SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SANTA CORINA
Cerrillos | Estación Central | Maipú

REGLAMENTO INTERNO LICEO REINO DE DINAMARCA

2025-2026

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

Establecimiento	Liceo Reino de Dinamarca
RBD	9889-2
Tipo de enseñanza	Pre-básica, Básica, enseñanza Media y Técnico Profesional
Número de cursos	22
Dependencias	**SLEP Santa Corina**
Dirección	German Greves 265, sector el Maitén. Maipú
Teléfono	
Correo electrónico	juan.ureta@edu.slepsantacorina.gob.cl
Director	Sr. Juan Ureta Herrera

INDICE

REGLAMENTO INTERNO LICEO REINO DE DINAMARCA 1
Liceo Reino de Dinamarca. 1
Región Metropolitana. 1
Comuna de Maipú. 1
German Greves 265. 1
I.- INTRODUCCIÓN 6
II. FUENTES NORMATIVAS 7
III. ALCANCE. 8
IV. MODELO DE FISCALIZACION CON ENOQUE EN DERECHOS. 8
V. REGLAMENTO INTERNO 8
FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO 12
CONTENIDO MINIMO DEL REGLAMENTO INTERNO 13
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 14
Derechos de los Alumnos(as): 14
Deberes de los estudiantes: 14
Derechos y deberes de los padres y apoderados. 14
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS/LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION. 16
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS. 16
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES. 17
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 17
ROLES: 18
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION 20
Postulación a Sistema de Admisión Escolar (SAE). 20
Forma de postulación: 20
Regulaciones sobre uso de Uniforme Escolar 21
Presentación personal 21
Uniforme Oficial 21
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS 21
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE). 22
MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR. 22
RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ SE SEGURIDAD ESCOLAR 22
a) Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes 23
b) Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. 24
c) Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. 24
d) PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR MICROTRÁFICO DE DROGAS 25
e) Protocolo de accidentes escolares. 26
f) REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 26
Regulaciones Técnico-Pedagógicas. 27

Regulaciones sobre promoción y evaluación.....27
G. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas. 28
H. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio. 28
I. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos 28
PERFIL DEL ALUMNO(A) DINAMARQUINO(A).....30
l) PERFIL DEL DOCENTE DINAMARQUINO(A).....31
J) PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN DINAMARQUINO(A) 31
k) Descripción de las Faltas.....31
A. Listado de medidas formativas, reparatorias y disciplinarias aplicables según el tipo de falta: 32
ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.....32
ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....33
A. Consideraciones respecto a las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias: 34
C.1) Medidas formativas: 34
C.2) Medidas disciplinarias:.....34
A. Graduación de las faltas y sanción:.....34
D.1) Estudiantes de enseñanza básica y media 35
3. Cancelación de Matrícula o no renovación al año siguiente: Director del Establecimiento. 42
3. Cancelación de Matrícula o no renovación al año siguiente: Director (a) del Establecimiento. 49
4. Expulsión inmediata del establecimiento educacional: Director (a) del Establecimiento. 49
3. Cancelación de Matrícula o no renovación al año siguiente: Director del Establecimiento. 51
3. Cancelación de Matrícula o no renovación al año siguiente: Director del Establecimiento. 52
Expulsión inmediata del establecimiento educacional: Director del Establecimiento. 52
6. Cancelación de Matrícula o no renovación al año siguiente: Director del Establecimiento. 53
ACTOS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (LEY AULA SEGURA).....54
D.2) Estudiantes de Educación Parvularia: En lo que sea pertinente, se aplicarán las consideraciones procedimentales mínimas señaladas a propósito de estudiantes de enseñanza básica y media. 56
D.3) Apoderados: En lo que sea pertinente, se aplicarán las consideraciones procedimentales mínimas señaladas a propósito de estudiantes. 57
D.4) Funcionarios del establecimiento educacional: 58
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....59
Los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado, están legalmente obligados a constituir un Consejo Escolar, mientras que los establecimientos particulares pagados deben crear un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características. 59
Estas instancias tienen la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.). 59
El Reglamento Interno deberá contener disposiciones referidas a la composición y funcionamiento del Consejo Escolar en que se regulen, asimismo, los mecanismos de elección de sus miembros y sus atribuciones. 59
Esto organismos deberán constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que se realicen. 59
El Consejo debe ser informado y consultado, al menos, sobre las materias establecidas porley y tiene, a su vez, carácter propositivo, esto es, puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán definitivas. 59

DEL CONSEJO ESCOLAR 59
Plan de Gestión de Convivencia Escolar 60
1. Director/a 60
2. UTP 60
3. Inspector General- Convivencia Escolar- Orientador/a. 60
4. Apoyo Inspectoría General, Docentes jefes, CEPA, CCAA, T. social, Ps SEP, Ps. Pie. 60
5. Inspectores de patio 60
a) Problemas conductuales: 63
Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa 64
6. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos. 64
DE LOS DERECHOS DE ASOCIACIÓN DE LOS ALUMNOS(AS) Y APODERADOS. 64
APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO. 66
Procedimientos y Medidas Formativas Aplicables: 67
ANEXO 1: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES. 67
ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 68
ANEXO 2: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DECONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. 71
ANEXO 3: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. 76
77
ANEXO 02. CONTENIDO MINIMO DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 82
ANEXO 3: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO. 87
El presente Protocolo tiene el objetivo de establecer las condiciones que se deben cumplir previa y durante la salida Pedagógica. 87
ANEXO 4 CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LACOMUNIDAD EDUCATIVA. 91
Protocolo de Actuación: 91
PROTOCOLO PARA ABORDAR POSIBLE CASO DE BULLYING 99
ANEXO 5 ORIENTACIONES SOBRE DISPOSICIONES QUE NO DEBEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE. 100
ANEXO 6. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD SEXUAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO 101
ANEXO 7. PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS IDENTIFICACIÓN DEL CASO Y PRESENCIA DE SEÑALES DE ALERTA 104
PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA[1] 105
ANEXO 8. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN. 109
ANEXO 9: LEY NÚMERO 21.128 - AULA SEGURA. 110
ANEXO 10: PROTOCOLO DE ATENCION DE APODERADOS. 111
ANEXO 11: PROTOCOLO DE USO CELULARES 111
ANEXO 12: PROTOCOLO DE USO DE BUS 112
ANEXO 13: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE

CRISIS CONDUCTUAL DEFINICIÓN 114
ANEXO 14: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL APODERADO, PADRE, MADRE O ADULTO RESPONSABLE A CARGO DEL ESTUDIANTE, SOLICITE ACORTE DE LA JORNADA ESCOLAR 116
ANEXO 15: PROTOCOLO DE CONTROL DE ESFINTER 116
ANEXO 16: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE Al RETIRO DE ESTUDIANTE TANTO AL TÉRMINO DE LA JORNADA O CUANDO ESTE RETIRO SEA DURANTE LA JORNADA 116
ANEXO 17: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES QUE PRESENTAN ALGUNA ENFERMEDAD AL INGRESAR O DURANTE LA JORNADA ESCOLAR 116
ANEXO 17: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES QUE POSEEN TRATAMIENTO MEDICO PERMANENTE Y QUE NECESITEN RECIBIR MEDICAMENTO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR 117

I.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

a) Generar y promover las condiciones necesarias para que los alumnos(as) puedan expresarse libremente, desarrollen positivamente su creatividad y aprendan a convivir encomunidad, con aceptación y respeto por sí mismos(as) y los(as) demás.

b) Establecer normas que promuevan y regulen la convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa.

c) Definir la estructura y funciones de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

d) Cautelar los derechos y deberes (responsabilidades) de cada uno de los integrantes de lacomunidad educativa.

e) Atender las inquietudes y necesidades que presentan los(as) estudiantes, procurando darrespuestas adecuadas a su realidad, conforme a los principios establecidos en el proyecto educativo de normas de convivencia.

f) Apoyar la misión institucional del Liceo, en el sentido de colaborar en la formación integral de los estudiantes (físico, mental y espiritual de los estudiantes).

g) Promover y desarrollar la capacidad de autodisciplina en los estudiantes para que hagan un uso responsable de sus derechos que cumplan sus deberes escolares y responsabilidades.

VISIÓN

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

MISIÓN

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

El Proyecto Educativo del Liceo Reino de Dinamarca, concibe el papel de la educación de vital importancia, especialmente en un mundo como el actual, donde la influencia del entorno o los medios masivos, no siempre es positiva, lleva al ser humano, con frecuencia, a una confusión valórico- existencial.

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

La educación proyecta a la persona desde su ámbito a la universalidad y lo convierte en un integrante más de la comunidad del mundo. De esta manera, la educación enseña a todos y todas el arte de vivir, de amar, y de insertarse adecuadamente en una sociedad. Por ello, se debe tender a una educación integral6 del ser humano, donde interactúen, en forma real y con la misma relevancia, todos los aprendizajes educativos: conceptual, procedimental y actitudinal.

El presente reglamento concuerda con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta Nº 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, y en lo prescrito en los artículos Nº48, 49 letra m) y 100 letra g) de la Ley Nº 20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvulario, Básica y Media y su Fiscalización.

II. FUENTES NORMATIVAS

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

1) **Decreto Nº 100**, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2) **Decreto Nº 326**, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3) **Decreto N º 830**, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4) **Decreto, Nº 873** ,de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5) **Ley Nº20.529**, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6) **Ley Nº20.609**, que establece medidas contra la discriminación.
7) **Ley Nº20.248**, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8) **Ley Nº19.979**, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9) **Ley 19.418** que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10) **Ley Nº21.040**, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11) **Decreto con Fuerza de Ley Nº2**, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº**1,** de 2005 (Ley General de Educación).
12) **Ley Nº20.845**, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
13) **Decreto con Fuerza de Ley Nº2**, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14) **Decreto con Fuerza de Ley Nº1**, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15) **Decreto Supremo Nº315**, de 201º, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO)
16) **Decreto Supremo N O 112**, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
17) **Decreto Nº 83 Exento**, de 2001 , del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
18) **Decreto Nº 511 Exento**, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
19) **Decreto Supremo Nº 24**, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
20) **Decreto Supremo Nº215**, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar).
21) **Decreto Nº 2.169 Exento**, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
22) **Decreto Supremo Nº 524**, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
23) **Decreto Supremo Nº 565**, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
24) **Circular Nº I**, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
25) **Circular Nº 2**, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
26) **Circular Nº 3**, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N O 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.

27) **Ordinario Nº 476**, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
28) **Ordinario Circular Nº 1.663**, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
29) **Resolución Exenta Nº 137**, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de educación, que a prueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
30) **Ordinario Circular Nº 0379**, de 7 de marzo de 201 8, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio Nº 0182,de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
31) **Resolución Exenta Nº 193, de 2018**, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
32) **Decreto n°1/1998:** reglamenta capitulo II, título IV de la ley 19248 que establece normas para la integración social de personas con discapacidad; instructivo N°610 sobre atención de alumnos/as con trastornos específicos del lenguaje; Decreto Supremo N°577 de 1990.
33) Decreto Supremo N° 577/1990: Establece normas técnico pedagógicas para la atención de alumnos/as con discapacidad motora.
34) **Ley N° 21.545 (ley TEA):** Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista, en el ámbito social, de salud y educación.
35) **Circular N°812:** Garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y estudiantes en el ámbito educacional.
36) **Circular N°812:** Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación.
(1) Principio de integración e inclusión
(2) Principio relativo al derecho de identidad de género:
- Principio de no Patogilizacion - Principio de la confidencialidad - Principio de dignidad en el trato.
37) **Ley 21.128. Aula Segura. Anexo n°9.-**
38) **Circular N°707:**
- Principios de no discriminación e igualdad de trato en todos los aspectos educativos.
- Principios de inclusión, igualdad de trato y no discriminación.

III. ALCANCE.

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

IV. MODELO DE FISCALIZACION CON ENOQUE EN DERECHOS.

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes enel sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela, y que propende al mejoramiento continuo e integral delos establecimientos educacionales del país.
Este nuevo modelo establece una relación jurídica entre los intereses que el legislador ha considerado fundamentales para el desarrollo del proceso educativo y los derechos de los diferentes actores del contexto escolar, a fin de impulsar instancias o dinámicas de gestión alinterior de los establecimientos que apunten a su mejora continua, instalar procedimientosque impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y al resguardo de derechos.

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

V. REGLAMENTO INTERNO

DEFINICION.

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.
Todo Io anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.
Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno del establecimiento educacional, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, debe respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

DIGNIDAD DEL SER HUMANO

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

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

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

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

[1] Artículo 19 N [O] 10 inciso final, Constitución Política de la República.

[2] Artículo 9 de la Ley General de Educación.

INTERES SUPERIOR DEL NNA.

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

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

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo3, inciso 1º , seña la que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social,los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

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

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

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

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

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

Artículo 3, letra n), Ley General de Educación

Artículo 3, inciso 3 [0], de la Convención de los Derechos del Niño.

NO DESCRIMINACION ARBITRARIA

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

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

La Ley N [O] 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados

internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, lanacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremial eso la falta de ellas,el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de lasmujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.
La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Observación General N ^{O} 13 sobre el Derecho del Niño a no ser objeto de ningunaforma de violencia, Comité de los Derechos del Niño de la Naciones Unidas, 2011, p.11.
Artículo 2 de la Ley N ^{O} 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
Artículo 3, letra k), dela Ley General de Educación.
Artículo 3, letra f), dela Ley General de Educación.
Artículo 3, letra m), de la Ley General de Educación.
Artículo 1, Decreto N ^{O} 27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género.
Artículo 10, letra a), de la Ley General de Educación.
Artículo II de la Ley General de Educación.
Artículo 46, letra b), de la Ley General de Educación Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

LEGALIDAD

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exigeque las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido enla normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.
La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cadacaso, la medida o sanción asignada a ese hecho [14], a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedanestablecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el Título V, numeral 2, punto 2.2.

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N^{O} 3, inciso 6 ^{0} , de la CPR.
Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.
Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la faltaestablecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentespara su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho asolicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso. De manera que exista certeza sobre la calificación de una infracción y sus efectos.

PROPORCIONALIDAD

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Internopueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.
La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se

establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidasexcesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.
En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea comoun límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.
Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por reglageneral, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamenteaquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

TRANSPARENCIA

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de laLey General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistemaeducativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
Tratándose de los primeros, el artículo IO, letra a) de la Ley General de Educación establece elderecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo aun sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a serinformados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos opupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
En este sentido, no sería proporcional, por ejemplo, expulsar a un estudiante por atrasos reiterados.[16] Se excluye la ejecución de hechos o acciones que, estando claramente descritas en el Reglamento Interno, afecten gravemente la convivencia escolar (inciso 5, letra d) delartículo 6 de la Ley de Subvenciones).
Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

PARTICIPACION

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a serinformados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa delestablecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.
La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.
Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espaciosnecesarios para su funcionamiento.
Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.
El Reglamento Interno debe igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

AUTONOMIA Y DIVERSIDAD.

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

i. Artículo 3, letra h), y artículo IO, letra a) de la Ley General de Educación[18] Artículo I0, letra a), Ley General de Educación.
ii. Artículo I0, letra b), Ley General de Educación
iii. ArtículoI0, letra c) Ley General de Educación. Sin perjuicio de las normas sobre participación establecidas en el Título II, Párrafo III, del Estatuto Docente.
iv. Artículo I0, letra d), Ley General de Educación.
v. Artículo I0, letra e) y f), Ley General de Educación.

RESPONSABILIDAD

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y nodiscriminatorio

a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.
Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento delestablecimiento educacional.

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

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

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

1. Artículo I0, letra g), Ley General de Educación
2. Artículo 19 N°10 inciso final, Constitución Política de la República.[25] Artículo 46, letra a) de la Ley general de Educación.
3. Ordinario CircularN^{O}1663, de16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
4. Derechos y bienes jurídicos involucrados en la obligación de contar con reglamento interno.

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

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar todaforma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que seejerzan en contra de un miembro de la comunidadeducativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambient de aceptación respeto mutuo	Buena convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollode las relaciones cotidianas entre lo miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con medio e general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar su opiniones o puntosde vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparent y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad si que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados e la normativa.

	Calidad de aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos lo alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcance los objetivos generales yestándares de aprendizaje que se definan en la ley.

DERECHOS	BIEN JURIDICO	CONTENIDO
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promuévela intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias, de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales
a) Ser escuchados y participar del proceso educativo. b) Participar en instancias colegiadas en el establecimiento. c) Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y pertenencia del sistema educativo. Formación y desarrollo integral del estudiante. Calidad del aprendizaje	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad, sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa. El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores ovivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad. Los establecimientos educacionalesdeben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad en intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Respeto a la integridad, física, psicológica, moral e integral de los estudiantes.	Justo procedimiento Seguridad Buena convivencia escolar	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro del liceo, deben aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el reglamento interno, garantizando el derecho del afectado a realizar sus descargos y solicitar la reconsideración de la medida. Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros del liceo. Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros del liceo; siempre en un marco de respeto,participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con elmedio en general.

CONTENIDO MINIMO DEL REGLAMENTO INTERNO

Como ya se indicó, el Reglamento Interno es el instrumento idóneo para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y contar con dicha herramienta constituye un requisito para la obtención y mantención del reconocimiento oficial del Estado por parte de los establecimientos educacionales.
A continuación, se señalan los contenidos mínimos que debe contemplar un Reglamento Interno, para satisfacer las obligaciones legales asociadas. Dichos requerimientos, en ningún caso se oponen a la facultad que posee la comunidad educativa de incorporar otras regulaciones que les parezcan necesarias, siempre que se observen los principios señalados en el numeral precedente.
Con todo, se advierte que las disposiciones del Reglamento Interno que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los miembros de la comunidad educativa.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

Derechos de los Alumnos(as):

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

Deberes de los estudiantes:

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

Derechos y deberes de los padres y apoderados.

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

Derechos de los Apoderados.

Tendrá derecho a ser Apoderado/a prioritariamente el Padre o la Madre, en casos justificados podrá ser otra persona, mayor de edad,-familiar consanguíneo o Tutor Legal.
Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y Docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

1. Tiene derecho a ser escuchado/a, a hacer llegar sus necesidades o inquietudes al Profesor(a) Jefe, Inspector(a), Director(a), etc., siguiendo el conducto regular, respetando los horarios de atención de cada uno de los estamentos.
2. Tiene derecho a apelar al estamento correspondiente frente a situaciones o sanciones aplicadas a su pupilo.
3. Tiene derecho a ser informado/a por los directivos y docentes a cargo de la educación de su pupilo respecto de su rendimientos académico y del proceso educativo.
4. Tiene derecho a conocer las notas, observaciones y ficha de su pupilo en las entrevistas y reuniones para tal efecto, así como a conocer resultados de mediciones externas donde el Liceo participe.
5. Tiene derecho a participar del Centro de Padres y Apoderados del Liceo, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la violencia.
6. Ser notificado/a de los procedimientos disciplinarios que se inicien en contra de su pupilo.
7. Tienen derecho a recibir capacitación en temas de interés para madres, padres y apoderados, en las reuniones, charlas u otros espacios de reunión organizados por el liceo o las redes de apoyo.
8. A retirar a su pupilo durante la jornada de clases, por causas justificadas.

Deberes de los apoderados.

Asumir el rol primario y protagónico que le confiere la ley a los padres en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos.

1. Conocer el Proyecto Educativo del Establecimiento y respetar, cumplir y acatar el presente Reglamento en todas sus partes.
2. Brindar y mantener un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa, lo que incluye no uso de garabatos, de adjetivos calificativos que descalifiquen al funcionario, amenazas, gritos u otras agresiones.
3. Velar por la correcta presentación personal de su pupilo en lo referente al uniforme oficial del Liceo.
4. Velar por la asistencia a clases y el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de su pupilo, debiendo justificar por escrito las inasistencias y atrasos de sus pupilos.
5. Justificar inasistencia a reuniones de apoderados en forma escrita-personal (plazo 48 hrs.)
6. Mantenerse informado/a de la marcha académica de su pupilo apoyando su proceso educativo. Para tal efecto, deberá revisar diariamente las tareas, velar porque se presente al Liceo, con todas las obligaciones y tareas cumplidas. Revisar y leer Agenda u/o cuaderno de notas Escolar de su pupilo(a) o cuaderno, medio por el cual se realizarán formalmente por escrito todas las notificaciones y comunicaciones que el establecimiento necesite hacerle.
7. Responder por los daños de cualquier índole que pueda provocar su pupilo en el mobiliario o infraestructura de la Unidad Educacional dentro de 48 horas.
8. Asistir a las entrevistas solicitadas por los distintos estamentos.
9. Quienes formen la directiva de los subcentros, deben asistir a las asambleas convocadas por el centro de padres y apoderados.
10. Informar y respaldar mediante documento, de manera oportuna y fidedigna al Liceo de toda enfermedad, limitación física, dificultad personal o cualquier situación que pueda afectar el rendimiento del pupilo(a) en el Liceo.
11. Fijar un domicilio, indicar un número de teléfono y/o correo electrónico, que será válido para comunicarse directamente con el apoderado o con el alumno(a), para los efectos del envío de notificaciones y correspondencia, según corresponda. Será facultativo del Liceo y los miembros de la unidad educativa enviar las notificaciones por esta vía al apoderado y alumno o utilizar la agenda escolar u/o cuaderno de notas, o enviar a Trabajadora Social a visita domiciliaria en caso de estimarlo necesario. Por el sólo envío de la comunicación o notificación al domicilio o correo electrónico registrado en el Liceo, o mediante la agenda escolar u/o cuaderno de notas del alumno, se entenderá comunicado o notificado el apoderado o el pupilo, aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibirla de quien se encuentre en el mismo.
12. Mantener un contacto permanente y oportuno con todos los estamentos del Liceo, especialmente a través del/a Profesor/a Jefe. Solicitar con antelación entrevista para ser atendido en el estamento requerido.
13. Proveer al alumno(a) de todos los materiales requeridos por el Liceo para las diferentes asignaturas o módulos.
14. Avisar personalmente y sólo a Inspectoría General la decisión de cambio de Apoderado.
15. Informar personalmente a la Dirección del liceo de toda orden o prohibición judicial que diga relación con las visitas o retiro de sus pupilos de clases (prohibición judicial que debe acreditar en original en la entrevista)
16. Cumplir las indicaciones de apoyo profesional o evaluaciones a su pupilo por parte de especialistas externos, en los plazos que se indiquen, cuando el Liceo así lo requiera o solicite Dirección, el Departamento de Orientación o equipo psicosocial.
17. Apoyar y colaborar con las medidas disciplinarias aplicadas por el Liceo con el objeto de aunar criterios que van en directo beneficio de la formación integral del educando.
18. Respetar los conductos regulares existentes en el Liceo para tratar los diferentes asuntos académicos, disciplinarios u otros que atañen a la vida estudiantil.
19. Evitar comentarios que dañen la imagen del Liceo en cuanto a su personal o la institución en general.
20. Firmar, cuando corresponda, la Agenda Escolar.
21. Justificar toda inasistencia de su hijo a clases, en su respectiva libreta de comunicaciones.

22. Velar porque las actividades complementarias al quehacer educativo que realice su pupilo no afecten las actividades curriculares del liceo (Preuniversitario, Actividades Deportivas, Culturales. Citaciones Médicas, Dental, etc.).
23. Concurrir al Liceo en forma inmediata o enviar a un familiar que lo represente en casode accidente escolar.
24. Responsabilizarse de acudir en forma inmediata al recinto asistencial cuando su pupilo haya sido trasladado a este lugar por algún funcionario del Liceo.
25. No deberán ingresar a las áreas de clases ni menos a la sala misma, tanto por razones de disciplina y atención que tienen que mantener los profesores(as) en sus cursos, como por razones de seguridad. Salvo estén autorizados por Dirección o Inspectoría General en actividades institucionales establecidas y comunicadas a los apoderados.
26. Responsabilizarse del comportamiento de su pupilo fuera del Liceo.
27. Dirigirse en primera instancia a Inspectoría General o UTP según sea el caso, cuando concurra al establecimiento sin previa citación de algún estamento.
28. Autorizar bajo firma, salidas del establecimiento de su pupilo, confines académicos.
29. Responsabilizarse de la asistencia de su pupilo a los reforzamientos de las asignaturas, en caso de haber sido derivado por el profesor jefe y/o UTP.
30. Entregar en Inspectoría General la documentación completa de su pupilo para su correspondiente archivo, la que consta de: Certificado de nacimiento original y computarizado con RUN, y la validación correspondiente en caso de alumnos extranjeros, Certificados de Estudios. Para el caso de Enseñanza Media será desde 8º Básico en adelante, algún otro documento o informe relacionado a su pupilo(a).

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

Profesionales de la Educación.

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

Deberes de los/as Profesionales de la Educación.

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

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

Derechos de los/as Asistentes de la Educación.

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

Deberes de los/as Asistentes de la Educación.

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

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.

Equipos Docentes Directivos.

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

Deberes de los Equipos Docentes Directivos.

1. Liderar el establecimiento en beneficio de la comunidad educativa, privilegiando la convivencia y el clima laboral interno. Conciliar o consensuar con quien corresponda y cuando la situación lo amerite.
2. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.

3. Toma de decisiones oportunas a la dinámica contingente, de los sucesos que ocurran en la comunidad.
4. Desarrollarse profesionalmente.
5. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
6. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
7. Realizar supervisión pedagógica en el aula.
8. Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.
9. Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la Comunidad Educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la Convivencia Escolar.
10. Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES.

Derechos de los Sostenedores.

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

Deberes de los Sostenedores.

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

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

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

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

Horarios de clases, recreos y almuerzo:

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

Días	**Inicio**	**Término**
Lunes	8:15	16:30
Martes	8:15	16:30
Miércoles	8:15	15:30
Jueves	8:15	16:30
Viernes	8:15	14.00

Educación Prebásica y Básica (NT1 a 8° Básico)

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

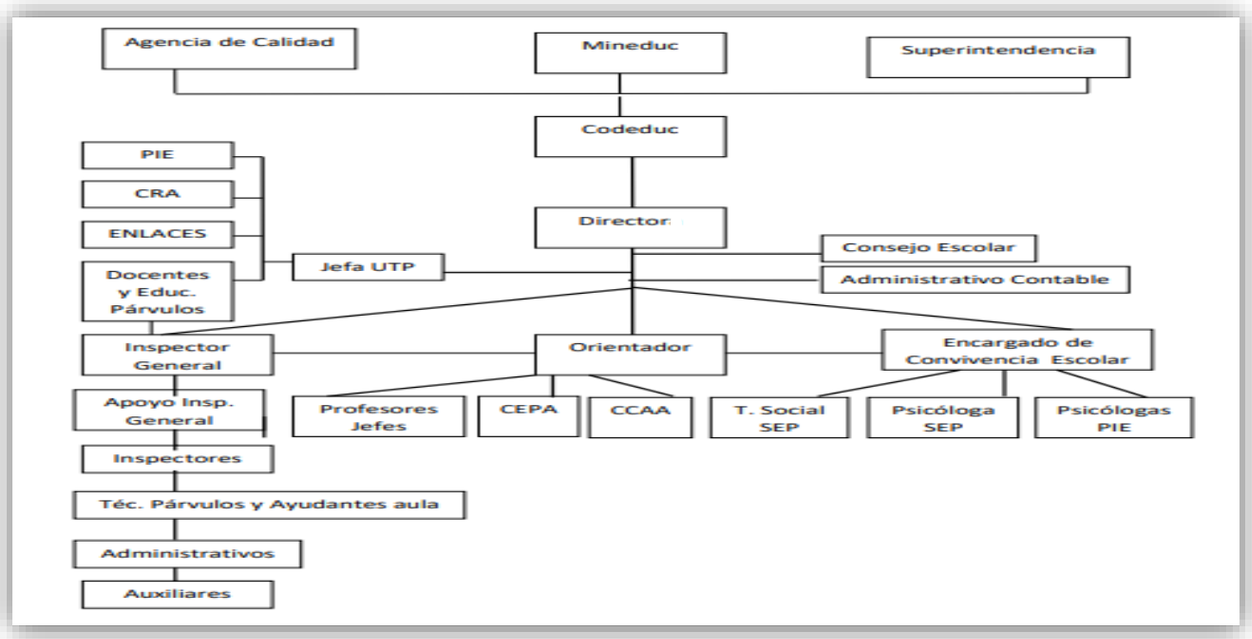
Horario de almuerzo de: 13:15 a 14 Horas/ Recreos de: 09:45 a 10:05-11:35 a 11:45-15:30 a 15:45

- Suspensión de actividades:

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

informado al Consejo Escolar (Formulario A).

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



ROLES:

Rol de la Dirección del Liceo

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

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

Rol del Inspector General:

Dependencia del Cargo: directa del Director/a

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

Rol de la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica

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

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

Rol del Orientador

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

Rol del Encargado de Convivencia Escolar:

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

Rol PIE:

Docentes Especialistas: (Educador Diferencial)

Encargadas de dar apoyo y atención a los estudiantes en 2 instancias:
Aula Común: mediante la articulación y planificación conjunta con el docente de Matemática y Lenguaje la docente realiza parte de la clase entregando los contenidos con estrategias diversas y/o personalizadas tanto a los estudiantes pertenecientes al PIE como al resto del curso.
Aula de Recursos: intervención y apoyo a los estudiantes del PIE en sus habilidades básicas tanto cognitivas, como pedagógicas.
Articulación con Docentes de Aula: planificar y coordinar acciones tendientes a la realización conjunta de las distintas clases.
Atención de Apoderados: mediante reuniones grupales o citaciones individuales las docentes informan periódicamente del rendimiento, avances y novedades en general de los estudiantes pertenecientes al PIE.
1 hrs cronológicas semanales para 5 alumnos con NEE (en sala 8 hrs pedagógicas semanales).

Psicóloga:
Atención de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes entregando apoyo en el desarrollo de habilidades cognitivas.
Atención de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias que ameriten un apoyo complementario al trabajo realizado por las Docentes Especialistas.
Atención de Apoderados: mediante entrevistas y citaciones individuales se entrega información del trabajo con los estudiantes además de acompañamiento y charlas educativas cuando es requerido.

Fonoaudiólogo:
Evaluación, diagnóstico y tratamiento de estudiantes con Trastorno Específico de Lenguaje Intervención con Estudiantes con Dificultades relacionadas con el habla y lenguaje.
45 minutos semanales por cada 3 alumnos. Permanentes (Trastorno generalizado del desarrollo 45 min semanales por cada un estudiante y discapacidad intelectual 30 min semanales por cada un estudiante).
45 minutos de aula común en el kínder (Programa de Intervención del lenguaje en el Aula, PILA) dos veces a la semana.

Terapeuta Ocupacional:
Atención de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes con afección desde el área de la relación y comunicación (Trastorno de espectro autista, trastorno generalizado del desarrollo). Entregando apoyo en el desarrollo de habilidades de la comunicación e interacción social. Atención a estudiantes con algún trastorno motor. Atención de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales transitorias trastorno déficitatencional. (habilidades de procesamiento, integración sensorial). Atención 45 minutos cronológicos por estudiante semanal.
Apoyo NEE opcionales Discapacidad intelectual, Funcionamiento intelectual limítrofe, discapacidad visual.

Coordinadora del Programa:
Elaborar e implementar plan de acción anual PIE. Coordinar acciones entre los distintos estamentos del establecimiento. Supervisar que se lleven a cabo las acciones planificadas. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales. Liderar la instalación de una nueva cultura de colaboración en el establecimiento educacional.
Asegurar la inscripción de los profesionales en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, de acuerdo con las orientaciones Mineduc. Conocer y difundir el Formulario Único, el Registro de Planificación y otros documentos del PIE.
Liderar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (trabajo colaborativo y co-docencia en el aula) a fin de difundirla a otros docentes.
El Coordinador PIE del liceo forma parte de la Unidad Técnico-Pedagógica, de modo de facilitarlos procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo del establecimiento.

Rol del Docente de Aula:
Diseñar e implementar actividades educativas formuladas según los planes y programas motivando estrategias innovadoras para el buen resultado de los aprendizajes en los alumnos.
Rol del profesor jefe
Asume un rol de formador muy relacionado con Orientación. En este aspecto debe: asumir tareas con sus alumnos a nivel grupal y/o individual; coordinar las actividades que en este ámbito desarrollan los profesores de asignatura con su curso; relacionarse con los organismos técnicos y de dirección. Además, debe integrar a los padres y apoderados en el proceso formativo de sus pupilos, y contactarse, de una manera activa y recíproca, con la comunidad en general.

