a Carabineros o la PDI.

Se debe retener la sustancia, sin manipularla y esperar la actuación policial. A la entregar la sustancia a la autoridad, dejar registro del hecho de entrega.

Responsable: Director del Establecimiento.



6.- Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes madres, padres y en situación de embarazo.

- a) Las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tienen los mismos derechos que todos los estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar, por su condición.
- b) Es responsabilidad de toda la comunidad educativa: estudiantes, padres y/o apoderados, asistentes de la educación, docentes y directivos el favorecer la acogida de estudiantes en las situación de embarazo, maternidad y paternidad.
- c) El embarazo o maternidad de una estudiante no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- d) Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes.
- e) Tienen derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- f) Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación.

El liceo tiene la obligación de acceder periódicamente a www.junaeb.cl, el sistema que lleva el registro y debe ingresar la información respecto de las estudiantes embarazadas y/o que son madres y que se encuentran matriculadas en su establecimiento.



Detección

1. 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, inspección general, equipo de apoyo pedagógico, para los fines del presente protocolo y asegurar su retención y éxito escolar.
2. El colaborador del establecimiento que tome conocimiento debe durante el mismo día informar a los demás miembros de la comunidad educativa pertinente. Se debe acoger la información estableciendo confianza con quien plantea esta situación, sin realizar preguntas personales, así tampoco realizando juicios o apreciaciones personales sobre la situación del estudiante. Explicitar que es necesario informar a sus familias y equipo directivo, en caso de que la familia no esté en conocimiento se ofrece al o la estudiante, acompañar, participar y mediar en caso de que estime necesario. Se debe registrar en libro de clases y/o bitácora.
3. El profesor Jefe y/o UTP citará al apoderado del/la alumno/a, dentro de los 3 días hábiles siguientes a aquel en que tuvo conocimiento de la situación, con el objeto de que este último firme un compromiso de acompañamiento al adolescente, el cual contendrá las autorizaciones e información necesaria para que el establecimiento y el/la alumno/a cumplan con los derechos y obligaciones que establece este Reglamento y la normativa vigente. De no presentarse se procederá al envío de carta certificada para que el apoderado asista y llevar a cabo la entrevista.
4. Se debe brindar apoyo pedagógico especial, cuando sea requerido, mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes, calendario de pruebas y trabajos, coordinado por su Profesor Jefe, en el que podrán colaborar sus compañeros, de acuerdo al Reglamento de Evaluación del establecimiento.
5. 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 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 Director del establecimiento o a quien éste designe expresamente, de lo cual quedará constancia en la misma.
7. El profesor jefe verificará regularmente las inasistencias del (la) estudiante. Profesor jefe debe constatar datos del proceso pedagógico para el proceso de cierre de año escolar con consultoría a UTP.

Medidas de resguardo dirigidas al estudiante durante el embarazo.

1.- El (la) profesor(a) jefe acompañado del equipo de aula y coordinación académica, deberán determinar un plan de apoyo académico para los (las) estudiantes en la condición mencionada, elaborar una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos, lo cual se encuentra descrito en Reglamento de Evaluación.

2.- Inspectoría General deberá entregar un pase que permita a la/el estudiante ingresar más tarde, ir al baño en cualquier horario y retirarse con su apoderado(a) en caso de que requiera y señale su médico tratante. En niños y niñas en las situaciones mencionadas se darán facilidades para que puedan asistir a controles médicos. Así también tendrá autorización para adecuar su uniforme escolar al periodo de gestación y/o lactancia (damas), utilizando buzo del establecimiento o pantalón azul marino de tela. Durante los recreos podrá utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar El accidentes o situaciones de estrés.

3.- El estudiante que esté en proceso de ser un futuro padre tendrá la facultad de acompañar a los controles y exámenes con autorización del apoderado y presentando documento médico.

Periodo de maternidad.

1.- Será derecho de la estudiante decidir el horario de alimentación del hijo/a, flexibilizando su horario escolar, considerando que pueda interrumpir su jornada, ingresar su apoderada con el (la) hijo(a). Pudiendo ser este antes de ingresar al colegio o bien al salir, lo que implicaría en términos prácticos que la estudiante podría optar entre, ingresar una hora más tarde al colegio o retirarse una hora antes del mismo. Este horario debe ser comunicado formalmente al coordinador(a) académico(a) e inspectoría, para resguardar su derecho a Seguro Escolar.

2.- Los alumnos y alumnas que sean madres o padres adolescentes, en casos justificados, se les podrá otorgar un permiso especial para retirarse del establecimiento con previa firma de un documento notarial autorizado por el apoderado.



3. Cuando el hijo/a presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará a la madre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

Maternidad producto de una violación.

En el caso que la situación de embarazo y maternidad sea producto de una presunta violación, será necesario asegurarse que la denuncia haya sido realizada, en el caso contrario o la familia se niegue, el establecimiento Activa el Protocolo Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los (las) estudiantes y en función de lo allí establecido se entregan los apoyos a la estudiante.

Cierre de Protocolo

Al finalizar el año escolar UTP e inspectoría general evaluarán la pertinencia de continuar con protocolo, en función de las necesidades de apoyo de él o la estudiante y su familia. De no requerir apoyos de cierra el protocolo con informe final emitido por encargada de convivencia escolar.

Revisión del Reglamento de Convivencia Escolar

De la Actualización:

- Participarán diferentes actores a través de consejos y reuniones para ello. Así también en conjunto a través de Consejo Escolar.
- Jornada anual con cada estamento, de la cual se dejará constancia escrita de los temas y participantes.

De la difusión:

- Entrega a las familias al momento de la matrícula y/o actualizaciones.
 - Publicación en la página web de nuestro establecimiento.
 - Entrega digital a educadores mediante correo electrónico institucional.
- Extracto en Agenda Escolar.
- Jornada anual con CGP y CCAA siendo socializado, explicado y entregado por sus respectivos encargados(as) dejando constancia escrita de dicha instancia.



- Reuniones de apoderados siendo socializado, explicado y entregado, en el mes de marzo o mes de actualización. De esta acción se dejará constancia escrita, el responsable de esta actividad es el Profesor (a) jefe.
- Hora de Orientación siendo socializado y explicado a los estudiantes por su profesor/a jefe.

