



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA

PUERTO MONTT 2026

TITULO I

PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1: Los principios y normas que consigna este Reglamento Interno , se subordinan a un conjunto de marcos legales que les otorgan legitimidad y obligatoriedad; entre ellos están: Constitución Política de la República, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Ley General de Educación, Estatuto Docente, y su Reglamento , Convención de los Derechos del Niño, DS N° 57 sobre Uniforme Escolar, DS N° 524/1990 sobre Centros de Alumnos, Ley y Reglamento de los Consejos Escolares , Ley de Jornada Escolar Completa, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y Reglamento de los Establecimientos Municipales de la comuna de Puerto Montt. Ley 20536 sobre violencia escolar en Chile

Art. 2: El Liceo de Hombres “Manuel Montt” imparte Educación Humanístico Científica desde Octavo Año Básico a Cuarto Año Medio a estudiantes varones. Es un Establecimiento adherido al Régimen de Jornada Escolar Completa.

Art. 3: El Liceo de Hombres “Manuel Montt” es un Establecimiento Educacional declarado Cooperador de la Función Educacional del Estado mediante el Decreto N° 10188 de 1981.

Art. 4: La finalidad esencial de su quehacer consiste en ofrecer una educación de calidad a todos sus alumnos, en especial a aquellos provenientes de los hogares más vulnerables. Una educación que les restituya el sentido profundo de su dignidad, los habilite para valerse por sí mismos, les permita romper el círculo de las dependencias e integrarse, integrarse productivamente a la sociedad en el ejercicio de sus derechos.

Art. 5: Para el cumplimiento de su finalidad, la misión del Liceo consiste en organizar un conjunto de estímulos y experiencias de alto valor educativo que generen una educación de calidad, relevante, pertinente y abierta a todos, que contribuya a la formación de personas autónomas, éticamente íntegras e intelectualmente competentes, capaces de asumir su libertad y de ejercitarla responsablemente en la búsqueda del bien común y de la autorrealización como miembros de una familia, actores del proceso productivo e integrantes de una sociedad democrática, tecnificada y en permanente cambio.

Art. 6: Toda la acción educativa del Liceo se sustenta en el siguiente conjunto de valores.

Respeto: Vemos al otro como un legítimo otro en cada uno de sus aspectos, reconocemos la diversidad y mantenemos una disposición activa a no discriminar y a resistir todo principio de discriminación.

Responsabilidad: Nos responsabilizamos por nuestras obras, opiniones, deberes y resultados. Fomentamos y valoramos la fortaleza personal para asumir las consecuencias de nuestros actos incluso aún en las situaciones más adversas.

Tolerancia: Respetamos profundamente todas las ideas y creencias por diversas que sean, nos esforzamos por entenderlas y protegemos el derecho de todos a expresarlas libre y respetuosamente, mientras no se traduzca en comportamientos que transgredan las normas definidas en el manual de Convivencia Escolar del Liceo.

Iniciativa y creatividad: Fomentamos la autonomía para asumir retos, potenciamos la innovación y la creatividad.

Diálogo y participación: Escuchamos e intentamos comprender a todos y favorecemos encuentros para intercambiar ideas y encontrar soluciones cooperativas para los diversos problemas que se enfrentan cotidianamente en la institución. Constituyen los organismos de representación legítimos: **El Equipo de Gestión, el Consejo de Profesores, el Consejo Escolar, El Centro de Padres y el Centro de Alumnos.**

Excelencia: Procuramos trabajar con las más altas expectativas para nuestros estudiantes, desarrollando nuestra labor docente y educativa con eficiencia.

Optimismo: En cualquier circunstancia procuramos buscar lo positivo que tenga y afrontamos las dificultades y obstáculos con fortaleza y alegría.

Inclusividad: Procuramos acoger a todo estudiante con capacidades diferentes y/o necesidades educativas especiales que quiera integrarse a nuestra comunidad educativa, nos comprometemos con su desarrollo académico, psicológico, emocional y físico, promoviendo la inclusión social, de género y etnia-cultural. Ponemos a su disposición nuestra voluntad, nuestra experiencia y un equipo multidisciplinario de profesionales para su atención especializada.

Art 7: El Liceo de Hombres “Manuel Montt, por su naturaleza institucional tiene los siguientes emblemas oficiales: Insignia, Himno y Lema. Asimismo, es órgano oficial de difusión su sitio web (www.liceodehombres.cl)

TITULO II

DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES GENERALES

Art. 8: La acción educativa del Liceo tendrá como objetivos generales que los educandos desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

En el ámbito personal y social:

Alcanzar el desarrollo moral, espiritual, intelectual, afectivo y físico que les faculte para conducir su propia vida en forma autónoma, plena, libre y responsable.

Desarrollar planes de vida y proyectos personales, con discernimiento sobre los propios derechos, necesidades e intereses, así como sobre las responsabilidades con los demás y, en especial, en el ámbito de la familia.

Trabajar en equipo e interactuar en contextos socio-culturalmente heterogéneos, relacionándose positivamente con otros, cooperando y resolviendo adecuadamente los conflictos.

Conocer y apreciar los fundamentos de la vida democrática y sus instituciones, los derechos humanos y valorar la participación ciudadana activa, solidaria y responsable, con conciencia de sus deberes y derechos, y respeto por la diversidad de ideas, formas de vida e intereses.

Desarrollar capacidades de emprendimiento y hábitos, competencias y cualidades que les permitan aportar con su trabajo, iniciativa y creatividad al desarrollo de la sociedad.

Fomentar hábitos de vida activa y saludable.

En el ámbito del conocimiento y la cultura:

Conocer diversas formas de responder a las preguntas sobre el sentido de la existencia, la naturaleza de la realidad y del conocimiento humano.

Propiciar el pensamiento libre, crítico y reflexivo, siendo capaces de evaluar con criterio la propia experiencia y de conocer y organizar la actividad.

Motivar el análisis de procesos y fenómenos complejos, reconociendo la multidimensionalidad y multicausalidad de estos.

Expresarse en Lengua Castellana en forma clara y eficaz, de modo oral y escrito, leer comprensiva y críticamente diversos textos de diferente nivel de complejidad, que representen lo mejor de la cultura y tomar conciencia del poder del lenguaje para construir significados e interactuar con otros.

Usar tecnología de la información en forma reflexiva y eficaz, para obtenerla, procesarla y comunicarla.

Comprender el lenguaje oral y escrito de uno o más idiomas extranjeros y expresarse en forma adecuada.

Comprender y aplicar conceptos, procedimientos y formas de razonamiento matemático para resolver problemas numéricos, geométricos, algebraicos y estadísticos, y para modelar situaciones y fenómenos reales, formular inferencias y tomar decisiones fundadas.

Comprender y aplicar conceptos, teorías y formas de razonamiento científico, y utilizar evidencias empíricas, en el análisis y comprensión de fenómenos relacionados con la ciencia y la tecnología.

Conocer la importancia de la problemática ambiental global y desarrollar actitudes favorables a la conservación del entorno natural.

Comprender y valorar la historia y la geografía de Chile, su institucionalidad democrática y los valores cívicos que la fundamentan.

Conocer los principios hitos y procesos de la historia de la humanidad y en especial aquellos aspectos de carácter político, culturales y religiosos de relevancia para la sociedad chilena y tener conciencia de ser parte de un mundo globalizado.

Tener un sentido estético informado y expresarlo utilizando recursos artísticos de acuerdo a sus intereses y aptitudes.

Art. 9: La acción educativa del Liceo tiene como objetivos específicos de su quehacer: Definir y organizar objetivos instruccionales y formativos orientados a las áreas cognoscitivas, afectiva y psicomotriz y poner en ejecución todas las acciones necesarias para su consecución, de modo de asegurar una preparación adecuada de los alumnos para, prioritariamente, proseguir estudios superiores o en su defecto postergar esta opción e integrarse al mundo laboral.

Colaborar con la familia en el desarrollo de una personalidad equilibrada que permita al adolescente ajustarse responsablemente a la realidad de la sociedad democrática en que vive y al mismo tiempo ser un elemento activo en el progreso de ésta, manifestando la supremacía de los valores éticos y vitales.

Proporcionar al adolescente una cultura básica y un ambiente adecuado gracias a los cuales pueda comprender sus propios cambios y los que se operan en el mundo actual y adaptarse constructivamente a ellos.

Guiar al alumno para que conozca y aprecie objetivamente sus capacidades, aptitudes e intereses, los desarrolle y pueda orientarse hacia un futuro campo de actividades socialmente útil y en el que se realice en la mejor forma posible, consciente de sus deberes y derechos cívicos.

Educar en la tolerancia y el respeto a la diversidad en todas sus formas, y excluir toda marginación y toda manifestación de animosidad facciosa, sectaria o pandillera, que alteren la convivencia liceana.

Acoger y apoyar inquietudes e iniciativas de profesores, alumnos y apoderados cuando estas vayan en directo beneficio de la convivencia y/o mejoramiento de la calidad de la educación.

Brindar las condiciones necesarias, de acuerdo a los recursos disponibles, que permitan el adecuado desarrollo de las funciones a los miembros de los diversos estamentos: Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, Convivencia Educativa, Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos, Auxiliares, Estudiantes y Apoderados.

Mantener informados a los padres y apoderados acerca del avance de su pupilo en los aspectos, académico, conductual y actitudinal.

En conformidad con el Artículo N° 2320 del Código Civil, asumir responsabilidad por los daños, faltas o delitos derivados de conductas de los alumnos, sólo en aquellos en que se demuestre judicialmente la actuación negligente o incumplimiento de funciones por parte de un miembro del personal del Establecimiento.

TITULO III DE LOS ESTAMENTOS DEL LICEO

Actualización

El presente Reglamento de Convivencia Escolar se sustenta en los principios de la **Ley N° 21.809**, la cual mandata la promoción del buen trato y la erradicación de toda forma de acoso o discriminación. El establecimiento garantiza la aplicación de medidas preventivas, el resguardo de la salud mental de los trabajadores de la educación y el uso de herramientas de seguridad autorizadas para proteger la integridad de la comunidad.

En conformidad con la ley N°21.809, el establecimiento garantiza el derecho de docentes y asistentes de la educación a desempeñarse en un entorno seguro y libre de violencia. En caso de que un trabajador sea víctima de agresiones físicas o de actos de violencia grave en el ejercicio de sus funciones, el sostenedor tendrá la obligación de proporcionar asistencia y defensa jurídica gratuita para el ejercicio de las acciones legales pertinentes. Asimismo, ante la sospecha de patologías de salud mental derivadas de hechos de violencia o acoso laboral, el establecimiento derivará los antecedentes a la mutualidad correspondiente para su calificación como enfermedad profesional.

Art. 10: Deberes, Derechos y Obligaciones del Personal

Constituyen deberes y obligaciones de todos los miembros del personal:

- Aportar proactivamente a la consecución de los fines y objetivos definidos en el Proyecto Educativo del Liceo cumpliendo cabalmente con los deberes y funciones definidos en este reglamento.
- Contribuir a la creación y mantención de un clima organizacional óptimo que favorezca el crecimiento personal de todos los miembros de la comunidad educativa. Un clima cuyos rasgos distintivos sean:
 - Un ambiente de disciplina y orden que garantice el derecho de todos a aprender y a desarrollar sus intereses, aptitudes y habilidades.
- El respeto como sustento de todas las interacciones de sus miembros.
- El diálogo como forma permanente de entendimiento.
- El equilibrio entre tradición e innovación.
- La búsqueda de la excelencia como forma permanente de hacer.
- El fomento de la perseverancia y el esfuerzo en la lucha por alcanzar metas personales y grupales.

- El apoyo solidario entre los integrantes de la Familia Liceana
- La valoración de cada persona por lo que es: por su creatividad, autonomía y proyección a futuro.
- Realizar con eficiencia las funciones que les corresponde contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
- Comportarse con corrección y sobriedad en el desarrollo de sus funciones.
- Participar activamente en todas las actividades programadas con la finalidad de hacer posible una educación de la más alta calidad.
- Guardar lealtad los subalternos con sus superiores y éstos con aquellos.
- Manifestar oportunamente iniciativas, inquietudes, disconformidades con quien corresponda para lograr un ambiente de sana convivencia en la comunidad escolar.
- Avisar oportunamente en caso de ausencia justificada a la Dirección.
- Cuidar y mantener en buen estado los elementos y recursos educativos que se le han confiado para el desarrollo de sus funciones.
- Informar a la Dirección del establecimiento ante la sospecha o certeza que un estudiante está siendo objeto de violencia intrafamiliar, abuso sexual o inducción a conductas impropias o cualquier tipo de acoso (bullying, cyberbullying, grooming o similar) por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

Art.11: Derechos del Personal

El personal del Liceo tiene derecho a:

- Contar con las facilidades necesarias para participar en las actividades gremiales programadas por las instituciones a las que se encuentre afiliado, cuidando de no alterar gravemente el funcionamiento del establecimiento.
- Hacer uso de permisos con goce de remuneraciones hasta por 6 días hábiles en el año calendario para ausentarse de sus labores. Dichos permisos deberán solicitarse al Rector, al menos con 48 horas de anticipación, quien podrá denegarlos cuando las necesidades del buen funcionamiento del establecimiento lo requieran, puesto que su otorgamiento es una facultad discrecional. El personal podrá solicitar permisos por días o medios días.
- La tramitación oportuna, por parte de la Dirección, de licencias médicas ante los organismos correspondientes.
- Defenderse de las imputaciones que puedan hacerse en su contra. Todo aquel funcionario, docente, asistente de la educación, administrativo o auxiliar, tiene el deber de recurrir ante los tribunales cuando sea objeto de imputaciones falsas, injuriosas o calumniosas.
- Contar con las facilidades para efectuar perfeccionamiento.

- Disponer de condiciones tendientes a lograr un adecuado nivel de bienestar entre el personal para el buen desempeño de sus funciones. Estas condiciones serán las siguientes:
 - Disponer de los materiales y recursos indispensables para el desempeño de las funciones, responsabilizándose de su cuidado y buen uso. Constituirá obligación del rector realizar todas las gestiones necesarias destinadas a poner a disposición de los miembros del personal los elementos indispensables requeridos para el buen desempeño de su función.

Art. 12: Prohibiciones del Personal

Queda prohibido al personal del Establecimiento:

- Realizar acciones que produzcan contaminación ambiental
- Consumir alimentos en horas de trabajo o en lugares que tengan afluencia de alumnos o público.
- Encender fuegos para quemar basuras en horas de atención de estudiantes.
- Usar elementos tóxicos y/o contaminantes, sin un adecuado control y previa autorización por el Rector.
- Fumar en el interior del Establecimiento.
- Desempeñar sus funciones en estado de intemperancia o bajo el efecto de drogas o estupefacientes.
- Manipular máquinas o elementos químicos sin el debido conocimiento o precauciones de seguridad.
- Introducir elementos que puedan presentar riesgos para la seguridad de los alumnos o el personal.
- Realizar sus funciones sin usar los elementos de seguridad exigidos.
- Autorizar la salida de estudiantes sin haber consultado a Inspectoría General o Rectoría.
- Vulnerar los derechos de los estudiantes.