Rol coordinador CRA:
El nuevo concepto del CRA o biblioteca escolar supone una ampliación de las funciones delresponsable: es el encargado de recopilar y tratar la documentación y de gestionar los recursos; además, debe comunicar y hacer circular informativas tanto administrativas como pedagógicas y culturales. Cumple, además, una importante función pedagógica pues, en colaboración con los otros docentes del centro, ha de ofrecer a los alumnos nuevas oportunidades de aprendizaje en lo que se refiere al uso plural de las fuentes de información y al acceso a la lectura como forma deentretenimiento y medio de enriquecimiento personal.
Ejerce, finalmente, una importante labor para establecer cauces de comunicación entre la biblioteca escolar, por un lado, y centros documentales externos y otras instituciones del entorno social y cultural del Liceo.

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

Rol Asistentes de la Educación (Administrativo):
Todos los funcionarios asistentes de la educación deberán cumplir con lo acordado en el contrato de trabajo, reglamento interno y convivencia escolar y con el reglamento de ordenhigiene y seguridad y sus actualizaciones.

Rol Asistentes de la Educación (Paradocente o Inspector de patio):
Todos los funcionarios asistentes de la educación deberán cumplir con lo acordado en el contrato de trabajo, reglamento interno y convivencia escolar y con el reglamento de ordenhigiene y seguridad y sus actualizaciones.
El paradocente es el funcionario que tiene como responsabilidad apoyar complementariamente el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento educacional en labores relacionadas con inspectoría.

Rol Asistentes de la Educación (Técnica en Párvulo y/o ayudante de aula):
Todos los funcionarios asistentes de la educación deberán cumplir con lo acordado en el contrato de trabajo, reglamento interno y convivencia escolar y con el reglamento de ordenhigiene y seguridad y sus actualizaciones.

Rol Asistentes de la Educación (Auxiliar):
Todos los funcionarios asistentes de la educación deberán cumplir con lo acordado en el contrato de trabajo, reglamento interno y convivencia escolar y con el reglamento de ordenhigiene y seguridad y sus actualizaciones.

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

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

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

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION

Postulación a Sistema de Admisión Escolar (SAE).

✓ Artículo N° 13 de la Ley 20.370 Ley General de Educación.

De acuerdo a la normativa vigente, el Liceo Reino de Dinamarca recibe a sus estudiantes de acuerdo al SAE donde los apoderados hacen su postulación en los plazos que el MINEDUC lo indica anualmente. El Liceo Reino de Dinamarca resguarda para la admisión de sus estudiantes, las normas generales establecidas en la Ley General de Educación. Bajo ningún punto, se hace algún tipo de discriminación hacia un estudiante, pues se respetan las capacidades diferentes, las nacionalidades de cada uno y, su identidad de género.
El Ministerio de Educación pone a disposición de las familias, la página www.sistemadeadmisionescolar.cl en la cual se podrá postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país, donde se encuentra toda la información necesaria del proceso.

Forma de postulación:
1. Ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl, registrarse como apoderado e ingresar los datos del postulante.
2. Buscar establecimientos y agregarlos a la lista de preferencias.
3. Enviar la postulación y descargar el comprobante.

Criterios de prioridad:
1. Hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento,
2. Los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
3. Los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
4. Las y los ex alumnos (Se considera el criterio de ex alumno si el postulante lo fue, no su apoderado), que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados (Se considera expulsados a quienes se encuentren en el registro de la Superintendencia de Educación).

Documentos de postulación:

1. Certificado de promoción del año escolar
2. Certificado de nacimiento para matricula

Regulaciones sobre uso de Uniforme Escolar

En este sentido, las disposiciones del Reglamento Interno expresa que los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco exigir marcas. Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aún en el caso que el uso del uniforme sea obligatorio, los directores y directoras de los establecimientos educacionales, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar. Para ello, se deben entrevistar con director o inspector general, para explicar la situación.
En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

Presentación personal

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

a) Cuidado de su higiene personal y la limpieza de las prendas de vestir.
b) Corte de cabello que preserve la sobriedad en la presentación del estudiante, evitando exaltar tendencias, modas y corrientes en particular.
c) Se sugiere el No uso de adornos como aros, collares, anillos, pulseras, pañuelos, piercing, gorros (de color azul permitidos en invierno) cadenas, hebillas metálicas grandes, entre otros, mantener barba rasurada. Es responsabilidad de los padres y/o apoderados la presencia personal de los/las estudiantes.
Observaciones a considerar:
En el caso de estudiantes que cumplan los siguientes aspectos:

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

Uniforme Oficial

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

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

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

Uniforme oficial estudiantes DE 7° A 4° Medio:

Uniforme oficial varones:

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

1. Zapatos negros o zapatillas negras (sin accesorios o bordes de color)
2. Pantalón gris recto,
3. Polera roja (cuello pique)
4. Polerón Azul marino.

- El uniforme de Educación Física sólo debe ser usado durante las clases de Educación Física (buzo liceo y polera liceo)

Uniforme oficial damas:

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

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

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

El Reglamento Interno considera las siguientes regulaciones en este ámbito:

Plan Integral de Seguridad Escolar

OBJETIVO GENERAL

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

pueden verse enfrentadas. Además, de detectar los riesgos potenciales que presenta el recinto.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

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

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

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE).

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

Integrantes

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

MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**.**

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

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

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

Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan de Emergencia y Seguridad del establecimiento (responsabilidad del Inspector General). Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

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

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

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ SE SEGURIDAD ESCOLAR

El Director/a:

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

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

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

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

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

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su

relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

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

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

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

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

¿Qué hacer ante una emergencia en el liceo?

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

- El alumno(a) que esté ubicado cerca de la puerta, será el encargado(a) de abrirla, apagarla luz eléctrica y en seguida protegerse en su lugar de seguridad.
- El último alumno(a) en salir de acuerdo a indicaciones previas, se asegurará que no quede ninguna persona en la sala de clases (ante una evacuación).
- Profesores, alumnos y Asistentes de la Educación deberán distinguir las alarmas:

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

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

La campana con tres sonidos cortos, nos indica "Sismo Fuerte"

- Primer toque de campana; protegerse bajo los bancos.
- Segundo toque de campana; prepararse para la evacuación previa revisión de los Sectores y zonas de peligro.
- 3°toque de campana; evacuación hacia las zonas de seguridad indicadas.(Patio). NOTA: Para evacuar una sala de clases, seguirlas siguientes indicaciones:

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

4.- Los alumnos que se encuentran en el primer piso, se acercan ordenadamente a su respectiva

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

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

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

<u>Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables</u>

Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

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

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

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

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

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

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

Como establecimiento educacional tenemos incorporado en el Reglamento Interno estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual yagresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los educandos, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

El contenido que se utiliza está especialmente dirigido a los diferentes miembros de la comunidad educativa de acuerdo a las particularidades del nivel y modalidad educativa.

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

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil. 10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Si el NNA realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndole sentir seguro y protegido. Aclárese al adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta. Resguarde la intimidad del adolescente en todo momento. Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo. El profesional que detecte la situación debe dirigirse inmediatamente y con total confidencialidad a la dupla psicosocial del liceo o en su defecto al encargado de convivencia escolar. Se cita al apoderado para el día siguiente por vía telefónica y/o escrita. En la reunión debe estar presente el que notifica el caso, un miembro del departamento de orientación y convivencia escolar. Clarificando al apoderado que la reunión no tiene una finalidad investigativa, sino que informativa. Debido a que son los organismos pertinentes (Oficina de Protección de Derechos del Niño y/o Tribunales de Familia) realicen la intervención correspondiente.

Seguimiento de los adolescentes y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o que han sido vulnerados en sus derechos. El establecimiento procurará el bienestar del adolescente, resguardando el cumplimiento de compromisos adquiridos por parte del apoderado con las instituciones pertinentes (Tribunal de Familia y/o Oficina de Protección de Derechos del niño). Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos. Los equipos de Convivencia escolar y Orientación del establecimiento deben entregar apoyo y psicoeducación al apoderado respecto de los cuidados parentales y/o maternales positivos hacia el adolescente. Igualmente, el liceo está en la obligación de entregar informes a las entidades estatales y/o judiciales pertinentes al caso.

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

Todos las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes. Responsable:

a) Funcionario que observe el caso o reciba la denuncia.

b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/el

Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso. Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
c) El Equipo de Convivencia Escolar informará inmediatamente al Director del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados. Responsable: Equipo de Convivencia Escolar.
d) Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos: Entrevistar las o los estudiantes involucrados. Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados. Solicitar información a terceros (profesor jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.). Citar a las y los apoderados/os para informarles el proceso investigativo. Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados. Responsable: Inspector/a General.
e) Si la investigación confirma la denuncia recibida. Inspectoría deberá: Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos. Derivar el caso al Equipo de Convivencia las y los estudiantes Escolar quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con involucrados según sea el caso. La aceptación como negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el o la apoderada del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases. Responsables: Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar.
f) El Equipo de Convivencia Escolar o los profesionales idóneos (dupla psicosocial), realizará entrevistas en profundidad que permita caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social. Responsable: Encargado de Convivencia Escolar o derivación.
g) El Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con profesionales de la educación, citará al apoderado para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo Abusivo o Dependiente, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó. Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.
h) Se informará al Director 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: Encargado de Convivencia Escolar.
i) Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar: Mantener matricula mientras se lleve a cabo el plan de intervención. Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada. Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento. Responsable: Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.
j) 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 y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado. Responsable: Profesor/a Jefe y Orientador/a.
k) Orientación deberá hacer un seguimiento de situación del estudiante, posterior a la intervención. Responsable: Orientación.

d) PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR MICROTRÁFICO DE DROGAS

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

- Informar a la comunidad educativa y en particular a los/as estudiantes y sus familias, respecto de la normativa legal (Ley de drogas Nº 20.000, que sanciona el tráfico ilícito dedrogas), ya que esta medida informativa preventiva, puede contribuir a evitar que se veaninvolucrados/as en hechos relacionados con el tráfico de drogas.
- La mejor estrategia de abordarlo siempre es la prevención, vale decir, los establecimientos deben manifestar su clara oposición al consumo y tráfico de drogas en elproyecto educativo, así mismo contar con normativas clara incorporadas al reglamento interno de convivencia escolar, en orden de dar a conocer la normativa existente, implementar políticas de prevención de consumo de drogas y coordinarse con las redes local de prevención, seguridad y protección. En esta perspectiva, los establecimientos locales debiesen intensificar el trabajo de prevención entre los/as estudiantes, implementando losprogramas preventivos que han desarrollado CONACE y MINEDUC, y que son distribuidosgratuitamente en todas las unidades educativas del país.
- Siempre es necesario proceder resguardando el principio de inocencia, por tanto, es importante recoger de manera reservada y oportuna, la mayor cantidad de antecedentes de la situación detectada.
- Garantizar los derechos que tienen los/as estudiantes que se puedan ver involucrados/as. En este sentido, es relevante considerar que estos/as estudiantes puedenestar siendo víctimas de explotación, abuso o engaño, es decir, que pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito. Es necesario proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actitud ilícita, recurriendo y tomando contacto con la Oficina de Protección a los/as niños y adolescentes que lo requieran a través de sus profesional esoderivándoles a lasinstanciasespecializadas.
- Un posible tráfico de drogas, siempre debe ser abordado de manera institucional, por tanto, es necesario evitar que la forma de enfrentar este tipo de situaciones, dependa de lavoluntad individual de un/a docente, inspector/a, encargado de convivencia escolar en elestablecimiento u miembro de la comunidad educativa. Por tal razón, se requiere que sea el/la director/a y el sostenedor, quienes dirijan los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas, para abordar los casos específicos y realizar la denuncia si compete, acudiendo a la unidad policial más cercana.
- Si existiera sospecha que se esté realizando actividades vinculadas al tráfico o microtráfico de drogas, las autoridades del

establecimiento educacional deberán poner losantecedentes obtenidos, en conocimiento del fiscal o de las policías de la comuna, quienesinvestigaran el caso con la reserva de la identidad del/la denuncia.

- Es necesario vincularse con la red local, vale decir, los establecimientos educacionalesdeben establecer redes de apoyo en la comunidad en que se insertan, con el objeto de procurar una respuesta colectiva y solidaria, para enfrentar las situaciones de posible microtráfico de drogas, así como también brindar protección a quienes puedan estar expuestos/as a represalias como consecuencias de las denuncias. En este contexto, la coordinación directa y personalizada y el trabajo con junto con la Municipalidad, OPD, SENDA previene, secretario Técnico Comunal de Seguridad Publica, Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones sociales que aborden la prevención de drogas Ilícitas, contribuirá a la articulación de medidas apropiadas, para la prevención del microtráfico de drogas en la realidad local. En este sentido, se sugiere informarse del trabajo realizado por las instituciones antes mencionadas.

e) Protocolo de accidentes escolares.

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

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

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

a) Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

b) En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia delaccidente.

Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

a) Accidente escolar LEVE: Se considera leve, aquellas lesiones que **no** constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

b) Accidente escolar GRAVE: Se considera grave, aquellas lesiones que **sí** constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

El Procedimiento frente a accidentes escolares se desarrolla en el Anexo N° 4.

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

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

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

Anualmente se harán limpieza de techumbres, canaletas y mantención de infraestructura.

Los funcionarios del liceo tanto Docentes como Asistentes de la Educación deberán preocuparse de revisar los equipos e implementos asignados a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pueda causar un accidente o para mantener la higiene del establecimiento informando al Inspector General y en su defecto a Director/a de toda situación de riesgo o posible descuido de aseo e higiene del liceo. Por lo que el funcionario deberá preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia en orden, despejadas de obstáculos.

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

EL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

a) Comunicación al establecimiento, que consiste en que el apoderado de la estudiante informa de la condición de maternidad y/o paternidad. La futura madre y/o padre podrán comunicar también por si solos su situacion.

b) Citación al apoderado, es la instancia posterior donde se cita al apoderado a una entrevista con el o la Director/a, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica y Encargada de Convivencia Escolar y orientadora a fin de recopilar antecedentes relevantes de la condición de la estudiante como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible de parto, solicitud de atención y certificados médicos.

c) Derivación a Trabajadora social para gestionar derivaciones a redes locales.

d) Determinación de un plan académico y evaluativo a cargo de la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica para la estudiante embarazada que consistirá en: -Dar facilidades en rendición de procedimientos evaluativos en caso de que no pueda presentarse a rendir por controles médicos.

-Si se generan ausencias prolongadas debido a su condición se aplicará calendario de evaluaciones.

-Si la estudiante presenta trastornos que le impiden volver a clases, debidamente certificados, se le entregará una carpeta de trabajos.

-En el caso de que la estudiante no pueda asistir más por complicaciones o porque está cercana su fecha de parto y tiene el

mínimo de calificaciones, se procederá a cerrar el semestre previa autorización de la Dirección del establecimiento.
- Este plazo no rige para Educación Física.

Los profesores jefe y Profesores de asignatura serán informados de estos casos, escogerán el instrumento de evaluación y se les solicitará aplicar criterio ya que nuestro establecimiento no tiene PIE. Luego de ser revisado el caso por la dirección, la Unidad Técnico Pedagógica se encargará de las evaluaciones, a través de dos modalidades:

A- Calendario de procedimientos evaluativos. Esta procederá cuando después de ausencia prolongada el estudiante, previa autorización del profesional que lo trate, se incorpore a clases. Después de una semana de marcha blanca, donde se pondrá al día en contenidos, la Unidad Técnica Pedagógica entregará al estudiante y a su apoderado en entrevista un calendario en el que, por día sólo se aplicarán dos evaluaciones.

B- Carpeta de trabajos Esta modalidad es para aquellos estudiantes con orden de reposo prolongado (3 o más semanas) o en circunstancias en que profesionales tratantes solicitan que el estudiante no se reintegre normalmente a clases, pero que sea evaluado. La Unidad Técnico Pedagógica dispondrá de una carpeta con indicaciones, guías y/o trabajos que deberán ser realizados dentro de los plazos indicados. La Unidad Técnica Pedagógica solicitará a cada docente de asignatura que registre el tipo de evaluación que solicitará, la rúbrica correspondiente, escala de apreciación o pauta de cotejo según corresponda, así como también el contenido a evaluar; además en caso de ser pertinente, el correo electrónico para que el estudiante se pueda comunicar con la o el docente en caso de duda. Se le hará entrega al apoderado de las fechas de retiro y entrega de una carpeta con todos los trabajos, guías, resúmenes, trabajos prácticos y otros solicitados por los y las docentes.

En caso que la situación lo amerite, el estudiante podrá contar con menos calificaciones de las estipuladas para la asignatura, será la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con los docentes y otros profesionales de la educación quiénes determinarán la cantidad final de calificaciones mínimas para cerrar el semestre y/o año escolar. En el caso de estudiantes de procedencia extranjera, el procedimiento a seguir será el siguiente:

a. Unidad Técnica Pedagógica procederá a revisar las calificaciones que trae el estudiante del país de origen.
b. En caso de traer, se informará al apoderado en entrevista que deberá ir al MINEDUC a solicitar convalidación de calificaciones.
c. En caso de no traer, se procederá a solicitar a los profesores de asignatura realicen evaluación diagnóstica a fin de ver el nivel de conocimientos previos que trae el o la estudiante en las asignaturas.
d. Luego se deberá reforzar los contenidos en todas las asignaturas.
e. Finalmente, se procederá a entregar carpeta de trabajos o calendario de evaluaciones. Al ingresar un estudiante ya iniciado el año escolar, es deber del profesor jefe vaciar las calificaciones que trae del establecimiento de origen. Al ingresar un estudiante sin registro de calificaciones previas, será la Jefe de Unidad Técnica junto a los/las docentes que atienden al estudiante quienes determinarán el procedimiento a seguir cautelando siempre el aprendizaje de este.

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

Regulaciones Técnico-Pedagógicas.

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

Regulaciones académicas y administrativas a favor de estudiantes embarazadas a considerar:

1. Prohibición de que estudiantes embarazadas manipulen elementos peligrosos o perjudiciales para la salud.
2. Derecho de la estudiante a ir al balo las veces que lo requiera.
3. Asegurar a la estudiante a utilizar durante los recreos la dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés

Regulaciones sobre promoción y evaluación.

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

1. Una alumna embarazada o un futuro padre puede ser promovida/o de curso con una asistencia menor al 85%,siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por profesionales dela salud tratantes. La Directora puede resolver la promoción de las alumnas con una asistencia menor aun 50%. (en el caso de contar con los certificados médicos o documentosque respalden las ausencias de la estudiante). Si no puede asistir por problemas de salud, debe justificar con certificado médico el que debe serentregado al Inspector General o Jefa de UTP y mantener informado a su profesor/a jefe u orientador/a.
2. Cuando esté cercana al momento del parto o futuro a ser padre, se debe informar a su profesor/a jefe de esto, para confirmar su situación escolar y conocer la forma que será evaluada en forma posterior.
3. Los establecimientos no pueden definir un periodo de prenatal y posnatal para las alumnas.
4. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su regreso a clases depende

exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y del bebé.
5. Todo esto debe estar acreditado a través de un certificado o informe médico y en cualquier caso se analizará cada situación para las evaluaciones de la estudiante a través de UTP.

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

- Si un funcionario del liceo toma conocimiento respecto del posible embarazo de una alumna o paternidad de un estudiante, deberá comunicar inmediatamente a la Profesora Jefe, quien entrevistará a la alumna y a su apoderado para confirmar o descartar su estado.
- Si se confirma la información, se solicitará la presentación de los certificados médicos correspondientes que permitan ratificar dicha condición; los que deben ser entregados personalmente por la estudiante y la apoderada/o.

Dirección recibirá a la estudiante y apoderado/a, para atender y apoyar su situación escolar y para la coordinación de su asistencia a clases.

- El o La Profesora Jefe levantará el Plan de Atención del Caso para su seguimiento desde la tutoría con El Encargado de Convivencia Escolar, supervisará las inasistencias con Inspectoría general y apoyo pedagógico especial emanado desde UTP.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el liceo cumpliendo con su rol de apoderado/a. El apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo o maternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Cabe señalar que la alumna en condición de embarazo o maternidad se acoge a las normativas de la ley 20.370 general de educación en su artículo 11 (el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos) y al Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- La estudiante tienen derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo lo que será autorizado por Inspectoría General.
- Cuando el niño/a nazca, la estudiante madre, tiene derecho a amamantarlo, para estopuede salir del liceo en los recreos o en los horarios que en su centro de salud le indiquen,para esto corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases. Lo anterior debe ser informado al Inspector General del establecimiento y acordado con su apoderado/a.

H. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

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

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

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

Según se establece en el artículo del Decreto Supremo N°2.822, de1970, del Ministerio de Educación, se entenderá por viaje de estudio el conjunto de actividades educativas extra-escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

En el caso de estudiantes embarazadas y/o padres tendrán la opción de poder ausentarse o excluirse de la actividad, previamente con documentación médica o justificación de su apoderado, padres u/o tutor.

I. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

En el Reglamento Interno se deberá regular de manera expresa los siguientes aspectos:

Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a sumenor o mayor gravedad.

Puntualidad

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

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

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

Los profesores/as inicien su clase puntualmente, registrando la asistencia en el libro de clases y firmando donde corresponde (primera

responsabilidad administrativa al tomar un curso).

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

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

Atrasos

Los atrasos son una consecuencia de una falta a la norma social de la puntualidad. Norma social basada en el respeto mutuo que debe ordenar la sana convivencia. Con todo, es necesario hacer las siguientes precisiones:

Educación Media:

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

i. Observación en libros de clases.
ii. Citación de apoderado(a) con Inspector General; diálogo y compromiso escrito por parte del apoderado (a)
iii. En caso de reiteración de atrasos 6 al mes: suspensión de 1 día

Educación Básica:

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

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

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

Asistencia

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

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

a. Certificados médicos que avalen el padecimiento de una enfermedad prolongada del alumno o que haya impedido su asistencia a clases.

b. Incorporación del alumno al establecimiento en una fecha posterior al inicio del año escolar.

c. Otros antecedentes de fuerza mayor, que el Director evalúe considerando antecedentes entregados por Departamento de Orientación (Encargado de Convivencia Escolar) , Programa de Integración Escolar (PIE) u otras redes externas.

Inasistencias:

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

✓ La no justificación reiterada (tres oportunidades alternadas o continuas en la semana) dará origen a una Falta Gravísima. Ante la reiteración, se aplicarán las medidas y sanciones contempladas en el Manual de Convivencia para las Faltas Gravísimas y se seguirán los procedimientos allí establecidos para esos casos.

✓ En caso de enfermedad prolongada, que requiera tres o más días de reposo, el/a Apoderado/a deberá dar aviso de tal circunstancia a Inspectoría General y presentar un certificado médico. Además, de la fecha de inicio y término de la licencia; todo lo cual deberá hacerse dentro del plazo antes de finalizar el reposo otorgado al estudiante.

✓ En caso de inasistencia a una prueba o evaluación debidamente avisada, el/a Apoderado/a deberá justificarla personalmente o presentar un certificado médico dentro del plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de dicha prueba o evaluación. La Inspectoría General deberá comunicar a la Unidad Técnico Pedagógica.

Se recuerda que serán promovidos los/las estudiantes que hubieran asistido a lo menos al 85% de los días de clases. Por lo tanto, es muy importante la asistencia a clases.
Es importante destacar la puntualidad a clases debido a que, si no llega a la sala de clases antes que termine la 2da hora de clases el estudiante debe quedar ausente en el día y su ingreso sólo se registrará a la hora de ingreso y no es válido asistencia del día.

A. Retiro del o los estudiantes durante la jornada.

1. Únicamente Apoderado Titular, o en su defecto el apoderado suplente debidamente acreditado, o una tercera persona con un poder simple otorgado por Apoderado Titular el que quedará en el liceo, podrá retirar al pupilo desde el establecimiento. No obstante, al momento de concurrir al establecimiento dicha persona asignada, la Inspectoría General se contactará con el Apoderado Titular a fin de comprobar la identidad de quien efectúe el retiro del alumno si no se puede comunicar con el apoderado titular no se podrá autorizar la salida.

2. Lo anterior, sin perjuicio de las prohibiciones legales decretadas por los Tribunales de Justicia, las cuales deberán ser comunicadas por el apoderado a la Dirección del Establecimiento, con documentación pertinente.

B. Agenda Escolar.

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

- La Agenda/ libreta Escolar del Estudiante o cuaderno de notas, debe ser conservada en buenas condiciones y debe contener toda la individualización del estudiante: nombre, curso, domicilio y teléfono del Apoderado Titular y suplente.
- Las comunicaciones sólo podrán ser escritas y firmadas por el Apoderado Titular o el suplente que esté registrado en la hoja de vida del alumno en Inspectoría General. El profesor jefe, revisará periódicamente (al menos una vez al mes) que sus estudiantes tenganla Agenda Escolar limpia y en buen estado, colocando la observación en el libro de clases respectivo.

C. Cuidado de los bienes del Liceo

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

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

PERFIL DEL ALUMNO(A) DINAMARQUINO(A)

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

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

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

l) PERFIL DEL DOCENTE DINAMARQUINO(A)

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

Sus principales cualidades deberán ser:

1. Puntualidad en su horario de llegada y toma de cursos.
2. Presentación personal acorde a su quehacer con uso de delantal o cotona
3. Lenguaje y dicción de uso formal
4. Relacionarse con los distintos actores de la comunidad educativa utilizando "buenosmodales y cortesía".
5. Respeto y reconocimiento a la estructura organizacional escolar, sus roles y funciones.
6. Profesionales preocupados de enriquecer su acervo cultural.
7. Un profesional preparado para crear un ambiente adecuado para el aprendizaje.
8. Desarrolla relaciones interpersonales efectivas y cordiales con los distintos actores del centro educativo.
9. Respeta, asume y practica las normativas y procedimientos pedagógicos yadministrativos propios del establecimientos siendo coherente en su decir y actuar.
10. Es tolerante, asertivo y conciliador; favoreciendo la creación de un climaorganizacional óptimo para la tarea educacional.
11. Muestra buena disposición para participar en actividades que vayan en beneficio delestudiante o del liceo.
12. Se perfecciona y capacita permanentemente para estar plenamente vigente en eldesarrollo de su labor pedagógica.
13. Asume roles, que son inherentes a su función profesional
14. Es un "motivador" y orientador del desarrollo integral de los estudiantes
15. Es eminentemente innovador y proactivo porque su trabajo con personas así selo exige.
16. Entiende que su disciplina está al servicio de la formación de personas. Por lo que será un líder pedagógico.
17. Actúa como una persona abierta democrática y pluralista que escucha acoge yorienta.
18. Privilegia el trabajo en equipo.
19. Demuestra en su actuar los valores de esfuerzo de superación y responsabilidad.
20. Cuidador y defensor de la preservación de la naturaleza, del medio ambiente y suentorno.

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

El Asistente de la Educación de nuestro liceo:

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

Sus principales cualidades deberán ser:

1. Puntualidad en su horario de llegada.
2. Presentación personal acorde a su quehacer.
3. Lenguaje y dicción de uso formal.
4. Relacionarse con los distintos actores de la comunidad educativa utilizando "buenosmodales y cortesía".
5. Respeto y reconocimiento a la estructura organizacional escolar, sus roles y funciones.
6. Profesionales y trabajadores preocupados de enriquecer su acervo cultural.
7. Un profesional o trabajador preparado para crear un buen ambiente de convivenciaescolar.
8. Desarrolla relaciones interpersonales efectivas y afectivas con los distintos actores del centro educativo.
9. Respeta, asume y practica las normativas y procedimientos administrativos propios delestablecimiento siendo coherente en su decir y actuar.
10. Desarrolla un respeto y reconocimiento a la estructura organizacional escolar, sus roles yfunciones.
11. Es tolerante, asertivo y conciliador; favoreciendo la creación de un climaorganizacional óptimo para la tarea educacional.
12. Muestra buena disposición para participar en actividades que vayan en beneficio del estudiante o del liceo.
13. Se perfecciona y capacita para estar plenamente vigente en el desarrollo de su labor.
14. Asume roles, que son inherentes a su función.
15. Es un "motivador" y orientador del desarrollo integral de los estudiantes.
16. Es eminentemente innovador y proactivo porque su trabajo con personas así selo exige.
17. Entiende que su disciplina o ámbito laboral está al servicio de la formación depersonas; por lo que será un apoyo a la labor educativa.
18. Actúa como una persona abierta democrática y pluralista que escucha acoge yorienta.
19. Privilegia el trabajo en equipo.
20. Demuestra en su actuar los valores de esfuerzo de superación y responsabilidad.
21. Cuidador y defensor de la preservación de la naturaleza, del medio ambiente y su entorno.

k) Descripción de las Faltas.

Faltas leves: Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico de cualquier miembro de la comunidad escolar o de terceros que se encuentren en

dependencias del establecimiento.
Faltas graves: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar o de terceros que se encuentren en el contexto escolar, o que afecten el bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.
Faltas gravísimas: Comprenden aquellos **actos que afecten gravemente la convivencia escolar**. Se entienden por tales aquellas actitudes o conductas que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad escolar o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Ante estos casos podrá aplicarse el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura.

A. Listado de medidas formativas, reparatorias y disciplinarias aplicables según el tipo de falta:

	Medidas formativas/ Pedagógicas (Educación Parvularia)	**Medidas reparatorias**	**Medidas disciplinarias**
ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA			
Faltas leves	1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Comunicación al Apoderado/a. 4. Citación al Apoderado/a. 5. Mediación Escolar.	1.-Reconocer y tomar conciencia del daño infringido y lo restituya. 2.- Ofrecer disculpas públicas o privadas (en función del acto cometido).	1. Amonestación verbal. 2. Amonestación por escrito (registro en hoja de observaciones en libro de clases).
Faltas graves	1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Comunicación al Apoderado/a. 4. Citación al Apoderado/a. 5. Mediación Escolar. 6. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas. 7. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como barrer, limpiar salas, ordenar, u otros, y/o servicios pedagógicos tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. 8. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar). 9. Realización de trabajos específicos en las dependencias del	1. Reconocimiento voluntario del daño (diálogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un profesional de la comunidad que cuente con formación sobre el tema). 2. Disculpas privadas o públicas. 3. Reposición de objetos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado. 4. Reparación y/o reposición del bien dañado. 5. Cualquier otra medida que proponga la autoridad competente o el estudiante, tendiente a reparar el mal causado. 6. Cambio de Curso.	1. Amonestación por escrito (registro en hoja de observaciones en libro de clases) 2. Suspensión de clases 1 a 3 días.

	Liceo, tal como la realización de informes en biblioteca, entre otras iniciativas, en el horario de su jornada de clases, respaldados por la firma de compromiso de no reincidencia.		
Faltas gravísimas	1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Comunicación al Apoderado/a. 4. Citación al Apoderado/a. 5. Mediación Escolar. 6. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas. 7. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como barrer, limpiar salas, ordenar, u otros, y/o servicios pedagógicos tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. 8. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar). 9. Realización de trabajos específicos en las dependencias del Liceo, tal como la realización de informes en biblioteca, entre otras iniciativas, en el horario de su jornada de clases, respaldados por la firma de compromiso de no reincidencia. 10. Uso de celulares	1. Reconocimiento voluntario del daño (diálogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un profesional de la comunidad que cuente con formación sobre el tema). 2. Disculpas privadas o públicas. 3. Reposición de objetos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado. 4. Reparación y/o reposición del bien dañado. 5. Cualquier otra medida que proponga la autoridad competente o el estudiante tendiente a reparar el mal causado 6. Cambio de Curso.	Suspensión de clases 3 a 5 días (la suspensión debe realizarse desde el día hábil siguiente a la ocurrencia de los hechos) según criterio de Inspector General basado en conducta del estudiante y sus hojas de observaciones. . Condicionalidad de matrícula del estudiante, consistente en subordinar la permanencia en el Liceo al buen comportamiento futuro del estudiante, evitando la comisión de conductas sancionadas por este reglamento. Procede ante el mantenimiento del comportamiento disruptivo por parte del estudiante. . Se recomienda un Periodo de Observación para mantener la medida aplicada por . Cancelación de Matrícula o no renovación al año siguiente. . Expulsión inmediata del establecimiento educacional. Aplicada en situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, poniendo en riesgo la seguridad personal y/o la del resto de la comunidad educativa.
ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA			
Faltas a normas de convivencia	1. Reflexión guiada con el párvulo. 2. Mediación entre párvulos guiada por adulto.	1. Ofrecer disculpas. 2. Derivación a Equipo de Convivencia Escolar. 3. Derivación a Redes de Apoyo externo.	No aplica, por disposición de la Resolución Exenta N°860.

	3. Realizar reflexión sobre algún valor con el grupo curso. 4. Resolver una actividad planificada relacionada al valor transgredido. 5. Realizar una exposición al grupo curso sobre las normas de la sala.		

A. Consideraciones respecto a las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias:

C.1) Medidas formativas:

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

1. Deben constituir el primer abordaje frente a las faltas, sin perjuicio de que se puedan aplicar otras medidas o sanciones, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida.
2. Para ser eficientes y cumplir su fin formativo deben ser proporcionales a la falta cometida y aplicadas oportunamente, sin que transcurra demasiado tiempo desde que se cometió la falta hasta que se aplica la sanción.
3. Ejemplos de este tipo de sanciones pueden ser: Acciones de Servicio Comunitario (ejemplo: barrer, limpiar salas, ordenar, etc) o Apoyos Pedagógicos (ejemplo: participar en tutorías).
4. Las sanciones requieren de supervisión seria, estricta y eficiente de parte de quien las determina, ya sea descrito por Reglamento interno de modo que ésta efectivamente se cumpla. De lo contrario, la sanción pierde todo sentido formativo.

C.2) Medidas disciplinarias:

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

1. Circunstancias que rodean los hechos.
2. La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
3. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
4. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión, por factores como:

a) El número y grado de responsabilidad de los agresores.
b) El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
c) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

5. La conducta anterior del responsable.
6. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
7. La discapacidad o indefensión de la víctima.
8. Circunstancias de contexto social y/o familiar del responsable.
9. Circunstancias atenuantes de responsabilidad, como haber actuado en defensa propia o de un tercero.
10. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.
11. La medida de expulsión y/o cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de gravísimas o por atentados graves contra la buena convivencia escolar, física o psicológica y se procederá según normativa de Superintendencia de Educación. En ningún caso se fundamentará esta medida en razones socioeconómicas ni de rendimiento escolar.
12. La aplicación de la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula debe conjugarse con los plazos del Sistema de Admisión Escolar, por lo tanto, si mediante el calendario que anualmente debe dictar el Ministerio de Educación se restringe el Período de Regularización, en este caso no podrían aplicarse las medidas disciplinarias en comento. Esta restricción no es aplicable a las medidas que se adopten por conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

A. Graduación de las faltas y sanción:

1.

D.1) Estudiantes de enseñanza básica y media

Faltas	**Medidas formativas y reparatorias**	**Medidas disciplinarias**	**Responsable(s) de aplicar medida disciplinaria**	**Procedimiento /Plazo**
FALTAS LEVES				
1. Presentarse sin justificativo después de una inasistencia. 2. No cumplir con hábitos y normas de convivencia en el comedor durante el uso del beneficio de alimentación. 3. Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del estudiante o de cualquier instalación del Liceo. 4. Faltar sin aviso, ni justificación, a las pruebas de nivel o de síntesis programadas. 5. Inasistencias a clases sin justificación (3 veces a la semana). 6. Incurrir en manifestaciones de pololeo que no sean andar de la mano.	**<u>Medidas formativas:</u>** 1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Comunicación al Apoderado/a. 4. Citación al Apoderado/a 5. Mediación Escolar. **<u>Medidas reparatorias:</u>** 1. Reconocer y tomar conciencia del daño infringido y lo restituya. 2. Ofrecer disculpas públicas o privadas (en función del acto cometido)	1. Amonestación verbal. 2. Amonestación por escrito (registro en hoja de observaciones en libro de clases).	Funcionario que observa directamente la conducta.	1. **Amonestación verbal:** Debe tener lugar en el mismo momento en que se sorprenda al/la estudiante cometiendo la falta. Deberán explicársele al estudiante los fundamentos de la medida y darle la oportunidad de presentar sus descargos. El trato hacia el estudiante deberá ser respetuoso en todo momento. **Amonestación por escrito:** Deberá ser registrada en el libro de clases en el mismo momento, de modo objetivo, descriptivo y preciso. Deberá ser notificada siempre al estudiante, explicando sus fundamentos y dándole la oportunidad de presentar sus descargos de forma oral.
FALTAS GRAVES				
1. La reiteración o reincidencia del estudiante en el incumplimiento de las normas de funcionamiento interno o de las faltas leves. (Incurrir en la conducta 3 veces).	**<u>Medidas formativas:</u>** 1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Comunicación al Apoderado/a. 4. Citación al Apoderado/a. 5. Mediación Escolar. 6. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas. 7. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como	1. Amonestación por escrito (registro en hoja de observaciones en libro de clases) 2. Suspensión de clases 1 a 3 días.	1. Amonestación por escrito: Funcionario que observa directamente la conducta. 2. Suspensión: Inspector General.	**1. Amonestación por escrito:** Deberá ser registrada en el libro de clases en el mismo momento, de modo objetivo, descriptivo y preciso. Deberá ser notificada siempre al estudiante, explicando sus fundamentos y dándole la

	barrer, limpiar salas, ordenar, u otros, y/o apoyos pedagógicos tales como tutorías a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. 8. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar). 9. Realización de informes en biblioteca en el horario de su jornada de clases, respaldados por la firma de compromiso de no reincidencia. **Medidas reparatorias** 1. Reconocimiento voluntario del daño (dialogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente). 2. Disculpas privadas o públicas. 3. Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado. 4. Reparación y/o reposición del bien dañado. 5. Cualquier otra medida que proponga la autoridad competente o el estudiante, tendiente a reparar el mal causado. 6. Cambio de Curso			oportunidad de presentar sus descargos de forma oral 2. **Suspensión:** Tanto la medida como sus fundamentos deberán ser notificadas por escrito tanto al estudiante como a su apoderado u otro adulto responsable. En esa misma oportunidad se le informará sobre su derecho a presentar descargos e impugnar la medida. 5 días hábiles. - La medida podrá ser notificada al apoderado a través de los siguientes medios: **a.** Por escrito, dirigiéndole una comunicación al correo electrónico que tenga registrado en el establecimiento. **b.** Por escrito, a través de comunicación en cuaderno de notas. - El estudiante y su apoderado podrán presentar sus descargos inmediatamente una vez notificados, ya sea de manera verbal o escrita. Independiente de ello, siempre deberá dejarse registro escrito de la circunstancia de haberse efectuado o no los descargos. - Etapa de Impugnación: **Plazo 5 días hábiles**
2. Salir de la sala de clases, laboratorio u otras dependencias durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del/a profesor/a, o alterar el	**Medidas formativas:** 1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Comunicación al Apoderado/a.	Amonestación por escrito (registro en hoja de observaciones en libro de clases)	Funcionario que observa directamente la conducta.	Se aplicará el procedimiento detallado en el primer recuadro dedicado a las faltas graves,

normal y armonioso desarrollo de la actividad.	4. Citación al Apoderado/a. 5. Mediación Escolar. 6. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas. 7. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como barrer, limpiar salas, ordenar, u otros, y/o apoyos pedagógicos tales como tutorías a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. 8. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar). 9. Realización de informes en biblioteca en el horario de su jornada de clases, respaldados por la firma de compromiso de no reincidencia. **<u>Medidas reparatorias</u>** 1. Reconocimiento voluntario del daño (dialogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente). 2. Disculpas privadas o públicas. 3. Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado. 4. Reparación y/o reposición del bien dañado. 5. Cualquier otra medida que proponga la autoridad competente o el estudiante, tendiente a reparar el mal causado. 6. Cambio de Curso.			según el tipo de medida aplicada.
3. Negarse a dar su nombre o dar uno distinto.	**<u>Medidas formativas:</u>** 1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Comunicación al Apoderado/a. 4. Citación al Apoderado/a. 5. Mediación Escolar. 6. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo	Amonestación por escrito (registro en hoja de observaciones en libro de clases)	Funcionario que observa directamente la conducta	Se aplicará el procedimiento detallado en el primer recuadro del apartado dedicado a las faltas graves, según el tipo de medida aplicada. Sin perjuicio de lo

	o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas. 7. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como barrer, limpiar salas, ordenar, u otros, y/o apoyos pedagógicos tales como tutorías a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. 8. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar). 9. Realización de informes en biblioteca en el horario de su jornada de clases, respaldados por la firma de compromiso de no reincidencia. **Medidas reparatorias** 1. Reconocimiento voluntario del daño (dialogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente). 2. Disculpas privadas o públicas. 3. Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado. 4. Reparación y/o reposición del bien dañado. 5. Cualquier otra medida que proponga la autoridad competente o el estudiante, tendiente a reparar el mal causado. 6. Cambio de Curso.			anterior, deberá concordarse con el protocolo contenido en Anexo 6: "PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NAA TRANSGÉNERO." Al respecto, debe recordarse que aplicar esta medida a estos estudiantes puede constituir un acto discriminatorio.
4. Incurrir en 6 atrasos al mes.	**Medidas formativas:** 1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Comunicación al Apoderado/a. 4. Citación al Apoderado/a. 5. Mediación Escolar. 6. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas. 7. Servicios comunitarios a favor del establecimiento	Suspensión de clases 1 a 3 días.	Inspector General.	Se aplicará el procedimiento detallado en el primer recuadro dedicado a las faltas graves, según el tipo de medida aplicada.

	educacional, tales como barrer, limpiar salas, ordenar, u otros, y/o apoyos pedagógicos tales como tutorías a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. 8. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar). 9. Realización de informes en biblioteca en el horario de su jornada de clases, respaldados por la firma de compromiso de no reincidencia. **Medidas reparatorias** 1. Reconocimiento voluntario del daño (dialogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente). 2. Disculpas privadas o públicas. 3. Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado. 4. Reparación y/o reposición del bien dañado. 5. Cualquier otra medida que proponga la autoridad competente o el estudiante, tendiente a reparar el mal causado. 6. Cambio de Curso.			
5. Dedicarse al comercio de cualquier tipo, dentro del establecimiento sin autorización. 6. Mantener encendido un teléfono celular propio o ajeno durante el desarrollo de la clase para hablar, realizar mensajería o jugar, sin autorización de un profesor. 7. Facilitar el acceso al Liceo a personas no pertenecientes a la comunidad Educativa, u objetos peligrosos que puedan causar daño a algún miembro de la comunidad,	**Medidas formativas:** 1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Comunicación al Apoderado/a. 4. Citación al Apoderado/a. 5. Mediación Escolar. 6. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas. 7. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como barrer, limpiar salas, ordenar, u otros, y/o apoyos pedagógicos tales como	1. Amonestación por escrito (registro en hoja de observaciones en libro de clases) 2. Suspensión de clases 1 a 3 días.	1. Amonestación por escrito: Funcionario que observa directamente la conducta. 2. Suspensión: Inspector General.	Se aplicará el procedimiento detallado en el primer recuadro dedicado a las faltas graves, según el tipo de medida aplicada.

sin autorización expresa de la Dirección o Inspectoría General. 8. La manipulación indebida de aparatos y equipos del Liceo a los que no se tiene autorización de uso. 9. Incurrir en conductas deshonestas tales como copiar, mentir, inculpar, encubrir en las evaluaciones que realiza el Liceo: copiar en las pruebas o presentar trabajo que pertenecen a otro estudiante, falsificar firmas o documentos, suplantar a un estudiante. 10. Sustraer, o intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno. 11. No entrar a clases (Fuga Interna) 3 veces al mes.	tutorías a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. 8. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar). 9. Realización de informes en biblioteca en el horario de su jornada de clases, respaldados por la firma de compromiso de no reincidencia. **<u>Medidas reparatorias</u>** 1. Reconocimiento voluntario del daño (diálogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente). 2. Disculpas privadas o públicas. 3. Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado. 4. Reparación y/o reposición del bien dañado. 5. Cualquier otra medida que proponga la autoridad competente o el estudiante, tendiente a reparar el mal causado. 6. Cambio de Curso.			
12. Agresión verbal a un compañero con garabatos. 13. Escribir o pegar carteles en paredes, techos pisos u otros lugares del Liceo que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas y/o denigrantes referidas a cualquier persona del Liceo.	**<u>Medidas formativas:</u>** 1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Comunicación al Apoderado/a. 4. Citación al Apoderado/a. 5. Mediación Escolar. 6. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas. 7. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como barrer, limpiar salas, ordenar, u otros, y/o apoyos pedagógicos tales como tutorías a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. 8. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar,	1. Amonestación por escrito (registro en hoja de observaciones en libro de clases) 2. Suspensión de clases 1 a 3 días.	1. Amonestación por escrito: Funcionario que observa directamente la conducta. 2. Suspensión: Inspector General.	Se aplicará el procedimiento detallado en el primer recuadro del apartado dedicado a las faltas graves, según el tipo de medida aplicada. Sin perjuicio de todo lo anterior, se activará, cuando corresponda, el protocolo contenido en el Anexo 4: "CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR

	grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar). 9. Realización de informes en biblioteca en el horario de su jornada de clases, respaldados por la firma de compromiso de no reincidencia. **<u>Medidas reparatorias</u>** 1. Reconocimiento voluntario del daño (diálogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente). 2. Disculpas privadas o públicas. 3. Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado. 4. Reparación y/o reposición del bien dañado. 5. Cualquier otra medida que proponga la autoridad competente o el estudiante, tendiente a reparar el mal causado. 6. Cambio de Curso.			O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA."
14. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, comprar u ocultar material pornográfico al interior de la unidad educativa o en una actividad organizada por el establecimiento.	**<u>Medidas formativas:</u>** 1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Comunicación al Apoderado/a. 4. Citación al Apoderado/a. 5. Mediación Escolar. 6. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas. 7. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como barrer, limpiar salas, ordenar, u otros, y/o apoyos pedagógicos tales como tutorías a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. 8. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar).	1. Amonestación por escrito (registro en hoja de observaciones en libro de clases) 2. Suspensión de clases 1 a 3 días.	1. Amonestación por escrito: Funcionario que observa directamente la conducta. 2. Suspensión: Inspector General.	Se aplicará el procedimiento detallado en el primer recuadro dedicado a las faltas graves, según el tipo de medida aplicada. Sin perjuicio de ello, se activará cuando corresponda el protocolo contenido en el Anexo 2: "CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES."

	9. Realización de informes en biblioteca en el horario de su jornada de clases, respaldados por la firma de compromiso de no reincidencia. **<u>Medidas reparatorias</u>** 1. Reconocimiento voluntario del daño (dialogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente). 2. Disculpas privadas o públicas. 3. Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado. 4. Reparación y/o reposición del bien dañado. 5. Cualquier otra medida que proponga la autoridad competente o el estudiante, tendiente a reparar el mal causado. 6. Cambio de Curso.			
FALTAS GRAVÍSIMAS				
1. El desacato de las medidas y/o sanciones que se adopten tanto durante el curso como al concluir el procedimiento sancionatorio y/o la reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves (cometer una falta grave 3 veces). - Sin perjuicio de ello, no podrá configurarse esta falta gravísima en el caso en que la falta grave consista en la reiteración de faltas leves.	**<u>Medidas formativas:</u>** 1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Comunicación al Apoderado/a. 4. Citación al Apoderado/a. 5. Mediación Escolar. 6. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas. 7. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como barrer, limpiar salas, ordenar, u otros, y/o apoyos pedagógicos tales como tutorías a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. 8. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar). 9. Realización de informes en biblioteca en el horario de su jornada de clases, respaldados por la firma de	1. Suspensión de clases 3 a 5 días. 2. Condicionalidad de matrícula del estudiante. 3. Cancelación de Matrícula o no renovación al año siguiente. 4. Expulsión inmediata del establecimiento educacional.	1. Suspensión de clases 3 a 5 días: Inspector General. 2. Condicionalidad de matrícula del estudiante: Director del Establecimiento. 3. Cancelación de Matrícula o no renovación al año siguiente: Director del Establecimiento. 4. Expulsión inmediata del establecimiento educacional: Director del Establecimiento.	1. **Suspensión de clases 3 a 5 días:** - Se debe notificar personalmente al estudiante y al apoderado respecto de la medida, sus fundamentos, el derecho de presentar descargos e impugnar la medida. - Para estos efectos se citará al apoderado a una entrevista. Se deberá dejar registro escrito de la entrevista con el apoderado, de la "Toma de Conocimiento", con nombre, RUT y firma de este en el Registro de Observaciones Personales del estudiante. - En dicha entrevista se le

	compromiso de no reincidencia. **<u>Medidas reparatorias:</u>** 1. Reconocimiento voluntario del daño (dialogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente). 2. Disculpas privadas o públicas. 3. Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado. 4. Reparación y/o reposición del bien dañado. 5. Cualquier otra medida que imponga la autoridad competente, tendiente a reparar el mal causado 6. Cambio de Curso.			dará al apoderado la oportunidad de presentar sus descargos. - La decisión podrá ser impugnada en el plazo determinado por el establecimiento en su Reglamento Interno. 5 días hábiles **2. Condicionalidad de matrícula del estudiante:** - La medida y sus fundamentos, así como el derecho del estudiante y/o apoderado de impugnar dicha medida deberán ser notificados presencialmente al apoderado, por medio de una citación a entrevista en la cual se le entregará una notificación por escrito, cuya toma de conocimiento deberá ser firmada por este. - Si el apoderado no asiste, se le podrá notificar por escrito a través de alguno de los siguientes medios: A. Envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado; B. Envío de una notificación a la dirección indicada por el apoderado al Liceo, a través de Trabajadora Social u otro(a) funcionario(a) designado(a). C. Envío de la comunicación o notificación al domicilio o

				correo electrónico registrado en el Establecimiento. - De esta forma se entenderá comunicado o notificado el apoderado(a) y el pupilo(a), aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibirla de quien se encuentre en el mismo o no firmara la notificación. - El apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles. - No existe un periodo fijo de revisión de la medida pero puede ser establecida en el acta de acuerdo suscrita entre el alumno y su apoderado. Se recomienda a lo menos una revisión antes del termino del año escolar (las medidas de condicionalidad tienen la finalidad de enmendar o mejorar la conducta del estudiante, estableciendo compromisos y fechas de cumplimiento) **3. Cancelación de Matrícula o no renovación al año siguiente:** -La medida y sus fundamentos, así como el derecho del estudiante y/o apoderado de presentar descargos e

				impugnar dicha medida deberán ser notificados presencialmente al apoderado, por medio de la citación a una entrevista en la cual se le entregará una notificación por escrito. -Si el apoderado no asiste, se le notificará por escrito, a través de alguno de los siguientes medios: A. Envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado; B. Envío de una notificación a la dirección indicada por el apoderado al Liceo, a través de Trabajadora Social u otro(a) funcionario(a) designado(a). C. Envío de la comunicación o notificación al domicilio o correo electrónico registrado en el Establecimiento. - De esta forma se entenderá comunicado o notificado el apoderado(a) y el pupilo(a), aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibirla de quien se encuentre en el mismo o no firmara la notificación. - El apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida y presentar sus descargos al director(a): 5 días

				hábiles desde su notificación. - El director(a) resolverá la solicitud de reconsideración, previa consulta al Consejo de profesores, quien se debe pronunciar por escrito debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales, médicos o cualquier otro que sirva para aportar antecedentes pertinentes y que se encuentren disponibles. - El director, una vez que se haya ratificado la medida, debe informar a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles adjuntando las evidencia e informes con las conclusiones del debido proceso. **4. Expulsión inmediata del establecimiento educacional:** - La medida y sus fundamentos, así como el derecho del estudiante y/o apoderado de presentar sus descargos e impugnar dicha medida deberán ser notificados presencialmente al apoderado, por medio de la citación a una entrevista en la cual se le entregará una notificación por escrito. -Si el apoderado no asiste, se le

				notificará por escrito a través de alguno de los siguientes medios: A. Mediante el envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado; B. Envío de una notificación a la dirección indicada por el apoderado al Liceo, a través de Trabajadora Social u otro(a) funcionario(a) designado(a). C. Envío de la comunicación o notificación al domicilio o correo electrónico registrado en el Establecimiento. - **De esta forma se entenderá comunicado o notificado el apoderado(a) y el pupilo(a), aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibirla de quien se encuentre en el mismo o no firmara la notificación.** - El apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida y presentar sus descargos al director(a): 5 días hábiles desde su notificación. - El director(a) resolverá la solicitud de reconsideración, previa consulta al Consejo de profesores, quien se debe pronunciar por escrito debiendo tener a la vista el o los informes

				técnicos, psicosociales, médicos o cualquier otro que sirva para aportar antecedentes pertinentes y que se encuentren disponibles. - El director, una vez que se haya ratificado la medida, debe informar a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles adjuntando las evidencia e informes con las conclusiones del debido proceso.
2. Negarse a rendir pruebas o controles, en las cuales ha existido previo aviso, y se han tratado la totalidad de contenidos. 3. Retirarse antes del horario de salida, sin autorización, ni justificación (Fuga Externa).	**<u>Medidas formativas:</u>** 1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Comunicación al Apoderado/a. 4. Citación al Apoderado/a. 5. Mediación Escolar. 6. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas. 7. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como barrer, limpiar salas, ordenar, u otros, y/o apoyos pedagógicos tales como tutorías a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. 8. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar). 9. Realización de informes en biblioteca en el horario de su jornada de clases, respaldados por la firma de compromiso de no reincidencia. **<u>Medidas reparatorias:</u>**	1. Suspensión de clases 3 a 5 días. 2. Condicionalidad de matrícula del estudiante.	1. Suspensión de clases 3 a 5 días: Inspector General. 2. Condicionalidad de matrícula del estudiante: Director del Establecimiento.	Se aplicará el procedimiento descrito en el primer recuadro dedicado a las faltas gravísimas de este apartado, según la medida.

	10. Reconocimiento voluntario del daño (diálogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente). 11. Disculpas privadas o públicas. 12. Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado. 13. Reparación y/o reposición del bien dañado. 14. Cualquier otra medida que imponga la autoridad competente, tendiente a reparar el mal causado. 15. Cambio de Curso.			
4. Abrir, registrar o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de algún de cualquier miembro de la comunidad educativa 5. Promover o participar en desórdenes dentro del Liceo, incluyendo el ingreso, permanencia o salida no autorizada de sus instalaciones; la negativa a retirarse, o impedir de cualquier manera el acceso a uno o más miembros de la comunidad escolar a las instalaciones del mismo. 6. Ingresar, portar, material inflamable o armas de cualquier tipo, originales o hechizas al establecimiento escolar o en una actividad organizada por el Liceo fuera de su recinto. 7. Fabricar y/o encender "bombas" de cualquier tipo. 8. Hurtar o robar cualquiera especie perteneciente a un miembro de la comunidad educativa. 9. Deteriorar libros de clases o documentos oficiales que pertenecen al establecimiento, rayándolos, sacándoles las hojas, extraviándolos, recortándolos, etc. 10. La comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo.	**<u>Medidas formativas:</u>** 1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Comunicación al Apoderado/a. 4. Citación al Apoderado/a. 5. Mediación Escolar. 6. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas. 7. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como barrer, limpiar salas, ordenar, u otros, y/o apoyos pedagógicos tales como tutorías a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. 8. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar). 9. Realización de informes en biblioteca en el horario de su jornada de clases, respaldados por la firma de compromiso de no reincidencia. **<u>Medidas reparatorias:</u>** 1. Reconocimiento voluntario del daño (diálogo mediado por el/a	1. Suspensión de clases 3 a 5 días. 2. Condicionalidad de matrícula del estudiante 3. Cancelación de Matrícula o no renovación al año siguiente. 4. Expulsión inmediata del establecimiento educacional.	1. Suspensión de clases 3 a 5 días: Inspector General. Condicionalidad de matrícula del estudiante: Director (a) del Establecimiento. Cancelación de Matrícula o no renovación al año siguiente: Director (a) del Establecimiento. Expulsión inmediata del establecimiento educacional: Director (a) del Establecimiento.	Se aplicará el procedimiento descrito en el primer recuadro dedicado a las faltas gravísimas, según el tipo de medida.

	Encargado/a de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente). 2. Disculpas privadas o públicas. 3. Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado. 4. Reparación y/o reposición del bien dañado. 5. Cualquier otra medida que imponga la autoridad competente, tendiente a reparar el mal causado 6. Cambio de Curso.			
11. Agredir verbalmente a un funcionario con descalificaciones, sobrenombres o garabatos.	**<u>Medidas formativas:</u>** 1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Comunicación al Apoderado/a. 4. Citación al Apoderado/a. 5. Mediación Escolar. 6. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas. 7. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como barrer, limpiar salas, ordenar, u otros, y/o apoyos pedagógicos tales como tutorías a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. 8. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar). 9. Realización de informes en biblioteca en el horario de su jornada de clases, respaldados por la firma de compromiso de no reincidencia. **<u>Medidas reparatorias:</u>** 1. Reconocimiento voluntario del daño (diálogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente).	1. Suspensión de clases 3 a 5 días. 2. Condicionalidad de matrícula del estudiante.	1. Suspensión de clases 3 a 5 días: Inspector General. 2. Condicionalidad de matrícula del estudiante: Director del Establecimiento.	Se aplicará el procedimiento detallado en el primer recuadro dedicado a faltas gravísimas, según el tipo de medida aplicada. Sin perjuicio de ello, se activará cuando corresponda el protocolo contenido en el Anexo 4: "CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA."

	2. Disculpas privadas o públicas. 3. Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado. 4. Reparación y/o reposición del bien dañado. 5. Cualquier otra medida que imponga la autoridad competente, tendiente a reparar el mal causado 6. Cambio de Curso.			
12. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa. 13. La destrucción (quemar, romper, dañar) de la infraestructura o bienes del Liceo, de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo. 14. Proferir amenazas, ofender o agredir verbal o sicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. 15. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa o visitas. 16. Acoso escolar o Bullying a otro u otro estudiante(s) por cualquier medio. 17. Fotografiar, grabar voces o video a personas de la comunidad escolar sin su consentimiento y para fines que vulneren su intimidad o dignidad personal o familiar. 18. Utilizar cualquier medio de comunicación, redes sociales (a través de perfil propio o falso) u otros para agredir, amenazar, violentar o degradar la imagen de las personas que conforman la comunidad educativa o el liceo mismo. 19. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar que involucre a algún miembro de la comunidad educativa.	**<u>Medidas formativas:</u>** 1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Comunicación al Apoderado/a. 4. Citación al Apoderado/a. 5. Mediación Escolar. 6. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas. 7. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como barrer, limpiar salas, ordenar, u otros, y/o apoyos pedagógicos tales como tutorías a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. 8. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar). 9. Realización de informes en biblioteca en el horario de su jornada de clases, respaldados por la firma de compromiso de no reincidencia. **<u>Medidas reparatorias:</u>** 1. Reconocimiento voluntario del daño (diálogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente). 2. Disculpas privadas o públicas. 3. Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe	1. Suspensión de clases 3 a 5 días. 2. Condicionalidad de matrícula del estudiante. 3. Cancelación de Matrícula o no renovación al año siguiente. 4. Expulsión inmediata del establecimiento educacional.	1. Suspensión de clases 3 a 5 días: Inspector General. 2. Condicionalidad de matrícula del estudiante: Director del Establecimiento. 3. Cancelación de Matrícula o no renovación al año siguiente: Director del Establecimiento. 3. Expulsión inmediata del establecimiento educacional: Director del Establecimiento.	Se aplicará el procedimiento descrito en el primer recuadro dedicado a las faltas gravísimas, según la medida. Sin perjuicio de ello, se activará cuando corresponda el protocolo contenido en el Anexo 4: "CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA."

20. Discriminar a un estudiante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, necesidades educativas especiales (transitorias o permanentes).	estar relacionada o ser proporcional al daño causado. 4. Reparación y/o reposición del bien dañado. 5. Cualquier otra medida que imponga la autoridad competente, tendiente a reparar el mal causado 6. Cambio de Curso.			
21. Portar, vender, comprar, regalar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas con o sin receta, o encontrarse o ingresar bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	**<u>Medidas formativas:</u>** 1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Comunicación al Apoderado/a. 4. Citación al Apoderado/a. 5. Mediación Escolar. 6. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas. 7. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como barrer, limpiar salas, ordenar, u otros, y/o apoyos pedagógicos tales como tutorías a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. 8. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar). 9. Realización de informes en biblioteca en el horario de su jornada de clases, respaldados por la firma de compromiso de no reincidencia. **<u>Medidas reparatorias:</u>** 1. Reconocimiento voluntario del daño (dialogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente). 2. Disculpas privadas o públicas. 3. Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser	1. Suspensión de clases 3 a 5 días. 2. Condicionalidad de matrícula del estudiante. 3. Cancelación de Matrícula o no renovación al año siguiente. 4. Expulsión inmediata del establecimiento educacional.	1. Suspensión de clases 3 a 5 días: Inspector General. 2. Condicionalidad de matrícula del estudiante: 3. Cancelación de Matrícula o no renovación al año siguiente: Director del Establecimiento. Expulsión inmediata del establecimiento educacional: Director del Establecimiento.	Se aplicará el procedimiento descrito en el primer recuadro dedicado a las faltas gravísimas, según la medida. Sin perjuicio de ello, se seguirá cuando corresponda el protocolo contenido en el Anexo 3: "CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO."

	proporcional al daño causado. 4. Reparación y/o reposición del bien dañado. 5. Cualquier otra medida que imponga la autoridad competente, tendiente a reparar el mal causado 6. Cambio de Curso.			
22. Incurrir en conductas de connotación sexual que afectan la integridad psíquica o física de cualquier miembro de la comunidad educativa.	**<u>Medidas formativas:</u>** 10. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 11. Diálogo grupal reflexivo. 12. Comunicación al Apoderado/a. 13. Citación al Apoderado/a. 14. Mediación Escolar. 15. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas. 16. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como barrer, limpiar salas, ordenar, u otros, y/o apoyos pedagógicos tales como tutorías a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas. 17. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar). 18. Realización de informes en biblioteca en el horario de su jornada de clases, respaldados por la firma de compromiso de no reincidencia. **<u>Medidas reparatorias:</u>** 7. Reconocimiento voluntario del daño (dialogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente). 8. Disculpas privadas o públicas. 9. Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado. 10. Reparación y/o reposición del bien dañado.	5. Suspensión de clases 3 a 5 días. 6. Condicionalidad de matrícula del estudiante. 7. Cancelación de Matrícula o no renovación al año siguiente. 8. Expulsión inmediata del establecimiento educacional.	4. Suspensión de clases 3 a 5 días: Inspector General. 5. Condicionalidad de matrícula del estudiante: 6. Cancelación de Matrícula o no renovación al año siguiente: Director del Establecimiento. 4. Expulsión inmediata del establecimiento educacional: Director del Establecimiento.	Se aplicará el procedimiento detallado en el primer recuadro dedicado a las faltas gravísimas, según el tipo de medida aplicada. Sin perjuicio de ello, se activará cuando corresponda el protocolo contenido en el Anexo 2: "CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES."

	11. Cualquier otra medida que imponga la autoridad competente, tendiente a reparar el mal causado 7. Cambio de Curso.			
ACTOS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (LEY AULA SEGURA)				
Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.		Expulsión o cancelación de matrícula.	Director del establecimiento educacional.	1. **Notificación:** El inicio de la investigación y sus fundamentos, así como el derecho del estudiante y/o apoderado de impugnar dicha medida deberán ser notificados presencialmente por medio de una citación a entrevista en la cual se le entregará una notificación por escrito, cuya toma de conocimiento deberá ser firmada por este. - Si el apoderado no asiste, se le notificará a través de alguno de los siguientes medios: A. Mediante el envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado; B. Envío de una notificación a la dirección indicada por el apoderado al Liceo, a través de Trabajadora Social u otro(a) funcionario(a) designado(a). C. Envío de la comunicación o notificación al domicilio o correo electrónico registrado en el Establecimiento. - De esta forma se entenderá comunicado o notificado el apoderado(a) y el

				pupilo(a), aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibirla de quien se encuentre en el mismo o no firmara la notificación. **2. Suspensión:** Como medida cautelar podrá decretarse la suspensión del estudiante mientras dure el procedimiento (máximo 10 días hábiles). Esta medida deberá ser notificada junto con la expulsión o cancelación de matrícula. **3. Descargos:** El apoderado podrá presentar descargos durante los 10 días hábiles siguientes a la notificación del inicio de la investigación. **4. Resolución y notificación de los resultados del proceso:** Una vez vencido el plazo para presentar descargos y luego de resolver, el Director del establecimiento deberá notificar su decisión. Para estos efectos, el Consejo de Profesores tiene carácter consultivo. - En caso de que se haya aplicado la medida cautelar de suspensión, el Director contará con 10 días hábiles para resolver, previa consulta con el

				Consejo de Profesores. - La notificación siempre deberá realizarse por alguno de los medios individualizados en el punto 1 de este procedimiento. **5. Reconsideración:** El apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida al director(a) dentro del siguiente plazo: **A. 15 días hábiles** desde su notificación **B. 5 días hábiles** desde su notificación, en caso de que se haya decretado la suspensión, la que puede extenderse mientras se resuelve la reconsideración. **6. Notificación de la decisión de confirmación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula conforme a esta ley, o de aquella que acepta la reconsideración:** A través de los mismos medios indicados en el punto 1 de este procedimiento. **7. Información a la Superintendencia:** Dentro de 5 días hábiles, de acuerdo a lo dispuesto sobre cancelación de matrícula y expulsión inmediata.