TÍTULO IV

DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 13: Sin perjuicio de los derechos descritos más arriba, constituyen derechos específicos del personal docente del Liceo:

- El derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tiene 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.
- El derecho a proponer las iniciativas que estimare útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Contar con las facilidades para efectuar perfeccionamiento profesional.
- Participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades del Liceo y de las relaciones de éste con la comunidad.
- Gozar de autonomía en el ejercicio de la función docente. Esta estará sujeta a las disposiciones legales que orientan al sistema educacional, al Proyecto Educativo y a los programas específicos de mejoramiento e innovación en ejecución.
- La autonomía se ejercerá en:
 - El planeamiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje que desarrollen en su ejercicio lectivo y en la aplicación de los métodos y técnicas correspondientes.
 - La evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje de sus estudiantes, de conformidad con las normas nacionales y las acordadas por el establecimiento.
 - La selección y aplicación de los textos de estudio, metodologías y materiales didácticos teniendo en consideración los objetivos del Proyecto Educativo, las condiciones geográficas, socioeconómicas y ambientales de los alumnos.
 - La relación con las familias y los apoderados de sus alumnos, teniendo presente las normas adoptadas por el establecimiento.
 - Defenderse de las imputaciones que se le hagan. Las quejas y denuncias contra un profesor deben ser formuladas por escrito, o en su defecto escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades del establecimiento. Su texto debe ser conocido por el afectado.
 - Ser informado acerca de los resultados de sus procesos de evaluación.

Art: 14: Derechos del Equipo Docente Directivo

- Conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento.

Art. 15: Deberes del Equipo Docente Directivo

Constituyen deberes específicos de los integrantes del Equipo Docente Directivo:

- Liderar el Establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad del servicio que presta.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir, hacer cumplir y respetar todas las normas del Establecimiento a su cargo.
- Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros del equipo Docente Directivo **deberán** realizar acompañamiento pedagógico en el aula.

TÍTULO V

FUNCIONES Y DEBERES ESPECIFICOS DE LOS INTEGRANTES DEL PERSONAL DOCENTE DIRECTIVO.

Art.16: Rector

Los establecidos por el D.F.L. N° 1 de 1996 del Mineduc, texto refundido y sistematizado de la Ley N° 19.070/91 y de las Leyes que la Complementan y Modifican.

Descripción del Cargo:

Es el profesional de la Educación de Nivel Superior que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la Educación del Establecimiento. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Es el responsable de supervisar y dirigir el funcionamiento del colegio y de liderar el equipo de trabajo que conforma la Unidad Educativa del establecimiento, asegurando que todas las actividades académicas se lleven a cabo de manera eficiente y efectiva. También es responsable de desarrollar e implementar políticas y estrategias educativas, asegurando que el establecimiento cumpla con los estándares de calidad y los objetivos establecidos, creando y aplicando programas de formación para los y las docentes y estudiantes.

La Dirección del Liceo debe mantener el compromiso con la comunidad educativa y debe fomentar la participación de los y las estudiantes en la vida del establecimiento, respetando los lineamientos institucionales que emanan del Proyecto Educativo y los reglamentos internos, protocolos y leyes vigentes.

Roles y Funciones:

- ✓ Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, instaurando una cultura de altas expectativas en la comunidad educativa.
- ✓ Organizar y supervisar el trabajo de los y las docentes y de los Asistentes Educativos.
- ✓ Proponer al personal Docente y No docente, a contrata y de reemplazo.
- ✓ Promover una adecuada convivencia en el Colegio.
- ✓ Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Liceo, los Planes y Programas de Estudio y su implementación.
- ✓ Organizar, observar y orientar instancias de trabajo técnico pedagógico de los y las docentes.
- ✓ Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento y dar Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.

- ✓ Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión del Liceo, especialmente a través de reuniones con el Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados y Centro Estudiantil.
- ✓ Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar
- ✓ Tener informado a toda la Comunidad Educativa sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
- ✓ Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.
- ✓ Fomentar la participación y el trabajo colaborativo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- ✓ Realizar reuniones periódicas con el equipo de gestión para ir evaluando el quehacer institucional.
- ✓ Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior del Liceo.
- ✓ Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo al manual las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- ✓ Planificar y articular planes de integración con los diversos estamentos que componen la Comunidad Educativa.
- ✓ Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los y las estudiantes y las madres, los padres, madres, apoderados y/o apoderadas.
- ✓ Resolver los conflictos que se producen en el interior del Liceo recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución, acompañada de los estamentos correspondientes.
- ✓ Gestionar la relación con la comunidad y su entorno.
- ✓ Difundir el PEI y asegurar su participación en la comunidad.
- ✓ Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar.
- ✓ Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente.
- ✓ Mantener las relaciones con las autoridades Ministeriales y Municipales de forma directa o delegando funciones que puedan ser reemplazadas
- ✓ Tomar decisiones y resolver en cuanto a permisos administrativos del personal docente.
- ✓ Decidir autorizaciones y salidas de emergencias de todo el personal, informando a la Jefatura administrativa.
- ✓ Relacionarse públicamente frente a la comunidad.

Art.17: Inspector/a General

Los establecidos por el D.F.L. N° 1 de 1996 del Mineduc, texto refundido y sistematizado de la Ley N°19.070/91 y de las Leyes y Reglamentos Vigentes que la Complementan y Modifican.

Descripción del cargo:

El Inspector/a General tiene la responsabilidad de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia. Será su función central coordinar la Gestión de la Convivencia Escolar.

Roles y funciones

- ✓ Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento.
- ✓ Es el responsable de la marcha del establecimiento en ausencia de Dirección.
- ✓ Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar
- ✓ Actualizar constantemente el Manual de Convivencia, en conjunto con la Dirección, el Equipo de Convivencia Escolar.
- ✓ Participar de los procesos de mediación disciplinaria
- ✓ Mantener una convivencia sana con todos los y las integrantes de los demás estamentos
- ✓ Recepcionar a los padres, madres, apoderados y/o apoderadas para compartir la situación disciplinaria de los hijos/as
- ✓ Distribuir funciones de los asistentes educativos.
- ✓ Incentivar el constante desarrollo profesional de los asistentes educativos-
- ✓ Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento.
- ✓ Controlar el cumplimiento del horario de los y las docentes en el aula y asistentes de la educación.
- ✓ Autorizar y registrar la salida de los estudiantes.
- ✓ Recibir las justificaciones de atrasos e inasistencias
- ✓ Coordinar atenciones de padres, madres, apoderados y/o apoderadas con los y las docentes de acuerdo a un calendario semanal.
- ✓ Monitorear la forma de relacionarse del estudiantado, promoviendo hábitos de puntualidad y respeto con toda la comunidad educativa.
- ✓ Monitorear el uso del Libro de registro digital
- ✓ Programar y coordinar las labores de Inspectores de pasillo y Auxiliares de Servicio.
- ✓ Resolver las salidas extraordinarias de los estudiantes.
- ✓ Supervisar el cumplimiento del reglamento de orden, higiene y seguridad.
- ✓ Velar por la buena presentación y el aseo del establecimiento.

- ✓ Programar los horarios de clases y de colaboración, previa consulta a Dirección y organismos técnicos.
- ✓ Llevar el Control de asistencia de estudiantes.
- ✓ Integrar el equipo de Coordinación Directiva.
- ✓ Integrar el equipo de acompañamiento docente.
- ✓ Asesorar a la Dirección en el ámbito que le compete.
- ✓ Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del Liceo.
- ✓ Integrar en el equipo de coordinación PISE
- ✓ Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
- ✓ Comunicar inmediatamente a su jefe directo cualquier situación que afecte a un estudiante y que pueda ser riesgosa o constitutiva de delito (agresiones, vulneración, negligencia, entre otros)
- ✓ Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes y/o compañeros y compañeras de trabajo.
- ✓ Crear y mantener un clima de armonía, fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la comunidad escolar.
- ✓ Hacer seguimiento a la asistencia y puntualidad de los estudiantes, generando un plan de acción, junto a dirección, en el caso de que sea necesario

Art.18: Jefe de Unidad Tecnico-Pedagogica

Los establecidos por el D.F.L. N° 1 de 1996 del Mineduc, texto refundido y sistematizado de la Ley N° 19.070/91 y de las Leyes que la Complementan y Modifican.

Descripción del Cargo:

Profesionales que se responsabilizan de trabajar en conjunto con la Dirección en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Roles y Funciones:

- ✓ Asegurar la aplicación de los Objetivos fundamentales del Marco Curricular vigente
- ✓ Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio
- ✓ Realizar acompañamiento al aula en forma periódica, al igual que los procesos de retroalimentación del acompañamiento.
- ✓ Supervisar la implementación de los programas en el aula, a través de visitas y caminatas al aula, revisión y retroalimentación de planificaciones y supervisión del ingreso de calificaciones, asistencia, entrevistas con estudiantes y sus familias, y completación de leccionarios de los y las docentes.

- ✓ Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudio.
- ✓ Promover entre los y las docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo al Marco Curricular nacional
- ✓ Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje en coherencia con los planes y programas de estudio y los criterios de cada uno de los niveles.
- ✓ Asegurar el logro de los aprendizajes esperados consignados en las bases curriculares de la educación.
- ✓ Planificar y organizar las actividades técnico- pedagógicas del año lectivo, de acuerdo a normativa vigente.
- ✓ Elaborar el plan de gestión anual académico
- ✓ Coordinar acciones para la actualización constante del Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Confección, junto a la Dirección del establecimiento, de la carga horaria de los y las docentes y distribución del plan de estudio.
- ✓ Ayuda y asistencia en la confección de horarios de profesores junto a Dirección del establecimiento, a quien corresponda esa función.
- ✓ Presidir los consejos técnicos pedagógicos por niveles, cursos paralelos y asignaturas.
- ✓ Realizar reuniones técnicas para coordinar acciones con docente, equipo PIE, Departamentos, entre otros.
- ✓ Planificar y programar la calendarización de las actividades curriculares de libre elección del establecimiento.
- ✓ Implementar y distribuir los textos escolares a los y las estudiantes.
- ✓ Confeccionar y actualizar junto a todos los y las docentes el reglamento interno de evaluación.
- ✓ Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- ✓ Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos y niveles.
- ✓ Organizar instancias de reflexión docente para la implementación efectiva del currículum.
- ✓ Promover entre los y las docentes altas expectativas en el logro de resultados de los y las estudiantes.
- ✓ Supervisar, la marcha de los refuerzos y adaptaciones curriculares.
- ✓ Supervisar los aspectos informativos, educativos y académicos que las o los profesores jefes deben transmitir en las reuniones con alumnado y familias.
- ✓ Monitorear, periódicamente, el cumplimiento de la completación de libro digital correspondientes a los y las docentes.
- ✓ Revisar actas de fin de año antes de terminar el proceso SIGE.
- ✓ En conjunto con el Inspector General, es el responsable de la marcha del establecimiento en ausencia de Dirección.

- ✓ Hacer seguimiento constante a estudiantes y, en conjunto con coordinación PIE y/o convivencia escolar, realizar entrevistas con estudiantes y/o padres, madres, apoderados y/o apoderadas.
- ✓ Responsabilizarse del material pedagógico que se utilizará en el aula cuando algún docente no asista, entregándolo a Inspectoría para su aplicación.
- ✓ Transmitir a los docentes las decisiones emanadas de la Dirección en todos los aspectos, sean colectivos o individuales, sobre todo respecto a los y las estudiantes y sus familias, de manera eficaz y eficiente, tomando acciones de forma rápida, y especialmente luego de entrevistas con cualquier persona integrante de la comunidad educativa.
- ✓ Reunirse semanalmente con Dirección para toma de decisiones e informe de estado.
- ✓ Crear y mantener un clima de armonía, fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la comunidad escolar.

Art.19: Orientador

Descripción del cargo:

Profesional de la educación en Orientación que forma parte del Equipo de Gestión, trabaja de manera conjunta con la Coordinadora de Convivencia, Inspector General, UTP y docentes jefes en fortalecer los procesos de desarrollo frente a dificultades que evidencien los estudiantes tanto a nivel académico como a nivel emocional

Roles y Funciones

- ✓ Trabajar en conjunto con Inspectoría general en temas de seguimiento de estudiantes con dificultades disciplinarias.
- ✓ Elaborar el programa anual de orientación del Liceo, según las directrices del ministerio de educación
- ✓ Monitorea y evalúa el programa anual de orientación del Liceo.
- ✓ Toda materia de Orientación Educacional que requiera de una toma de decisiones deberá ser conocida por el equipo Directivo del Liceo.
- ✓ Presentar el plan de Gestión Anual a Dirección y/o Equipo de Gestión
- ✓ Hacer seguimiento y evaluación del plan de gestión anual.
- ✓ Planificar y coordinar las actividades de orientación.
- ✓ Presidir reuniones con profesores jefes para coordinar el trabajo escolar.
- ✓ Gestionar acciones de perfeccionamiento con los y las docentes en materia de orientación educacional y vocacional.
- ✓ Coordinar y apoyar con sugerencias metodológicas a las clases de Orientación, desarrollo personal y Técnicas de Estudios.-

- ✓ Coordinar y programar visitas o encuentros con Universidades e Institutos de nivel superior para conocer y motivar la continuación de estudios.
- ✓ Coordinar charlas y entrevistas para conocer todos los beneficios que existen para la continuación de estudios en nivel superior.
- ✓ Aplicar test, cuestionarios y otros de intereses y exploración vocacional.
- ✓ Coordinar trabajos de talleres con las redes de apoyo: previene, SENDA, Carabineros, Investigaciones, Servicio de Salud, consultorio de salud ,etc.
- ✓ Asesorar a las o los profesores jefes en las actividades de orientación para la formación valórica de acorde al perfil del alumno/a del Liceo.
- ✓ Planificar y coordinar el proceso de continuación de estudios de los estudiantes de Cuartos Medios.
- ✓ Monitorear a los profesores/as jefes en la elección de mejores compañeros de curso y/o directivas
- ✓ Proyectar charlas y ejecutar proyectos para los padres, madres, apoderados y/o apoderadas según la necesidad.
- ✓ Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
- ✓ Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- ✓ Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los y las estudiantes.
- ✓ Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
- ✓ Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- ✓ Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
- ✓ Impulsar el desarrollo de una cultura democrática y ética en el Liceo.
- ✓ Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
- ✓ Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
- ✓ Comunicar inmediatamente a su jefe directo cualquier situación que afecte a un o una estudiante y que pueda ser riesgosa o constitutiva de delito (agresiones, vulneración, negligencia, entre otros)
- ✓ Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes y/o compañeros y compañeras de trabajo.
- ✓ Crear y mantener un clima de armonía, fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la comunidad escolar

Art.20: Coordinadora Programa de Integración.

Descripción de la función:

La coordinadora del programa de integración ofrece liderazgo, gestión y administración en el apoyo a todos los estudiantes que asisten al Liceo, y especialmente a aquellos que integran el programa. Está a cargo de implementar estrategias para integrar a los estudiantes con sus compañeros de clase, mejorar la participación de los estudiantes en el aula y fomentar el respeto entre las personas que conforman la comunidad. La coordinadora es responsable de la organización, planificación y coordinación de actividades de integración, así como evaluar los resultados de los programas y de las funciones, tomando las medidas necesarias para lograr los resultados deseados.