D.2) Estudiantes de Educación Parvularia: En lo que sea pertinente, se aplicarán las consideraciones procedimentales mínimas señaladas a propósito de estudiantes de enseñanza básica y media.

Faltas a normas de convivencia	Medidas	Responsables	Procedimiento
Se expone a situaciones riesgosas (uso indebido de elementos que	**<u>Medida pedagógica:</u>** Reflexión guiada con el	Educadora de párvulos o Técnicas	Se registra en bitácora o hoja de vida. Se informa al

puedan causar daño)	estudiante		apoderado/a mediante nota en cuaderno o agenda.
Es dominante sobre al juego, ejemplo: pelea, discute o impone sus ideas.	**Medida pedagógica:** Conversación con el/la estudiante. **Medida reparatoria:** Pedir disculpas.	Educadora de párvulos o Técnicas.	- Se registra en bitácora u hoja de vida. - Se solicita presencia del inspector de ciclo. - En caso de que sea necesario se solicita ayuda a Psicólogo SEP o PIE según el caso. - Se informa al apoderado vía cuaderno, agenda o nota.
Se da instrucciones al párvulo y mantiene conductas como: se ríe, molesta, se para de su asiento, etc.	**Medida pedagógica:** Reflexión guiada con el párvulo sobre el valor transgredido.	Educadora de párvulos o Técnicas.	- Se registra en bitácora u hoja de vida. - Se informa al apoderado vía cuaderno, agenda o nota.
Se burla de compañeros/as (ejemplo; interrumpiendo, gritándole, empujando, etc).	**Medidas pedagógicas:** **1.** Reflexión guiada con el estudiante sobre el respeto hacia sus pares. 2. Mediación entre párvulos guiada por adulto. **Medida reparatoria:** Derivación a Convivencia Escolar.	Educadora de párvulos o Técnicas.	- Se registra en bitácora u hoja de vida. - Se informa al apoderado vía cuaderno, agenda o nota.
No respeta acuerdos, no pide la palabra e interviene sin respetar turnos de manera reiterada.	**Medidas pedagógicas:** **1.** Reflexión guiada con el estudiante sobre el respeto hacia sus pares. 2. Mediación entre párvulos guiada por adulto.	Educadora de párvulos o Técnicas.	- Se registra en bitácora u hoja de vida. - Se informa al apoderado vía cuaderno, agenda o nota, para que converse con el estudiante sobre la situación.
Se niega a acatar instrucciones, desobedeciendo, haciendo pataletas, reaccionando con golpes, destruyendo material de la sala de clases.	**Medida pedagógica:** Reflexión guiada con el párvulo sobre el valor transgredido. **Medida formativa:** Diálogo formativo con el apoderado.	Educadora de párvulos o Técnicas.	- Se registra en bitácora u hoja de vida. - Se solicita presencia del inspector de ciclo. - En caso de que sea necesario se solicita ayuda a Psicólogo SEP o PIE según el caso. - Se informa al apoderado vía cuaderno, agenda o nota.
No respeta a los adultos de la Comunidad educativa del colegio, ejemplo: golpea, grita, lanza objetos, etc.	**Medida pedagógica:** Mediación entre párvulos guiada por adulto. **Medida repatoria;** Ofrecer disculpas.	Educadora de párvulos o Técnicas.	- Se registra en bitácora u hoja de vida. - Se solicita presencia del inspector de ciclo. - Se deriva a Inspectoría General. - En caso de que sea necesario se solicita ayuda a Psicólogo SEP o PIE según el caso. - Se informa al apoderado vía cuaderno, agenda o nota.

D.3) Apoderados: En lo que sea pertinente, se aplicarán las consideraciones procedimentales mínimas señaladas a propósito de estudiantes.

Falta	Medida

FALTA LEVE	
No asistir a reuniones de apoderados sin justificación al Profesor Jefe respectivo.	Citación al apoderado.
FALTAS GRAVES	
No asistir a reuniones de apoderados sin justificación al Profesor Jefe respectivo por segunda vez.	1. Citación al apoderado. 2. Visita domiciliaria de Trabajador(a) Social del liceo en coordinación con Encargado de Convivencia Escolar con la finalidad que asista el apoderado y asuma compromisos con el liceo.
No respetar normativas vigentes del establecimiento.	1. Citación al apoderado. 2. Visita domiciliaria de Trabajador(a) Social del liceo en coordinación con Encargado de Convivencia Escolar con la finalidad que asista el apoderado y asuma compromisos con el liceo.
No asistir a citaciones realizadas por Profesor u otro profesional o estamento de apoyo.	1. Citación al apoderado. 2. Visita domiciliaria de Trabajador(a) Social del liceo en coordinación con Encargado de Convivencia Escolar con la finalidad que asista el apoderado y asuma compromisos con el liceo.
FALTAS GRAVÍSIMAS	
Agresión verbal, garabatos o amenaza a cualquier estamento de la comunidad educativa o funcionario.	1. Designación de un nuevo apoderado(a). En el caso de no contar con una persona adulta responsable, el liceo nombrará un tutor(a). 2. Pérdida de la calidad de apoderado(a) durante el año escolar en curso y prohibición de ingreso al establecimiento.
Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa o funcionario.	1. Designación de un nuevo apoderado(a). En el caso de no contar con una persona adulta responsable, el liceo nombrará un tutor(a). 2. Pérdida de la calidad de apoderado(a) durante el año escolar en curso y prohibición de ingreso al establecimiento.
No cumplir con compromisos, contraídos como asistencia a especialistas o médico de su pupilo(a).	1. Designación de un nuevo apoderado(a). En el caso de no contar con una persona adulta responsable, el liceo nombrará un tutor(a). 2. Pérdida de la calidad de apoderado(a) durante el año escolar en curso y prohibición de ingreso al establecimiento.

D.4) Funcionarios del establecimiento educacional:

Los funcionarios del establecimiento se rigen por el Código del trabajo o Estatuto Docente según corresponda. Además, deberán acatar lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene, y Seguridad de a SLEP Santa Corina y se aplicarán las consideraciones procedimentales que allí se señalan, sin perjuicio de la activación de los diferentes protocolos de actuación, tales como aquellos referentes a detección de vulneración de derechos de los estudiantes; agresiones sexuales y actos de connotación sexual que afecte la integridad de los estudiantes; situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento; maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad escolar, entre otros.

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

Reconocimiento a los estudiantes del Establecimiento:

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

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

Reconocimientos a los Padres y Apoderados:

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

Reconocimientos a Docentes y asistentes de la Educación:

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

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DEL CONSEJO ESCOLAR

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

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

Su principal responsabilidad será la de estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia.

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

Funciones del Comité de Convivencia Escolar.

a) Realizar diagnósticos según estamentos que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.

b) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas aprevenir la violencia entre losmiembros de la comunidad educativa.

c) Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.

d) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.

e) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a loslineamientos del Proyecto Educativo del colegio.

f) En el caso de una denuncia de bullying, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por Protocolo.

<u>Consejo Escolar</u>

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, establece que aquellos establecimientos educacionales que reciban aporte de subvención estatal están obligados a constituir el Consejo Escolar. En el caso que el tema a trabajar sea Convivencia Escolar se incorporan a la reunión:

- Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador y otro actor de la comunidad educativa según corresponda. Se establece que la cantidad mínima (4 sesiones) de consejos escolares.
- Su principal responsabilidad será la de estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa en la buena

convivencia escolar, realizando acciones que permitan fomentar la sana convivencia escolar.

- Este comité tendrá reuniones 4 (sesiones mínimas) para analizar situaciones específicas, funcionamiento y el cursode las acciones enmarcadas en el Plan de Sana Convivencia Escolar.
- EL carácter del consejo escolar es: Informativo, consultivo y resolutivo.

Del Encargado de Convivencia Escolar.

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas contempladas para mantener una sana convivencia escolar; entre las que se pueden incorporar las sugeridas por el Consejo Escolar y que deberán constar en un plan de gestión. Con el objeto de acreditar el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, su designación deberá constar por escrito, ya sea en el contrato de trabajo respectivo o su anexo, o en cualquier otro documento formal que permita revisarel referido nombramiento.
Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.
En nuestro establecimiento educacional se asignan 44 horas cronológicas al Encargado de Convivencia Escolar.
La Dirección del Establecimiento, con acuerdo del Sostenedor, designará a un Encargado(a)de Convivencia Escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, propuestas y planes que adopte el Consejo Escolar, en el ámbito de la convivencia escolar. No podrá ser Encargado de Convivencia Escolar, el o la directora(a) o Inspector(a) General, yaque éste ejerce funciones jurisdiccionales en el proceso sancionatorio, las cuales son incompatibles con las funciones investigativas del Encargado de Convivencia Escolar. Además,corresponderá al Encargado(a) de Convivencia Escolar, investigar las posibles infracciones alpresente reglamento, en los casos señalados en el procedimiento de aplicación de sanciones que contempla el presente reglamento.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Todo establecimiento educacional reconocido oficialmente por el Estado, ya sea que imparta niveles de Educación Parvularia, Básica, o Media, deberá contar con un Plan de Gestión. El Plan de Gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar o delComité de Buena Convivencia, según corresponda, o de otras instancias de participación existentes tendientes a promover la buena convivencia escolar.
Este plan debe contemplar un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.
Para efectos de su fiscalización, se deberá mantener el Plan de Gestión disponible en el establecimiento, así como todos los documentos que acrediten su implementación. (ejemplo: lista de asistencia a las instancias de trabajo con los equipos educativos y familia,entre otros)

Objetivo General del Plan:

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

Objetivos Específicos del Plan:

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

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

- Generar estrategias preventivas, formativas y procesos de actualización de cada uno de los protocolos y planes formativos.

EQUIPO DE GESTION DE LA CONVIVENCIA

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

Inspectores:

Dada la relevancia de la tarea de promover la buena convivencia, posicionándola como un ejeclave de la formación integral de los y las estudiantes, es recomendable que los establecimientos educacionales, de acuerdo a sus requerimientos, necesidades y recursos,conformen un Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar que acompañe y asesore al Encargado de Convivencia Escolar, dado que éste no es "el único" responsable de las accionesorientadas a promover una buena Convivencia Escolar.
Fundamentalmente, su función es articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión, lo que evidentemente requiere de su labor como guía y organizador, pero es importante enfatizar responsabilidad compartida.

Funciones del Equipo de Convivencia Escolar:

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

PLANES RELACIONADAS CON CONVIVENCIA ESCOLAR

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

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

Actividades:

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

Actividades extraescolares, deportivas, culturales, valóricos y de convivencia escolar	Fortalecer la participación de los estudiantes en olimpiadas, campeonatos deportivos, corridas escolares,competencias recreativas, funciones de teatro, asistencia a eventos culturales, tecnológicos, eventos cívicos y valóricos. Fortalecimiento de orquesta estudiantil y grupo de teatro.
Autoperfeccionamiento Docente	Fortalecer el trabajo docente mediante la exposición o presentación sobre prácticas o temáticas educativas en

Apoyo Proyecto PIE a la labor Docente	Fortalecer las prácticas pedagógicas y apoyo a la diversidad con técnicas, en instancias de jornadas de Reflexión Docente que implique la inclusión educativa al interior del aula

Actividades institucionales

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

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

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

- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo.
- Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a dar a conocer, ser oídos y solicitar una solución en resguardo de sus derechos.
- La participación de estas instancias será de carácter voluntario.
- A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga conocimiento de una conducta que pueda ser considerada como violencia escolar, deberá ponerlo por escrito en conocimiento de la dirección del Liceo.

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

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

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

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

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

PRINCIPIOS QUE LA FUNDAMENTAN

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

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

Conducto regular para hacer presente dificultades:

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

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

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

En ambos tipos de problemas el apoyo del Equipo de Convivencia Escolar y del Departamento de Orientación es transversal a la aplicación del conducto regular. Ante cualquier problema, será responsabilidad del Asistente de la Educación, escuchar al estudiante y remitirlo al estamento correspondiente, respetando el conducto regular.
Existen situaciones especiales, en las cuales se aplicaran los protocolos correspondientes. Las normas de este reglamento son obligatorias para todos los estamentos y actores del Liceo. Nuestra Comunidad educativa define los siguientes conceptos relevantes en la Convivencia Escolar

Conflicto: Los conflictos son parte inherente de la convivencia entre las personas. El conflicto surge cuando una de las partes, o ambas, perciben que el otro constituye un obstáculo para lograr las propias metas.
Norma: Regla de conducta que una comunidad o sociedad impone a sus miembros para garantizar el bien común y cuya violación estará sancionada. Las normas tienen por objeto fijarpautas para el accionar humano, así como también establecer y justificar límites y responsabilidades en la relación con los otros.

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

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

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

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

Clima Escolar: es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita -o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de lasdiversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, con docentes (y adultos en general) que cultivan altas expectativasrespecto de sus estudiantes, con modos de relacionarse colaborativos y respetuosos, entre otros factores, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender (Gestión de la Buena Convivencia Escolar,MINEDUC2013, pág.8).

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

Comportamiento adecuado (buen comportamiento): Proceder respetando y adhiriéndose a las normas del liceo, sin provocar daño alguno sea a personas y/opropiedad pública o privada.
Los mecanismos que nuestro establecimiento educacional considera en su Reglamento Interno, son colaborativos y buscan la solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
Lo anterior, con el objeto de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El establecimiento deberá propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso.

- Arbitraje: Es cuando las partes involucradas en un conflicto depositan confianza en una tercera persona, con atribuciones para ello, para que tome la decisión acerca de cómo resolver la disputa o diferencia entre ambas. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión.
- Mediación: La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto.
- El sentido de la Mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los estudiantes.

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

Todo Reglamento Interno deberá incorporar estrategias de información y capacitación paraprevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través decualquier medio, material o digital entre miembros de la comunidad educativa: algunos medios o estrategias utilizadas son: boletín del liceo (Orientación), Diario Mural, talleres, reuniones entre distintos estamentos y niveles. La ejecución de estas actividades será verificada por laSuperintendencia, por lo que los establecimientos deberán conservar los documentos queacrediten su realización.
Los contenidos mínimos de este protocolo se establecen en el Anexo Nº 6 de esta Circular.

Violencia Escolar.

Se entenderá por Violencia Escolar, cualquier acción u omisión, -de carácter físico, psicológico, sexual, de género o ejercida, que provoque daño físico o sicológico en cualquier integrante de la comunidad educativa.
Se entenderá por Acoso Escolar (Bullying) una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia: Se produce entrepares. Es reiterado en el tiempo. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y/o oportuna. (Gestión de la Buena Convivencia Escolar Mineduc. Pág. 13). El Acoso Escolar es una una falta Gravísima y se procederá según esta falta.

NO es acoso escolar (Bullying):

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

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

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

La Constitución Política de la República establece la libertad de asociación (Art. 19 Nº 15). Deacuerdo con ello, los alumnos podrán constituir un Centro de Alumnos; y los Apoderados un Centro de Padres y Apoderados. Los Centros de alumnos están regulados por la Ley General de Educación, y por el Decreto N° 524 de 1990 (modificado el 2006). Los Centros de Padres y Apoderados, por su parte, por la Ley General de Educación y por el Decreto N° 565 de 1990.

A.- CENTRO DE ALUMNOS.

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

Organismos que componen el Centro de Alumnos:

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

<u>Funciones:</u>

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

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

<u>Funciones:</u>

- Dirigir y administrar el Centro de Alumnos/as;

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

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

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

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

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

B. CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS.

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

<u>Normas de constitución y funcionamiento.</u>

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

DEL CONSEJO ESCOLAR.

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

A. Composición. Estará compuesto por:

1. El o la directora/a del establecimiento, que lo presidirá.
2. El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
3. Un docente elegido por el cuerpo de profesores del establecimiento medianteprocedimiento previamente establecido por éstos.
4. Presidente o miembro de la Directiva del Centro de Padres.
5. Presidente o miembro de la Directiva del Centro de Alumnos.
6. Representante de Asistentes de la Educación La Dirección podrá invitar a otro miembro de la Comunidad Educativa.

<u>Atribuciones:</u>

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

Escolar como contenido central.

A. Deber de información.

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

1. Los logros de aprendizaje de los alumnos. El o la director/a del establecimiento deberá informar acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de laeducación, obtenidos por el establecimiento;
2. Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Estainformación será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

B. Deber de consulta.

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

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

APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO.

Los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial deberán someter a aprobación el Reglamento Interno y sus modificaciones, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES

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

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

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

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

DIFUSIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Cuando matricula a su pupilo recibe el texto completo del Reglamento en versión digital opapel, dejando constancia mediante firma de su recepción.
2. En la primera reunión de apoderados de inicio del año escolar, el Reglamento es leído y comentado en los acápites pertinentes.

3. La difusión del presente Reglamento Interno, así como la nómina de los integrantes de la Dirección, del Encargado de Convivencia Escolar, sedarán a conocer a través de uno o varios delos siguientes medios:

1. Página Web institucional del establecimiento.
2. Reuniones de Padres y/o Apoderados.
3. Consejos decurso.
4. Consejo Escolar

5. ENTRADA EN VIGENCIA

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

6. SANCIONES APLICABLES

En caso que la Superintendencia de Educación, con ocasión de una visita realizada en el marco de la ejecución de un programa de fiscalización, o a través de la recepción de denuncias, detectare que el establecimiento ha infringido la normativa educacional, lo establecido en la presente Circular o no ha cumplido con Io dispuesto en su propio Reglamento Interno, podrá ordenar la instrucción de un procedimiento administrativo sancionatorio.

En este sentido, los establecimientos educacionales deben conservar los documentos y/o antecedentes de respaldo del cumplimiento de las obligaciones contenidas en la normativa educacional.

Procedimientos y Medidas Formativas Aplicables:

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

El protocolo de actuación ante sospecha de vulneración de derechos hacia estudiantes busca establecer un marco de acción claro, ordenado y eficiente para prevenir, identificar, abordar y proteger los derechos de los y las estudiantes frente a situaciones de vulneración que puedan ocurrir dentro o fuera del entorno educativo. Es imprescindible que las unidades educativas y establecimientos actúen de manera rápida, responsable y coordinada, garantizando un espacio seguro para los y las estudiantes.

Este protocolo está orientado a asegurar que las decisiones y acciones tomadas ante una sospecha de vulneración de derechos sean siempre en beneficio de los y las estudiantes y en el marco de la legislación vigente, fortaleciendo la confianza y el compromiso en la comunidad educativa.

A considerar:

1. Ante cualquier acción descrita, se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres o adulto significativo para este, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

2. Para la aplicación del protocolo de actuación se visualizan dos tipos de vulneración de derechos: vulneración de derechos constitutiva de delito y no constitutiva de delito. **Algunos ejemplos** de cada una de ellas en el siguiente cuadro comparativo:

Vulneraciones constitutivas de delito	Vulneraciones no constitutivas de delito
Abuso físico. Abuso psicológico. Abuso sexual. Trabajo infantil. Explotación sexual infantil.	Falta de higiene personal. Falta de acceso a servicios básicos. Retraso en la atención médica. Condiciones de salud o discapacidades no atendidas por a de recursos. Falta de seguimiento en la educación.

3. Es importante considerar que, ante la sospecha de una vulneración constitutiva de delito, como establecimiento educacional **debemos despejar los antecedes con el objetivo de acudir a las entidades pertinentes, según sea el caso.**

4. El siguiente protocolo regula y resguarda las acciones a considerar en el caso que la vulneración de derecho sea cometida por un funcionario/a del establecimiento educacional, familiar y/o adulto responsable del estudiante.

ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

PROCESO	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
I. Identificación y recepción de la sospecha de vulneración de derechos: 1. Si algún miembro de la comunidad educativa identifica una sospecha de vulneración hacia un/a estudiante **deberá informar de forma inmediata al Encargado/a de Convivencia Educativa del establecimiento o quien lo represente en su ausencia**, quien deberá registrar dicho relato en el libro de actas del equipo de convivencia educativa. 2.La información deberá ser comunicada de forma directa y presencial, resguardando el accionar inmediato. 3. El Encargado/a de Convivencia Educativa en conjunto con la Dupla Psicosocial **deberá llevar a cabo una evaluación inicial de los hechos, con el fin de activar el protocolo de actuación.**	1. Todos los miembros de la comunidad educativa que tomen conocimiento de los hechos, serán responsables de informar al Encargada/o de Convivencia Educativa. 2. **La activación del protocolo será responsabilidad exclusiva del Encargado/a de Convivencia Educativa o de quien lo represente en su ausencia.**	1. Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.	1. Libro de actas.
II. Activación cuando un funcionario/a del establecimiento educacional se encuentre involucrado en los hechos: 1. En el caso de una sospecha de vulneración hacia un/a estudiante protagonizada **por parte de algún funcionario/a perteneciente al establecimiento educacional, se deberá informar de forma inmediata al/la Encargado/a de Convivencia Educativa del establecimiento**, quien debe registrar dicho relato en el libro de acta del equipo. 2. El Encargado/a de Convivencia Educativa en conjunto con la Dupla Psicosocial **deberá llevar a cabo una evaluación inicial de los hechos, con el fin de activar el protocolo de actuación** determinando **las medidas a seguir según lo estipulado en este.** **3. Medidas de resguardo hacia la integridad del estudiante:** **a.** El director/a del establecimiento educacional deberá informar de los hechos vía correo electrónico a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas y al Departamento Jurídico con copia al equipo de Convivencia Educativa del Servicio Local Santa Corina. **b.** El SLEP orientará al Director/a respecto a las medidas de resguardo a adoptar, según corresponda el caso. **c.** La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas y el Departamento Jurídico, solicitará mayores antecedentes, en donde el/la Encargada/o de convivencia educativa podrá realizar:	1. Informar de los hechos: Director/a. 2.Recopilación de los antecedentes: equipo de convivencia educativa en conjunto con el Inspector/a General. 3. Envío de los antecedentes: Director/a. 4. Recepción de los antecedentes y toma de decisiones: Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas y Departamento Jurídico del SLEP.	1. Informar el hecho: inmediatamente se tome conocimiento. 2. Entrega de antecedentes formalmente al SLEP: máximo **5 días hábiles** desde la notificación a los padres o adulto responsable del/la estudiante involucrada. 3. Informar las medidas adoptadas hacia el/la funcionaria: **5 días hábile**s desde la entrega de los antecedentes vía correo electrónico.	1. Acta de activación de protocolo (anexar documentación). 2. Correo electrónico que dé cuenta de la situación, individualizando al funcionario/a. 3. Correo electrónico de envío de los antecedentes. 4. Correo electrónico desde la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas y/o el Departamento Jurídico con las medidas a adoptar por parte del Director/a del establecimiento hacia el funcionario/a.

1. Entrevista con los padres, apoderado o adulto responsable según corresponda, para informar la situación. 2. Entrevista con asistentes de la educación y el o los docentes del nivel, y sus pares, en calidad de testigos. 3. Solicitar relato del/a funcionario/a implicado en el hecho. **d.** La recopilación de la información deberá ser enviada a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas y el Departamento Jurídico, quienes entregarán las medidas a considerar hacia él o la funcionaria involucrado.			
III. Procedimiento ante sospecha de vulneración de derecho constitutivo de delito: 1. **En el caso de existir antecedentes que hagan presumir la existencia de algún delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito**, se realizará la denuncia conforme a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, aportando todos los antecedentes que se tengan a disposición. Para ello, los canales de denuncia a utilizar serán: **a. Virtual:** A través de la página web https://agenda.minpublico.cl/denuncia/. En la página web, se ingresará a través de la clave única del Director/a otorgando una descripción de los hechos. Posteriormente se enviará la denuncia, la cual otorgará un rol único, con el cual se podrá dar seguimiento a la denuncia. **b. Presencial:** Carabineros de Chile o PDI (Policía de Investigaciones). **–** *(Agregar dirección de ambas instancias, según el territorio en donde se encuentre)* 2. **La investigación del hecho será responsabilidad única de las autoridades competentes en seguridad y justicia.** 3. El establecimiento educacional velará por el cumplimiento de las medidas de resguardo y, en aquellos casos en que no se cuente con evidencias, tendrá la responsabilidad de hacer las gestiones necesarias para el esclarecimiento de los hechos.	1. Encargado/a de Convivencia Educativa, en compañía del Director/a e Inspector/a General.	1. Realizar denuncia: plazo máximo de **24 horas**, desde que se tome conocimiento del hecho.	1. Evidencia de la denuncia: • **Denuncia virtual:** Rol único de denuncia. • **Denuncia presencial:** Comprobante de denuncia recepción de denuncia.
IV. Procedimiento ante sospecha de vulneración NO constitutiva de delito: 1. En el caso de existir antecedentes que hagan presumir la existencia de una sospecha de vulneración, sin embargo, **esta no este considerada como constitutiva de delito**, se deberá de igual forma informar a las entidades pertinentes, siendo estas:	1. Encargado/a de Convivencia Educativa, en colaboración con la dupla psicosocial.	1. Plazo para iniciar el procedimiento: máximo de **72 horas**, desde que se tome conocimiento del	1. Correo electrónico de envío de ficha de derivación a OLN. 2. Certificado de envío de escrito al PJUD.

Oficina Local de Niñez, perteneciente a la comuna correspondiente, a través de la ficha de derivación. Tribunal de Familia, a través de la plataforma del poder judicial (www.pjud.cl), para lo cual se debe confeccionar un informe que dé cuenta de la sospecha de vulneración. Esto se realiza con la clave única del director/a del establecimiento educacional o quien lo esté subrogando.		hecho.	
V. Notificación: 1. **Ante cualquier medida adoptada (punto II o III), el Encargado/a de Convivencia Educativa deberá informar a los padres, apoderado, o adulto responsable**, citándolo al establecimiento educacional. 2. La citación estará dirigida al padre, madre o adulto responsable**. En el caso de que uno de ellos sea quien origina la vulneración, se deberá cautelar buscar a un miembro adulto del grupo familiar que sea significativo para el estudiante.** 3. Dependiendo el contexto y caso, se les citará a través de los canales de información declarados en el RIE. 4. En dicha instancia se deberá comunicar del o los hechos que se denuncian, e informar los pasos a seguir. 5. El acta que se levante deberá constar por escrito, con las firmas de todos los intervinientes y se anexará a la ficha del caso. Si el apoderado se niega a firmar, se debe dejar constancia de la negativa mencionando a los testigos que están presentes en la reunión. 6. **En caso de que el apoderado no se presente,** se deberá seguir el flujo de comunicación con padres, madres y/o apoderados declarados en el RIE.	1. Notificación: Encargado/a de Convivencia Educativa. 2. Reunión: Encargado/a de convivencia educativa, dupla psicosocial, Inspector General y/o Director/a, padre, madre y/o apoderado.	1. La **citación** deberá ser enviada inmediatamente tras recibir la derivación del caso. La **reunión** se deberá realizar dentro de 24 horas desde que se envió la citación.	1. Acta de notificación. 2. Acta de reunión.
VI. Plan de acompañamiento/medidas de resguardo: 1. Se deberá confeccionar un plan de acompañamiento, el cual deberá ser presentado al padre, madre o adulto responsable, quien deberá tomar conocimiento de las acciones a considerar. 2. Dicho plan deberá contener la firma de los padres, apoderado o adulto responsable y de cada adulto que tenga un rol en la implementación del plan de acompañamiento. 3. En caso de realizar derivación a red externa (intersector) en conjunto con su grupo familiar, de ser pertinente, se deberá solicitar informes de adherencia, avances y/o	1. Confección del plan de acompañamiento que incorpora acciones pedagógicas, psicosociales y registros al intersector: equipo de convivencia educativa y Jefe/a técnico pedagógica. 2. Monitoreo y seguimiento del plan de intervención: equipo de convivencia educativa.	1. El plan de intervención deberá ser comunicado al padre, madre y/o apoderado 48 horas posterior a la notificación de los hechos.	1. Plan de intervención. 2. Acta de toma de conocimiento por parte del padre, madre o adulto responsable frente plan de intervención.

retrocesos o información relevante que se deba manejar dentro del contexto escolar. **4. Medidas a considerar:** **a. Medidas Pedagógicas**: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de los y las docentes con el fin de apoyar su desempeño escolar, el que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recursos, y otros según la necesidad de cada estudiante. Se efectuará seguimiento de acuerdo con la necesidad del caso, fijando plazos de monitoreo por la jefatura técnico-pedagógica, debiendo remitir estos informes al Encargado/a de Convivencia Educativa. **b. Medidas Psicosociales:** Confección de acciones para el/la estudiante vulnerada/o a nivel individual, grupal y/o familiar con seguimiento de acuerdo con la necesidad del caso, durante el semestre. **c. Algunas de las medidas a considerar, se encuentran:** evaluación inicial del bienestar emocional del estudiante, derivación al intersector (OLN, Tribunal de familia, programas intervinientes por Mejor Niñez, etc.).			
VII. Monitoreo, seguimiento y cierre: 1.Se realizará evaluación de los avances y retrocesos del estudiante en materia educativa de acuerdo con los plazos declarados. Finalizado aquel período, se evaluará la continuación y/o el término del plan de intervención. Se dejará constancia por escrito de este hecho. 2.En caso de haber derivado el caso a una red externa, se deberán solicitar a las instituciones involucradas los informes de adherencia, avances y/o retrocesos del/la estudiante en el caso de considerarlo necesario. Estos antecedentes se deberán incorporar dentro del informe de seguimiento y quedarán registrados de manera física en el expediente del caso. 3.Es importante informar al apoderado/a, madre o padre, del cierre de la intervención, lo cual debe quedar registrado en acta.	1. Equipo de convivencia educativa y Jefe/a técnico pedagógica.	**1.Trimestral (sujeto a evalución),** remitiendo informe si así lo solicita el intersector y/o Tribunales de Familia, respecto a los hechos y/o situación del/la estudiante, o en su defecto solicitando articulación entre el intersector interviniente del/la estudiante para colaborar en acciones dentro del contexto escolar.	1. Informe de monitoreo de avances (debe explicitar periodicidad). 2. Actas de reunión con el intersector, profesor/a jefe, madres, padre o apoderado. 2. Acta de finalización dirigida a los apoderados.

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

Este protocolo tiene como objetivo establecer lineamientos oficiales para los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina, en el caso de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que

atenten contra la integridad de los y las estudiantes.
Debido a la gravedad de los hechos, es importante en todo momento proteger la integridad y privacidad de los y las afectadas, con especial atención en estudiantes del establecimiento. Brindar apoyo y denunciar de manera oportuna y con criterio de urgencia (dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho), facilitará la aplicación e implementación de este protocolo.
Finalmente, y no menos importante, es relevante avanzar en acciones formativas que promuevan la prevención de agresiones de carácter sexual, promoviendo el autocuidado y la identificación de riesgos potenciales y el cuidado colectivo, no obstante, una vez ocurrido un hecho de esta naturaleza, se deberán establecer medidas protectoras desde lo psicosocial y que favorezcan la trayectoria educativa en el caso de los y las estudiantes y de la salud mental y física de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

A considerar:

1. El **Artículo 175** del **Código Procesal Penal**, establece que, las autoridades (como los funcionarios públicos, incluidos los profesores y personal educativo) tienen la **obligación de denunciar** cualquier sospecha de delito de connotación sexual cuando tengan conocimiento de este. Si una persona que esté al tanto del delito no lo denuncia, podría incurrir en una falta por **omisión de denuncia.**

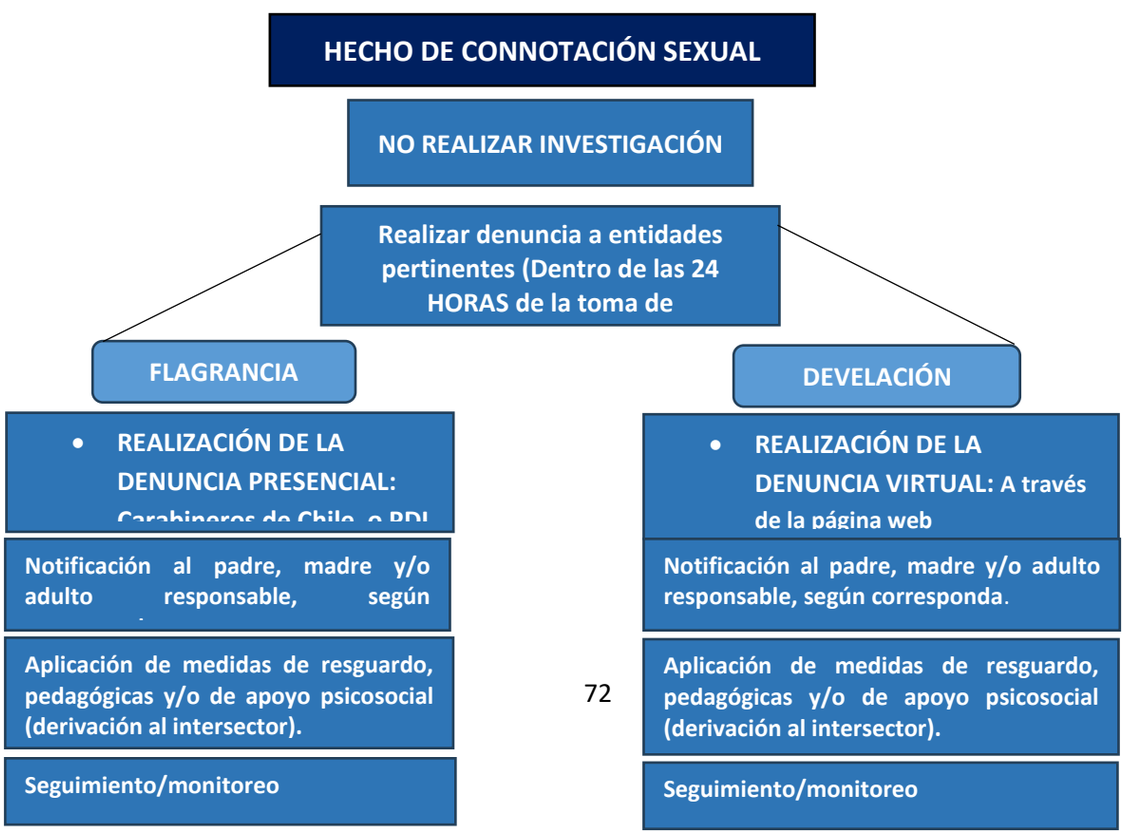
2. El **Artículo 107** del **Código Procesal Penal** establece que, en casos de delitos de connotación sexual, la víctima debe ser protegida y que la intervención debe ser inmediata. Esto incluye medidas de resguardo y la preservación de la dignidad de la víctima durante el proceso judicial.