Roles y funciones:

- ✓ Planificar, supervisar y evaluar las diversas acciones anuales que se realizan dentro del PIE, facilitando los procesos de articulación entre los diversos actores de la comunidad que apuntan al mejoramiento continuo de los procesos de enseñanza- aprendizaje de los estudiantes.
- ✓ Hacer seguimiento a las actividades que realizan las y los integrantes del equipo, al trabajo colaborativo docente y acompañamiento a las familias.
- ✓ Regular el adecuado funcionamiento del grupo de profesionales que conforman el equipo de aula, resguardando que se cumplan los requerimientos que establece el decreto 170 del ministerio de educación.
- ✓ Establecer horarios y calendario de actividades tanto anuales como semestrales, para el trabajo en equipo PIE y en equipos de aula.
- ✓ Ser nexo entre instituciones de salud con establecimiento.
- ✓ Participar de reuniones en equipos de aula
- ✓ Hacer seguimiento de los estudiantes tanto del PIE como del curso en general al que pertenezcan.
- ✓ Establecer parámetros para las planificaciones del equipo de aula.
- ✓ Revisar los antecedentes de estudiantes antiguos y nuevos del PIE.
- ✓ Realizar talleres a la comunidad educativa en general
- ✓ Reunirse semanalmente con dirección
- ✓ Participar en el equipo de gestión
- ✓ Participar en reuniones de ciclo y consejos
- ✓ Generar instancias de reflexión para la Comunidad que incentiven la integración
- ✓ Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- ✓ Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones del establecimiento para el desarrollo del PIE.

- ✓ Conformar el equipo y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los y las integrantes del PIE.
- ✓ Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- ✓ Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.
- ✓ Asegurar la inscripción de los y las profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- ✓ Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- ✓ Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles.
- ✓ Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- ✓ Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.
- ✓ Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
- ✓ Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
- ✓ Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- ✓ Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- ✓ Participar en el equipo de acompañamiento al aula haciendo la retroalimentación correspondiente.
- ✓ Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- ✓ Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas, en función de las NEE de los estudiantes.
- ✓ Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, destinadas al trabajo colaborativo.
- ✓ Conocer la realidad comunal y familiar.
- ✓ Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna.
- ✓ Subir la información a plataformas del ministerio para ingreso de estudiantes al programa de integración.
- ✓ Monitorear el trabajo administrativo del personal a cargo.
- ✓ Entregar, en conjunto las directrices sobre plan de desregulación a Asistentes de la Educación.

- ✓ Comunicar inmediatamente a su jefe directo cualquier situación que afecte a un o una estudiante y que pueda ser riesgosa o constitutiva de delito (agresiones, vulneración, negligencia, entre otros)
- ✓ Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes y/o compañeros y compañeras de trabajo.
- ✓ Crear y mantener un clima de armonía, fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la comunidad escolar.

Art.21: Coordinadora Convivencia Educativa

Descripción del Cargo:

La coordinadora Convivencia Educativa coordina el equipo de Convivencia escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífica, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. Cuenta con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades de formación, prevención y promoción de la buena convivencia, y el plan de convivencia, y delegar tareas.

Roles y Funciones

- ✓ Mantenerse al día con los lineamientos u orientaciones emanadas desde el Ministerio de Educación respecto a convivencia y su transmisión a la comunidad, analizando y contextualizando cuando sea necesario.
- ✓ Realizar capacitaciones a distintos estamentos en temáticas de convivencia y actualizaciones de lineamientos de la superintendencia
- ✓ Coordinar la elaboración, por cada integrante del equipo, de planes y programas de acuerdo a su función
- ✓ Alinear su plan de trabajo con los indicadores de calidad en cada una de sus dimensiones
- ✓ Conformar el equipo de Convivencia Escolar y generar estrategias de trabajo colaborativo
- ✓ Coordinar el equipo de Convivencia Escolar, liderando el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia, fortaleciendo el aprendizaje de modos de convivencia pacífico.
- ✓ Centrar su actuar en los y las estudiantes, de manera integral y promoviendo la participación de todos actores de la comunidad educativa en sus distintos roles para el logro de este objetivo.

- ✓ Generar estrategias de trabajo preventivo en las áreas de formación y convivencia escolar.
- ✓ Detectar y priorizar necesidades a través de un diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa, a partir de los focos que tensionan la convivencia.
- ✓ Generar y realizar seguimiento y evaluación de planes de gestión de convivencia y formación
- ✓ Gestionar un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- ✓ Mantener comunicación con dirección
- ✓ Establecer y fortalecer redes internas y externas de apoyo a los y las estudiantes y sus necesidades, especialmente de salud mental.
- ✓ Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar, con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia y formación.
- ✓ Comunicar inmediatamente a su jefe directo cualquier situación que afecte a un o una estudiante y que pueda ser riesgosa o constitutiva de delito (agresiones, vulneración, negligencia, entre otros)
- ✓ Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes y/o compañeros y compañeras de trabajo.

TÍTULO VI

DEBERES Y FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

Art 22: PROFESOR/A JEFE

Los establecidos por el D.F.L. N° 1 de 1996 del Mineduc, texto refundido y sistematizado de la Ley N° 19.070/91 y de las Leyes que la Complementan y Modifican.

Descripción del cargo:

Son los y las profesionales de nivel superior, docentes que llevan a la práctica todo el proceso y quehacer académico y curricular que determina el Marco de Enseñanza Nacional y propio del Establecimiento. Debe respetar los lineamientos institucionales que emanan del Proyecto Educativo, los reglamentos internos y protocolos.

Roles y Funciones:

EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN

- ✓ Mantener una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y padres, madres, apoderados y/o apoderadas.
- ✓ Asumir un rol de liderazgo con estudiantes y frente a las familias
- ✓ Aplicar diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (anamnesis, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras)
- ✓ Informar al apoderado de las anotaciones u observaciones hechas a sus estudiantes en el libro de clases.
- ✓ Mantener informado de la asistencia de los estudiantes, comunicándose con los padres, madres, apoderados y/o apoderadas en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
- ✓ Realizar entrevistas formales a todos los estudiantes de su curso para establecer alianzas estratégicas.
- ✓ Utilizar las horas de atención de padres, madres, apoderados y/o apoderadas para establecer alianzas de colaboración entre el Liceo y la familia.
- ✓ Identificar asertivamente a los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y/o emocionales para derivar oportunamente al Orientador, PIE o a la entidad que corresponda e informar a los padres, madres, apoderados y/o apoderadas de manera sistemática y ordenada.
- ✓ Realizar monitoreo sistemático a los estudiantes que han derivado a los y las profesionales para su atención.
- ✓ Monitorear el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso.

- ✓ Aplicar las actividades de los programas de desarrollo personal, acción social, gestión del aprendizaje, orientación, orientación vocacional, en estrecha relación-coordinación con quien corresponda.
- ✓ Dirigir, motivar y evaluar las reuniones de padres, madres, apoderados y/o apoderadas del curso.
- ✓ Asesorar a la Directiva de padres, madres, apoderados y/o apoderadas del Curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
- ✓ Entregar información académica y de desarrollo personal de los estudiantes de su curso al Consejo de Profesores, según los lineamientos institucionales.
- ✓ Elaborar el Informe académico y de personalidad de los estudiantes de su curso, cuando sea solicitado tanto por entidades internas como externas.
- ✓ Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del Profesor Jefe, de acuerdo a los lineamientos del Liceo.
- ✓ Comunicar inmediatamente a su jefe directo cualquier situación que afecte a un o una estudiante y que pueda ser riesgosa o constitutiva de delito (agresiones, vulneración, negligencia, entre otros)
- ✓ Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes y/o compañeros de trabajo.
- ✓ Crear y mantener un clima de armonía, de fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la Comunidad Escolar.
- ✓ Mantener el trabajo administrativo al día, para facilitar la articulación entre colegas.

EN EL ÁMBITO CURRICULAR

- ✓ Difundir el Proyecto Educativo Institucional, en reuniones o talleres, asociándolo a la responsabilidad de los padres, madres, apoderados y/o apoderadas, y el Liceo en el desarrollo moral de los estudiantes.
- ✓ Realizar reuniones de padres, madres, apoderados y/o apoderadas con objetivos claros y de acuerdo a los lineamientos del establecimiento.
- ✓ Realizar plenamente su horario de atención a padres, madres, apoderados y/o apoderadas y entrevistas, sistematizando los datos para informar acerca del progreso o dificultades que su hijo/a presenta, tanto a nivel académico como a nivel de disciplina, de manera de consensuar estrategias remediales en las que asuman su responsabilidad como padres.
- ✓ Realizar entrevista con padres, madres, apoderados y/o apoderadas, y estudiantes, con el propósito de facilitar el diálogo al interior de la familia, potenciando la integración en el proceso de desarrollo y aprendizaje.

EN EL ÁMBITO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PREVENTIVOS Y DE DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS.

- ✓ Rescatar información respecto a los factores de riesgo de sus estudiantes y sus familias.
- ✓ Aplicar estrategias para la detección temprana de consumo indebido de alcohol y drogas.
- ✓ Involucrar a los padres, madres, apoderados y/o apoderadas en los proyectos de prevención.
- ✓ Coordinar con Orientación debates, charlas, presentación de testimonios, con relación al uso indebido de drogas y alcohol, en relación al desarrollo de la afectividad y sexualidad en el nivel que corresponda
- ✓ Realizar escucha activa frente a los problemas y dificultades de sus estudiantes.
- ✓ Integrar en las estrategias de prevención elementos propios de la cultura juvenil.
- ✓ Planificar, implementar y evaluar actividades orientadas al desarrollo de los factores protectores en los estudiantes.
- ✓ Mantener informados a los estamentos que corresponde de los casos en riesgo de su curso.
- ✓ Establecer la red de apoyo de los estudiantes en coordinación con Convivencia Escolar y Orientación.

Art.23: PROFESOR/A DE AULA

Los establecidos por el D.F.L. N° 1 de 1996 del Mineduc, texto refundido y sistematizado de la Ley N° 19.070/91 y de las Leyes que la Complementan y Modifican.

Descripción del cargo:

Son los y las profesionales de nivel superior, docentes que llevan a la práctica todo el proceso y quehacer académico y curricular que determina el Marco de Enseñanza Nacional y propio del Establecimiento. Debe respetar los lineamientos institucionales que emanan del Proyecto Educativo, los reglamentos internos y protocolos.

Roles y Funciones

- ✓ Seguir las directrices establecidas por la Dirección en cuanto a desarrollo de Planes y Programas.
- ✓ Procurar conocer la realidad personal del alumnado para poder actuar con ellos mediante un trato comprensivo, cordial, pero a la vez con una autoridad enérgica.

- ✓ Conocer, hacer suyo y transmitir el Proyecto Educativo.
- ✓ Conocer, hacer suyo y transmitir el manual de convivencia interna del Liceo.
- ✓ Lograr los Objetivos impuestos a su asignatura y los elementos de transversalidad que se acuerden como lineamiento institucional
- ✓ Respetar en un 100% los lineamientos institucionales que se han acordado en conjunto y que se han establecido como directrices por parte de la Entidad Sostenedora
- ✓ Planificar cada una de las unidades de trabajo de aula, de acuerdo a los objetivos y habilidades de aprendizaje estipuladas en las bases curriculares, las indicaciones de Coordinación, evaluando, calificando, y reforzando a los estudiantes según sus necesidades y en la forma que indica el Reglamento de Evaluación.
- ✓ Manifestar interés por sus estudiantes, entregando retroalimentación permanente valorando sus logros y esfuerzos.
- ✓ Implementar rutinas y procedimientos que permitan un adecuado uso del tiempo.
- ✓ Promover que los estudiantes desarrollen la capacidad de trabajar y estudiar de manera independiente, entregándoles estrategias para ello.(ej: interrogaciones, controles breves, lecturas complementarias, entre otras)
- ✓ Apoyar a los estudiantes que presentan trastornos de aprendizaje, participando en el proceso de co-educación junto a los y las profesionales que integran el equipo de integración escolar.
- ✓ Cumplir correctamente con las normativas emanadas del MINEDUC, en lo relativo al libro Digital de clases: firmas, registro de materias, seguimiento de los estudiantes, calificaciones, registro de reuniones de subcentro y entrevista con los padres, madres, apoderados y/o apoderadas, evaluación formativa, DUA, entre otras.
- ✓ Cumplir satisfactoriamente con las normativas emanadas de la Dirección, UTP, Inspectoría General y Convivencia Escolar, como también los acuerdos tomados en el Consejo de Profesores.
- ✓ Cerrar el libro de clases digital y protegerlo de algún mal uso que pueda dársele
- ✓ Asistir a los Consejos de Profesores, informando con objetividad sobre su trabajo académico y participar responsablemente en los debates y acuerdos que se tomen.
- ✓ Cumplir puntualmente con el calendario y horario escolar, dando aviso oportuno de alguna alteración al respecto.
- ✓ Crear y mantener un clima de armonía, de fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la Comunidad Escolar.
- ✓ Cuidar estrictamente el buen desarrollo de las clases, exigiendo un orden apto para un aprendizaje de calidad. La limpieza, la buena presentación, los modales y el vocabulario de los estudiantes deben ser puntos de observación continua, con el fin de lograr el perfil de alumno que pretende el Liceo.

- ✓ Velar por que los estudiantes no salgan de la sala durante la clase, insistir en la formación de hábitos, limpieza del entorno, cuidado de sus pertenencias, cuidado de materiales, cuidado de la infraestructura, autocuidado, entre otros.
- ✓ Supervisar a partir del toque del timbre al curso con el que le corresponde y controlar el ingreso y salida de los estudiantes de la sala.
- ✓ Velar por el aseo y el ornato de la sala de clases y hacer tomar conciencia a los estudiantes de cuidar y proteger su persona y el medio ambiente, no permitiéndoles comer, tirar papeles, masticar chicle en la sala, etc.
- ✓ Comunicar inmediatamente a su jefe directo cualquier situación que afecte a un o una estudiante y que pueda ser riesgosa o constitutiva de delito (agresiones, vulneración, negligencia, entre otros)
- ✓ Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes y/o compañeros de trabajo.
- ✓ Crear y mantener un clima de armonía, de fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la Comunidad Escolar.
- ✓ Mantener el trabajo administrativo al día, para facilitar la articulación entre colegas.
- ✓ Cumplir con las orientaciones de PISE
- ✓ Cumplir con los planes y programas de estudio que correspondan a su disciplina y área del conocimiento.

Art.24: EDUCADORAS DIFERENCIALES

Descripción del cargo:

Las educadoras diferenciales tienen el papel de apoyar el aprendizaje de los estudiantes con necesidades específicas; como trastornos del espectro autista, discapacidad intelectual, trastornos del aprendizaje, trastornos dismórficos y otros. Trabajan directamente con los y las estudiantes para identificar sus necesidades y desarrollar estrategias de intervención individualizadas para ayudarles a alcanzar su potencial académico. Esto incluye ajustes de material de aprendizaje, adaptaciones de instrucción, asesoramiento, trabajo en grupo, evaluación y desarrollo de habilidades sociales. Las educadoras diferenciales también trabajan en estrecha colaboración con docentes, padres, madres, apoderados y/o apoderadas, y todas las partes interesadas para asegurar que las necesidades de los estudiantes sean satisfechas de manera efectiva.