3. Ante cualquier acción descrita, se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres o adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

4. Debemos resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

5. La **investigación de un delito sexual** debe llevarse a cabo bajo el marco de la ley y el debido proceso, que corresponde a las autoridades competentes, principalmente la **Fiscalía** y los **tribunales de justicia**. Por lo que, **el establecimiento educacional no debe realizar una investigación interna de los hechos denunciados**.

Flujo:



PROCESO	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADORES
I. Identificación y toma de conocimiento de los hechos: 1. Se deberá informar de forma inmediata al **Director/a e Inspector/a general** del establecimiento educacional ante la toma de conocimiento de un hecho de connotación sexual, ya sea develación y/o flagrancia (descubrimiento del hecho dentro de las 12 horas de ocurrido). 2**.En el caso de que la situación informada sea de carácter flagrante**, el Inspector/a General, deberá separar a los involucrados en espacios distintos dentro del establecimiento, e informar al Encargado/a de Convivencia Educativa para la activación de protocolo de actuación, según las acciones correspondiente al hecho. 3. **En el caso que sea una develación** el Inspector/a General deberá tomar acta de la información otorgada, y poner en conocimiento al Encargado/a de convivencia educativa, quien deberá activar dicho protocolo de actuación, según las acciones correspondiente al hecho.	1.Todos los miembros de la comunidad educativa serán responsables de informar al Director/a Inspector/a general o quien lo reemplace en su ausencia (según sea el caso), las agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, del cual tomen conocimiento.	1. Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.	1.Cualquier medio que dé cuenta de la información recibida (Ej. Libro de acta, correo electrónico, acta de entrevista u otro).
II. Activación: • **Flagrancia:** 1. Se procederá a notificar al padre, madre o adulto responsable, según corresponda de cada involucrado/a. 2. Se deberá de inmediato tomar contacto con las policías. En caso de no concurrir de inmediato se deberán dirigir de forma presencial e inmediata a las dependencias de la Comisaría o Cuartel de la PDI correspondiente al territorio del establecimiento educacional a realizar la denuncia. – *(Agregar dirección de la comisaria o cuartel correspondiente)* • **Develación:** 1. Se procederá a notificar al padre, madre o adulto responsable, según corresponda de cada involucrado/a. 2. Se realizará la denuncia conforme a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, aportando todos los antecedentes que se tengan a disposición. Para ello, se realizará la denuncia de forma virtual, a través de la página web https://agenda.minpublico.cl/denuncia/ 3. A la página web, se ingresará a través de la clave única del Director/a, otorgando una descripción de los hechos.	1.Equipo de convivencia educativa.	1.Realizar la denuncia: plazo máximo de **24 horas**, desde que se tome conocimiento del hecho; y **48 horas para solicitar una medida de protección** cuando la familia no garantice la protección y cuidado del o la estudiante.	1.Acta de activación de protocolo (anexar documentación). Evidencias de la denuncia: • **Denuncia virtual:** Rol único de denuncia. • **Denuncia presencial:** Comprobante de denuncia recepción de denuncia. • **Certificado de recepción Medida de Protección**, Tribunal de Familia.

4. De igual manera para resguardar medidas protectoras hacia la/os estudiantes involucrados/as se deberá evaluar una Medida de Protección en el Tribunal de Familia correspondiente.			
• **Funcionario/a involucrado:** **Medidas de resguardo hacia la integridad del/la estudiante:** 1.El Director/a del establecimiento educacional deberá informar vía correo electrónico a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas con copia al depto. jurídico, del Servicio local Santa Corina del acontecimiento. Se considerará: • La separación del eventual responsable de su función directa con los y las estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula (administrativas). 2. La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, solicitará mayores antecedentes, en donde el/la Encargada de Convivencia Educativa podrá realizar: • Entrevista con los padres, apoderado o adulto responsable según corresponda, para informar la situación. • Entrevista con asistentes de la educación y el o los docentes del nivel, y sus pares, en calidad de testigos. • Relato por escrito de funcionario/a involucrado. 3. Una vez enviados los antecedentes mediante oficio conductor a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas y departamento jurídico del SLEP, se entregará las medidas a considerar hacia él o la funcionaria mientras dure la investigación por parte de la entidad pertinente.	1. Informar de los hechos: Director/a. 2. Recopilación de los antecedentes: equipo de convivencia educativa en conjunto con el Inspector/a General. 3. Envío de los antecedentes: Director/a. 4. Recepción de los antecedentes y toma de decisiones: Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas en coordinación con el departamento jurídico del SLEP.	1. Informar el hecho: inmediatamente se tome conocimiento. 2. Entrega de antecedentes a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de personas y Departamento jurídico: **5 días hábiles** desde la notificación a los padres o adulto significativo del hecho.	1. Correo electrónico que, de cuenta de la situación, individualizando al funcionario/a. 2. Oficio conductor del Director/a dirigido al departamento jurídico con copia a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
III. Notificación: 1. **Ante cualquier medida adoptada, el Encargado/a de Convivencia Educativa deberá informar a los padres, apoderado, o adulto responsable**, citándolo al establecimiento educacional. (*En el caso de que uno de ellos sea quien origina la vulneración, se deberá cautelar buscar a un miembro adulto del grupo familiar que sea significativo para el estudiante).* 2. La citación estará dirigida al padre, madre y/o apoderado**.** 3. En dicha instancia se deberá comunicar del o los hechos que se denuncian, e informar los pasos a seguir. 5. El acta que se levante deberá constar por	1.Notificación: Encargado/a de Convivencia Educativa. 2. Reunión: Encargado/a de Convivencia Educativa y/o Inspector General y/o director y/o quien designe el /la director/a para esta labor.	1. La citación deberá ser enviada inmediatamente tras tomar conocimiento de los hechos. 2.La reunión se deberá realizar dentro de 24 horas posterior desde que se envió la citación.	1. Acta de notificación. 2. Acta de reunión.

escrito, con las firmas de todos los intervinientes y se anexará a la ficha del caso. 6. **En caso de que el apoderado no se presente,** se deberá seguir el flujo de comunicación con padres, madres y/o apoderados declarados en el RIE.			
IV. Plan de acompañamiento/medidas de resguardo: 1. Se deberá confeccionar un plan de acompañamiento que declare las medidas a considerar en favor del/a estudiante, el cual deberá ser presentado al padre, madre y/o apoderado, quien deberá tomar conocimiento de las acciones a considerar. 2.Dicho plan deberá contener la firma de los padres, apoderado o adulto responsable y de cada uno de quienes tengan un rol dentro del plan. 3. En caso de realizarse derivación a red externa (intersector) en conjunto con su grupo familiar, de ser pertinente, se deberá solicitar informes de adherencia, avances y/o retrocesos, por parte del equipo de convivencia. **<u>4. Medidas a considerar:</u>** **a. Medidas Pedagógicas**: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de los docentes con el fin de apoyar su desempeño escolar, el que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recursos, y otros según necesidad de cada estudiante. Se efectuará seguimiento de acuerdo con la necesidad del caso (ej. mensual) durante el semestre, por la jefatura técnico-pedagógica, debiendo remitir estos informes al Encargado/a de Convivencia Educativa. **b. Medidas Psicosociales:** Confección de acciones de apoyo para el/la estudiante vulnerado a nivel individual y/o familiar por parte del equipo de convivencia educativa, con seguimiento de acuerdo con la necesidad del caso (ej. mensual) durante el semestre, generando un informe de seguimiento. **Dentro de las medidas a considerar, se encuentra:** evaluación inicial del bienestar emocional del estudiante, derivación al intersector, fortalecimiento de redes de apoyo dentro del establecimiento y medidas de protección y seguridad. - *Cabe destacar que, desde Tribunales de Familia, se oficiará cuales serán las entidades reparatorias con las que el/la estudiante deberá trabajar, por lo tanto, se debe velar por mantener una comunicación constante con el padre, madre o adulto responsable, con el objetivo de no sobre intervenir.*	1. Confección del plan de acompañamiento: equipo de convivencia educativa y Jefe/a técnico pedagógica, 2. Monitoreo y seguimiento del plan de intervención: equipo de convivencia educativa.	1.El plan de intervención deberá ser comunicado al padre, madre o apoderado 48 horas posterior a la notificación de los hechos.	1. Plan de intervención. 2. Acta de toma de conocimiento por parte de los padres, apoderado o adulto responsable frente plan de intervención.

V. Monitoreo, seguimiento y cierre: 1. Una vez finalizada la intervención, el Encargado/a de Convivencia Educativa realizará una evaluación progresiva de los cambios que ha manifestado el/la estudiante durante el tiempo que se encuentre inserto en el plan de acompañamiento. Finalizado aquel período, se determinará el término del plan de intervención. Se dejará constancia por escrito de este hecho. 2. En caso de que el/ la estudiante se encuentre derivado a una red externa (Tribunales de Familia, OLN, programas intervinientes de Mejor Niñez, etc.), se deberán solicitar a las instituciones involucradas los informes de adherencia avances y/o retrocesos del/la estudiante en el caso de considerarlo necesario. Estos antecedentes se deberán incorporar dentro del informe de seguimiento. Además, quedarán registrados estos informes físicamente en el expediente del caso. 3. Cierre de caso.	1.Equipo de convivencia educativa y Jefe/a técnico pedagógica.	1.**Trimestral, a lo menos,** remitiendo informe si así lo solicita el intersector y/o Tribunales de Familia, respecto a los hechos y/o situación del/la estudiante, o en su defecto solicitando articulación entre el intersector interviniente del/la estudiante para colaborar en acciones dentro del contexto escolar.	1. Informe de monitoreo de avances (debe explicitar periodicidad). 2. Acta de finalización, que considera la firma de la conformidad del apoderado/a respecto al abordaje y acciones realizadas.

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

Este protocolo tiene como objetivo establecer lineamientos oficiales para los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina, en el caso de situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional.
El consumo de drogas y alcohol entre los y las estudiantes de los establecimientos educativos constituye un desafío significativo para la salud física, emocional y social de los jóvenes, así como para el ambiente educativo en general. El entorno escolar no solo tiene la responsabilidad de formar académicamente a los estudiantes, sino también de promover su bienestar integral, lo que incluye su desarrollo personal y social. En este contexto, es esencial contar con un protocolo claro y efectivo que permita prevenir, detectar e intervenir ante situaciones de consumo de sustancias, asegurando un entorno seguro, respetuoso y saludable para todos los miembros de la comunidad educativa.
Este protocolo tiene como objetivo establecer las normas, procedimientos y acciones necesarias para abordar de manera eficaz y coherente el consumo de drogas y alcohol en el ámbito escolar. Busca promover una cultura de prevención, sensibilización y apoyo, a la vez que ofrece medidas adecuadas para intervenir en situaciones de consumo, garantizando la protección de los derechos de los estudiantes y su acceso a la atención necesaria.

A considerar:

1. Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento educacional, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los y las estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa responsable.

2. Se sugiere que dentro de las estrategias de prevención se consideren:

- **Educación y sensibilización**: Programas educativos dirigidos a estudiantes, madres, padres y personal educativo sobre los riesgos del consumo de drogas y alcohol, y sus efectos en la salud física, mental y social.
- **Promoción de hábitos saludables**: Incluir actividades y proyectos que fomenten estilos de vida saludables, como deportes, arte, música, talleres de habilidades socioemocionales y programas de apoyo psicosocial.
- **Capacitación al personal docente y administrativo**: Capacitación continua sobre cómo identificar señales de consumo o abuso, cómo intervenir adecuadamente y cómo manejar situaciones de crisis.
- **Comunicación con las familias**: Crear espacios para involucrar a los padres y madres en la educación sobre el consumo de sustancias, y fomentar una comunicación abierta entre la escuela y las familias.

3. Definiciones, según Ley N°20.000, sobre control de drogas:

- **Porte de drogas:** se refiere al acto de **llevar** o **transportar** sustancias ilícitas. El **porte** puede ser considerado como una infracción, incluso si no existe la intención de vender o distribuir la droga, dependiendo de la cantidad que se posea.
- **Consumo de drogas** se refiere al acto de **ingerir**, **inhalar**, **inyectar** o **utilizar** cualquier sustancia controlada o prohibida. Esto incluye tanto el consumo en privado como en espacios públicos.
- **Venta de drogas:** se refiere a la **comercialización** o **distribución** de sustancias ilícitas. Esto incluye cualquier acto de intercambio de drogas por dinero o bienes. Es una de las infracciones más graves dentro de la legislación chilena en materia de drogas.

3. Se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres o adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

FLUJO:

PROCESO	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADORES
I. Identificación y toma de conocimiento de los hechos: 1. Se deberá informar al **Director/a e Inspector/a General** del establecimiento educacional de cualquier hecho o situación que implique porte, venta o consumo de alcohol y/o drogas. 2. Quienes comunicará inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Educativa o quien lo represente en su reemplazo, para la activación del presente protocolo.	1. Todos los miembros de la comunidad educativa serán responsables de informar al Director/a, Inspector/a general o Encargado/a de Convivencia Educativa (según sea el caso), cualquier hecho o situación que implique porte, venta o consumo de alcohol y/o drogas del cual tomen conocimiento.	1.Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.	1. Cualquier medio que dé cuenta de la información recibida (Ej. Libro de acta, correo electrónico, acta de entrevista u otro).
II. Activación: 1. Para la activación del presente	1. Encargado/a en conjunto con su equipo	1. Activación del protocolo:	1.Acta de activación de protocolo (anexar

protocolo, se deberá distinguir entre: **A) Porte** 1. El porte de drogas y/o alcohol por parte de un/a estudiante implicará que otro miembro de la comunidad educativa haya dado aviso o se haya descubierto en flagrancia. • **Si se da aviso por parte de otro miembro de la comunidad educativa:** Se resguardará la presunción de inocencia del/la estudiante involucrada, y el derecho a la intimidad y privacidad (Ley N°19.628 de Protección de la Vida Privada). **Por lo que, NO se debe realizar revisión de sus pertenencias personales. En consecuencia, se mantendrá un monitoreo del comportamiento del/la estudiante dentro del establecimiento educacional.** • **Si es descubierto en flagrancia:** Se deberá tomar contacto con el padre, madre o adulto responsable del/la estudiante, citando de inmediato al establecimiento, de no asistir se debe notificar a través de los canales formales declarados en el RIE. • Dependiendo de la proporción, **se deberá analizar la realización de la denuncia**, aportando todos los antecedentes que se tengan a disposición. Para ello, se realizará la denuncia vía virtual, a través de la página web https://agenda.minpublico.cl/denuncia/ ingresando a través de la clave única del Director/a, otorgando una descripción de los hechos. Posteriormente se procederá a enviar la denuncia, la cual otorgará **un rol único,** con el cual se deberá realizar seguimiento a la denuncia. • En los casos de estudiante menores de 14 años, los cuales **no tienen responsabilidad penal**, se deberán adoptar medidas de carácter sancionatorias, formativas, pedagógicos y/o psicosociales, según se indica en el RIE en el apartado de normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos. **B) Venta** 1**.** La venta de drogas y/o alcohol por parte de un/a estudiante implicará que,	e Inspector/a general.	inmediatamente desde la recepción de la información: 2. Denuncia: plazo máximo de **24 horas**, desde que se tome conocimiento del hecho; y **48 horas para solicitar una medida de protección** cuando la familia no garantice la protección y cuidado del o la estudiante.	documentación). 2.Acta de recepción de denuncia 3.Evidencia de la denuncia: • **Denuncia virtual:** Rol único de denuncia. • **Denuncia presencial:** Comprobante de denuncia recepción de denuncia.

otro miembro de la comunidad educativa haya dado aviso o se haya descubierto en flagrancia**.** • **Si se da aviso por parte de otro miembro de la comunidad educativa:** Se resguardará la presunción de inocencia del/la estudiante involucrado, y el derecho a la intimidad y privacidad (Ley N°19.628 de Protección de la Vida Privada). **Por lo que, no se debe realizar revisión de sus pertenencias personales. En consecuencia, se mantendrá un monitoreo del comportamiento del/la estudiante dentro del establecimiento educacional.** **Si es descubierto en flagrancia:** Se deberá tomar contacto con el padre, madre o adulto responsable del/la estudiante, citando de inmediato al establecimiento. De no asistir se debe notificar a través de los canales formales declarados en el RIE respecto a los hechos. • **Se deberá analizar la realización de la denuncia**, aportando todos los antecedentes que se tengan a disposición. Para ello, se realizará la denuncia vía virtual, a través de la página web https://agenda.minpublico.cl/denuncia/A la página web, se ingresará a través de la clave única del Director/a o Encargado/a de Convivencia Educativa, otorgando una descripción de los hechos. Posteriormente se procederá a enviar la denuncia, la cual otorgará **un rol único,** con el cual se deberá realizar seguimiento a la denuncia. • En los casos de estudiantes menores de 14 años, los cuales **no tienen responsabilidad penal**, se deberán adoptar medidas de carácter sancionatorias, formativas, pedagógicos y/o psicosociales, según se indica en el RIE en el apartado de normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos. **C) Consumo** 1. Se deberá resguardar la integridad física del estudiante involucrado/a. 2.Para ello, se deberá iniciar procedimiento de emergencia establecido en el RIE en los casos en que el estudiante esté inconsciente, con problemas para respirar, en estado de confusión o desorientación o si ha consumido una sustancia nociva para la salud, notificando de forma inmediata al padre, madre o adulto responsable. En			

este caso revisar el apartado: Protocolo de Accidentes Escolares y su actuación. 3. Posterior a ello se deberán tomar las medidas, formativas, pedagógicas y/o psicosociales correspondientes (detalladas en el punto N° V del presente protocolo).			
III. Notificación: **1. Ante cualquier medida adoptada (punto II), el/la Encargada de convivencia educativa deberá informar al padre, madre o un adulto responsable**, citándolo al establecimiento educacional, de forma inmediata al momento de tomar conocimiento del hecho. 2. Dependiendo el contexto y caso, si no se presenta el apoderado, se les citará por los medios de comunicación declarados en el RIE. Dejando registro de ello. 3. En dicha instancia se deberá comunicar el o los hechos que se denuncian, e informar los pasos a seguir, según el presente protocolo y el apartado de normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos del RIE, si corresponde. 4.En el acta que se levante deberá constar por escrito, con las firmas de todos los intervinientes y se anexará a la ficha del caso. 5. **En caso de que el apoderado no se presente,** se deberá seguir el flujo de comunicación con padres, madres y/o apoderados declarados en el RIE.	1.Notificación: Encargado de convivencia educativa. 2. Reunión: Encargado/a de convivencia educativa y/o Inspector General y/o director.	1. La citación deberá ser enviada inmediatamente tras tomar conocimiento de los hechos. 2. La reunión se deberá realizar dentro de 24 horas posterior desde que se envió la citación.	1. Acta de notificación. 2. Acta de reunión.
IV. Medidas disciplinarias: 1. Es importante considerar que, existen medidas de carácter disciplinarias y formativas, a las cuales el establecimiento educacional debe dar cumplimiento, las cuales se encuentran en el apartado de: Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos del RIE. 2. Por lo tanto, para la aplicación de la medida disciplinaria de porte y venta de drogas y/o alcohol, el/la Encargada de Convivencia Educativa deberá recabar los antecedentes de la situación, realizando entrevista a testigos y/o involucrados. 3.Con la información obtenida, deberá otorgar conclusiones referentes al hecho. 4. Los antecedentes y conclusiones deberán ser otorgados al Inspector/a General, quien deberá aplicar la sanción, según gradualidad de acuerdo con lo estipulado el RIE.	1. Recabo de información y creación de reporte: Encargado/a de Convivencia Educativa. 2. Aplicación de sanción: Inspector/a general.	1. Recabo de antecedentes: 24 horas máximo de la toma de conocimiento del hecho 2. Pronunciamiento de la sanción según RIE: 24 horas posterior a la entrega de antecedentes y conclusiones del hecho.	1. Reglamento interno. 2. Informe que recabe antecedentes y conclusiones. 3. Acta en donde se explicite la falta cometida y la sanción de esta firmada por el padre, madre o adulto responsable en conjunto con el/la estudiante involucrado.
V. Plan de acompañamiento/medidas de resguardo: 1. Se deberá confeccionar un plan de acompañamiento, el cual deberá ser	1. Confección del plan de acompañamiento: equipo de convivencia educativa y Jefe/a	1. El plan de intervención deberá ser comunicado al padre, madre o	1. Plan de intervención. 2. Acta de toma de

presentado al padre, madre y/o apoderado, quien deberá tomar conocimiento de las acciones a considerar. 2. Dicho plan deberá contener la firma de los padres, apoderado o adulto responsable y de todos los responsables de alguna acción dentro del plan. 3. En caso de realizarse derivación a red externa (intersector) en conjunto con su grupo familiar, de ser pertinente, se deberá solicitar informes de adherencia, avances y/o retrocesos, por parte del equipo de convivencia educativa. **4. Medidas a considerar:** **a. Medidas Pedagógicas**: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de los docentes con el fin de apoyar su desempeño escolar, el que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recursos, y otros según necesidad de cada estudiante. Se efectuará seguimiento de acuerdo con la necesidad del caso (ej. mensual) durante el semestre, por la jefatura técnico-pedagógica, debiendo remitir estos informes al Encargado/a de Convivencia Educativa. **b. Medidas Psicosociales/derivación al intersector:** Acciones dirigidas para el o los estudiantes involucrada/os a nivel individual, grupal y/o familiar, si así se considera necesario c. **Algunas de las medidas a considerar dentro del plan son:** evaluación inicial del bienestar emocional del estudiante, derivación al intersector, fortalecimiento de redes de apoyo (OLN, Centro de salud, SENDA, etc. según corresponda).	técnico pedagógico. 2. Monitoreo y seguimiento del plan de intervención: equipo de convivencia educativa.	apoderado 48 horas posterior a la notificación de los hechos.	conocimiento por parte de los padres, apoderado o adulto responsable frente al plan de intervención.
IV. Monitoreo y seguimiento: 1. Una vez finalizada la intervención, el Encargado/a de Convivencia Educativa realizará una evaluación progresiva de los cambios que ha manifestado el/la estudiante durante el tiempo que se encuentre inserto en el plan de acompañamiento. **Finalizado aquel período, se determinará el término del plan de intervención.** Se dejará constancia por escrito de este hecho. 2. En caso de haber derivado el caso a una red externa, se deberán solicitar a las instituciones involucradas los informes de adherencia avances y/o retrocesos del/la estudiante en el caso de considerarlo necesario. 3. Estos antecedentes se deberán incorporar dentro del informe de seguimiento. Además, estos informes	1. Equipo de convivencia educativa.	1.**Por un semestre, a lo menos,** remitiendo informe si así lo solicita el intersector y/o Tribunales de Familia, respecto a los hechos y/o situación del estudiante, o en su defecto solicitando articulación entre el intersector interviniente del/la estudiante para colaborar en acciones dentro del contexto escolar.	1. Informe de monitoreo de avances (debe explicitar periodicidad). 2. Acta de finalización. 3. Informe de cierre y toma de conocimiento al apoderado/a, padre o madre.

quedarán registrados físicamente en el expediente del caso.			

ANEXO 02. CONTENIDO MINIMO DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Este protocolo tiene como objetivo establecer lineamientos oficiales para los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina, en el caso accidentes escolares que afectan a los y las estudiantes.
El Establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes y párvulos al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran accidentes u otros problemas de salud, el establecimiento deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los y las alumnas, cuando estas contingencias se presenten.

A considerar:

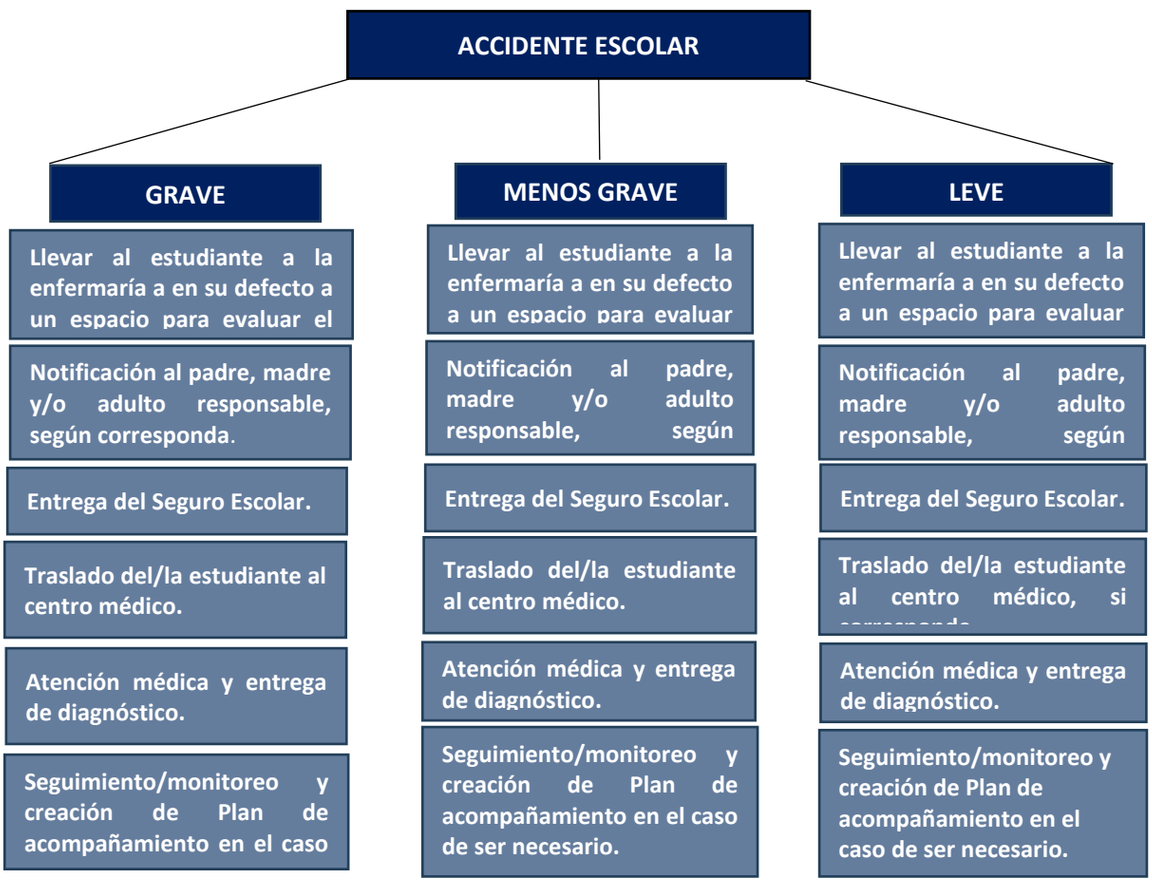
1. El ART.Nº52, del Decreto Nº313, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1973, **dispone que estarán cubiertos por el seguro escolar** todos los estudiantes de establecimientos públicos y privados que sufran accidentes con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

2. Para la eficiente y eficaz aplicación de este protocolo se deberá:

- Contar la identificación del centro de asistencia de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad.
- Tener actualizado los contactos telefónicos de los padres, madres o adultos responsables de cada estudiante, además de considerar si este último cuenta con seguro privado de atención.
- Tener previamente identificado el centro asistencial más cercano y los responsables del traslado.
- Hacer entrega de forma oportuna el certificado de seguro escolar.

3. El suministro de medicamentos solo se deberá llevar a cabo contando con una receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener los datos del estudiante, nombre del/los medicamentos, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
4. Cabe señalar que si una vez ingresado el estudiante, al servicio de urgencia y el padre, madre o apoderado no queda satisfecho con dicha prestación, debe dirigir su reclamo directamente a la OIRS del recinto hospitalario o Superintendencia de Salud.
5. Cabe señalar que el seguro escolar solo es aplicable en la red pública del sistema de salud, por lo tanto, si el apoderado lo lleva a un recinto privado, se hace responsable de forma individual ante eventuales gastos asociados a prestaciones médicas.

FLUJO:



ACCIDENTE ESCOLAR DE TRAYECTO

Traslado del/la estudiante al centro médico.

Asistir al establecimiento educacional a solicitar el seguro escolar para llevarlo al centro de salud en donde se encuentre el estudiante.

Atención médica y entrega de diagnóstico.

Seguimiento/monitoreo y creación de Plan de acompañamiento en el caso de ser necesario.

PROCESO	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADORES
III. Identificación y toma de conocimiento de los hechos: 1.Al momento de ocurrir el accidente, se debe identificar al estudiante afectado. 2. Se deberá dar aviso inmediato al Inspector/a general o Encargado/a de convivencia educativa, para la activación del protocolo de actuación, el cual permita evaluar la situación y monitorear que las acciones consignadas en este documento cumplan con cada etapa y su ejecución.	1.Dar aviso: Todos los miembros de la comunidad educativa serán responsables de informar al Inspector/a general o Encargado/a de convivencia educativa.	1. Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.	1.Cualquier medio que dé cuenta de la información recibida (Ej. Correo electrónico, acta de entrevista u otro).
IV. Activación: 1.Se trasladará al/la estudiante a enfermería u otra dependencia destinada para ello, de una forma adecuada para no agravar una eventual lesión. 2. En paralelo, el Inspector/a general deberá tomar contacto con el padre, madre o adulto responsable del/la estudiante. 3. El Encargado/a de enfermería, u otro profesional capacitado para estos efectos, entregará los primeros auxilios en caso de ser necesario (el funcionario que realice esto deberá contar con su curso de primeros auxilios). 4. El/la profesional deberá catalogar el accidente si es grave, menos grave y leve. • **Si el accidente es GRAVE** se determina que se requiere el traslado inmediato al servicio asistencial, este se efectuará al servicio de urgencia correspondiente al del domicilio del establecimiento (en este punto es importante identificar y colocar el centro de salud correspondiente) quienes lo trasladarán en ambulancia (en el caso que este servicio no esté	1. Traslado: Encargada/o de primeros auxilios, enfermería u otra persona asignada para este fin. 2. Notificación al padre, madre o adulto responsable: Inspector/a general.	1.Inmediatamente el/la afectado/a llegue al lugar de enfermería.	1. Dejar registro en libro de acta, registro de accidentes (o el que el establecimiento cuente) para dar cuenta de los procedimientos ejecutados.

disponible y exista riesgo vital del estudiante, se podrá hacer uso de la ayuda de bomberos, carabineros). En caso de que los alumnos cuenten con seguros privados de atención de salud, estos deberán estar registrados previamente, y en caso de que corresponda, determinar el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados. • **Si el accidente es considerado MENOS GRAVE**, se llamará por teléfono al padre, madre o adulto responsable para que ellos trasladen al estudiante al centro de salud que estimen conveniente. • **Si el incidente es LEVE**, se brindarán los primeros auxilios por el/la encargado/a de enfermería, o quien la escuela haya establecido para este fin, y se informará a los padres, enviando una comunicación por el medio más idóneo registrado (teléfono, correo electrónico, etc.).			
V. Notificación a los padres, madres y/o apoderados: 1.De forma paralela a la intervención primaria que se realiza en enfermería, será deber de Inspectoría General comunicarse con los padres/apoderados, mediante llamado telefónico, independiente de si el accidente es grave, menos grave, o leve. 2.Se informará al apoderado mediante llamado telefónico. 3.En el caso de que la evaluación del accidente **resulte ser de carácter grave** y se requiera traslado a un centro de salud y no se haya podido tomar contacto con el apoderado, el director/a establecerá a un funcionario para realizar visita domiciliaria e informar de los hechos.	1.Inspectoría general, profesor jefe del estudiante, o quien los subrogue en su ausencia.	1.Una vez que el/la encargado/a de enfermería, u otro profesional capacitado para estos efectos, categorice el nivel del accidente.	1.Dejar registro en libro de actas.
VI. Traslado del estudiante: 1. **Accidente grave:** en aquellos casos en los que el padre, madre o adulto responsable no logre asistir de forma inmediata, el/la estudiante será acompañado en la ambulancia o la forma que se traslade por el/la encargada de enfermería u otro funcionario/a que se designe. Para ello se deberá tomar en consideración si el estudiante cuenta con seguro médico perteneciente a un servicio de salud en específico.	1. Padre, madre o adulto responsable u en su defecto encargado/a de enfermaría u otro profesional designado.	1. Una vez que la ambulancia o los servicios de urgencias lleguen al establecimiento (o en su defecto, si se toma la decisión de traslado en vehículo particular dado algún inconveniente, como retraso o no respuesta a llamado, hacerlo una vez cumplido con los	1.Dejar registro en libro de actas, registro de accidentes (o el que el establecimiento haya definido).