Roles y funciones

- ✓ Detectar y evaluar las NEE de los estudiantes en conjunto con los y las docentes de aula
- ✓ Apoyar en el aula común y aula de recursos, en las asignaturas donde los estudiantes requieren mayores apoyos.
- ✓ Trabajar en el aula de recursos, si el estudiante requiere apoyos permanentes.
- ✓ Implementar en cada curso estrategias para responder a la diversidad, a través del trabajo colaborativo y co-docente.
- ✓ Realizar un adecuado seguimiento familiar, a través de entrevistas con padres, madres, apoderados y/o apoderadas de estudiantes que pertenecen al proyecto de integración.
- ✓ Incorporar estrategias y hábitos de estudio en los estudiantes, no sólo del programa, sino también de quienes lo necesiten dentro del aula
- ✓ Realizar talleres de apoyo en temáticas cognitivas e instrumentales (lectura, escritura y cálculo)
- ✓ Hacer evaluaciones pedagógicas a todos los estudiantes derivados
- ✓ Realizar informes psicopedagógicos de alumnos del PIE y rellenar los formularios correspondientes
- ✓ Realizar un plan de trabajo individual por estudiante que será aplicado durante el periodo escolar
- ✓ Realizar adaptaciones y evaluaciones diferenciadas para alumnos que presentan mayores dificultades.
- ✓ Participar en talleres de reflexión y consejos
- ✓ Capacitarse en NEE según las necesidades de los estudiantes del establecimiento
- ✓ Participar en reuniones de equipo
- ✓ Realizar un trabajo de co-docencia e instruirse en el currículum según el curso en el que se desempeñan.
- ✓ Comunicar inmediatamente a su jefe directo cualquier situación que afecte a un o una estudiante y que pueda ser riesgosa o constitutiva de delito (agresiones, vulneración, negligencia, entre otros)
- ✓ Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes y/o compañeros y compañeras de trabajo.
- ✓ Crear y mantener un clima de armonía, fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la comunidad escolar.
- ✓ Mantener el trabajo administrativo al día, para facilitar la articulación entre colegas.
- ✓ Al final del año, hacer el traspaso de curso a la educadora correspondiente.

TÍTULO VII

DEBERES Y FUNCIONES DEL PERSONAL NO DOCENTE

Art.25: PSICÓLOGO

Los reconocidos por la Leyes vigentes, Leyes N° 19.464/96 y 20.244/08 y el Código del Trabajo, según su contrato o nombramiento.

Descripción del Cargo

El psicólogo o psicóloga, y los y las profesionales que cumplen una importante función dentro de los equipos de convivencia, deben tener experiencia en trabajos socioeducativos y con familias, capacidad para trabajar en equipo y en redes en áreas tales como salud, estilos de vida saludable, prevención de drogas, embarazo adolescente, entre otras. Su función es comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los y las estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los y las docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes

Roles y funciones

- ✓ Conocer la realidad de los estudiantes del establecimiento escolar mediante la realización de entrevistas individuales, así como también a padres, madres y/o apoderados y apoderadas.
- ✓ Recabar antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de niños y adolescentes.
- ✓ Derivar casos a otros especialistas y realizar seguimiento oportuno de las derivaciones realizadas.
- ✓ Conocer las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para poder trabajar intersectorialmente.
- ✓ Trabajar en conjunto con el equipo de convivencia en acciones que permitan el mejoramiento de la relación familia liceo y el compromiso de las familias con el Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima en función del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, de la Política Nacional de Convivencia Escolar y de los instrumentos de gestión educativa que abordan en conjunto los diferentes planes y programas del establecimiento.
- ✓ Comunicar inmediatamente a su jefe directo cualquier situación que afecte a un estudiante y que pueda ser riesgosa o constitutiva de delito (agresiones, vulneración, negligencia, entre otros)

- ✓ Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes y/o compañeros y compañeras de trabajo.
- ✓ Crear y mantener un clima de armonía, fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la comunidad escolar.

Art.26: TRABAJADOR/A SOCIAL

Los reconocidos por la Leyes vigentes, Leyes N° 19.464/96 y 20.244/08 y el Código del Trabajo, según su contrato o nombramiento.

Descripción del cargo:

El trabajador/a social en el ámbito educativo cumple un papel esencial en la construcción de un entorno educativo inclusivo, equitativo y saludable. Forma parte del Equipo de Convivencia Educativa. Sus funciones abarcan tanto el apoyo directo a estudiantes y familias como la colaboración con docentes y equipos directivos para fortalecer la comunidad escolar.

Roles y funciones

- ✓ Actuar como puente entre estudiantes, familias y docentes, facilitando la comunicación y resolución de conflictos.
- ✓ Brindar acompañamiento emocional y social a estudiantes en situación de vulnerabilidad.
- ✓ Conectar a las familias con servicios comunitarios, programas sociales y redes de apoyo.
- ✓ Identificar factores de riesgo (violencia, abandono, problemas de salud mental) y diseñar estrategias de intervención temprana.
- ✓ Favorecer la integración de estudiantes con necesidades educativas especiales o provenientes de contextos diversos.
- ✓ Apoyar a docentes en la comprensión de factores sociales que afectan el rendimiento académico.
- ✓ Analizar problemáticas sociales dentro del Liceo y proponer políticas de mejora.
- ✓ Realizar diagnósticos sociofamiliares de estudiantes.
- ✓ Diseñar y ejecutar programas de prevención (bullying, consumo de sustancias, deserción escolar).
- ✓ Coordinar talleres de habilidades sociales, convivencia y autocuidado.
- ✓ Acompañar procesos de crisis familiares (separaciones, violencia intrafamiliar, migración).
- ✓ Elaborar informes sociales para equipos directivos o instituciones externas.
- ✓ Promover la participación activa de las familias en la vida escolar.

Art.27: PSICÓLOGO PIE

Los reconocidos por la Leyes vigentes, Leyes N° 19.464/96 y 20.244/08 y el Código del Trabajo, según su contrato o nombramiento.

Descripción del cargo:

El psicólogo del programa de integración es el o la profesional encargado de ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades sociales, emocionales y cognitivas necesarias para un entorno educativo saludable. Trabaja para detectar y prevenir problemas de comportamiento y adaptación, así como para promover el bienestar y el aprendizaje de los estudiantes. El psicólogo realiza evaluaciones para determinar las necesidades específicas de los estudiantes, además de ofrecer apoyo y consejo en áreas como la comunicación, el manejo de conflictos, el rendimiento académico, la motivación y la autoestima. También puede trabajar con los y las docentes para ayudarles a comprender mejor a los estudiantes, y a proporcionarles un apoyo educativo apropiado.

Roles y funciones:

- ✓ Evaluar, hacer diagnóstico psicométrico e intervenir en los casos de estudiantes con dificultades emocionales, cognitivas, conductuales y/o de adaptación
- ✓ Realizar evaluaciones y re-evaluaciones psicométricas para determinar los estudiantes que ingresan y/o continúan en el PIE.
- ✓ Entregar la información correspondiente de manera oportuna a la Coordinadora y a las Educadoras Diferenciales
- ✓ Realizar intervenciones psicoeducativas, grupales y/o individuales, con alumnos pertenecientes al PIE.
- ✓ Realizar y difundir el Plan de trabajo y avances de estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar.
- ✓ Realizar de seguimiento y derivación de alumnos que presentan situaciones emocionales y familiares
- ✓ Participar en equipos de aula
- ✓ Entregar apoyo y sensibilización en el trabajo con familias y Comunidad Escolar.
- ✓ Participar en reuniones de equipo
- ✓ Participar en la elaboración de Planes de apoyo o planes de adecuaciones curriculares
- ✓ Participar en llenado de formularios
- ✓ Participar en talleres de reflexión y consejos.
- ✓ Comunicar inmediatamente a su jefe directo cualquier situación que afecte a un o una estudiante y que pueda ser riesgosa o constitutiva de delito (agresiones, vulneración, negligencia, entre otros)

- ✓ Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes y/o compañeros de trabajo.
- ✓ Crear y mantener un clima de armonía, de fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la Comunidad Escolar.
- ✓ Mantener el trabajo administrativo al día, para facilitar la articulación entre colegas.

Art.28: FONOAUDIÓLOGA.

Los reconocidos por la Leyes vigentes, Leyes N° 19.464/96 y 20.244/08 y el Código del Trabajo, según su contrato o nombramiento.

Descripción del cargo:

La función de la fonoaudióloga del programa de integración es ayudar a los estudiantes con necesidades especiales a desarrollar habilidades comunicativas adecuadas para su edad, así como ayudarles a mejorar su lenguaje y habla para que puedan relacionarse mejor. Esto incluye evaluar y diagnosticar el lenguaje y la voz del o la estudiante para identificar cualquier problema. La fonoaudióloga también puede proporcionar terapia individual o en grupo para mejorar la forma en que el estudiante se comunica, y puede asesorar al personal docente y al personal del colegio para ayudarles a mejorar la integración del estudiante.

Roles y funciones:

- ✓ Realizar evaluaciones psicopedagógicas de estudiantes
- ✓ Trabajar con estudiantes pertenecientes al programa de integración escolar y hacer apoyo en aula e individual
- ✓ Hacer seguimiento y derivación de alumnos que presentan situaciones emocionales y familiares
- ✓ Participar en el equipo de aula según cursos atendidos
- ✓ Hacer adaptaciones y evaluaciones diferenciadas de alumnos que presentan mayores dificultades.
- ✓ Entregar sugerencias de trabajo a docentes de aula
- ✓ Realizar una evaluación inicial de los estudiantes con problemas de lenguaje y comunicación para identificar sus necesidades.
- ✓ Realizar sesiones de terapia individual para ayudar a los estudiantes a mejorar sus habilidades de lenguaje y comunicación.
- ✓ Colaborar con los y las docentes del liceo para ayudarles a comprender y apoyar a estudiantes con problemas de lenguaje y comunicación.
- ✓ Ofrecer sesiones de grupo para ayudar a los estudiantes a comprender mejor el lenguaje y la comunicación entre ellos.

- ✓ Proporcionar pruebas y evaluaciones para identificar problemas de lenguaje y comunicación, así como para determinar la eficacia de la terapia.
- ✓ Ofrecer consejo y apoyo a los padres, madres, apoderados y apoderadas para ayudarles a comprender mejor los problemas de lenguaje y comunicación de sus hijos.
- ✓ Trabajar con el equipo docente para desarrollar estrategias de integración para los estudiantes con problemas de lenguaje y comunicación.
- ✓ Investigar y estudiar los últimos avances en el campo de la fonoaudiología para mejorar la calidad de la atención y los resultados de los y las estudiantes.
- ✓ Comunicar inmediatamente a su jefe directo cualquier situación que afecte a un o una estudiante y que pueda ser riesgosa o constitutiva de delito (agresiones, vulneración, negligencia, entre otros)
- ✓ Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes y/o compañeros y compañeras de trabajo.
- ✓ Crear y mantener un clima de armonía, fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la comunidad escolar.
- ✓ Mantener el trabajo administrativo al día, para facilitar la articulación entre colegas.

Art.29: INSPECTORES DE PASILLO

Los reconocidos por la Leyes vigentes, Leyes N° 19.464/96 y 20.244/08 y el Código del Trabajo, según su contrato o nombramiento.

Descripción del cargo

Los o las inspectoras son personas encargadas de velar por el bienestar, la seguridad y el desarrollo integral de los y las estudiantes durante el tiempo que estos pasan en el recreo o áreas fuera de la sala de clases. Tienen la tarea de asegurar un ambiente seguro y adecuado para el desarrollo integral de los y las estudiantes, fomentando valores como el respeto, la tolerancia y la convivencia pacífica.

Roles y funciones:

- ✓ Supervisar el comportamiento y las actividades de los estudiantes durante el tiempo de recreo, asegurándose de que se respeten las normas y las reglas establecidas por el Liceo.
- ✓ Identificar, informar y resolver conflictos entre los y las estudiantes, fomentando el diálogo, la tolerancia y el respeto.
- ✓ Brindar atención y apoyo a los estudiantes que lo necesiten, ya sea por motivos de salud, emocionales o de relacionamiento, e informar a los o las funcionarios competentes en el área.

- ✓ Detectar, informar y prevenir situaciones de riesgo o peligro en el patio, como peleas, accidentes o comportamientos inapropiados.
- ✓ Mantener una comunicación fluida y efectiva con las demás personas que conforman el equipo docente y asistentes de la educación, especialmente el equipo directivo, informando de cualquier incidencia o problema que pueda surgir durante el tiempo de recreo.
- ✓ Responder a su jefatura directa, el Inspector General, quien entregará los lineamientos e indicaciones para el desarrollo de su trabajo.
- ✓ Colabora con Inspectoría General en el resguardo del material y bienes muebles de la Escuela.
- ✓ Controla pasillos, entradas y salidas del alumnado.
- ✓ Asiste a los actos cívicos, religiosos, formaciones de los cursos y toda acción que se le pida desde quien depende.
- ✓ En caso de emergencia podrá sustituir a algún docente si fuese necesario.
- ✓ Presta atención de primeros auxilios a los estudiantes y puede acompañarlos al servicio asistencial más cercano.
- ✓ Comunicar inmediatamente a su jefe directo cualquier situación que afecte a un o una estudiante y que pueda ser riesgosa o constitutiva de delito (agresiones, vulneración, negligencia, entre otros)
- ✓ Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes y/o compañeros y compañeras de trabajo.
- ✓ Crear y mantener un clima de armonía, fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la comunidad escolar.
- ✓ Cumplir con los roles asignados en PISE.
- ✓ Asistir a capacitaciones que el establecimiento provea para la mejora de sus funciones.

Art.30: SECRETARIA/O

Los reconocidos por la Leyes vigentes, Leyes N° 19.464/96 y 20.244/08 y el Código del Trabajo, según su contrato o nombramiento.

Descripción del cargo:

La secretaria de un establecimiento educacional es una persona vital que facilita las actividades administrativas en la institución. Debe tener una fuerte habilidad para el ordenamiento, un ojo agudo para los detalles, y una buena comprensión de la documentación. Necesita ser organizada/o, proactiva/o, y sincera/o.

Roles y Funciones:

- ✓ Ser la relacionadora pública de la Dirección, debiendo guardar sigilo profesional en su tarea.

- ✓ Desarrollar su trabajo en estrecha y leal colaboración con la Dirección y toda la Comunidad Educativa, manteniendo la reserva debida y necesaria sobre el contenido de asuntos de índole privado
- ✓ Ejecutar el cargo con la mayor acuciosidad y puntualidad, cumpliendo las tareas que le asigne la Dirección del establecimiento.
- ✓ Solicitar a los funcionarios la firma para planillas emanadas desde la dirección.
- ✓ Atender al público con cortesía y corrección, evitando largas conversaciones sobre asuntos ajenos a su quehacer.
- ✓ Recibir y comunicar en forma breve los llamados telefónicos. (En aquellos llamados de mayor importancia para la Dirección o Inspectoría dejará constancia escrita, con fecha, hora, nombre y motivo del llamado).
- ✓ Responder todos los oficios y correspondencias desde el Liceo y los diferentes organismos educativos y autoridades.
- ✓ Encargada/o del computador de secretaría, al cual nadie puede ingresar sin su consentimiento.
- ✓ Comunicarse con padres, madres, apoderados y/o apoderadas cuando la Inspectoría lo solicite (citaciones, accidentes escolares, situaciones especiales de los niños, etc.)
- ✓ Recibir correspondencia y distribuirla oportunamente.
- ✓ Presentarse en horarios diferidos según la necesidad del Liceo y sus tareas respectivas en ocasiones particulares.
- ✓ Relacionar e informar de las funciones del colegio asistiendo en lo posible a los actos importantes del establecimiento.
- ✓ Participar en el proceso de matrícula de los estudiantes
- ✓ Comunicar inmediatamente a su jefe directo cualquier situación que afecte a un estudiante y que pueda ser riesgosa o constitutiva de delito (agresiones, vulneración, negligencia, entre otros)
- ✓ Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes y/o compañeros de trabajo.
- ✓ Crear y mantener un clima de armonía, de fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la Comunidad Escolar.