2. **Accidentes menos grave y leves**: a través de la notificación al padre, madre o adulto responsable, se les solicitará realizar el traslado a un centro de salud de forma inmediata.		pasos anteriores de este protocolo).	
VII. Entrega del seguro escolar: 1. El director/a o Inspectoría general debe hacer entrega a los padres del formulario de seguro escolar inmediatamente se reúna con ellos. 2.El formulario será extendido desde enfermería. **En caso de que sea necesario trasladar al alumno en ausencia de sus padres,** el formulario será entregado a la persona que traslade al alumno a fin de que sea presentado en el ingreso a urgencias. 3.El director dejará constancia por escrito de quién acompaña al estudiante y a quién le entregó el formulario. Dejará constancia en el expediente del hecho. 4.Se entregan 3 copias que deben constar con firma y timbre del establecimiento. Una para los apoderados, otra copia para el establecimiento y para el centro asistencial. 5.Se deberá requerir al servicio de urgencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente. Se dejará copia de este documento en el expediente creado para tales efectos. • Activación del seguro de accidentes escolares: Si posterior al hecho el sistema de salud no responde en conformidad, el apoderado puede realizar denuncia en Superintendencia de Salud.	1. Director/a o Inspectoría General. 2. Solicitar certificado de constancia de atención: Padres, enfermera o educador/a que se encuentra con él/la alumna/o, primando el orden establecido aquí.	1. Una vez que se reúna con los padres del estudiante afectado.	1.Copia del formulario de seguro de salud estatal. 2. El director dejará constancia por escrito de quién acompaña al estudiante y a quién le entregó el formulario. Dejará constancia en el expediente del hecho. 3. Certificado o constancia de atención.
VIII. Seguimiento: 1. Se realizará un seguimiento del/el estudiante accidentado para conocer su evolución. 2. De ser necesario **se elaborará un plan de acompañamiento pedagógico y socioemocional** en el caso que el/la afectado/a cuente con licencia médica prolongada el cuál considere acciones que favorezcan su trayectoria educativa en casos de ausencia a clases reiteradas producto de la enfermedad o accidente.	1. Confección del plan de acompañamiento: equipo de convivencia educativa y jefe/a técnico pedagógico. 2. Monitoreo y seguimiento del plan de intervención: equipo de convivencia educativa.	1.Una vez que se conozca el diagnóstico otorgado	

3.Medidas a considerar: **a. Medidas Pedagógicas**: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de los docentes con el fin de apoyar su desempeño escolar, el que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recursos, y otros según necesidad de cada estudiante. Se efectuará seguimiento de acuerdo con la necesidad del caso (ej. mensual) durante el semestre, por la jefatura técnico-pedagógica, debiendo remitir estos informes al encargado/a de convivencia. **b. Medidas psicosociales**: confección de un plan que considere, evaluación inicial del bienestar emocional del estudiante, derivación al intersector, fortalecimiento de redes de apoyo dentro del establecimiento. 3. Se dejará registro escrito de los seguimientos, y se incluirán en el expediente del estudiante accidentado. 5. Se dará por terminado el protocolo una vez que el estudiante sea dado de alta.		por los médicos y la familia lo comunique al establecimiento. 2. El plan de intervención deberá ser comunicado al padre, madre o apoderado 48 horas posterior a la notificación del diagnóstico por parte de los padres.	1. Plan de intervención. 2. Acta de toma de conocimiento por parte de los padres, apoderado o adulto responsable frente al plan de intervención.

EN EL CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR EN EL TRAYECTO:
"Art. 3º. Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares." (D.S. 313 mayo/1973. Ley 16.744 de accidentes del trabajo). Página | 104

PROCESO	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADORES
I. Accidente de trayecto: 1.El/la estudiante debe concurrir directamente al servicio de urgencia más cercano al accidente (o al hospital donde corresponda) y dar aviso allí que se trata de un accidente escolar de trayecto. 2. El apoderado o familiar del estudiante debe acudir al establecimiento para dar aviso y relatar de forma detallada el accidente.	1. Padre, madre o adulto responsable del estudiante.	1. Lo más próximo a los hechos ocurridos. 2. Se sugiere que el padre, madre o adulto responsable, pueda asistir al establecimiento posterior al ingreso al centro de salud del/la estudiante.	1. Parte de atención médica. 2. Acta de atención al padre, madre o adulto responsable.
II. Entrega del seguro Escolar: 1. El establecimiento debe llenar el formulario de declaración individual de accidente escolar, archivando el documento y entregando una copia al	1. Entrega del seguro escolar: Inspectoría	1. Una vez que el apoderado informe los	1. Copia declaración individual de accidente

apoderado. 2. El padre, madre o adulto responsable deberá hacer entrega de seguro escolar al centro de salud en el que se encuentre el/la estudiante. 1. Una vez atendido el estudiante, el apoderado deberá informar al establecimiento respecto de la situación actual de salud del estudiante para monitorear su evolución.	General 2. Entregar seguro escolar al centro de salud: padre, madre o adulto responsable. 3. Informar del avance/diagnóstico del estudiante: padre, madre o adulto responsable.	hechos sucedidos.	escolar. 2. Libro de acta/entrevista en donde padre, madre o adulto responsable da a conocer los avances o diagnóstico del/la estudiante.
III.Seguir procedimiento: Una vez se tome conocimiento de los avances o diagnóstico del estudiante se deberá realizar un seguimiento y monitoreo del caso para resguardar su trayectoria educativa.	Encargado/a y equipo de convivencia educativa.	1.Una vez que se conozca el diagnóstico otorgado por los médicos y la familia lo comunique al establecimiento. 2. El plan de intervención deberá ser comunicado al padre, madre o apoderado 48 horas posterior a la notificación del diagnóstico por parte de estos.	1. Plan de intervención, si corresponde. 2. Acta de toma de conocimiento por parte de los padres, apoderado o adulto responsable frente al plan de intervención.

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

El presente protocolo de actuación establece las regulaciones y lineamientos para la planificación, ejecución y supervisión de salidas pedagógicas y giras de estudio organizadas por los establecimientos educacionales pertenecientes al Servicio Local de Educación Pública Santa Corina. Estas actividades tienen como propósito enriquecer y orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, promoviendo experiencias significativas en contextos reales que complementen la formación académica y personal de los estudiantes.

Dado el carácter formativo y la responsabilidad que implica la participación de niños, niñas, adolescentes y adultos en actividades fuera del recinto escolar, este documento detalla los criterios y procedimientos que garantizan la seguridad, el bienestar y el cumplimiento de los objetivos pedagógicos de cada salida. Para ello, se establecen normativas claras sobre los roles y responsabilidades de los adultos a cargo, los requisitos de autorización, las condiciones del transporte y las medidas preventivas y reactivas ante situaciones de emergencia.

El cumplimiento estricto de estas disposiciones es fundamental para asegurar el desarrollo exitoso de cada actividad, en un marco de organización, prevención y resguardo de los estudiantes.

A Considerar:

1. El o la docente debe portar contactos de los/as apoderados/as e los/as estudiante que asistan a la salida pedagógica.
2. Es recomendable que, en las salidas pedagógicas, la o el docente porte también la información referida a los alumnos que cuentan con seguro privado, especialmente el centro de salud donde hay que derivar al alumno.

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

ETAPAS	DESCRIPCIÓN
ADULTOS RESPONSABLES	Los adultos responsables en la salida pedagógica serán él o los profesores a cargo de la actividad. El profesor a cargo deberá ser acompañado al menos por dos adultos, que podrán ser funcionarios del establecimiento y/o apoderados, los cuales, deben portar credenciales con su nombre y apellido durante el transcurso de la actividad. **1. Roles y responsabilidades:** <u>Docentes a cargo:</u> a. Supervisión primaria de los estudiantes durante toda la actividad. b. Toma de decisiones disciplinarias y operativas. c. Comunicación con los apoderados y el establecimiento en caso de incidencias. **2. Apoderados acompañantes:** a. Rol de apoyo y supervisión secundaria. b. No pueden tomar decisiones disciplinarias sin autorización expresa de los docentes responsables. c. Deben seguir las instrucciones del personal educativo en todo momento. **3. Número de adultos acompañantes:** a. 1 adulto cada 10 estudiantes para cursos de prekínder a 5° básico. b. 1 adulto cada 15 estudiantes para cursos de 6° a 8° básico y enseñanza media. **4, Consideraciones adicionales:** a. En caso de no cumplirse el quórum mínimo de adultos, la salida no se realizará. b. Se dejará un acta firmada por los adultos que participen en la actividad, detallando su compromiso con las normas y responsabilidades establecidas.
PLANIFICACIÓN	**1. Comunicación a apoderados:** a. Se deben entregar con tres semanas de anticipación, se informará al apoderado, mediante comunicación escrita, la fecha, hora y lugar de la salida, adjuntando una colilla de respuesta para autorizar la participación del estudiante. b. En casos excepcionales, se notificará con la debida antelación por el medio de comunicación correspondiente, según los formatos oficiales con los que cuente el establecimiento. **2. Notificación a autoridades educativas:** Con 10 días hábiles de anticipación, se informará al Departamento Provincial Santiago Poniente, entregando la siguiente información: **Datos del Establecimiento.** a. Datos del Director. b. Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes. c. Personal del establecimiento responsable. d. Autorización firmada por los padres o apoderados. e. Listado de estudiantes, docentes y apoderados asistentes. f. Planificación técnico-pedagógica, objetivos transversales y diseño de enseñanza. g. Información sobre el transporte (conductor, patente, empresa, aerolínea, etc.). h. Detalles del seguro escolar o cobertura correspondiente. **3. Respuesta de los apoderados:** a. Dentro de los 3 días hábiles posteriores al envío de la comunicación, el apoderado deberá devolver la colilla firmada autorizando la participación del estudiante. b. Si un estudiante no cuenta con autorización escrita, no podrá participar en la salida. El establecimiento deberá garantizar su cuidado durante la actividad, designando a un profesor para su supervisión al interior del establecimiento educacional.
TRANSPORTE	**1. Normativas para la contratación y operación del transporte:** a. Se contratará una empresa de transporte autorizada por el Ministerio de Transporte, cumpliendo con todas las normativas vigentes. b. Para viajes de más de 5 horas continuas, se requerirá la participación de dos conductores. c. Se registrará la información del conductor, patente del vehículo, empresa y otros datos pertinentes. **2. Normas de conducta en el transporte:** a. Los estudiantes deberán mantener un comportamiento respetuoso y seguro. b. Queda prohibido sacar la cabeza o partes del cuerpo por las ventanas, correr o saltar en los pasillos, y realizar cualquier acción que ponga en riesgo la seguridad.

	3. Seguro escolar: a. En caso de accidente, se activará el Protocolo de Accidentes Escolares. El director gestionará el levantamiento del acta correspondiente.
COLACIONES	a. Si la salida de los estudiantes se prolonga más allá del horario de almuerzo, el (la) docente, juntamente con los otros adultos a cargo, definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde podrán almorzar y estarán supervisados. b. El establecimiento determinará si es pertinente una colación de acuerdo con el horario de permanencia de los estudiantes en el lugar de visita.
ACCIONES PARA REALIZAR DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA	**1. El día de la salida pedagógica, el docente a cargo deberá:** a. Registrar en libro de registro de control de salida del establecimiento: destino, horario de salida y regreso aproximado. b. Recopilar y registrar los números de emergencia de cada estudiante. c. Verificar que todos los estudiantes cuenten con autorización escrita de sus apoderados. d. Entregar credenciales de identificación a cada estudiante donde se señale el nombre, dirección del establecimiento al que pertenece, número de teléfono del docente a cargo. e. Proporcionar identificaciones visibles a los adultos acompañantes (nombre y apellido). f. En caso de que un estudiante no llegue a la hora señalada, no podrá unirse a la actividad. En consecuencia, el estudiante permanecerá en el establecimiento y se devolverá el dinero pagado para esa salida (si aplica).
COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES	**1. Normas básicas:** a. Los estudiantes deberán mantener una actitud respetuosa y responsable en todo momento, acatando órdenes, horarios e instrucciones de los docentes durante toda la actividad, desde la salida hasta el regreso al establecimiento. Estas normas se comunicarán previamente para asegurar una convivencia sana y el cumplimiento de los protocolos. b. El estudiante debe seguir el itinerario y horarios establecidos, sin desviarse de la planificación de la actividad. El grupo permanecerá unido durante todo el viaje, salvo que el responsable a cargo indique una organización distinta. c. No se permitirá la incorporación de personas ajenas al grupo durante la salida. **2. Sanciones:** a. En caso de incumplimiento, se podrá interrumpir la participación del estudiante, notificando debidamente al apoderado para su retiro inmediato. b. Si el apoderado no puede retirar al estudiante, se garantizará su regreso seguro y supervisado por el establecimiento. c. En giras de estudio con pernoctación, los estudiantes que compartan habitación serán responsables de cualquier incidente que cause desprestigio al establecimiento o ponga en riesgo a los participantes. Además, asumirán los gastos por consumos (frigobar, teléfono) o daños en el lugar. **El Reglamento interno, tiene plena vigencia en actividades al exterior de las dependencias del establecimiento educacional, por lo que posterior al viaje o paseo, se podrán considerar medidas ante las faltas cometidas de acuerdo a lo que declara este instrumento de gestión.**
	1. Supervisión constante: a. Los(as) estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado. b. Los docentes o adultos a cargo pasarán lista en cada parada para asegurar que todos los estudiantes estén presentes. **2. Actividades en entornos riesgosos:** a. Si la visita incluye cercanía a playas, ríos, lagos o piscinas, los estudiantes no podrán bañarse o realizar actividades recreativas sin que estén contempladas en la planificación y sin supervisión de un docente o apoderado. Además, queda estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no están incluidos en la actividad o si no se garantiza la seguridad del lugar. **3. Pertenencias:**

INDICACIONES DE SEGURIDAD	a. Los docentes e Inspectoría General definirán los elementos mínimos que los estudiantes deben llevar, evitando objetos innecesarios que dificulten el traslado o se pierdan. El establecimiento no se hará responsable por pérdidas o daños de estos elementos. b. Los estudiantes serán responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en transportes o recintos visitados. El establecimiento y el lugar de visita no se harán responsables por pérdidas. **4. Protocolos para situaciones críticas:** Extravío de un estudiante: a. Detener la actividad y notificar a las autoridades. b. Realizar un rastreo en el área. c. Contactar a Carabineros si no se encuentra en 15 minutos. d. Informar a los apoderados y coordinar medidas de búsqueda. **5. Accidente grave:** Atención Inmediata: a. El docente responsable debe proporcionar primeros auxilios al estudiante afectado, asegurando una atención oportuna y adecuada. b. Paralelamente, se debe contactar a los servicios de emergencia para coordinar el traslado del estudiante al centro de salud más cercano. c. En caso de que el/la estudiante se encuentre en riesgo vital será trasladado al centro asistencial más cercano, sea público o privado, activándose la Ley de Urgencia. **6. Comunicación:** a. Informar de inmediato a la dirección del establecimiento sobre el incidente. b. Notificar a los apoderados del estudiante afectado, proporcionando detalles sobre el accidente y las acciones tomadas. **7. Documentación:** a. Completar la "Declaración Individual de Accidente Escolar" y presentarla en el servicio de salud correspondiente, según lo estipulado por el Ministerio de Educación. **Ayuda Mineduc** **8. Desastres naturales:** Respuesta Inmediata: a. Seguir las instrucciones de las autoridades locales y organismos de emergencia. b. Buscar refugio en zonas seguras previamente identificadas, manteniendo al grupo unido y asegurando la integridad de todos los participantes. **9. Coordinación y Comunicación:** a. El docente a cargo debe establecer comunicación con la dirección del establecimiento para informar la situación y recibir instrucciones adicionales. b. Mantener informados a los apoderados sobre el estado de los estudiantes y las medidas adoptadas. **10. Preparación:** a. Antes de la salida pedagógica, el docente responsable debe estar familiarizado con los protocolos de emergencia locales y coordinar con las autoridades pertinentes las acciones a seguir en caso de desastres naturales.
MEDIDAS POSTERIORES A LA SALIDA PEDAGÓGICA	**11. Regreso al establecimiento:** a. Se pasará lista y se recogerán las credenciales. **12. Acta de cierre:** a. Se levantará un acta con observaciones, incidentes, sugerencias de mejora y cumplimiento del itinerario.

	b. Es importante tener en consideración que se debe hacer un registro detallado de cualquier incidente o dificultad que haya surgido durante la salida, así como de las acciones tomadas para su manejo. **13. Retiro de estudiantes:** a. Los estudiantes solo podrán ser retirados por el adulto previamente autorizado para tal efecto. En caso de que otra persona distinta al adulto registrado deba retirar al estudiante, se requerirá una autorización por escrito (poder simple), que deberá estar incluida en la autorización de participación en la actividad o entregada antes de la salida en formato físico.
CONDICIONES	a. Los apoderados serán responsables de cualquier daño que sus estudiantes generen en el lugar en el que se realice la visita o en el medio de transporte utilizado para la actividad. b. Asimismo, se establece que el establecimiento no será responsable por daños ocasionados por los estudiantes en caso de que se incumplan las normas de conducta previamente establecidas, las cuales serán sancionadas de acuerdo al apartado de medidas ante faltas cometidas del Reglamento Interno del establecimiento educacional. c. Los estudiantes deberán cumplir con las normas de comportamiento y seguridad durante toda la actividad; cualquier falta a dichas normas será atribuida exclusivamente al estudiante y su apoderado, eximiendo al establecimiento de cualquier responsabilidad derivada de estos incidentes.

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

Protocolo de Actuación:

El presente protocolo de actuación tiene como objetivo establecer lineamientos transversales para los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina.

El presente protocolo tiene como propósito establecer un marco de acción claro, oportuno y eficaz ante situaciones de maltrato o acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa, en concordancia con lo dispuesto en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación de Chile. Esta normativa refuerza el deber de los establecimientos educacionales de velar por la sana convivencia escolar, resguardando los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como también de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Considerando que el maltrato o acoso, en cualquiera de sus formas, afecta gravemente el bienestar, el desarrollo integral y el derecho a la educación de las personas involucradas, este protocolo busca prevenir, identificar y abordar de manera efectiva cualquier situación que atente contra la dignidad, integridad física o psicológica de quienes forman parte del establecimiento educacional.

A Considerar:

1. Las acciones de carácter preventivas a aplicar dentro de los establecimientos educacionales son fundamentales a la hora de promover una cultura de buen trato, respeto e inclusión en toda la comunidad educativa, algunas de las acciones a considerar son:

- Desarrollar e implementar estrategias de formación y sensibilización sobre convivencia escolar, derechos humanos y acoso escolar para estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.
- Establecer canales de comunicación confidencial y accesible para realizar denuncias o levantar alertas.
- Incorporar la temática del maltrato y acoso en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y en el Reglamento Interno del establecimiento.

2. Por otra parte, ante la aplicación del presente protocolo de actuación, es importante considerar las siguientes definiciones:

- **Violencia Escolar:** cualquier acción u omisión intencional y reiterada que cause daño físico o psicológico a un miembro de la comunidad educativa en el contexto escolar. Puede ser ejercida entre estudiantes, o entre estudiantes y adultos del establecimiento (docentes, asistentes, directivos, apoderados). La violencia escolar puede manifestarse de diferentes formas:

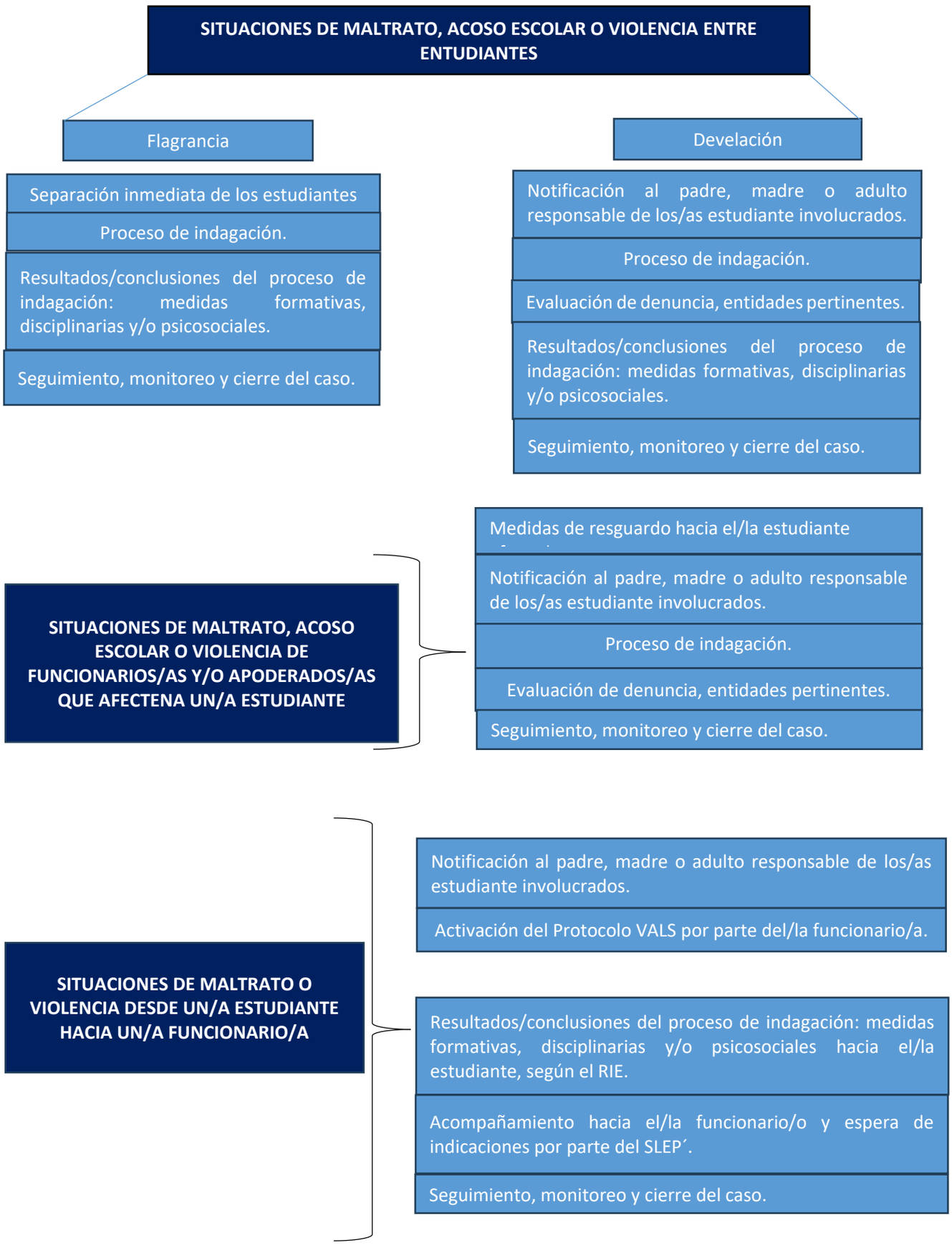
- Física (golpes, empujones)
- Psicológica (humillaciones, amenazas)
- Verbal (insultos, burlas)
- Sexual (tocaciones, insinuaciones)
- Social (aislamiento, exclusión)
- Digital (ciberacoso).

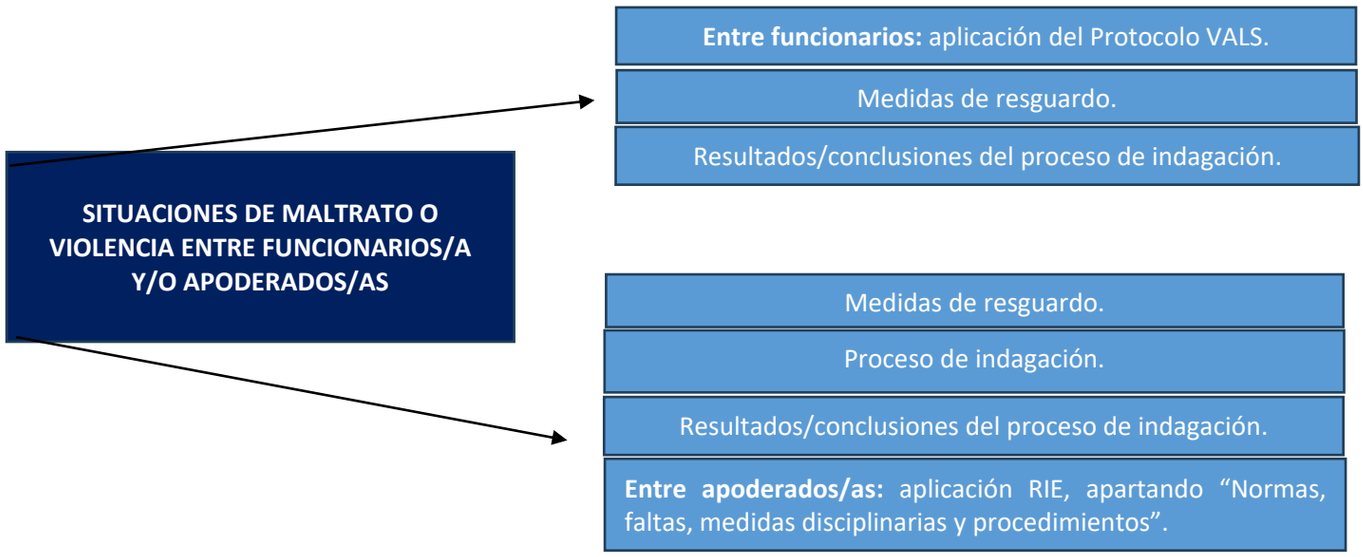
- **Violencia Psicológica:** corresponde a toda acción destinada a causar daño emocional, sufrimiento, desvalorización o pérdida de autoestima en otra persona. Puede manifestarse mediante:

- Amenazas
- Humillaciones
- Ridiculizaciones constantes
- Intimidación
- Manipulación emocional
- Aislamiento forzado

3. El siguiente protocolo regulas las medidas a adoptar, tanto para los y las estudiantes, padres, madres, apoderados y funcionarios o funcionarias parte del establecimiento educacional.

Flujos:





PROCESO	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADORES
I. Identificación y toma de conocimiento de los hechos: 1. Se deberá informar de forma inmediata al **Inspector/a General** (o quien lo subrogue en su ausencia), del establecimiento educacional ante la toma de conocimiento de algún hecho de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. 2**.En el caso de que la situación informada sea de carácter flagrante**, se deberá separar a los involucrados en espacios distintos dentro del establecimiento. El Inspector/a General dará aviso al Encargado/a de Convivencia Educativa, quien procederá a activar el protocolo de actuación, según las acciones correspondiente al hecho. 3. **En el caso que sea una develación** el Inspector/a General deberá tomar acta de la información otorgada, y poner en conocimiento al Encargado/a de convivencia educativa, quien deberá activar dicho protocolo de actuación, según las acciones correspondiente al hecho.	1.Todos los miembros de la comunidad educativa serán responsables de informar al Inspector/a general (según sea el caso), las situaciones de maltrato, acoso o violencia escolares.	1. Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.	1.Cualquier medio que dé cuenta de la información recibida (Ej. Libro de acta, correo electrónico, acta de entrevista u otro).
II. Activación: • **Flagrancia entre estudiantes:** 1. Se procederá a notificar al padre, madre o adulto responsable, según corresponda de cada involucrado/a en el hecho. 2. Al momento de tomar conocimiento de los hechos **se deberá efectuar un análisis inmediato, evaluando si el hecho constituye un delito.** En ese caso, se deberá realiza la denuncia a la entidad pertinente, aportando todos los antecedentes que se tengan a disposición, a través de la página web https://agenda.minpublico.cl/denuncia/. A la	1. Activación: Encargado/a y equipo convivencia educativa. 2. Proceso de indagación y entrega de conclusiones: Encargado/a de Convivencia Educativa.	1. Activación del protocolo: inmediatamente desde que se recepciona la información. 2. Proceso de indagación y entrega de conclusiones: palazo máximo de 48	1. Acta de activación del protocolo. 2.Informe que recabe antecedentes y conclusiones. 3.Evidencias de la denuncia: • **Denuncia virtual:**

página web, se ingresará a través de la clave única del Director/a, otorgando una descripción de los hechos. Posteriormente se procederá a enviar la denuncia, la cual otorgará **un rol único,** con el que se realizará seguimiento a la denuncia. 3. El Encargado/a de Convivencia Educativa deberá realizar un **proceso de indagación de los hechos,** considerando: • Entrevista con asistentes de la educación y el o los docentes del nivel, y sus pares, en calidad de testigos. La indagación tendrá como objetivo despejar antecedentes ante la aplicación de medidas disciplinarias, pedagógicas y/o psicosociales, consolidadas en el apartado de: Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimiento del RIE. 4. Con los resultados de la indagación el Encargado/a de Convivencia Educativa deberá otorgar conclusiones al Inspector/a General, Duplas Psicosociales y Jefe/a técnico pedagógico, quienes deberán determinar las medidas en base a su quehacer profesional (disciplinarias, pedagógicas, formativas y psicosociales). • **Develación entre estudiantes:** 1. Se procederá a notificar al padre, madre o adulto responsable, según corresponda de cada involucrado. 2. El Encargado/a de Convivencia Educativa deberá realizar un proceso de indagación de los hechos, considerando: • Entrevista con asistentes de la educación y el o los docentes del nivel, y sus pares, en calidad de testigos. La indagación tendrá como objetivo despejar antecedentes ante la aplicación de medidas disciplinarias, pedagógicas y/o psicosociales, consolidadas en el apartado de: Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimiento del RIE. 3. Con los resultados de la indagación el Encargado/a de Convivencia Educativa deberá otorgar conclusiones al Inspector/a General, Duplas Psicosociales y Jefe/a técnico pedagógico, quienes deberán determinar las medidas en base a su quehacer profesional (disciplinarias, pedagógicas y psicosociales). 4. Se debe considerar que, si a raíz del proceso de indagación, se considera la existencia de un hecho constitutivo de delito se deberá realizar la denuncia aportando todos los antecedentes que se tengan a disposición, a través de la página web https://agenda.minpublico.cl/denuncia/. A la		horas. 2. Denuncia, si corresponde: plazo máximo de **24 horas**, desde que se tome conocimiento del hecho; y **48 horas para solicitar una medida de protección** cuando la familia no garantice la protección y cuidado del o la estudiante.	Rol único de denuncia.