Algunos alcances a la función de Secretaría:

- ✓ La Secretaría no podrá hacer trabajos particulares a los y las docentes y demás funcionarios del establecimiento si no es autorizada por la Dirección y/o Inspectoría General.
- ✓ Podrá recibir llamados telefónicos para los y las docentes, pero siempre dejando en claro que no se les puede interrumpir en horario de clases.
- ✓ Nunca dará información privada a nadie de ningún integrante de la comunidad educativa (teléfono celular, correo personal, dirección, entre otros)

Art.31: PERSONAL DE SERVICIO O AUXILIAR

Los reconocidos por la Leyes vigentes, Leyes N° 19.464/96 y 20.244/08 y el Código del Trabajo, según su contrato o nombramiento.

Descripción del cargo:

Los o las auxiliares de servicios de aseo en un colegio son las personas encargadas de mantener la limpieza y el orden en las instalaciones del establecimiento educativo. Este trabajo es esencial para crear un ambiente saludable y seguro para los estudiantes y el personal.

Roles y funciones

- ✓ Desarrollar su trabajo en estrecha lealtad con el Liceo teniendo siempre presente que es parte integrante de la comunidad educativa y colabora en la educación de los estudiantes.
- ✓ Cumplir las tareas que le asigne la Dirección, o el encargado del equipo Directivo que trabaje directamente con ellos.
- ✓ Mantener el Orden y el aseo en el establecimiento, cuidar los lugares e implementos que se le asignan, haciéndose responsable de la conservación de herramientas y maquinarias que se les hubieren asignado.
- ✓ Utilizar indumentaria entregada por el sostenedor, especialmente los que se relacionan con su seguridad.
- ✓ Cumplir labores de reparaciones menores y dependencias a su cargo o pedir ayuda al encargado de las reparaciones. (pintura)
- ✓ Mantener una comunicación constante con la Dirección y las personas que conforman el Equipo Directivo y su responsable directo.
- ✓ Informar a la persona encargada cualquier situación anormal relativa al uso y manutención de los locales y sus implementos.
- ✓ Revisar durante cada jornada el uso correcto de luz eléctrica, calefacción y agua. (llaves corriendo, luces prendidas sin necesidad)
- ✓ Mantener los suministros de papel higiénico, toallas de papel, jabón y otros artículos de limpieza en todo el colegio al día
- ✓ Recoger y eliminar adecuadamente los desechos y basura en las áreas designadas.
- ✓ Cubrir tareas y turnos de acuerdo a las necesidades cuando haya ausencias y/o permisos de otros funcionarios de este estamento, siempre que sea a petición de su jefe directo
- ✓ Colaborar en eventos, ceremonias, levantamiento de escenografías, exposiciones, etc.
- ✓ Asear oficinas y áreas asignadas antes del ingreso de los funcionarios y velar por que se mantengan aseadas.

- ✓ Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, computadores, paredes y todo elemento accesorio de las áreas de las oficinas
- ✓ Cautelar el adecuado almacenamiento u orden de elementos de aseo que podrían ser peligrosos para el alumnado (cloro, limpiadores, etc.), dejándolo siempre a resguardo.
- ✓ Rotular correctamente todos los elementos de aseo y limpieza para evitar accidentes.
- ✓ Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo
- ✓ Prestar el servicio de cafetería y atender las reuniones que se lleven a cabo en las oficinas de su área de trabajo, según se lo soliciten.
- ✓ Comunicar inmediatamente a su jefe directo cualquier situación que afecte a un o una estudiante y que pueda ser riesgosa o constitutiva de delito (agresiones, vulneración, negligencia, entre otros)
- ✓ Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes y/o compañeros de trabajo.
- ✓ Crear y mantener un clima de armonía, de fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la Comunidad Escolar.
- ✓ Velar y cuidar el uso de los baños en los recreos.
- ✓ Trabajar en equipo con otros miembros del personal para garantizar que el colegio sea un lugar seguro y agradable para los estudiantes y el personal.

Art.32: PORTERIA

Los reconocidos por la Leyes vigentes, Leyes N° 19.464/96 y 20.244/08 y el Código del Trabajo, según su contrato o nombramiento.

Descripción del cargo:

El servicio de Portería depende de Inspectoría General, cumple un rol fundamental en el quehacer educacional diario, en la atención de las familias que pertenecen a la Comunidad Educativa, siendo responsable de controlar accesos, recibir visitas y mantener el orden en la entrada.

Roles y funciones

- ✓ Tener una presencia y presentación personal acorde al servicio de atención al público.
- ✓ Buen trato en la recepción, lo que implica saludar y consultar las necesidades de quien asiste al establecimiento.
- ✓ Conocer los procedimientos señalados por Inspectoría respecto del ingreso o egreso de estudiantes y público.
- ✓ Procurar mantener en la Portería un ambiente adecuado y respetuoso, en la sala de espera (Holl).

- ✓ Gestionar con los estamentos y personas que corresponda la respuesta o solución a lo solicitado.
- ✓ Las puertas de ingreso permanecerán cerradas, evitando tránsito de estudiantes y adultos en horarios de recreo.
- ✓ El ingreso de adultos sólo se hará previa autorización del estamento a cargo.
- ✓ Los estudiantes ingresarán y egresarán con sus respectivos uniformes.
- ✓ Una vez que los estudiantes se retiran del establecimiento no podrán reingresar al colegio sin la autorización respectiva.
- ✓ Procurar que ningún miembro de la Comunidad pueda ingresar al establecimiento con mascotas
- ✓ Chequear la salida de los estudiantes en horarios que no corresponda.
- ✓ Ningún estudiante puede salir en horas diferentes a las establecidas.
- ✓ Informar a Inspectoría de la presencia de objetos peligrosos portados por los estudiantes que podrían poner en peligro su integridad física.
- ✓ No puede negar el ingreso a ninguna persona sin consultar previamente al estamento que corresponda.
- ✓ Atender satisfactoriamente al público en general, a las familias y ex alumnos en particular.
- ✓ Entregar con precisión la información emanada por los diferentes estamentos y por las circulares periódicas emitidas por el establecimiento.
- ✓ Estar atento e informar de cualquier situación anómala cometida por los estudiantes, en el tránsito por Portería. (ejemplo: lenguaje vulgar y zoes)
- ✓ Aplicar el Protocolo respectivo de atención a los Apoderados, en caso de emergencias (temblor y/o siniestro)
- ✓ Entregar información precisa a los Padres/Apoderados sobre calendario de reuniones, entrevistas y salidas pedagógicas.
- ✓ En caso de situaciones extraordinarias, Portería debe requerir la información del estamento Secretaría.

TÍTULO VII DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES

Art. 33: Los Consejos de Profesores son organismos asesores de la Dirección del Establecimiento y su finalidad es servir de instancia de diseño, análisis y evaluación de las diversas tareas que contempla la materialización del Proyecto Educativo del Liceo.

No obstante, lo anterior, tendrá facultades resolutivas en materias de carácter técnico-pedagógico.

Lo integran todos los profesionales que cumplen funciones docentes en el Establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección podrá requerir la participación del Centro de Padres y/o Centro de Alumnos u otro organismo cuando sea necesario.

Sus funciones son:

- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, especialmente en la formación de valores personales y sociales.
- Conocer y sugerir adecuaciones a los planes de trabajo diseñados para ser desarrollados anualmente por cada una de las unidades operativas del Liceo (Rectoría, Inspectoría General, UTP, Orientación, CRA, Finanzas).
- Analizar los resultados del proceso educativo y sugerir acciones pedagógicas correctivas o de refuerzo.
- Conocer y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.
- Proponer acciones para la correcta ejecución de las disposiciones legales que afecten el desarrollo de las actividades académicas del Liceo.
- Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos al medio escolar.

Art. 33: CRITERIOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Los Consejos de Profesores funcionarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- La asistencia de los docentes a los Consejos **es obligatoria y forma parte de su horario de actividades.**
- Los Consejos pueden ser ordinarios o extraordinarios. Los ordinarios se realizarán en las ocasiones que señale el presente Reglamento y los extraordinarios se realizarán por determinación de la Dirección o a petición de la mayoría simple de los miembros que lo componen.
- Los Consejos ordinarios tendrán una duración de no más de dos horas pedagógicas, salvo los de Evaluación que podrán tener mayor duración.

- Los Consejos estarán presididos por el Rector del Liceo o por el docente en quien él delegue esta función y serán convocados por escrito (en las efemérides) o con un mínimo de 72 horas anticipación, salvo que se trate de Consejos extraordinarios, indicándose la tabla respectiva.
- Los Consejos tendrán carácter reservado no pudiendo publicitarse sus acuerdos ni los fundamentos de ellos. Sin perjuicio del levantamiento de un Acta en cada ocasión.

Art. 34: TIPOS DE CONSEJOS Y FUNCIONES ESPECIFICAS

De acuerdo a la naturaleza de las tareas que les competen y de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo del Liceo, funcionarán los siguientes tipos de Consejos:

- Equipo de Gestión
- General de Profesores
- Profesores Jefes
- Profesores de Departamentos de Asignaturas
- Profesores de Cursos
- Consejo Escolar

Art. 35: CONSEJO DEL EQUIPO DE GESTION

El Consejo del Equipo de Gestión tiene como función colaborar con el rector en el diseño, programación y evaluación de políticas, líneas de acción, estrategias y acciones que tengan relación con la ejecución del Proyecto Educativo del Liceo.

Integran el Consejo del Equipo de Gestión el Rector, quien lo preside, los Inspectores Generales, el Jefe de UTP, el Orientador, un representante elegido anualmente por los Docentes, el Coordinador del CRA, el Coordinador de Enlaces, y uno de los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.

Cuando se requiera, podrán ser invitados a participar en alguna reunión, el Presidente del Centro de Padres, el Presidente del Centro de Alumnos, el Administrador Financiero o algún otro miembro de la comunidad educativa. Estas personas participarán **con derecho a voz, pero no a voto.**

El equipo de Gestión deberá sesionar al menos dos veces al semestre, en forma ordinaria, y en forma extraordinaria cuando alguna circunstancia especial lo amerite o cuando al menos un tercio de sus integrantes lo soliciten. Su convocatoria corresponde al Rector.

Los acuerdos se tomarán por unanimidad y se deberá levantar actas de todas las reuniones. Fungirá como Secretario de Actas el Profesor Asesor del Centro de Alumnos.

Son funciones del Consejo del Equipo de Gestión:

- Analizar y aprobar los proyectos de inversión de los recursos provenientes del Financiamiento Compartido u otras fuentes.
- Colaborar con el Rector en la elaboración de la Cuenta Anual que se entrega a la comunidad educativa.
- Evaluar el cumplimiento anual de las metas y objetivos definidos por el Proyecto Educativo y proceder a su actualización.
- Aprobar y evaluar los Planes de Trabajo anuales elaborados por las distintas unidades del Liceo (Inspección General, UTP, Orientación).
- Analizar y aprobar la introducción de modificaciones a los Planes y Programas de Estudio, régimen de Jornada Completa, Reglamento Interno, Financiamiento Compartido y evaluar sus resultados
- Conocer la evolución de los indicadores de eficacia pedagógica (tasas de deserción, aprobación, repitencia, resultados del SIMCE y PAES) y diseñar acciones para su permanente mejoramiento.
- Estudiar las disposiciones legales y las normas técnicas y/o administrativas emanadas de la autoridad con el fin de acordar las medidas a aplicar para su adecuado cumplimiento.
- Acoger, proponer y estudiar iniciativas y su factibilidad en beneficio de la comunidad escolar.
- Analizar problemas de tipo general que afecten al Liceo generando propuestas de solución a los niveles e instancias que correspondan.
- Análisis, programación y evaluación de actividades de perfeccionamiento docente y/o administrativo.

Art. 36: CONSEJO GENERAL DE PROFESORES

Está integrado por todos los docentes del Liceo y expresa la opinión profesional de sus integrantes.

Aun cuando tiene carácter consultivo, tendrá carácter resolutivo en aquellas materias técnico-pedagógicas que este reglamento determine.

Realizará, en forma ordinaria, las siguientes sesiones:

- De Diagnóstico y programación al comienzo de año escolar.
- De análisis de la evaluación al término de cada semestre y de proposición de medidas para mejorar el proceso educativo.
- De evaluación general al finalizar el año escolar.

Corresponden al Consejo General de Profesores las siguientes funciones:

- Conocer el plan de trabajo que presente la Dirección del Liceo, proponer adecuaciones si fuera necesario y asumir la responsabilidad de su ejecución.
- Analizar problemas individuales o generales de adaptación, conducta, asistencia y rendimiento de los alumnos, situaciones pedagógicas especiales y proponer la aplicación de condicionalidades, cancelación de matrícula o expulsión de uno o más estudiantes en concordancia con lo dispuesto en este Reglamento.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
- Conocer la evaluación general realizada por el Equipo de Gestión y pronunciarse sobre ella.
- Decidir sobre la situación final de los alumnos que a fines de año carezcan de las calificaciones necesarias en alguna asignatura o no reúnan el requisito de asistencia para ser promovidos.
- Otorgar las distinciones especiales a los alumnos destacados al término del año escolar (premios Antonio Varas, Manuel Montt, Benedicto Piccardo y Víctor Romero), o crear otras distinciones en el futuro.
- Designar anualmente al secretario de actas del Consejo.

Art.37: Las resoluciones del Consejo se adoptarán por mayoría simple. Sin embargo, los acuerdos que se adopten en relación con la modificación del Proyecto Educativo, el Reglamento Interno, los Planes y Programas de Estudio, el Reglamento de Evaluación y otras materias relativas a la conducción técnico pedagógica del Establecimiento, requerirán la aprobación de los 2/3 de los integrantes.

Art. 38: Las materias tratadas, así como los acuerdos tomados, y la opinión de aquellos docentes que lo soliciten, serán recogidas en un acta por el Secretario del Consejo, quien será elegido durante el primer consejo del año por los integrantes de este.

Art. 39: CONSEJO DE PROFESORES JEFES

Está integrado por todos los docentes que desempeñen Jefaturas de Curso. Sesionará, al menos, dos veces en el semestre.

Corresponden al Consejo de Profesores Jefes las siguientes funciones:

- Elaborar un plan operativo tendiente a diagnosticar, planificar, realizar y evaluar acciones destinadas a facilitar la adaptación de los alumnos a la vida escolar, incorporando a los apoderados a la acción formativa del Liceo, tendiente a mejorar el rendimiento, formación de hábitos, adquisición de valores y fortalecimiento de la salud mental y física del educando y su familia.
- Organizar el plan de orientación anual y coordinar la acción de los profesores jefes de acuerdo a procedimientos acordes con las etapas de desarrollo de los alumnos.
- Planificar y desarrollar en conjunto actividades que fortalezcan la orientación vocacional en el alumno.
- Elegir entre sus miembros quien desempeñe las funciones de secretario del Consejo.

Art. 40: CONSEJO DE PROFESORES DE CURSO

Está integrado por todos los docentes de asignatura y actividades curriculares que atienden a un curso. Participan en él, el Jefe de la Unidad Técnico-pedagógica, quien lo preside, el orientador y la Psicóloga.

Si el Consejo se realiza para un solo curso la coordinación del mismo corresponde al Profesor Jefe de dicho curso, quien deberá comunicar al Rector lo tratado. Si el Consejo de Profesores de Curso se realiza por niveles lo preside el Rector.

Corresponden al Consejo de Profesores de Curso las siguientes funciones:

- Analizar las características generales del curso y de los casos individuales que presente el Profesor Jefe o Solicite el Consejo y adoptar las medidas que correspondan.
- Organizar y coordinar la acción de los diferentes profesores del curso para que haya comunidad de objetivos y procedimientos, de acuerdo a las características del grupo que lo conforma.
- Evaluar el proceso educativo del curso y administrar las medidas para su mejoramiento.