página web, se ingresará a través de la clave única del Director/a o Encargado/a de Convivencia Educativa, otorgando una descripción de los hechos. Posteriormente se procederá a enviar la denuncia, la cual otorgará **un rol único,** con el cual se deberá realizar seguimiento.			
• **Funcionario/a involucrado y/o apoderados/as, que afecten a estudiantes:** 1. Ante cualquier hecho, en el cual se vea afectado un/a estudiante, se deberán tomar **medidas de resguardo hacia la integridad de los/as estudiantes, entre ellas:** 2. Se procederá a notificar al padre, madre o adulto responsable, según corresponda. 3. Si el caso, **constituye un delito**, se realizará la denuncia de manera formal ante las entidades pertinentes, aportando todos los antecedentes a través de la página web https://agenda.minpublico.cl/denuncia/. 4. En el caso del funcionario/a el Director/a del establecimiento educacional deberá informar vía correo electrónico a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, al depto. de Jurídico y al depto. de Convivencia Educativa del SLEP, quienes orientarán respecto a las medidas de resguardo. Ejemplo: se contempla la separación eventual del responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones. 5. La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas y/o el Departamento Jurídico, solicitará mayores antecedentes, en donde el Encargado/a de Convivencia Educativa podrá realizar: • Entrevista con los padres, apoderado o adulto responsable según corresponda, para informar la situación. • Entrevista con asistentes de la educación y el o los docentes del nivel, y sus pares, en calidad de testigos. 6. Una vez enviados los antecedentes, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas y/o el Departamento Jurídico entregará las medidas a considerar hacia él o la funcionaria mientras dure la investigación por parte de la entidad pertinente. 7. **En el caso de situaciones que involucren madres, padres y/o apoderados**, se deberá seguir el flujo mencionado en el punto N° 1, 2 y 3, con la diferencia de que este **proceso de indagación será de carácter interno**, **el cual deberá dar respuesta para la aplicación de medidas dirigidas hacia los padres/apoderados involucrados en los**	1. Notificar al padre, madre o adulto responsable: Encargado/a de Convivencia Educativa. 2.Realizar denuncia, si corresponde: Encargado/a de Convivencia Educativa. 3. Proceso indagatorio: Equipo de convivencia educativa en conjunto con el Inspector/a General. 4. Informar de los hechos y enviar los antecedentes del proceso de indagación al Slep: Director/a. 5. Recepción de los antecedentes y toma de decisiones: Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas y/o Departamento Jurídico. **7. Situaciones que involucren apoderados/as.** Realización del proceso de indagación y entrega de conclusiones: Encargado/a de convivencia educativa.	1.Notificar al padre, madre o adulto responsable: inmediatamente se tome conocimiento. 2. Realización de la denuncia, si corresponde: plazo máximo de 48 horas. 3. Entrega de antecedes a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de personas, depto. Jurídico y Convivencia Educativa: **5 días hábiles** desde la notificación a los padres o adulto responsable del hecho. 4. Devolución de las medidas adoptadas: **5 días hábile**s desde la entrega de los antecedentes vía correo electrónico. 5. **Situaciones que involucren apoderados/as.** Realización del proceso de indagación y entrega de conclusiones: plazo máximo de 48 horas desde la toma de conocimiento del hecho.	1. Notificación al padre, madre o adulto responsable. 2. Evidencias de la denuncia: • **Denuncia virtual:** Rol único de denuncia. 3. Correo electrónico que, de cuenta de la situación, individualizando al funcionario/a. 4.Informe que recabe antecedentes y conclusiones. 5.Correo electrónico de envío de los antecedes. 6.Correo electrónico desde SLEP con las medidas a adoptar por parte del Director/a del establecimiento hacia el funcionario/a.

hechos, declarado en el apartado de: Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimiento del RIE.			
• **Hechos de violencia de estudiantes hacia funcionarios:** 1. Se procederá a notificar al padre, madre o adulto responsable, según corresponda de cada involucrado. 2. El Director/a **deberá indicar al funcionario/a afectado cómo activar el protocolo VALS** (Violencia, Acoso Laboral y/o Sexual). 3. En torno a las medidas a considerar hacia el/la estudiante involucrada/o, se deberán considerar las medidas en el apartado de: Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimiento del RIE.	Notificar al padre, madre o adulto responsable: Inspector/a general. Activación de protocolo VALS: funcionario/a afectado. Activación de medidas de resguardo hacia los involucrados: Director/a.	1. Notificar al padre, madre o adulto responsable: inmediatamente se tome conocimiento de los hechos. 2. Activación del protocolo VALS: inmediatamente se tome conocimiento de los hechos. 3. Activación de las medidas: inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.	1. Notificación hacia el padre, madre o adulto responsable. 2. Formulario de activación de protocolo VALS. 3. Acta de inicio del procedimiento según lo indicado en el RIE.
• **Hechos de violencia entre funcionarios/as y/o entre apoderados:** 1. **Entre funcionarios**: el Director/a deberá indicar al funcionario/a afectado cómo activar el protocolo VALS (Violencia, Acoso Laboral y/o Sexual). 2. **Entre padres, madres y/o apoderados/as:** las medidas a considerar hacia el/la apoderado, padre, madre involucrado/a, se encontrarán consignadas en el apartado de: Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimiento del RIE. 3. Si ocurre una situación en que se vean involucrados funcionarios/a y apoderados/as: se debe complementar ambos procedimientos (VALS y RIE).	1. Directo/ra, Inspector/a general y equipo de convivencia educativa.	1. Activación del protocolo VALS: inmediatamente se tome conocimiento de los hechos. 2. Activación de las medidas: inmediatamente se tome conocimiento de los hechos	1.Formulario de activación de protocolo VALS. 2.Acta de inicio del procedimiento según lo indicado en el RIE.
III. Notificación: 1. **Ante cualquier situación descrita con anterioridad, el/la Encargada/o de convivencia educativa deberá informar a los padres, apoderado, o un adulto responsable**, citándolo al establecimiento educacional. 2. Dependiendo el contexto y caso, se les citará por el medio de comunicación declarado en el RIE, dejando de igual forma registro de la citación, a través del correo electrónico informado en ficha de matrícula del estudiante. 3. En dicha instancia se deberá comunicar del o los hechos que se denuncian, e informar los pasos a seguir. 4. El acta que se levante deberá constar por escrito, con las firmas de todos los intervinientes y se anexará a la ficha del caso.	1. Notificación: Encargado de convivencia educativa. 2. Reunión: Encargado/a de convivencia educativa y/o Inspector General y/o director.	1. La citación deberá ser enviada inmediatamente tras tomar conocimiento de los hechos. 2.La reunión se deberá realizar dentro de 24 horas posteriores desde que se envió la citación.	1. Acta de notificación. 2. Acta de reunión.

5. **En caso de que el apoderado no se presente,** se deberá seguir el flujo de comunicación con padres, madres y/o apoderados declarados en el RIE.			
IV. Plan de acompañamiento/medidas de resguardo, dirigido a los/as estudiantes involucrados: 1. Se deberá confeccionar un plan de acompañamiento, el cual deberá ser presentado al padre, madre y/o apoderado, quien deberá tomar conocimiento de las acciones a considerar. 2.Dicho plan deberá contener la firma de los padres, apoderado o adulto responsable y de cada responsable de alguna acción dentro del plan. 3. En caso de realizarse derivación a red externa (intersector) en conjunto con su grupo familiar, de ser pertinente, se deberá solicitar informes de adherencia, avances y/o retrocesos, por parte del equipo de convivencia. **<u>4. Medidas a considerar:</u>** **a. Medidas Pedagógicas**: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de los docentes con el fin de apoyar su desempeño escolar, el que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recursos, y otros según necesidad de cada estudiante. Se efectuará seguimiento de acuerdo con la necesidad del caso (ej. mensual) durante el semestre, por la jefatura técnico-pedagógica, debiendo remitir estos informes al encargado/a de convivencia. **b. Medidas Psicosociales:** acciones dirigidas hacia el/la estudiantes involucrado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, con seguimiento de acuerdo con la necesidad del caso (ej. mensual) durante el semestre, generando un informe de seguimiento. **Algunas de las medidas a considerar:** evaluación inicial del bienestar emocional del estudiante, derivación al intersector, fortalecimiento de redes de apoyo dentro del establecimiento y medidas de protección y seguridad.	1. Confección del plan de acompañamiento: equipo de convivencia educativa y jefe/a técnico pedagógica, 2. Monitoreo y seguimiento del plan de intervención: equipo de convivencia educativa.	El plan de intervención deberá ser comunicado al padre, madre o apoderado 48 horas posterior a la notificación de los hechos.	1. Plan de intervención. 2. Acta de toma de conocimiento por parte de los padres, apoderado o adulto responsable frente al plan de intervención.
V. Monitoreo y seguimiento: 1. Una vez finalizada la intervención, el/la encargada de convivencia escolar realizará una evaluación progresiva de los cambios que ha manifestado el/la estudiante durante el tiempo que se encuentre inserto en el plan.		1.**Trimestral a lo menos,** remitiendo informe si así lo solicita el intersector	

Finalizado aquel período, se determinará el término del plan de intervención. Se dejará constancia por escrito de este hecho. 2. En caso de haber derivado el caso a una red externa (Tribunales de Familia, OLN, programas intervinientes de Mejor Niñez, etc.), se deberán solicitar a las instituciones involucradas los informes de adherencia, avances y/o retrocesos del/la estudiante en el caso de considerarlo necesario. Estos antecedentes se deberán incorporar dentro del informe de seguimiento. Además, quedarán registrados estos informes físicamente en el expediente del caso. 3.- Una vez cerrado el debido proceso, es deber del equipo del establecimiento informar las acciones realizadas y resultados obtenidos a través de una reunión de cierre con apoderado/a, padre o madre.	1. Equipo de Convivencia Educativa.	y/o Tribunales de Familia, respecto a los hechos y/o situación del estudiante, o en su defecto solicitando articulación entre el intersector interviniente del/la estudiante para colaborar en acciones dentro del contexto escolar.	1. Informe de monitoreo de avances (debe explicitar periodicidad). 2. Acta de finalización/cierre.

Medidas Formativas:

Estas medidas buscan que el/la estudiante comprenda el impacto de sus acciones y desarrolle habilidades para la resolución de conflictos:

- **Talleres de formación en habilidades socioemocionales**, tales como la empatía, manejo de la ira, control de impulso, resolución pacífica de conflicto, etc. A Cargo del Equipo de Convivencia escolar
- **Charlas o actividades educativas** sobre temas vinculados a los hechos (ejemplo: violencia Escolar, ciber-acoso, consumo de sustancias, deberes y derechos ciudadanos, responsabilidad penal, entre otras). A Cargo del Equipo de Convivencia escolar
- **Dialogo reflexivo** guiado por un docente, orientadora o directivo centrado en la comprensión de los hechos y sus consecuencias, en la cual el estudiante se compromete y propone estrategias de mejora.
- **Participación en actividades de aprendizaje-servicios comunitarios o reparación Simbólica**, si es que corresponde o es pertinente. A Cargo del Equipo de Convivencia escolar.
-

Medidas pedagógicas

Estas medidas apuntan a mantener el proceso educativo del/la estudiante, brindando oportunidades de aprendizaje en contextos seguros.

- **Planes de apoyo o reforzamiento pedagógico** si es que el hecho ha afectado el rendimiento escolar del estudiante. Responsable UTP.
- **Tutorías personalizadas o acompañamiento pedagógico** para favorecer la reintegración o el fortalecimiento académico y conductual. Responsable UTP.

Medidas de apoyo Psicosocial

Tienen como objetivo el acompañamiento emocional del estudiante y la activación de redes de apoyo si es necesario.

- **Derivación al Equipo de Convivencia escolar** para sesiones de apoyo individual o familiar.
- **Seguimiento individual** con profesionales del equipo de convivencia escolar según la gravedad del caso y las necesidades del estudiante.
- **Derivación a redes externas de apoyo** (OPD, PRM, COSAM u otras). Si es que se identifica vulneración de derechos o se requiere intervención especializada.
- Trabajo coordinado con la familia, incluyendo entrevistas, orientaciones y acompañamiento parental. Responsable Equipo de Convivencia Escolar.

Principios para la aplicación de estas medidas:

- **Enfoque restaurativo:** privilegiar la reparación del daño y la reintegración del estudiante a la comunidad escolar.

- **Enfoque inclusivo y no punitivo:** evitar medidas exclusivamente sancionatorias y favorecer acciones que promuevan el aprendizaje y el cambio positivo.
- **Enfoque de derechos:** asegurar que todas las medidas respeten la dignidad, el bienestar y el derecho de los estudiantes.
- **Individualización:** las medidas deben ajustarse a las características personales del estudiante, historia escolar, trayectoria escolar y contexto del estudiante.

PROTOCOLO PARA ABORDAR POSIBLE CASO DE BULLYING

Una situación especial a considerar en la planificación de actividades relacionadas con la convivencia escolar el buen trato. Lamentablemente, si en el liceo se sabe de algún caso que podría tener características de Bullying se debe proceder de la siguiente manera:

DETECCIÓN.

- Responsable: Integrante de Comunidad Educativa (profeso jefe, de asignatura u otro)
- Al constatar la situación alertar a Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar por escrito. (ficha de derivación)

1. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.

- Responsable: Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar

Una vez realizada la investigación (Entrevista actores claves, reconstrucción de los hechos) y si los estos indican que sería un caso de bullying debe informar a Director/a de liceo.

1) DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR. (abuso de poder entre pares, recurrencia en el tiempo)

- Responsable: Director/a convoca a Consejo Escolar.
- Análisis de contexto y evidencias.
- Elaboración e informe concluyente.

El Protocolo es el siguiente:

Se debe considerar:

1) Detección.

- Responsable: Integrante de Comunidad Educativa (profesor jefe , deasignatura u otro)

Al constatar la situación alerta a Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar por escrito.

2) Evaluación preliminar de la situación.

- Responsable: Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar. Una vez realizada la investigación (Entrevista actores claves, reconstrucción de los hechos) y si los hechos indican que sería un caso de bullying debe informar a Director/a del liceo.

<u>5 días hábiles como plazo de investigación</u>

3) Diagnóstico de Ciberbullying.

- Responsable: Director/a convoca a Consejo Escolar.
- Análisis de contexto y evidencias.
- Elaboración e informe concluyente.

4) Respecto a la victima de Ciberbullying:

El Encargado de Convivencia Escolar junto a su equipo trabajará en:

- Analizar lo que ha sucedido y qué ha pasado para llegar a ello
- Analizar los contenidos del acoso, si pueden guardar relación con algún tipo de vínculo, relación sentimental, amorosa y/o sexual con alguna persona.
- Identificar qué hechos concretos han padecido.
- Señalar las plataformas en las que se ha producido.
- Ayudar a identificar las posibles pruebas disponibles o que pudieran serencontradas.
- Es imprescindible insistir en que la victima no es culpable de lo que esta sucediendo
- Posteriormente, se debería hablar con los padres y/o familia para informarles del procedimiento.
- El encargado de convivencia escolar deberá realizar un seguimiento del alumno/a y derivar a un profesional.
- Prestar ayuda Psicosocial a los participantes del ciberbullying.

Qué medidas tomar con estudiantes Ciber agresores:

- Hacer notar que es importante afrontar esta situación.
- No evadir el problema y hablar con el/la estudiante.
- Discutir sobre las consecuencias negativas de las situaciones de ciberbullying, tanto para víctimas como para agresores/as.
- Hacerle saber la importancia de pedir disculpas y reparar el daño.
- Hablar sobre sus amigos/as y cómo ocupan el tiempo.
- Insistir en reflexionar que para tener amigos/as no es necesario tener enemigos/as.
- Derivación dupla psicosocial.

5) En relación a la prevención del ciberbullying:

1) Fortalecer el adecuado uso de las redes sociales

Procurar reducir y/o controlar la exposición a través de medios virtuales y/o uso de la tecnología. Vale decir, reforzar la importancia de hacer un uso adecuado de estos servicios disponibles y propender un diálogo formativo que permita a quien cometió la falta, empatizar con la persona afectada y enmendar el daño. Para ello acceder a las evidencias, puede posibilitar que el agresor visualice con mayor cercanía y claridad el daño ocasionado.

Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al desarrollo óptimo del alumnado. Ésta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso pormedio de las nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, afecto en cadena, alta disponibilidad, diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

- Formación del alumno para uso positivo de las TICS y el espíritu crítico ante contenidos que presenten a las personas como inferiores o superiores en dignidad humana en función del sexo u otra condición.
- Formación del profesorado para orientar al alumno en el manejo de conflictosgenerales a través de medios electrónicos.
- Creación y difusión de estructuras y recursos para recibir denuncias, reclamaciones y quejas: buzón de sugerencias, e-mail, página web.
- Reflexión global sobre la calidad de la convivencia en el establecimientoeducacional.
- Desarrollo de programas de habilidades sociales con énfasis en cómo el buenuso de Internet puede favorecerlas.
- Análisis de los usos que hacen de Internet y telefonía móvil.
- Fomentar la actitud crítica ante los espacios y contenidos de Internet que promueven el comportamiento agresivo, el acoso, el lenguaje violento y las imágenes degradantes.

6) Para prevenir situaciones de acoso. Los docentes y asistentes de la educación deben tomar medidas como:

- Hablar del tema con los estudiantes.
- Dejarles claro que siempre se les escuchará.
- Potenciar la confianza para que nos comuniquen cualquier tipo de acoso al que estén sometidos o conozcan en el liceo.
- Hacerles saber que no deben ocultar este ni otro problema.
- Explicarle que estas cosas no pasan por su culpa.
- Hablar y planificar con los estudiantes lo qué debe hacer.
- Insistir en que no se deben tomar represalias.
- Potenciar la seguridad personal de los estudiantes o autoestima.

ANEXO 5 ORIENTACIONES SOBRE DISPOSICIONES QUE NO DEBEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

1. Normas de carácter general que no deben incluirse en los Reglamentos Internos

- En primer término, el Decreto Supremo N ^{O} 315 de 2010 del Ministerio de Educación, que regula los requisitos para obtener y mantener el reconocimiento oficial, es claro al señalar que el Reglamento Interno debe respetar los derechos garantizadospor la Constitución Política de la República y que no podrá contravenir la normativa educacional vigente.
- Aquellas disposiciones de los Reglamentos Internos que contravengan dichas normaslegales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa· En el mismo sentido, el proyecto educativo institucional deberá también respetar la Constitución y la normativa legal vigente, en virtud de lo anterior, se tendrán por no escritas, entre otras, aquellas disposiciones del Reglamento Interno que versen sobre lo siguiente:

a. Normas que impidan o restrinjan el derecho de las estudiantes madres o embarazadas a ingresar y/ o permanecer en los establecimientos educacionales.

b. Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.

c. Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y a participar en los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Estudiantes, Consejos Escolares, o a ser elegido o elegida en algún cargo de sus respectivas directivas.

d. Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo,orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad. Lo mismo respecto de estudiantes con problemas de salud, como VIH o epilepsia, entre otros.

2. Medidas disciplinarias que no se pueden incluir en los Reglamentos Internos

Si bien los establecimientos educacionales pueden establecer medidas disciplinarias a los estudiantes que incurran en faltas al Reglamento Interno, para que éstas sean aplicables, no pueden estar prohibidas por la legislación. En otras palabras, el sólo hecho de incorporar una medida disciplinaria al Reglamento Interno, no significa necesariamente que dicha medida esté permitida.

a. Medidas disciplinarias que afectan o restringen el derecho a la educación y/o laintegridad física o psicológica de los estudiantes.
b. Medidas disciplinarias que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los estudiantes.
c. Medidas disciplinarias adoptadas durante el año escolar por no pago de los compromisos económicos contraídos por el estudiante, padre, madre o apoderado.
d. Cancelación de matrícula, suspensión o expulsión por causales que se deriven delrendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales , o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
e. Cancelación de matrícula o expulsión por cambio del estado civil de los padres y apoderados.
f. Medidas disciplinarias por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.
g. Cancelación de matrícula por repitencia. En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los estudiantes tendrán derecho a repetir una vez en laeducación básica y otra en media. Esta medida no podrá afectar de manera alguna el derecho a la educación.
h. Cancelación de matrícula por inasistencia. En este caso, procede la repitencia del estudiante, siempre y cuando se ajuste a Ío reglamentado en los Decretos N^{O} 112de 1999, Decreto N ^{O} 83 de 2001 y 51 1 de 2003 todos del Ministerio de Educación.
i. Medidas que prohíban el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas por apariencia o presentación personal o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
j. Devolución de estudiantes a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación.

3. Otras medidas que afectan el derecho a la educación.

a. Retención de documentación académica necesaria para la postulación a otro establecimiento o para el ingreso a la educación superior.
b. Condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el solo hecho de ser nuevos, constituye una discriminación arbitraria, ya que la aplicación de ésta debeestar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada por el establecimiento al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

4. Medidas excepcionales

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por elestablecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyopedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.
En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.

ANEXO 6. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD SEXUAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO

Dando cumplimiento a la legislación vigente en la materia conforme a la Resolución Exenta Nº 812/2021 de la Superintendencia de Educación Circularque garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescente en el ámbito educacional, nuestro Liceo Reino de Dinamarca ha elaborado el presente procedimiento y expone la explicitación de los principios orientadores en la materia.

A. Situación detectada por la familia, tutor, tutora legal y/o apoderado de losNNA trans : cuando el padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños, y adolescente trans, “estos últimos de manera autónoma”, vale decir por ellos mismos, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista con la Dirección del Establecimiento, para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado. Para ello, se deberá solicitar la entrevista demanera formal, debiendo ser ésta por escrito o de manera verbal o de la formaque establezca el reglamento interno, resguardando siempre que quede registro de la fecha en que se hizo la solicitud. Dicho encuentro deberáconcretarse en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde lasolicitud. El contenido de dicho encuentro deberá ser registrado por medio deun acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar, yla coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento entre otros. Estos

documentos, serán firmados y entregados a las partes involucradas quedando una copia en la Dirección y una a la parte solicitante.Formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas de apoyo establecidas como Medidas Básicas de Apoyo.
Toda medida de apoyo deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moraldel NNA. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en dispuesto en este documento.
Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el NNA en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la unidad educativa deberán velar por el respeto al derecho de su privacidad, resguardando que sea la niña o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

B. SITUACION DETECTADA POR EL EQUIPO DOCENTE: cuando un miembro del equipo docente observe en un NNA y/o estudiante de manera reiterada y permanente la presencia de conductas que pudieran indicar una identidad sexual no coincidente con el sexo que le asignaron al nacer en base a sus genitales o bien comportamientos de género no coincidentes con los que socialmente se espera en base a su sexo se procederá de la siguiente manera:
a) El o la profesora lo comunicará al equipo Directivo del Establecimiento. -
b) El equipo Directivo recogerá con la discreción necesaria información anexasobre la situación y la contrastará con el personal docente y no docente.
c) El equipo directivo junto con su profesor/orientador/Encargado de Convivencia Escolar valorará la conveniencia de hablar con NNA (niños, niñas o adolescentes).
d) El equipo Directivo y el profesor/a jefe se reunirá con los responsables a cargo del NNA, para informar sobre la situación observada y constatar y valorar la situación.

C. COMUNICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO:

- Toma de decisiones:

La Dirección del Establecimiento podrá solicitar la colaboración de algúnespecialista en la materia si lo considera necesario con el objeto de tener claridad para atenderla conforme a las necesidades y expectativas del NNA , dando cumplimiento al protocolo de actuación. A partir de la valoración inicial familia-Establecimiento Educacional, Establecimiento Educacional-familia, se inicia la fase de toma de decisiones. En esta etapa nos podemos encontrar con dos posibles situaciones:

1. La familia y el Establecimiento Educacional comparten la valoración sobre la situación planteada:

1.1.-Equipo directivo se reunirá con familias y con el equipo docente:
a.-El profesor jefe o tutor asignado junto con el equipo directivo valorará la conveniencia de hablar con el NNA sobre su situación velando siempre por la situación de reserva o confidencialidad. Acogiéndolo en un ambiente no intrusivo.-
1.2.-Equipo Directivo, la familia, Orientador, Encargado de Convivencia escolar o el profesor:
a. Identificar las necesidades educativas y organizativas derivadas de esta situación y proponer/analizar las posibles actuaciones a desarrollar en el Establecimiento Educacional, así mismo informar sobre los recursos con los que el Establecimiento cuenta para dar respuesta a la situación.
b.-El Establecimiento Educativo ofrecerá al NNA y/o a sus representantes legales la posibilidad de un tutor individual que le acompañe en su proceso dentro del ámbito escolar. Esta persona será seleccionada por el estudiante entre el profesorado que se ofrezca para ello.
c. El Establecimiento entregará información a la familia o personas a cargo delmenor sobre los recursos y elementos existentes, si en la identificación de lasnecesidades educativas del NNA se detectase algún problema o dificultad en su desarrollo personal y social que precisará la intervención de otros recursos especializados externos.
d.-Se informará a las o los representantes legales, que posibiliten el contacto de esa familia con asociaciones o instituciones de familia de NNA en situaciones similares.

1.3.-Equipo directivo más equipo docente.- Información de la situación.-
1. Análisis de propuesta de intervención.-
2. Acuerdos para la puesta en marcha de las medidas consideradas.
3. Los acuerdos se recogerán en un plan de acompañamiento que incluirá, por lo menos: medidas acordadas por el equipo docente y la familia, medidas organizativas básicas, u otras.
4. Las pautas de funcionamiento y medidas a adoptar acordadas para crear un entorno seguro en el Establecimiento para el **NNA** que está viviendo la situación, implicarán a todo el equipo docente que interviene con él o la menor o estudiante, orientador en su caso, u otro especialista ydirección del mismo.-
5. La Dirección del Establecimiento asegurará en todo momento el intercambio ordenando y prudente de información familia/Establecimiento Educacional u otras instancias implicadas en abordar el del proceso que está viviendo el **NNA**.
6. Todo el proceso será gestionado con la máxima discreción, atendiendo siempre proteger la intimidad y el bienestar del estudiante, haciendo, primar su derecho superior a desarrollar libremente su personalidad conforme a su identidad y orientación sexual sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera ocurrir.

2.- La familia y el centro educativo no comparten la valoración sobre la situación planteada:

2.1.- Los y las responsables del **NNA** o alguno de ellos no aceptan la identidad sexual o ciertos comportamientos:
En este caso:

1. El equipo directivo con el docente, adoptarán las medidas para asegurar el bienestar y la inclusión del-la menor en el

Establecimiento Educativo.
2. El Establecimiento Educacional intentará acompañar a la familia en el proceso de entender, asumir y gestionar la situación, respetando el derecho del **NNA** al desarrollo de su personalidad e identidades. El equipo Directivo/docente o Orientador(a) mantendrá abierta la comunicación (seguimiento, información sobre servicios y organizaciones con sensibilidad en el tema, etc.)
3. En el caso, de que se detecten indicios de maltrato o desprotección al **NNA**, se procederá conforme lo establecen los protocolos de actuación existente en el Establecimiento en contra del maltrato.
4. Equipo Directivo y docente, organizarán sesiones de sensibilización y formación para la comunidad educativa (alumnado-familia y docentes).
5.- MEDIDAS BASICAS DE APOYO EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.
En primer lugar para garantizar el éxito de cualquier actuación en esta materia se debe escuchar las necesidades que en cada caso se plantean con sus propias particularidades. En función de ellas, el equipo docente, el NNA y su familia podrán valorar la adopción de una serie de medidas que formarán parte del Plan de Actuación Escolar que de ninguna manera revisten el carácter de taxativas:
1. La Dirección velará porque la Unidad Educativa sea un espacio de respeto ytolerancia, libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad de género o de orientación sexual. Velando porque no se produzcan actitudes y comportamientos de insultos, burla o menosprecio por parte de sus iguales o de personas adultas.
2. La Dirección adoptará cuantas medidas sean necesarias para la eliminación de actitudes y prácticas con prejuicios o discriminatorias dentro de la Unidad Educativa, basadas en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquier orientación sexual e identidad de género.
3. La Dirección velará por la protección adecuada al alumnado y sus familias contra todas las formas de exclusión social y violencia, incluyendo el acoso y hostigamiento dentro del ámbito escolar.

4.- APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA:
S e propiciará la existencia de un dialogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien cumpla labores similares con el NNA trans y su familia, paracoordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, a fin de realizar los ajustes razonables en relación a la comunidad educativa como por ejemplo el lenguaje inclusivo que visibilice las diferentes formas de familia, relaciones afectivos sexuales, etc. y elimine los estereotipode género.
En el caso de que el estudiante se encuentre participando de los programas deacompañamiento profesional a que se refiere el art. 23 de la ley 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo Nº 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la niñez las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social. Así comoproveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

5.-ORIENTACION A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los NNA trans.

6.- USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS: el NNA, trans mantienen su nombre legal mientras no se produzca un cambio en la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, la dirección del Establecimiento deberá adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables deimpartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementerá según los términos y condiciones especificados en eltítulo de Procedimiento para el Reconocimiento de la Identidad de Género deNNA trans, quedando registrado en Acta Simple.
En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida a todos losfuncionarios y funcionarias del establecimiento procurando siempre mantener siempre el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física y moral y psicológica del NNA.
Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión de establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sinexcepción a la niña, niño, o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

6**.-** USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES: el nombre legal del NNA trans seguirá figurando en los documentos oficialesdel Establecimiento, tales como en el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media entre otros, en tanto no se realice el la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº 21.120.
Sin perjuicio de lo señalado anteriormente los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del NNA para de facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que esto constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.
Así, mismo se podrá usar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos entre otros.
a) Presentacion personal: el **NNA** trans tendrá derechoa usar el uniforme escolar, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
b) Desarrollo de actividades dirigidas a la comunidad educativa de sensibilización-formación que se organicen en el

establecimiento a cargo de especialistas en el área o de la integración en ella de organizaciones dedicadasa la temática tratada.
c) Actividades de reflexión y conversación en el grupo al que pertenece el ola estudiante orientadas a visibilizar e integrar las diversidades sexuales existentes en el aula.
d) Utilización de servicios higienicos: Se deberán entregar las facilidades necesarias a los NNA trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esténviviendo respetando su identidad de género.
e) El Establecimiento educacional, en conjunto con la familia y el estudiante, deberán consensuar en conjunto lasadecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas. (revisar el tipo de dependencia, baño)

6.-PROCEDIMIENTO ANTE POSIBLES CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA DE GENERO O MALTRATO INFANTIL POR TRANSFOBIA.

1. Se establecerán las medidas necesarias, recogidas en el Plan de Convivencia para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación o de posible acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil que pudiera producirse, activando en su caso los protocolos correspondientes. Ante cualquier agresión física o psicológica, desprecio o insulto, o acoso por razón de sexo o de orientación sexual la reacción de la Dirección del establecimiento,del profesorado y de la comunidad educativa en su conjunto, incluido especialmente el alumnado, debe ser siempre inmediata.
2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil sobre alumno o alumna por identidad u orientación sexual tiene la obligación de comunicarlo al inspector, profesor para que sea derivado al encargado de Convivencia Escolar con el fin de activar el procedimiento.
3. En aquellos casos en los que, a causa de la actitud de la familia hacia la identidad sexual del NNA o a comportamientos no normativos, se detecten indicios de maltrato, la existencia de desprotección o riesgo infantil, los hechos deben ser puestos en conocimiento de las autoridades competentes en materia de protección de personas menores de edad, (fiscalía, juez) comunicando los datos e informaciones que resulten y colaborar con la instituciones teniendo en cuenta los interés prioritarios de las personasmenores de edad.

7.- SUGERENCIAS DE ACTUACION Y ACTIVIDADES EN UNA ESCUELA INCLUSIVA:

1. Formación del profesorado en el tema.
2. Crear una verdadera cercanía emocional con el alumnado con un sistema de tutoría o acompañamiento.
3. Terminar con el binarismo de género desde una primera etapa.
4. Eliminar el insulto homofóbico en forma de broma.
5. Consulta con asociaciones LGBTIQ+ para crear canales de comunicación y asesoramiento especializado.
6. Tratar en el aula el tema de la sexualidad, igualdad de género y diversidad familiar. Mediante de decoración de aulas: afiches, videos libros, cuentos, eslóganes, charlas y otras actividades.
7. Destacar aportes relevantes en diferentes áreas social, científica cultural, artística, políticas y otras, de personas LGBTIQ+
8. Promover la difusión de videos de personas LGTBIQ+ famosos que den testimonio y puedan convertirse en referentes para ayudar a los niños.
9. Impulsar programas en los que personas LGTBIQ+ puedan ir a aulas a dar testimonio. Como por ejemplo personas cercanas.
10. Dejar de referirse a personas LGTBIQ+ como casos, como si fueran algo marginal o excepcional.
11. Celebrar las fechas conmemorables (día del orgullo LGBTIQ+, Día Internacional contra la Homofobia, Día del VIH)
12. A nivel de escuela realizar asambleas para tratar la diversidad.
13. Erradicar actividades, roles y juegos asociados a un sexo determinado

Ejemplos: la mamá cuida los niños y el papá trabaja, el papá descansa yla mamá cocina. Colores asociados a un sexo determinado el celeste esde hombre y el rosado de mujeres. Movimientos corporales a un sexo determinado: las mujeres se sientan así, los hombres no mueven los brazos de esa manera. Teniendo presente que todas las cuestiones ligadas al binarismo de género tienen una influencia que limita en los niños y adolescentes, juegos, preferencias, gustos, formas de vestir, actividades diarias y diversidad familiar; estableciendo lo que está bien y lo que está mal, es una construcción social que no se cuestiona, y restringiendo la visión de mundo y de las personas, por ello debe ser modificado en pos de la diversidad.
Adaptar los materiales didácticos que reproducen estereotipos machistas como por ejemplo imágenes en que" El padre está en el sofá, la madre cocinando"," El papá trabajando y la mamá cuidando los niñosen casa", etc.