- Participar en la acción y evaluación formativa de los alumnos y colaborar con el Profesor Jefe entregando los antecedentes para la elaboración de los informes educacionales.
- Reunirse al menos una vez cada semestre. En forma extraordinaria podrá ser citado por el Rector a solicitud del Profesor Jefe ante la ocurrencia de situaciones especiales.

Art. 40: CONSEJOS DE DEPARTAMENTOS DE ASIGNATURAS

Está integrado por los profesores que enseñan una misma asignatura y es coordinado por el Jefe de U.T.P. o en su ausencia por el profesor de asignatura que determine el Consejo.

Corresponden al Consejo de Departamentos las siguientes funciones:

- Planificar, coordinar y evaluar el tratamiento de los contenidos programáticos priorizando los objetivos de acuerdo a su relevancia y pertinencia.
- Unificar criterios respecto a la aplicación de métodos técnicos y uso de material didáctico para facilitar el aprendizaje de los alumnos.
- Cautelar la flexibilidad en la administración de instrumentos evaluativos respetando las características de cada curso.
- Estudiar la secuencia de los contenidos de la asignatura, su coherencia y correlación con otras disciplinas, con el fin de proyectar los avances.
- Generar innovaciones metodológicas tendientes a desarrollar las potencialidades creativas de los alumnos.
- Incentivar y facilitar el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.
- Mantener en buenas condiciones el material didáctico, sugiriendo al Rector, en forma oportuna, las adquisiciones que convendría realizar.
- Reunirse, al menos, al comienzo y al fin de cada Semestre.

Art.41: CONSEJO ESCOLAR

Constituye un órgano colegiado que tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. Por disposición del Sostenedor, este Consejo no tendrá carácter resolutivo.

Art. 42: Integran el consejo Escolar

- El rector, quien lo presidirá
- El Sostenedor o un representante designado por él
- Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante votación universal y secreta.
- El presidente del centro de Padres y Apoderados
- El Presidente del Centro de Alumnos

Art. 43: A petición de cualquier miembro del Consejo, el rector, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El consejo resolverá sobre esta petición por la unanimidad de sus integrantes.

Art. 44: El Consejo deberá ser informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizajes de los alumnos. El rector deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el Establecimiento.
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del DFL N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el rector en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- De los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El rector pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.
- Del presupuesto anual de todos los ingresos y de todos los gastos del Establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del Establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

Art. 45: El Consejo será consultado, a lo menos en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional
- Programación anual y actividades extracurriculares
- Las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el rector anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del Establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional.
- Será obligación del rector remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas a este artículo.

Art. 46: El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Art. 47: El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse en el inicio del año escolar y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Art. 48: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre de cada año escolar.

El rector, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse mediante carta certificada dirigida al domicilio de quienes corresponda integrarlo y una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Art. 49: Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar.

- Identificación del Establecimiento
- Fecha y lugar de la constitución del Consejo
- Integración del Consejo Escolar
- Funciones normativas, constitutivas y otras que hayan quedado establecidas
- Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad. Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al
- Departamento Provincial de Educación para la actualización del acta respectiva.

Art. 50: El Consejo se regirá de acuerdo a su reglamento interno, el que reglamenta, entre otros, los siguientes aspectos de su funcionamiento:

- El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar
- La forma de citación por parte del rector de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el rector del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutorias
- La designación de un Secretario del Consejo y sus funciones
- Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Art. 51: el Ministerio de Educación, será responsable de cautelar el cumplimiento del presente reglamento.

Art. 52: Constituyen partes integrantes de este Manual de Convivencia el, Reglamento del Centro de Padres, el Reglamento del Centro de Alumnos, el Reglamento del Consejo de Administración, el Reglamento de Becas y el Plan Específico de Seguridad

TÍTULO VIII LOS ESTUDIANTES

CAPITULO I

REQUISITOS DE INGRESO Y PERMANENCIA Y RETIRO

Art. 53: Para tener la condición de alumno del Liceo de Hombres “Manuel Montt” el estudiante deberá ser matriculado por su padre o madre o un adulto en calidad de apoderado.

INGRESO

Art. 54: El Liceo procurará que los procesos de admisión sean objetivos y transparentes, aseguren el respeto de la dignidad de los postulantes y sus familias y cumplan con las disposiciones establecidas en la Constitución Política, las normas jurídicas y los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por Chile.

Art. 55: El ingreso de un alumno nuevo al Liceo estará supeditado a:

- Haber postulado al Establecimiento a través del Sistema de Admisión Escolar y haber sido seleccionado para ocupar una vacante.
- La presentación de la documentación exigible por los establecimientos educacionales en conformidad a las normas establecidas por el Ministerio de Educación:
 - Copia de la Cédula de Identidad o DNI del postulante por ambos lados/Certificado IPE y pasaporte o certificado de nacimiento.
 - Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados/Certificado IPA y pasaporte
- En el caso de designar a un representante para realizar la matrícula, se debe presentar los siguientes documentos:
- Poder simple emitido por el apoderado y los datos de la persona que designa en su representación.
- Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados/Certificado IPA y pasaporte.
- Copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados/Certificado IPA y pasaporte.

Art.56: El establecimiento podrá solicitar documentación complementaria no discriminatoria, pero en ningún caso podrá negar la matrícula al postulante admitido por el Sistema de Admisión Escolar por el hecho de no presentar estos documentos.

En los Procesos de Admisión en el Establecimiento en ningún caso se podrá considerar el rendimiento escolar pasado o potencial de los postulantes. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.

Entre los documentos complementarios que se podrán solicitar está:

- Certificado de Estudios del año anterior
- Comprobante de selección emitido por el Sistema de Admisión escolar,

Art. 57: La matrícula deberá efectuarse directamente en el Establecimiento al que fue asignado el estudiante, debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) o el que lo reemplace, y entregar un comprobante al apoderado.

Art. 58: Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del artículo 56, perderán el derecho a matrícula en el establecimiento asignado.

Art. 59: Las fechas oficiales de matrícula serán establecidas por Resoluciones Exentas dictadas por el Ministerio de Educación. Las fechas y horarios en que se desarrollará el proceso de matrícula, serán informadas por el Establecimiento a través de su página web.

Art. 60: La etapa de regularización es aquella donde una vez finalizado el período de matrícula en los establecimientos, los apoderados solicitan cupos directamente en los establecimientos de su interés. Las fechas en que este proceso son informadas anualmente por el Ministerio de Educación.

Art. 61: El establecimiento informará a través de su página web el número de vacantes de que dispone para asignar durante el período de regularización.

Art. 62: Una vez iniciado el proceso de regularización se procederá a matricular – por estricto orden de llegada – a los estudiantes cuyos padres/apoderados se presenten a solicitar una vacante.

Art. 63: En el caso de no existir vacantes suficientes, el establecimiento deberá consignar en un Registro Público físico. En dicho registro público se deberá consignar, al menos la siguiente información: folio, fecha, hora, nivel, nombre y RUN del apoderado, nombre y RUN del estudiante, correo electrónico y teléfono de contacto, fecha y hora del contacto con el apoderado, estado del contacto, estado de la asignación de la vacante y fecha de matrícula.

Por tratarse de un Registro Público de carácter físico, el padre/apoderado del postulante o el representante de éste deberá apersonarse en el Establecimiento y solicitar un cupo. El establecimiento registrará todas las solicitudes de ingreso- por orden de recepción- que corresponden en cada etapa de regularización para luego proceder a concretar la matrícula.

El Establecimiento informará – vía correo electrónico o telefónico – en el caso que se libere una vacante y se pueda concretar la matrícula, siguiendo el orden de la solicitud en el Registro Público. Al momento del registro, el establecimiento deberá informar al apoderado, el mecanismo o protocolo que se utilizará para tomar contacto, la cantidad de veces que se intentará contactar, tiempo de espera para que el apoderado concrete la matrícula, entre otros. Es responsabilidad del apoderado estar informado ante un aviso del establecimiento.

El Registro Público deberá encontrarse habilitado al menos durante el tiempo inmediatamente posterior a la matrícula (regularización exclusiva para repitentes y luego regularización general) hasta que se inicie el plazo de postulación para el período escolar siguiente según el calendario anual del Sistema de Admisión Escolar.

Art. 64: Aquellos estudiantes que, habiendo postulado a otro establecimiento y resultando admitidos en este, repiten de curso, deberán ser aceptados en el nuevo establecimiento cuando este cuente con vacantes para el curso respectivo al comienzo del proceso de regularización, teniendo preferencia sobre esas vacantes en relación a otros estudiantes que postulen vía regularización. Si dicho establecimiento no contare con la vacante necesaria para ello, el estudiante tendrá asegurada la matrícula y el respectivo cupo en su establecimiento de procedencia.

Art. 65: El liceo resguardará la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad que participen en los procesos de admisión, realizando los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos procedimientos y prácticas de selección.

PERMANENCIA

Art. 66: La permanencia como alumno del Liceo estará supeditada a las siguientes normas:

- No haber sido sancionado con cancelación de matrícula o expulsión.

RETIRO

Art. 67: Cuando un apoderado retire a su pupilo, cualquiera sea la razón, se entenderá que renuncia a su vacante y que deberá postular como alumno nuevo, a través del Sistema de Admisión Escolar.

Art.68: El retiro de un estudiante deberá ser solicitado personalmente por los padres/apoderados en la Oficina de Documentos del Liceo.

Al momento de concretar el retiro del alumno, se entregarán los siguientes documentos:

- Certificado de Traslado
- Certificados de Estudio
- Documentos de identidad del estudiante incorporados en la ficha de matrícula (fotocopias de cédula de identidad, Certificado IPE, pasaporte)
- Documentos de identidad del padre/apoderado o tutor legal incorporados en la ficha de matrícula.
- Informe de calificaciones parciales o semestrales

Entre la solicitud de retiro y la entrega de la documentación pertinente, pueden pasar algunos días. Es responsabilidad del padre/apoderado del estudiante que se retira del establecimiento, concurrir a retirar personalmente los documentos de retiro en los plazos en que se le ha informado que éstos estarán disponibles para su entrega.

El retiro voluntario de un estudiante quedará refrendado por la firma de sus padres/apoderados o Tutor Legal en la Ficha de Matrícula. En este documento también deberá consignarse la fecha en que el retiro voluntario se produjo.

TITULO IX

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 69: Introducción

La Convivencia Escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

El Artículo 46 letra f de la Ley 20.536 señala: Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Este reglamento de convivencia escolar sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionarles y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Ley N° 21.809 el 1 de abril de 2026. Esta nueva ley sobre "Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas" complementa y modifica la base establecida anteriormente por la Ley N° 20.536 de 2011.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, indica las normas de convivencia que deben estar incluidas en el reglamento interno y de Convivencia Escolar del establecimiento. Este reglamento incluye, además, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la descripción de las diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. Indica, además, que las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar se fundamenta en la legislación vigente, entre otras las siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile
- Código Civil
- Ley General de Educación LGE 20.370
- Ley que establece medidas contra la discriminación N°20609.
- Decreto 170 que fija normas para estudiantes/as con necesidades educativas especiales.
- Decreto 67 que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción de los estudiantes.
- Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de Derechos del Niño.
- Estatuto Docente.
- Ley Calidad y Equidad en Educación N°20.501.
- Ley de Inclusión Escolar.
- Ley N° 21.809

TÍTULO X

CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Art. 70: Comunidad Educativa

Es un conjunto de personas que influyen y son afectadas por un entorno educativo. Ésta se forma por los alumnos y las alumnas, docentes, directivos, padres, madres y apoderados, sostenedores, y asistentes de la educación. Se encarga de promover actividades que lleven al mejoramiento de la calidad de la educación y lograr el bienestar de los estudiantes.

Artículo 71: Convivencia Educativa

Conjunto de interacciones, relaciones y vínculos que construyen todos los actores de la comunidad educativa —estudiantes, docentes, familias, directivos y asistentes— dentro del espacio escolar. Es un proceso dinámico, cotidiano y colectivo que se fundamenta en el respeto, el buen trato, la inclusión y la valoración de la diversidad, influyendo directamente en el desarrollo integral, el bienestar y los logros académicos de los alumnos

Art. 72: Conflicto: Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo.

Art. 73: Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural de los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Por lo tanto, el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Por eso, en beneficio de la convivencia, es indispensable aprender a canalizar la energía y a discernir adecuadamente los potenciales riesgos y amenazas. Una respuesta agresiva no es, necesariamente, violencia. Sin embargo, si la persona es desproporcionada o mal encausada se puede transformar en un acto violento. Conviene recordar que existe una relación importante y una notoria influencia del entorno en la extinción o en el refuerzo de conductas agresivas. Es importante mencionar que agresividad no es lo mismo que agresión.

Art. 74: Agresión

Es una acción violenta e intencionada, que forma parte de los actos de violencia (un golpe, un insulto). Además, es necesario tener en cuenta que la agresividad es un comportamiento natural; sin embargo, su manifestación desproporcionada y sin control puede desencadenar episodios de violencia cuando no va dirigida a que el sujeto se defienda de una amenaza real del entorno; en este caso, se habla de una respuesta agresiva inadecuada.

Factores que facilitan la ocurrencia de conductas agresivas: Diversas variables influyen en el desarrollo de las conductas agresivas inadecuadas, entre ellas se encuentran:

El modelado: constituido sobre la base de procesos de imitación por la exposición a contextos agresivos en el medio familiar o social.

El refuerzo: la carencia de respuestas oportunas y adecuadas para detener y/o eliminar conductas agresivas, actúa como refuerzo para su mantenimiento o consolidación la que, en ciertas situaciones, reporta beneficios al sujeto.

Variables situacionales: contexto y/o situaciones que exponen al sujeto a experiencias de alta agresividad, dificultando su capacidad para responder de manera asertiva, como, por ejemplo, una reunión en la que todos gritan y se agreden entre sí.

Variables individuales: por tratarse de una conducta defensiva natural de los seres vivos, todas las personas contienen algunas dosis de agresividad, que se compensa o regula a través de mecanismos de manejo de la impulsividad, de las emociones, de tolerancia a la frustración, de la capacidad para anticipar las consecuencias de sus actos o para visualizar formas alternativas de comportamiento, entre otras; si estos mecanismos no se encuentran adecuadamente desarrollados en el sujeto, resulta más probable que responda de manera violenta.

Art. 75: Violencia

La violencia podríamos entenderla como la situación de desborde y trasgresión más allá de la agresión con que se enfrentan situaciones que generan malestar o dificultades. La violencia se acerca mucho más a un conflicto en el que no sabemos cómo regresar a una situación de orden y respeto de las normas sociales.

La violencia también puede ser comprendida como un “acto imprevisible”, en tanto corresponde a una conducta manifiesta de fuerza desmesurada y automática, aun cuando pueda expresar intención de daño, puede ser considerada como la consecuencia de un proceso más largo de hostilidad y/o agresión entre dos o más personas, con y sin amenaza.

Art. 76: Caracterización de actos de violencia en el ámbito escolar.

En el ámbito escolar, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de provocar daño a otro, sino que puede ser una consecuencia cuyo origen es el deseo de satisfacer necesidades de autoafirmación y reconocimiento por los pares y permitir la verificación de los límites y reacciones de los otros. En este contexto, es especialmente importante considerar que los y las estudiantes están pasando por una etapa de desarrollo de alta influencia del grupo sobre sus conductas individuales, provocando fenómenos de imitación y presión social que niños, niñas y jóvenes nos siempre están capacitados para afrontar adecuadamente.