ANEXO 7. PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS IDENTIFICACIÓN DEL CASO Y PRESENCIA DE SEÑALES DE ALERTA

Existen señales de alerta de riesgo suicidan que indican que él o la estudiante puedan estar pensando o planificando un suicidio. Las señales son las siguientes:

Señales de Alerta Directa

Busca modos para matarse:

- **Búsqueda en internet (páginas web, redes**sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego,pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar,medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redessociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Presenta conductas autolesivas:

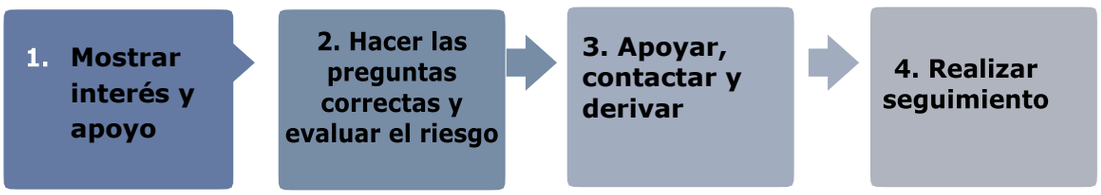
- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo quesucede.

Señales de Alerta Indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académicoy de sus habilidades para interactuar conlos demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse



1. MOSTRAR INTERÉS Y APOYO

Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalarle el por qué se quiere conversar con él o ella.

2. HACER LAS PREGUNTAS CORRECTAS Y EVALUAR EL RIESGO

Continuar la conversación preguntándole que está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo con la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA[1]

[1]Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**Alguna vez en la vida** **En los últimos 3 meses**	

APOYAR, CONTACTAR Y DERIVAR

La pauta de evaluación y Manejo del Riesgo permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir.

Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el "valor de la vida", que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.

Indicarle que además del apoyo que se les está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.

Señalar que sólo se informará a sus padres y/o cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.

Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación, ante lo cual se debe reforzar la importancia, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.

Explicar al estudiante, de manera general, que el centro de salud la entrega le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.

Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de

posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
En caso de Riesgo Inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencia más cercano y comunicar paralelamente a los padres.
A continuación, se presenta la Valoración del Riesgo y los pasos a seguir según cada nivel.

<table>
<tr><th colspan="2">Toma de Decisiones para psicólogo (a) /entrevistador</th></tr>
<tr><td colspan="2">Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:</td></tr>
<tr><td>Riesgo</td><td>1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.
2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. Se orienta a los padres cómo conseguir una hora de atención de forma rápida y oportuna, a través del Fono Salud Responde 600 360 7777
3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.
4) Realice seguimiento del/la estudiante.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:</td></tr>
<tr><td>Riesgo Medio</td><td>1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista.
2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. Se orienta a los padres cómo conseguir una hora de atención de forma rápida y oportuna, a través del Fono Salud Responde 600 360 7777
3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro) En caso de urgencia acudir a Hospital El Carmen de Maipú o Salud Mental de Urgencia de CESFAM Dr. Iván Insunza, ubicado en Mar de Chile 49. La Farfana (horario de atención de 16 a 24 horas, incluidos sábados y domingos).</td></tr>
<tr><td colspan="2">Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:</td></tr>
<tr><td>Riesgo Alto</td><td>1) Informe al Director
2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).
En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU, Servicio de Urgencia más cercano o Salud Mental de Urgencia de CESFAM Dr. Iván Insunza, ubicado en Mar de Chile 49. La Farfana (horario de atención de 16 a 24 horas, incluidos sábados y domingos), acompañado de la ficha de derivación.
3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:</td></tr>
</table>

	• **Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.** • **Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.** • **Eliminar medios letales del entorno.**

❖ En caso de que psicólogo/a a cargo necesite ausentarse, se deberá articular su reemplazo entre los siguientes estamentos: Equipo de Convivencia Escolar y Orientación, Programa de Integración Escolar y Docentes de Enfermería.

4. REALIZAR SEGUIMIENTO

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que él o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de éstos.

FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional dereferencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional dereferencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. MOTIVOS POR EL CUAL SE DERIVA A CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA

4. ACCIONES EFECTUADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Referencia

MINSAL (2019). Programa Nacional de Prevención del Suicidio. Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Santiago, Chile. División de Prevención y Control de Enfermedades, Subsecretaría de Salud Pública.

ACCIONES A REALIZAR: con el objetivo de fomentar la salud mental, prevenir conductas suicidas y autolesivas, en línea con lo establecido por el decreto N° 482 del 2018, orientadas al desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol , la resolución de problemas y la autoestima

1. Plan de Educación socioemocional: Objetivo: desarrollar habilidades protectoras desde la infancia y adolescencia	Aplicación en aula: Actividades que trabajen el autocontrol, empatía, identificación de emociones, toma de decisiones y resolución de conflictos. **Responsable Convivencia Escolar**
2. Espacios de conversación seguros: Objetivo: fortalecer el vínculo adulto-significativo y brindar contención emocional	**Responsable Convivencia Escolar** Realizar encuentros mensuales (individuales o grupales) con estudiantes.
3. Talleres de Autoestima y autoconocimiento: Objetivo: fomentar la identidad y el respeto propio	**Responsable Convivencia Escolar** Actividades que exploren intereses personales, talentos, logros y desafíos superados. "jornadas de autocuidado" con enfoque lúdico y reflexivo.
4. **Formación en resolución de problemas y toma de decisiones**. Objetivo: fortalecer la percepción de autoeficacia y autonomía	**Responsable Convivencia Escolar** Juegos de roles, debates guiados, resolución de problemas, resolución cooperativa de conflictos
5. Campañas permanentes de prevención del suicidio y promoción de la salud mental. **6.** Objetivo: visibilizar y normalizar la conversación sobre salud mental	**Responsable Convivencia Escolar** Actividades en torno al 10 de Octubre (Día mundial para la prevención del suicidio). Charlas o intervenciones con Psicologos Psicoeducativos o con redes externas. Difusión de redes de ayuda (Salud Responde 6003607777), prevención del suicidio (*4141), fundación Todo Mejora.
7. Capacitación del cuerpo docente Objetivo: empoderar al equipo docente y asistentes de la educación para actuar ante señales de alerta	**Responsable Convivencia Escolar** Formación en primero auxilios psicológicos, prevención del suicidio, factores de riesgo y protectores.
8. Actividades de Autocuidado y vida saludable Objetivo: promover rutinas protectoras para el bienestar emocional.	**Responsable Convivencia Escolar** Pausas activas, deporte escolar inclusivo, entre otras.

ANEXO 8. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN.

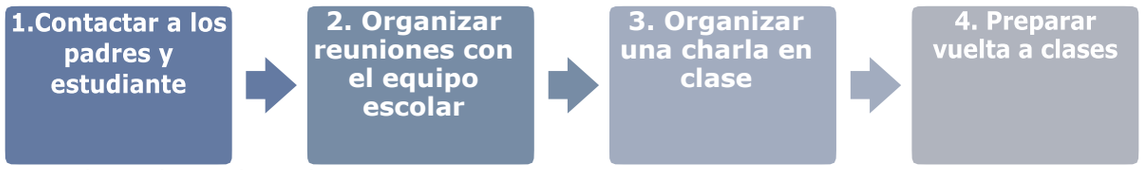
Es fundamental que el establecimiento educacional se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante, dentro o fuera del mismo. Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de éstas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo que vuelvan a suceder otra vez.

El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

A continuación, se presentan los elementos fundamentales que debiesen ser implementados por el establecimiento educacional frente a un intento suicida y a un suicidio.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE



1. Contactar a los padres y al estudiante:

El encargado de contactar a los padres e informar a SLEP Santa Corina será el director del establecimiento.

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debieran ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación)
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Hacer seguimientos de él o la estudiante en el establecimiento educacional, por parte del equipo psicosocial del establecimiento.
- Saber qué esperan los padres y él o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

1. ORGANIZAR REUNIONES CON EL EQUIPO ESCOLAR

- Solicitar la colaboración del equipo de convivencia escolar de SLEP Santa Corina, los que, como actores externos, podrán facilitar la contención con docentes y asistentes de la educación. Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una nueva versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

3. ORGANIZAR CHARLAS EN CURSO DEL ESTUDIANTE U OTROS QUE SE ESTIME NECESARIO Y ENCUENTROS CON PADRES Y APODERADOS

- Ofrecer información a los compañero/as del o la estudiante afectado/a sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario. El profesor jefe en conjunto con el equipo psicosocial serán los encargados de esta contención.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de bridarle apoyo. **Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio.** (por ejemplo, el método o el lugar)
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones del MINSAL para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él o la estudiante afectada/o si prefiere asistir a la charla o no.
- Realizar charlas y encuentros con padres y apoderados para trabajar estrategias de prevención del suicidio.

4. PREPARAR LA VUELTA A CLASES

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta al liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargad de convivencia, equipo psicosocial, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (por ejemplo, parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.)

Referencia
MINSAL (2019). Programa Nacional de Prevención del Suicidio. Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Santiago, Chile. División de Prevención y Control de Enfermedades, Subsecretaría de Salud Pública.

ANEXO 9: LEY NÚMERO 21.128 - AULA SEGURA.

FALTAS GRAVE GRAVISIMAS

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como

también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."
PROCEDIMIENTO:
1.-"El Director/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
2.-El Director/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conformea lo dispuesto en esta ley.
3.-El Director/a deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se hayautilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
4.- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."
5.- "El Ministerio de Educación, a través de la Secretaria Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientosque cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad".

ANEXO 10: PROTOCOLO DE ATENCION DE APODERADOS.

Las entrevistas y reuniones con apoderados, se fundan en un acto de respeto y de confianza en la labor educativa. Se considera como una instancia de comunicación, información y acuerdos entre las partes, en función del mejor desarrollo de los y las estudiantes.
Todos los docentes de nuestra comunidad tienen horas asignadas para dicho fin, debido a que cada uno de ellos desempeña muchas labores determinadas por cumplir. Es por ello que cuando se solicite una entrevista, se debe considerar que:
1. La solicitud de entrevista debe hacerse con un tiempo de antelación entre 24 y 48 horas (mediante libreta de comunicaciones, cuaderno o Correo Electrónico). Durante la Entrevista los apoderados y/o padres deben confiar en las competencias del profesional y de los especialistas que lo recibirán y orientarán, siempre en un ambiente de respeto y cordialidad Comprendemos que en todo diálogo pueden existir divergencias, no obstante, éstas deben ser tratadas con propósitos constructivos.
2. Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes en el libro de clases.
3. Ningún apoderado podrá exigir una atención que no esté acordada previamente, pues se hace necesario mantener un orden y repartir el tiempo entre los apoderados citados, no obstante lo anterior, si el profesor cuenta con el tiempo disponible puede atender al apoderado.
4. El profesor(a) atenderá a los apoderados en el día y horario que está dispuesto para ello. En ningún caso un apoderado podrá exigir atención en horarios distintos. El profesor si puede determinar un horario diferente al indicado pero queda a disponibilidad del profesor no del apoderado.
5. Todo Padre y Apoderado debe estar consciente que el conducto regular se inicia contactando primero al profesor de asignatura, profesor jefe, UTP o Dirección
6. Profesor Padres y Apoderados tienen la obligación de relacionarse en un ambiente de colaboración y respeto. Para ello es fundamental un trato formal usando un lenguaje culto-formal.
7. Si un padre o apoderado no cumple con las normas de respeto antes señaladas el docente dará término a la entrevista comunicando la situación a Inspectoría y dejando el registro en la hoja de vida del estudiante.
8. Los apoderados que no asisten a una cita previamente acordada tendrán que reprogramar dicho encuentro, para lo cual se deben acomodar a la disponibilidad del profesor.
9. La no asistencia aunque sea justificada, oportunamente, debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.
10. De persistir la conducta del apoderado en no acudir a citaciones enviadas por el Establecimiento, así como su débil o nulo apoyo a la labor educativa, se deberá comunicar a Inspectoría para posteriormente comunicar a Convivencia Escolar para su pronta atención y seguimiento por parte de la Trabajadora social.

ANEXO 11: PROTOCOLO DE USO CELULARES

Liceo Reino de Dinamarca

1. Normativa general:

El uso de celulares está **absolutamente prohibido durante los horarios de clases**, excepto cuando sean utilizados como herramienta pedagógica bajo las siguientes condiciones:

- A cargo del profesor/a responsable de la clase.
- Exclusivamente para actividades relacionadas con el aprendizaje.
- Privilegiando, previamente las herramientas tecnológicas que el establecimiento ya posee.

---

2. Procedimientos ante el incumplimiento de la normativa:

Primera instancia:

- El estudiante que utilice el celular en clases recibirá una **amonestación por escrito** registrada en el libro de clases, por parte del profesional a cargo de la clase.

Segunda instancia:

- De insistir en esta conducta él o la estudiante, el profesor llamará a paradocente o inspector general, para informar de conducta.
- El celular será **retenido por la inspectoría general** durante la jornada escolar.
- Se notificará al apoderado mediante un llamado telefónico sobre la situación.
- El celular será devuelto únicamente al final de la jornada escolar, previa firma de un documento escrito que deberá ser entregado firmado por el apoderado al día siguiente.

Tercera instancia:

- Si el estudiante incurre en la misma conducta por tercera vez, se citará al apoderado por parte de Inspectoría general para una entrevista, informando de la situación y medidas que se aplicarán
- Se firmará un **compromiso formal**, por parte de apoderado y estudiante, para evitar futuras reincidencias.
- Al incurrir en esta tercera instancia, está será clasificada de acuerdo a nuestro RICE como una Falta Gravísima.

---

3. Consideraciones adicionales:

- El establecimiento educacional se reserva el derecho de aplicar medidas adicionales a todos/todas las estudiantes sin excepción según la gravedad y reincidencia de la falta.
- Este protocolo tiene como objetivo fomentar un ambiente de aprendizaje óptimo, evitar distracciones innecesarias durante las clases, prevenir cualquier inconveniente que se produzca desde redes sociales y el uso de ese aparato tecnológico. (fotografías, RRSS, grabaciones de audio, escuchar música con o sin audífonos, juegos en línea, etc.)
- Los Inspectores Generales serán los responsables de resguardar los aparatos tecnológicos o celulares.
- El establecimiento educacional “No será responsable de la pérdida de los aparatos tecnológicos o celulares de acuerdo a nuestro apartado en el RICE”

ANEXO 12: **PROTOCOLO DE USO DE BUS**

1. **Propósito del Servicio de Bus Escolar**

El bus escolar proporcionado por el establecimiento tiene como finalidad **acercar a los estudiantes a puntos de reunión previamente establecidos** y no el traslado directo hasta sus domicilios. Este beneficio busca facilitar el acceso al establecimiento exclusivamente a estudiantes del Liceo Reino de Dinamarca.

- **Objetivo:** garantizar la seguridad de los estudiantes durante los recorridos en el bus escolar, promoviendo el buen comportamiento y la sana convivencia entre los estudiantes beneficiarios del servicio.

---

2. Normas de Uso del Bus Escolar

1. **Puntualidad:**

- Los estudiantes deben estar en el punto de encuentro a la hora establecida. El bus no esperará más allá del tiempo estipulado.
- Paradas y horarios de los buses de acercamiento:

1. Bus SLEP: salida de plaza de Maipú 06:40 horas, 5 de abril, camino a rinconada, tres poniente. O'Higgins, Porvenir, altar de la patria, Campamento 4 poniente, cuatro poniente, Avenida San Martin, Conquistador, Borgoño, Galaxia, Rinconada y Liceo Reino de Dinamarca.
2. 07:45 desde el liceo a Camino Rinconada, lo Vial, Santa Margarita, Trebal y Liceo Reino de Dinamarca.

2. **Comportamiento:**
   - Durante el trayecto de ida y de regreso, los estudiantes deben mantener un buen comportamiento en el bus, ya que está directamente vinculado con el apartado de medidas y faltas del Reglamento interno del establecimiento, ahí se establecen las normas de conducta y las consecuencias por incumplirlas
     - Respetar al conductor y al asistente
     - Permanecer quietos durante todo el recorrido.
     - No generar desorden, gritar o realizar acciones que pongan en riesgo la seguridad del viaje.
3. **Objetos y alimentos:**
   - No está permitido consumir alimentos ni bebidas dentro del bus.
   - Se prohíbe portar objetos peligrosos o realizar actividades que puedan distraer al conductor.
4. **Cumplimiento de paradas establecidas y normas de seguridad:**
   - Los estudiantes deben descender únicamente en las paradas previamente definidas y autorizadas.
   - Antes del recorrido debe existir la supervisión por parte del asistente o auxiliar del bus para garantizar que todos los estudiantes estén abordo.
   - Al descender bajar únicamente cuando el bus este detenido por completo y en la parada designada.

---

3. Deberes del padre, madre y/o apoderado.

1. **Recepción de los Estudiantes:**

   - El apoderado tiene la responsabilidad de **recibir al estudiante en la parada correspondiente** al término del recorrido de manera puntual.
   - En caso de no poder hacerlo, debe designar a un adulto responsable y notificarlo previamente al establecimiento
2. **Firma del Protocolo:**
   - El apoderado debe firmar este protocolo para que el estudiante pueda hacer uso del beneficio del bus escolar.
   - La firma implica el conocimiento y aceptación de las normas descritas.
3. **Ausencias:**
   - Si el apoderado no se encuentra en el punto de encuentro para recibir al estudiante, el establecimiento puede aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo al apartado de medidas y faltas del reglamento Interno del Establecimiento, considerando la seguridad del estudiante como prioridad.
4. **Roles y Responsabilidades**

- Conductor: Cumplir con las normas de tránsito y manejar con precaución.
  Verificar que el bus esté en condiciones óptimas de funcionamiento antes de cada recorrido.
- Auxiliar:
  Supervisar el comportamiento de los estudiantes durante el trayecto.
  Ayudar a los estudiantes más pequeños a subir y bajar del bus de manera segura.
- Estudiantes:
  Cumplir con las normas de convivencia y seguridad establecidas y declaradas en el reglamento interno del establecimiento.
- Padres, madres y apoderados:
  Asegurar que los estudiantes lleguen puntualmente al punto de recogida.
  Informar al establecimiento sobre ausencias o cambios en el recorrido.

5. **Plan de acción en caso de emergencia:**

- En situaciones como accidentes, fallas mecánicas o problemas de convivencia el conductor o asistente debe llamar o ponerse en contacto en primera instancia con el Director del Establecimiento o a Inspector general.
- Capacitación: Se realizará mal menos una charla de seguridad anual para los estudiantes, conductores y auxiliares quienes hacen uso del beneficio de transporte escolar, el cual será gestionado por el equipo de convivencia escolar del Liceo Reino de Dinamarca.

---

4. Medidas en Caso de Incumplimiento

1. **Por parte de los estudiantes:**
   - Primera falta: Advertencia verbal al estudiante y comunicación al apoderado.
   - Segunda falta: Suspensión temporal del uso del bus escolar.

- Reincidencia: Suspensión definitiva del beneficio.

2. **Por parte de los apoderados:**
   - En caso de incumplir la responsabilidad de recepción de los estudiantes o de no respetar el protocolo firmado, el establecimiento **se reserva el derecho de suspender el uso del bus escolar para el estudiante** y, de ser necesario, activar el protocolo de actuación correspondiente al RICE de nuestro establecimiento.

---

5. Contacto y Comunicación
Fono de contacto: Sra. Carmen Gloria Aedo (Paradocente). 984222247 (horario 07:00 a 17:00 horas)
Se recuerda a los apoderados/as que el canal para formalizar los problemas o dificultades se deberán dirigir de forma presencial a las dependencias del establecimiento a inspectoría general.

---

5. Firmas de Aceptación

El apoderado, al firmar este documento, declara que ha leído, comprendido y aceptado las normas, así como las consecuencias de su incumplimiento.

Nombre del Apoderado: _____
RUT/Identificación: _____
Firma: _____
Fecha: _____

Nombre del Estudiante: _____
Curso: _____

Nombre del representante del establecimiento

Firma del Representante del Establecimiento: _____

ANEXO 13: **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE CRISIS CONDUCTUAL DEFINICIÓN**

Se definirá crisis conductual como cualquier situación donde el/ la estudiante presente descontrol impulsivo con duración e intensidad alta y conductas disruptivas que sobrepasen los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a éstas, requiriendo, por tanto, de una especial atención. OBJETIVO Este protocolo pretende facilitar la intervención en posibles casos de conductas disruptivas que alteran de forma grave la convivencia escolar, pudiendo llegar a atentar directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. Todos los funcionarios del colegio deben estar en conocimiento de este protocolo.

PROCEDIMIENTO:

Primera instancia:

✓ Cualquier funcionario/a que advierta a un/a estudiante en situación de crisis deberá intervenir a fin de intentar detenerla inmediatamente, facilitando un diálogo con el/la alumno/a, intentando separarlo/a del lugar del conflicto y procurando posicionarse físicamente a su misma altura.

✓ A modo de indicación general, como primera medida de acercamiento y contención resulta conveniente mantener una actitud firme, calmada y acogedora, escuchando atentamente al estudiante y dejándole expresar sus emociones y sentimientos antes de responderle.

✓ Se deberá brindar una contención breve e inmediata de apoyo al estudiante a objeto de intentar restablecer en alguna medida su estabilidad emocional.

✓ Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento u observe una situación de conducta disruptiva grave por parte de algún/a estudiante, deberá informar del hecho inmediatamente a Inspectoría con el fin de actuar de manera coordinada.

✓ Se procederá a llevar al alumno/a la oficina de la orientadora, o de la Psicóloga/Convivencia Escolar para evaluar la gravedad y alcance de la situación, y posteriormente, se dará aviso a Inspectoría, quien deberá determinar las medidas a tomar, conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

✓ Si se produce una crisis de pérdida de control por parte del estudiante o algún incidente grave producto de la alteración de su conducta, el/la funcionario/a junto a los inspectores trasladarán al alumno/a a un lugar apropiado, seguro y apartado del establecimiento (quedando siempre bajo la supervisión de un adulto), con el fin de evitar que el/la estudiante se dañe a sí mismo, a terceros y/o destruya bienes e instalaciones escolares.

✓ La contención física (uso de medidas físicas para la restricción del movimiento) será el último recurso a utilizar, siempre y cuando exista riesgo inmediato grave para la integridad física del alumno/a y/o de las personas de su entorno próximo, por ejemplo, si el alumno/a se muestra desafiante y con intenciones de agredir de forma indiscriminada.

✓ Para intervenir en la contención física del estudiante debemos hacerlo de manera firme y segura, pero teniendo en cuenta no dañar al niño/a. Debemos, si es posible, quitarnos los anillos, pulseras, relojes, collares, como así también quitarle al alumno/a todo lo que lleve encima con lo que se podría hacer daño voluntaria o involuntariamente.

✓ Para el traslado del alumno a la zona apartada establecida se requiere de la participación de dos a tres personas, ya que habrá que contar siempre con un testigo presencial en el momento de aplicación del protocolo.

✓ Solamente se le comunicará al niño/a de forma clara que va a ser contenido/a y trasladado/a a un lugar más tranquilo del colegio, debido a que ha perdido el control, y esto sucederá hasta que disminuya la crisis.

✓ No es recomendable que haya un mayor número de personas en la contención del alumno/a puesto que esto puede resultar intimidante y molesto para él/ella, con el riesgo de llegar incluso a ser contraproducente.

✓ Cuando el/la alumno/a logra calmarse y su hostilidad se ha reducido se realizará una primera entrevista con el Departamento de Orientación (orientadora o psicóloga) del establecimiento, quien hará una evaluación de la situación del estudiante, invitándolo a reflexionar sobre lo sucedido.

✓ También es recomendable una entrevista con la Orientadora los días posteriores al retomo del alumno/a a las actividades académicas en el colegio.

✓ Posteriormente, se emitirá un informe con las sugerencias respectivas de cómo abordar el caso y se realizará el necesario seguimiento de la situación.

Segunda instancia:

✓ Inspectoría General deberá contactar al apoderado/a para que asista de forma inmediata al colegio a retirar al estudiante por el día, para así permitir que éste/a sea contenido/a por un Apoderado suplente.

✓ Inspectoría General informará al apoderado lo sucedido y las medidas a aplicar de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

✓ Siempre deberá quedar registro por escrito de esta primera entrevista con una breve descripción de la causa que la ha suscitado.

✓ El apoderado deberá firmar un compromiso en Inspectoria General de apoyo al mejoramiento de la conducta del estudiante y también conocer el procedimiento posterior que se aplicará en caso de una nueva falta o nuevo descontrol.

✓ La orientadora o encargado de convivencia escolar en conjunto con la psicóloga dejarán registro escrito con la descripción detallada del desarrollo de la crisis, los testimonios recogidos, las medidas utilizadas y el papel desempeñado por las personas que intervinieron, adjuntando las entrevistas realizadas y todos los antecedentes y pruebas que permitan esclarecer el hecho.

Tercera instancia:

- La orientadora o encargado de convivencia escolar en conjunto con la psicóloga SEP informarán a Inspectoría General sobre lo sucedido, las medidas adoptadas y lograr la determinación de la actuación definitiva.
- El Equipo de convivencia escolar generará un esquema de reuniones periódicas para monitorear la situación y para ir evaluando la efectividad de las medidas adoptadas.
- Se deberá buscar el acuerdo y comprensión de las familias con las decisiones finales procurando su implicación, con el objeto de que se produzca una respuesta coherente y unificada.
- Se establecerá un compromiso personal con el apoderado con el fin de brindar apoyo de la forma más asertiva posible y acordar procedimientos en conjunto, de acuerdo con la particularidad del niño/a.
- La Dirección del establecimiento por intermedio de Encargado de Convivencia Escolar solicitará medidas de apoyo y colaboración externas al colegio a los padres, madres y apoderados; entre otras, asistencia a centros de salud, servicios municipales, unidad de salud mental infanto-juvenil, centros hospitalarios y/o asociaciones especializadas.

- Los/as estudiantes con tratamiento farmacológico deben ser dirigidas por sus padres, madres y/o apoderados a una unidad de salud mental para la evaluación y seguimiento de ser necesario.
- Se pondrá en conocimiento de la situación del estudiante al cuerpo docente al objeto de involucrarlos directamente en la red de apoyo necesaria para enfrentar como comunidad escolar el asunto en cuestión.
- El encargado de Convivencia escolar evaluará los compromisos, acuerdos y medidas adoptadas, tanto con los/las estudiantes como con las familias. Asimismo, evaluará el proceso y el resultado de las medidas, al objeto de realizar los seguimientos que se hayan acordado.

El equipo de convivencia escolar en conjunto con la educadora a cargo considera pertinente y necesario; al analizar la carpeta de seguimiento, se podrá tomar la medida de acortar jornada, por un tiempo determinado en mutuo acuerdo con el apoderado. Esta medida va el beneficio tanto del niño o niña, tiene dificultad en la adaptación y bienestar al entono escolar, favoreciendo un ambiente armónico, alegre, seguro y organizado que permita generar aprendizajes significativos entre sus pares. Esta medida regirá cuando **apoderado, padre, madre o adulto responsable a cargo del estudiante,** tome conocimiento y este de acuerdo, mediante firma del documento.

ANEXO 14: **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL APODERADO, PADRE, MADRE O ADULTO RESPONSABLE A CARGO DEL ESTUDIANTE, SOLICITE ACORTE DE LA JORNADA ESCOLAR**

Proceso Para Solicitar el Acorte De Jornada Escolar

- El **Apoderado, Padre, Madre o Adulto** responsable a cargo del estudiante, deberá presentar una solicitud formal al director de nuestro establecimiento educativo, esta solicitud deberá ser acompañada por la documentación pertinente (informe del especialista del área de la salud). Y se procederá tal como se establece en el reglamento de evaluación de nuestra institución.

ANEXO 15: **PROTOCOLO DE CONTROL DE ESFINTER**

- Los niños y niñas de mayores de 4 años deben controlar esfínter de manera autónoma. Sin embargo, en el caso de que el estudiante, no controle. El apoderado deberá firmar un documento en el cual asume la responsabilidad de asistir al establecimiento el **Apoderado, Padre, Madre o Adulto responsable a cargo del estudiante,** cada vez que el niño requiera muda de ropa.

ANEXO 16: **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE Al RETIRO DE ESTUDIANTE TANTO AL TÉRMINO DE LA JORNADA O CUANDO ESTE RETIRO SEA DURANTE LA JORNADA**

Responsabilidades del apoderado, padre, madre o adulto responsable a cargo del estudiante.

- Informar oportunamente a la Educadora del establecimiento que Adulto será el encargado de retirar al término de la jornada escolar.
- La educadora tendrá un documento donde se establece quien es el encargado de traer al estudiante y quien los retirara.

ANEXO 17**: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES QUE PRESENTAN ALGUNA ENFERMEDAD AL INGRESAR O DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

Existe una serie de enfermedades en los niños y niñas, las que se pueden agrupar en aquellas que son transmisibles de un sujeto a otro (enfermedades infectocontagiosas) y aquellas que no son transmisibles, pero que requieren de cuidados especiales.
Todos los niños(as) enferman, algunos más que otros. Existen factores que hacen que un niño(a) enferme menos, como la lactancia materna, esquema completo de vacunación, alimentación adecuada, un buen estado nutricional. Sin embargo, durante la infancia los niños(as) tendrán que enfrentar muchos episodios de enfermedades, pues al crecer y desarrollarse, irán adquiriendo defensas y fortaleciendo su sistema inmune.

Responsabilidades del apoderado, padre, madre o adulto responsable a cargo del estudiante.

- Las prácticas de higiene personal de los niños y niñas.
- El cumplimiento a los controles de salud y de vacunación del niño/niña.
- Presentar certificados médicos cuando el niño o niña se haya ausentado, producto

de una enfermedad. (respetando los días establecidos por médico tratante)

- Para los estudiantes que se trasladan en el bus de nuestro liceo se regirá a través del Protocolo de traslado de RICE.

Procedimiento

La responsabilidad del equipo educativo

Es informar oportunamente al **apoderado, padre, madre o adulto responsable a cargo del estudiante, frente a síntomas que se presente el estudiante, y que no permitan realizar la jornada escolar con normalidad. Y es responsabilidad del apoderado, padre, madre o adulto responsable a cargo del estudiante, acudir al establecimiento y retirar al estudiante para trasladarlo a un centro médico.** Pues sólo un médico puede determinar un diagnóstico, por lo que nunca se deberá suponer o sugerir diagnósticos sobre la enfermedad de un niño o niña.

Si el estudiante al ingresar presenta síntomas de enfermedad la educadora de parvulo podrá recomendar al **apoderado, padre, madre o adulto responsable a cargo del estudiante,** que el niño o niña, que se dirija a un centro médico para su atención oportuna.

El establecimiento educativo no está autorizado a suministrar ningún medicamento a un estudiante.

- **¿Cómo nos podemos dar cuenta que un niño o niña no se siente bien?**
- El estudiante manifiesta no sentirse bien.
- Está decaído o somnoliento.
- Está irritable, llora fácilmente.
- Está inapetente.
- Está con fiebre.
- Presenta alteración en las deposiciones.

Conceptos básicos de síntomas

- **Fiebre** Se considerará fiebre a una temperatura axilar mayor de 37°C. En algunos niños(as) el alza brusca y elevada de la temperatura puede provocar convulsiones. En Integra, sólo se tomará la temperatura axilar. No se tomará la temperatura rectal.
- **Dolor de cabeza** Molestia en cualquier parte de la cabeza.
- **Convulsiones** Movimiento de contracción y estiramiento de uno o varios músculos del cuerpo, realizado en forma involuntaria.
- **Vómito** Expulsión violenta por la boca de materias contenidas en el estómago.
- **Diarrea** Evacuación de deposiciones de consistencia líquida o semilíquida, con una frecuencia mayor a lo normal.
- **Dolor abdominal** Molestia en la región abdominal, asociada a diversas enfermedades o consumo de alimentos.
- **Tos** Expulsión violenta y repentina del aire de los pulmones.
- **Cianosis** Coloración azulada de la piel, labios y uñas.
- **Decaimiento** Falta de ánimo.
- **Alteraciones en la piel** Granos, enrojecimiento, heridas, entre otros.

ANEXO 17: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES QUE POSEEN TRATAMIENTO MEDICO PERMANENTE Y QUE NECESITEN RECIBIR MEDICAMENTO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Se solicitará la asistencia del apoderado, padre, madre o adulto responsable a cargo del estudiante, para suministrar el medicamento al estudiante