Art. 77: Tipos de violencia en el ámbito escolar

Una situación de violencia puede responder a un episodio aislado y, por lo tanto, no constituye un fenómeno de hostigamiento permanente (bullying). Existen abundantes manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes entre sí, tanto por la gravedad como por su impacto; entre ellas:

- **Violencia psicológica, emocional y/o de género:** amenazas, insultos, aislamiento, burlas frecuentes, hostigamiento permanente.
- **Violencia física:** golpes, patadas, tirones de pelo, etc. Violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca o de fuego.
- **Violencia de connotación sexual:** tocaciones, insinuaciones, abuso sexual.
- **Violencia a través de los medios tecnológicos, cyberbullying y/o gruming:** insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de texto, internet, facebook, twitter, whatsapp, correo electrónico, teléfonos celulares, etc.

Art. 78: Diferencia entre actos de violencia y delito

A modo de diferenciar violencia de delito, este último se define como una violación a la ley penal e incluye acciones contra la propiedad (robos, hurtos, destrucción de mobiliario, entre otros) y/o contra las personas (agresiones, amenazas, intimidación con armas, abusos sexuales, etc.). Los delitos se encuentran descritos en el Código Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Art. 79: Bullying (acoso, intimidación u hostigamiento permanente)

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición. Por tanto, sus características centrales son tres: se produce entre pares; existe abuso de poder; y es sostenido en el tiempo.

Participantes en el acoso u hostigamiento permanente bullying:

- Quien o quienes cometen el hostigamiento.
- Quien o quienes son víctimas.
- Los/as espectadores que pueden asumir roles pasivos o activos.

Art. 80: Grooming o abuso sexual por internet

Es un problema relativo a la seguridad de los menores en Internet, consistente en acciones deliberadas por parte de un adulto de cara a establecer lazos de amistad con un niño o niña en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor o incluso como preparación para un encuentro sexual, posiblemente por medio de abusos contra los niños.

La Ley 20.526 sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil.

Conductas: Acoso sexual de menores (distingue 14 años), Pornografía infantil virtual, Posesión de material pornográfico infantil.

Art. 81: Sexting

Actividad juvenil que reúne el interés sexual de la juventud con el uso de nuevas tecnologías, especialmente mediante la obtención y envío de imágenes y videos de contenido sexual.

El reenvío de la información recibida no se puede controlar.

Suele provocar ciber-bullying y la consiguiente afectación psicológica
Tecnologías involucradas: teléfonos celulares, Internet (mails, chat –Tik Tok-, facebook, twitter, whatsapp, instagram), cámaras web fotográficas y de video.

Art. 82: Abuso Sexual Infantil en la Escuela.

Abuso sexual es cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor – víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.

Art. 83: Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos

Se refiere a las modalidades que han surgido paralelamente a los procedimientos tradicionales de la justicia ordinaria. Las técnicas que a continuación se señalan responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como una alternativa al modo tradicional y adversarial de hacer justicia. Estas técnicas no persiguen establecer culpabilidades ni sanciones, sino que busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario.

Negociación: Esta técnica se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. En ella sólo participan las partes involucradas que manifiestan interés y voluntad de resolverlo sin ayuda de terceros.

Mediación Escolar: En esta técnica una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En esta situación las partes no se conciben en condiciones de negociar y buscan o aceptan voluntariamente la participación de un o una mediadora, que representa imparcialidad y les ayuda a encontrar una solución al problema.

Arbitraje Pedagógico: El arbitraje es un procedimiento en el que el conflicto es abordado por un tercero, a quien se le ha atribuido un poder de resolver la situación según su percepción de lo que es justo al respecto.

Se llama Arbitraje Pedagógico porque es guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. Normalmente este rol lo cumple un inspector general, orientador/a, profesor/a jefe o Dirección del establecimiento.

TÍTULO XII

DERECHOS DEL NIÑO Y DERECHOS HUMANOS

Art. 84: De la Convención de los Derechos del Niño.

A partir de la promulgación de la Convención de 1989 se ha ido adecuando la legislación interna a los principios contemplados en la Declaración. Entre los Derechos del niño destacan los siguientes:

- A la vida.
- A la salud.
- Al descanso, el esparcimiento, el juego, la creatividad y las actividades recreativas.
- A la libertad de expresión y a compartir sus puntos de vista con otros.
- A un nombre y una nacionalidad.
- A una familia.
- A la protección durante los conflictos armados.
- A la libertad de pensamiento, conciencia y religión.
- A la protección contra el descuido o trato negligente.
- A la protección contra el trabajo infantil y contra la explotación económica en general.
- A la educación, que será gratuita y obligatoria por lo menos en las etapas elementales.
- A la protección contra toda clase de explotación y/o abuso sexual.

Art. 85: De la Declaración Universal de los Derechos Humanos

Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros. Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.

Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónomo o sometido a cualquier otra limitación de soberanía.

Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.

Nadie estará sometido a esclavitud ni a servidumbre, la esclavitud y la trata de esclavos están prohibidas en todas sus formas.

Nadie será sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes. Todo ser humano tiene derecho, en todas partes, al reconocimiento de su personalidad jurídica.

Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta Declaración y contra toda provocación a tal discriminación.

Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la constitución o por la ley.

Nadie podrá ser arbitrariamente detenido, preso ni desterrado.

Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella en materia penal.

Toda persona acusada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado todas las garantías necesarias para su defensa.

Nadie será condenado por actos u omisiones que en el momento de cometerse no fueron delictivos según el Derecho nacional o internacional. Tampoco se impondrá pena más grave que la aplicable en el momento de la comisión del delito.

Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.

Toda persona tiene derecho a circular libremente y a elegir su residencia en el territorio de un Estado.

Toda persona tiene derecho a salir de cualquier país, incluso del propio, y a regresar a su país.

En caso de persecución, toda persona tiene derecho a buscar asilo, y a disfrutar de él, en cualquier país.

Este derecho no podrá ser invocado contra una acción judicial realmente originada por delitos comunes o por actos opuestos a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

Toda persona tiene derecho a una nacionalidad.

A nadie se privará arbitrariamente de su nacionalidad ni del derecho a cambiar de nacionalidad.

Los hombres y las mujeres, a partir de la edad núbil, tienen derecho, sin restricción alguna por motivos de raza, nacionalidad o religión, a casarse y fundar una familia, y disfrutarán de iguales derechos en cuanto al matrimonio, durante el matrimonio y en caso de disolución del matrimonio.

Sólo mediante libre y pleno consentimiento de los futuros esposos podrá contraerse el matrimonio.

La familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado.

Toda persona tiene derecho a la propiedad, individual y colectivamente.
Nadie será privado arbitrariamente de su propiedad.

Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; este derecho incluye la libertad de cambiar de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o su creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia.

Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.

Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas.

Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.

Toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su país, directamente o por medio de representantes libremente escogidos.

Toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país.

La voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.

Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.

Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.

Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual. Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social.

Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses.

Toda persona tiene derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a una limitación razonable de la duración del trabajo y a vacaciones periódicas pagadas.

Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, viudez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad. La maternidad y la infancia tienen derecho a cuidados y asistencia especiales. Todos los niños, nacidos de matrimonio o fuera de matrimonio, tienen derecho a igual protección social.

Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.

La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.

Los padres tendrán derecho preferente a escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos.

Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten.

Toda persona tiene derecho a la protección de los intereses morales y materiales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de que sea autora.

Toda persona tiene derecho a que se establezca un orden social e internacional en el que los derechos y libertades proclamados en esta Declaración se hagan plenamente efectivos.

Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad, puesto que sólo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad.

En el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de sus libertades, toda persona estará solamente sujeta a las limitaciones establecidas por la ley con el único fin de asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de los demás, y de satisfacer las justas exigencias de la moral, del orden público y del bienestar general en una sociedad democrática.

Estos derechos y libertades no podrán, en ningún caso, ser ejercidos en oposición a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

Nada en esta Declaración podrá interpretarse en el sentido de que confiere derecho alguno al Estado, a un grupo o a una persona, para emprender y desarrollar actividades o realizar actos tendentes a la supresión de cualquiera de los derechos y libertades proclamados en esta Declaración.

TÍTULO XIII

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

Art. 86: Introducción

Un conflicto no sólo puede resolverse sino también prevenir. En tal sentido, los adultos que componen la comunidad educativa tienen una función central en el manejo de un conflicto, puesto que tienen la posibilidad y responsabilidad de evitarlo o disminuir el riesgo de que se transforme en un acto de violencia. En particular, el grupo familiar y el equipo docente del establecimiento comparten responsabilidades en el proceso formativo de jóvenes, niños y niñas.

Art. 87: Orientaciones en la política de prevención

No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos. Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave.

Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo. El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia en el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.

Promover relaciones democráticas. Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.

Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes. La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.

Propiciar aprendizajes colaborativos. La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración. Es importante, por lo tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.

Favorecer la expresión de emociones. La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en atender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos. Implica, además, superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.

TÍTULO XIV

OBLIGACIONES Y DEBERES DEL ALUMNO

Art. 88: Son deberes del alumno

Brindar un trato respetuoso, digno y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa actuando con sobriedad y utilizando un vocabulario y modales apropiados.

Asistir puntual y regularmente a clases así como a las actividades propias de los talleres o academias en las cuales se hayan inscrito voluntariamente.

Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, cumpliendo oportunamente con sus deberes escolares (tareas, trabajos, mantener al día sus apuntes y cuidado de sus cuadernos, textos de estudio y demás útiles escolares), presentándose puntualmente y debidamente preparados a las pruebas o interrogaciones y portando los materiales y elementos de estudio necesarios para participar activamente en la clase.

Ponerse al día en sus materias, trabajos y compromisos académicos en caso de ausencia a clases.

Justificar las inasistencias mediante una comunicación firmada por el apoderado. En casos de inasistencia prolongada por razones de enfermedad, participación en competencias deportivas, científicas, artísticas, servicio militar u otras, el apoderado deberá informar personalmente al Establecimiento en un plazo máximo de 3 días, portando certificados o documentos que acrediten la causa de la ausencia.

Concurrir todos los días, puntualmente al comedor en horario de colación, si se tiene la calidad de alumno beneficiario del Programa de Alimentación Escolar.

Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar manteniendo buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa y esforzándose por mantener siempre una actitud cortés, considerada y respetuosa que favorezca la generación de un clima de convivencia y solidaridad.

Cuidar la infraestructura del Establecimiento, responsabilizándose del cuidado y mantención de los útiles escolares y bienes que el Liceo haya puesto a su disposición para su usufructo. El destrozo o daño a estos obligará a su reparación o reposición.

Mantener un comportamiento acorde con los principios definidos en el Proyecto Educativo institucional, las normas contenidas en el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia y el Reglamento de Evaluación.

Cuidar el prestigio de nuestro Liceo con un actuar correcto dentro y fuera de él.

Colaborar activamente en la generación de un clima que favorezca el aprendizaje de todos, manteniendo siempre un comportamiento correcto, disciplinado, respetuoso en todas las actividades académicas.

Cumplir los compromisos (plazos, acciones) adquiridos voluntariamente con sus profesores o paraprofesionales.

Abstenerse de fumar dentro del Establecimiento, en sus inmediaciones o en actos oficiales mientras se vista el uniforme del Liceo. Su incumplimiento será motivo de suspensión.

Guardar el debido respeto y compostura durante el desarrollo de los Actos Cívicos, especialmente los de homenaje a los Emblemas y Héroes Patrios. Estos son los más solemnes y cualquier falta durante ellos se considera gravísima y se sanciona de acuerdo a lo dispuesto en el artículo N° 113 letra g, de este Manual de Convivencia.

Será obligación de todos los alumnos conocer el nombre de sus profesores y Docentes Directivos del Liceo.

Entregar oportunamente a sus padres o apoderados los informes, circulares y citaciones emitidos por el Establecimiento.

TÍTULO XV

DERECHOS DEL ALUMNO

Art. 89: El liceo reconoce en sus alumnos a personas libres e iguales en dignidad y derechos. Ello implica la obligación de todos quienes conforman la comunidad educativa de resguardar y garantizar el libre ejercicio de estos derechos, de modo que cada estudiante desarrolle libremente su personalidad, sin ser víctimas de violencia física psicológica, discriminaciones u otros actos que nieguen o desprecien su dignidad.

Art. 90: Los alumnos del Liceo tienen los siguientes derechos:

- Conocer el PEI, el Manual de Convivencia, El reglamento de Evaluación y todos los documentos que contengan marcos regulatorios de las relaciones entre los miembros de la comunidad.
- Asistir a clases, salvo que haya sido sancionado con suspensión de clases por transgresiones a alguna norma del manual de convivencia.
- Ser atendidos en su proceso formativo por profesionales competentes en el manejo de su disciplina y comprometidos con los valores, objetivos y principios propios del Proyecto Educativo Institucional.
- Desarrollar su proceso formativo en instalaciones adecuadas, seguras, higiénicas y dignas concordantes con su calidad de persona.
- Recibir una educación de excelencia que posibilite el desarrollo de sus potencialidades y talentos y la adquisición de las herramientas intelectuales y valóricas necesarias para la prosecución de estudios superiores o la incorporación a la vida laboral.
- A recibir ayuda efectiva en situaciones propias de aprendizaje recibiendo de parte de sus profesores un trato deferente y respetuoso en el aula, atención a sus consultas y sus puntos de vista.
- A solicitar la exención de la realización de actividades física, temporal o permanentemente, cuando presente problemas de salud, debidamente certificadas por un médico competente. En este caso la evaluación se hará a través de pruebas y trabajos.
- A recibir ayuda de profesionales especializados en el caso de tener necesidades educativas especiales.

- Ser respetados en su dignidad y derechos en su calidad de persona no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, maltratos psicológicos o físicos o medidas disciplinarias que pongan en riesgo su seguridad, integridad y dignidad.
- A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, concordante con las disposiciones legales vigentes.
- A participar en las actividades culturales, deportivas, recreativas, sociales y artísticas organizadas por el Establecimiento.
- A ser escuchados en sus opiniones, descargos, consultas y propuestas cuando se trate de asuntos que les atañen directamente, haciendo uso del conducto regular.
- A ser consultados cuando se trate de asuntos que tienen relación con el mejoramiento de la calidad de la educación que reciben.
- Colaborar y cooperar en el mejoramiento de la convivencia escolar.
- A recibir un trato considerado, igualitario, justo y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- A no ser discriminados por ningún miembro de la comunidad educativa sea por su aspecto físico, su origen étnico, sus creencias religiosas e ideológicas, su origen social o su orientación sexual.
- Ser trasladado sin demora al Servicio de Urgencia del Hospital Base cuando sufra algún accidente en el desarrollo de una actividad dentro del Liceo.
- Acceder a todos los beneficios que en su condición de alumnos le permite el Manual de Convivencia del Liceo.
- Apelar por la aplicación de alguna norma del Manual de Convivencia mediante el conducto regular: profesor de asignatura, Profesor Jefe, Orientador, Jefe de UTP, Inspector General, Rector, Departamento de Educación Municipal.

- Usar los espacios y recursos de que dispone el Liceo (biblioteca, salas de computación, laboratorios de ciencias, equipamiento e instalaciones deportivas y recursos audiovisuales). La utilización de dichos espacios y recursos debe ser hecha con responsabilidad, evitando su deterioro y en consideración de su disponibilidad.
- Solicitar las facilidades y la información necesaria para hacer uso del Seguro de Accidentes escolares, becas y demás beneficios definidos por la ley.
- Obtener atención preferente y a un costo inferior, en comparación con los valores de mercado, en la Clínica Dental del Liceo.
- Conocer, oportunamente, las observaciones (positivas y negativas) registradas en el Libro de Clases Digital (LIRMI). Todo profesor que registra una observación debe darla a conocer al alumno afectado.
- Conocer oportunamente las fechas de pruebas o presentación de trabajos o informes y los resultados de las evaluaciones parciales. Estos resultados deberán entregarse en la semana siguiente de haber rendido la evaluación.
- A rendir evaluaciones, entregar trabajos y cumplir compromisos académicos en caso de ausencia. Quien faltare por enfermedad, acreditada con el Certificado Médico correspondiente, presentado oportunamente a Inspectoría General, podrá solicitar a UTP la elaboración de un calendario que garantice el tiempo conveniente para la rendición de las pruebas realizadas en su ausencia. Nadie podrá ser evaluado en ausencia salvo que al término del semestre o año carezca de promedio, en cuyo caso el consejo de Profesores determinará la evaluación que corresponda.
- A participar y/o representar al Liceo en las distintas actividades extraprogramáticas que ofrezca o en que participe, en concordancia con sus intereses y disponibilidad de tiempo.
- A que se le reconozcan las acciones relevantes, éticamente valiosas, realizadas. Dicho reconocimiento deberá hacerse en forma oportuna y adecuada, registrándolas en el Libro de Clases Digital e informando al resto de la comunidad educativa a través de los medios definidos para ello (diarios murales, actos internos, página web u otros).

- A asociarse presentándose como candidato para ocupar un cargo en el Centro de Alumnos o participando en la elección de este organismo, conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto N° 524 del 20 de abril de 1990 y sus modificaciones del Ministerio de Educación y en el Reglamento del Centro de Alumnos del Liceo. Su presidente tendrá derecho a participar con voz y voto en el Consejo Escolar y, cuando sea invitado, con derecho a voz, en el Consejo de Profesores o Consejo del Equipo de Gestión.
- A ser informado del plan de trabajo del Centro de Alumnos y participar con voz y voto en las asambleas convocadas por esta organización.
- A repetir curso, por una vez, en un mismo nivel, sin que ello sea causal de no renovación de matrícula.
- Contar con las facilidades para continuar estudios en caso contraer enfermedades que demanden un tratamiento prolongado, cualquiera que sea, entre ellas VHI o Sida.
- Contar con las facilidades para cumplir con las obligaciones que pueda demandar la condición de padre adolescente.

Art. 91: El Liceo realizará sistemáticamente acciones concretas destinadas a prevenir que un miembro de la comunidad educativa sea objeto de algún tipo de discriminación.

Entre estas acciones estarán:

- Sensibilizar a los alumnos sobre lo inaceptable de estas conductas mediante el desarrollo de unidades sobre la temática en el consejo de curso y en las demás actividades académicas. Realización de paneles y charlas con invitados expertos en la temática. Diseño de afiches, diarios murales.
- Sensibilizar a los padres y apoderados a través de la inclusión de la temática en las Escuelas para Padres, siendo la/el Encargada/o de Convivencia Educativa quien realiza esta acción.
- Realización de talleres con participación de los docentes y asistentes de la educación que permitan una comprensión profunda sobre el tema y sus consecuencias, capacitándolos para ejecutar acciones de prevención.

Art. 92: Cualquier miembro del personal que sea testigo de una acción de discriminación en contra de un miembro de la comunidad educativa, tendrá la obligación de informarla a la Dirección, la cual deberá esclarecer lo ocurrido y procurar reparar el daño causado, si lo hubiera.

TÍTULO XVI DE LAS NORMAS DE LA VIDA ESCOLAR

DE LA JORNADA ESCOLAR

Art. 93: El Liceo es un Establecimiento Adherido al Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Las actividades comprendidas en el Currículo se desarrollan entre las 08:10 hasta 16:30 horas – en el caso de la Enseñanza Media- y hasta las 15:45 horas en el caso de la Enseñanza Básica. El retiro anticipado de los estudiantes, por parte del apoderado titular o suplente, será hasta las 15:00 horas y no se podrá retirar estudiantes durante recreos y horarios de almuerzo. El procedimiento de retiro se encuentra el Protocolo de Retiros de Estudiantes.

Los cursos de 8° Básico tienen un total de 38 horas de clases y los de Enseñanza Media, un total de 42 horas.

Las actividades académicas se desarrollan en forma continua durante la jornada, organizadas en bloques, según detalle de tabla:

HORARIO DE RECREOS Y ALMUERZOS

Primer Recreo	Segundo Recreo	Tercer Recreo
09:45 – 10:00	11:30 – 11:45	14:45 – 15:00

Primer Turno Almuerzo 8°Básico a 2° Medio	Segundo Turno Almuerzo 3° a 4° Medio
12:30 – 13:15	13:15 – 14:00

TOQUES DE TIMBRE CAMBIOS DE HORA

09:00 hrs.	10:45 hrs.	12:30 hrs.	13:15 hrs.	14:00 hrs.	15:45 hrs.
------------	------------	------------	------------	------------	------------

La unidad de Inspectoría General deberá supervisar las actividades desarrolladas por los alumnos durante la jornada escolar, especialmente durante los recreos y la colación.

Para ello deberá dividir en sectores el Establecimiento distribuir el personal par docente de tal forma que cada uno tenga a su cargo un sector específico en el cual desarrollar labores de inspectoría.

Art. 94: Para la determinación de los alumnos que tienen derecho a recibir una ración proporcionada por la Junta de Auxilio Escolar y Becas se procede a revisar el SINAF y se asignan las raciones a los estudiantes que aparecen como beneficiarios en dicha plataforma. Si aún quedan raciones disponibles se otorgan a aquellos alumnos, cuyos padres lo solicitan, y que acrediten una situación socioeconómica vulnerable.

Art. 95: Aquellos estudiantes que No Aplican o que no desean recibir una ración proporcionada por JUNAEB deberán traer sus propios alimentos. Para calentar sus alimentos, los alumnos, podrán hacer uso del comedor y de los hornos microondas existentes.

Art. 96: Ningún alumno puede salir del Establecimiento durante la jornada escolar, si no es retirado personalmente por su apoderado quien debe firmar el Libro de Salida de Alumnos. No se aceptarán solicitudes de retiro hechas a través de llamadas telefónicas o comunicaciones escritas.

DE LA ASISTENCIA

Art. 97: Los alumnos deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. En concordancia con la normativa vigente, para ser promovidos, los estudiantes deberán acreditar la asistencia al menos del 85% de las clases programadas durante el año.

Art. 98: Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado titular del alumno a través de una comunicación contenida en la Agenda del Alumno, avaladas con su firma. Dicha comunicación debe ser presentada en Inspectoría General en la primera hora del día en que el alumno se reintegre a clases.

Art. 99: En caso que un alumno debe ausentarse por un período superior a cinco días consecutivos, el apoderado, deberá dar aviso o enviar certificado médico a Inspectoría General. El certificado médico deberá consignar el diagnóstico y días exactos en que el alumno se ausentará. El Certificado Médico sólo será válido desde el día que se presenta a Inspectoría General y deberá tener una fecha de emisión no superior a 15 días corridos.

Todo certificado médico deberá ser presentado a Inspectoría General quien registrará su recepción en un libro destinado a dicho objeto, fotocopiará el documento, archivará la copia y devolverá el original al apoderado. Seguidamente, un Asistente de la Educación, registrará, en el Libro de Clases respectivo la extensión de la Licencia Médica. Las copias de todos los Certificados Médicos recibidos se guardarán en el Establecimiento por un plazo máximo de un año.

Art. 100: Quien falte 15 días consecutivos sin aviso y agotadas las gestiones por parte de Inspectoría General y Convivencia Educativa (entre las cuales debe estar obligatoriamente la visita de la asistente social al domicilio del estudiante) para obtener información de la causal de inasistencia del alumno, se considerará que ha desertado y se procederá dejar sin efecto su matrícula.

DE LA PUNTUALIDAD

Art. 101: Las clases, de lunes a jueves, se inician a las 08:10 hrs. y concluyen a las 16:30 horas (con excepción de 8° Básico que finalizan su jornada a las 15:45 horas). El día viernes las clases se extienden entre las 08:10 y las 13:15 horas y durante la tarde se podrán realizar actividades deportivas o recreativas en las instalaciones existentes.

Art. 102: Para evitar atrasos los alumnos deberán estar en el Liceo a menos cinco minutos antes del toque de timbre. Pasada la hora de ingreso se requerirá la autorización de Inspectoría General. El Inspector/a General o un Asistente de la Educación que él designe, autorizará el ingreso de los alumnos atrasados, para lo cual registrará la fecha y la hora de ingreso en el sistema digital LIRMI.

Pasada las 09:00 hrs. se autorizará el ingreso a aquellos estudiantes que se presenten acompañados por su apoderado o porten una justificación de este. Sin perjuicio de lo anterior el apoderado deberá justificar personalmente el atraso de su pupilo al día siguiente.

En el caso que el estudiante viva fuera del radio urbano de Puerto Montt y no pueda presentarse puntualmente a clases por dificultades en la locomoción, se autorizará el ingreso, a través de un **PASE Especial**, otorgado por Inspectoría General hasta las 08:45 hrs., siempre y cuando el apoderado demuestre que las dificultades de locomoción son reales.

Art. 103: El Liceo educa en la puntualidad. Todo alumno que reúna hasta tres atrasos en un mes deberá presentarse con su apoderado. Si persiste en su impuntualidad se le aplicará condicionalidad de matrícula en Adaptación. Si persevera en su impuntualidad, sin una razón justificada, se expone a que no se le renueve la matrícula para el año siguiente.

No obstante lo anterior, se sumarán las horas en que el estudiante se haya presentado atrasado a clases y se computarán para efectos de determinar el porcentaje de inasistencia. Si producto de los permanentes atrasos el estudiante supera el 15% de inasistencia durante el año, no se autorizará su promoción, salvo que los atrasos reiterados se deban a una razón justificada.

Art. 104: Si el alumno se presenta atrasado, no se le impedirá el ingreso a clases ni se le devolverá a su domicilio por esta razón. El ingreso a clases en estos casos se autorizará a las 09:00 hrs. con el fin de impedir la interrupción de las clases en el curso al cual pertenece el joven. Los Inspectores Generales podrán determinar la estadía del estudiante en alguna dependencia del Establecimiento.

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 105: En el Liceo, por acuerdo del Centro General de Padres y recomendación de la Dirección de Educación Municipal, es obligatorio vestir cada día el uniforme completo, limpio y llevado con corrección. El uniforme se compone de las siguientes prendas:

- zapatos de colegio negros
- pantalón gris recto y pretina ubicada en la cintura, NO en las caderas
- camisa blanca
- suéter institucional (lana, color gris, con insignia bordada)
- vestón azul tradicional con insignia cosida en el bolsillo superior
- corbata institucional.
- En el caso de condiciones climáticas adversar, se autorizará el uso de parka azul oscuro, sin letras o colores llamativos.

Art. 106: Constituyen prendas complementarias del uniforme escolar, buzo institucional. Su uso no tendrá carácter obligatorio, no obstante, se recomienda su utilización. En caso de optar por el uso de prenda similar, esta deberá ser sobria y preferentemente de color azul marino, gris o negro.

Art. 107: Se prohíbe expresamente el uso de prendas tales como pañoletas de colores, cinturones con hebillas de gran tamaño o revestidos de elementos metálicos, cintillos, gorros, cadenas, piercings, aros o anillos y, en general todo elemento o prenda que no corresponda al uniforme.

Art. 108: Todo elemento, prenda o accesorio agregado al uniforme escolar, así como aquellas intervenciones que se hayan practicado a éste, con el propósito de responder a modas, ideologías, o al simple afán de diferenciarse del resto de los alumnos, está prohibido en el Liceo.

Art. 109: En el Liceo es obligatorio usar el cabello corto o tomado prolijamente, la barba rasurada y presentarse limpio y aseado, sin adornos (piercing) adheridos a la cara, el cabello u otra parte del cuerpo. Uñas cortas de manos y pies, sin esmalte.

Art. 110: Para participar en las clases de Educación Física, no se exige el uso del uniforme oficial del Liceo. Este puede estar constituido por una camiseta, un short y zapatillas deportivas del gusto del estudiante. No obstante, cuando se trate de actividades en que se actúe en representación del Liceo, es obligatorio el uso del uniforme propio de la disciplina deportiva y el buzo institucional.

Art. 111: Se prohíbe expresamente el uso de gorros, vicerias o jokey en los espacios cubiertos del Establecimiento, en especial dentro de las salas de clases.

Art. 112: La Dirección, a solicitud del apoderado, podrá autorizar por un tiempo limitado, que un estudiante no porte parte del uniforme. Sin embargo, será obligación del apoderado agotar las instancias para subsanar esta situación en el tiempo más corto posible.

DE LOS EFECTOS Y PROPIEDADES PERSONALES

Art. 113: El Liceo promueve la austeridad por lo tanto ningún miembro del personal puede exigir un determinado tipo de útiles o una marca específica de alto costo económico. No obstante constituye una obligación del alumno presentarse a clases o a cualquier actividad académica, trayendo los elementos imprescindibles para participar activamente en ella. Nadie debe prestar a otros sus pertenencias, si lo hace será bajo su exclusiva responsabilidad.

Art. 114: Está terminantemente prohibido traer al Liceo objetos de valor, revistas pornográficas, y similares que atenten contra las buenas costumbres, la moral o la sana convivencia, bebidas alcohólicas, armas de cualquier tipo, objetos contundentes, drogas o estupefacientes.

Se prohíbe traer, teléfonos celulares, smartphones, reproductores de video, mp3, mp4, cámaras fotográficas, notebooks, netbooks, tablets o cualquier equipo electrónico que pueda ser objeto de robo o hurto. En caso de pérdida de cualquiera de los objetos mencionados más arriba, el Liceo no asumirá responsabilidad por ello.

Se adjunta Protocolo uso de aparatos móviles, de acuerdo La Ley 21.801, que regula y prohíbe el uso de celulares y dispositivos digitales personales en establecimientos educativos (parvularia, básica y media) en Chile, aprobada en el Congreso el 2 de diciembre de 2025 y en vigencia al inicio del año escolar, en marzo de 2026.

En caso que el alumno persevere en el uso de equipos electrónicos, durante las clases, a pesar de la prohibición, se expone a que estos serán requisados, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas en este reglamento.

DE LA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS EXTERNOS

Art. 115: El Liceo fomenta y promueve la participación de sus alumnos en actividades externas de carácter deportivo, artístico, científico, recreativo, solidario o cívico. Toda salida de alumnos en período de clases debe ser autorizada por el rector, los padres y apoderados, el Departamento Provincial de Educación, cuando corresponda, y debe cumplir con las disposiciones vigentes al respecto. Siempre deben acompañar a la delegación uno o más profesores y/o Asistentes de la Educación.

DE LOS PASEOS DE CURSO

Art. 116: La Dirección no recomienda ni autoriza la realización de paseos de curso en razón de los riesgos que involucran para los estudiantes y por ello no asume ninguna responsabilidad por lo que pudiera ocurrir durante el desarrollo del paseo.

Ningún funcionario del Establecimiento está obligado a acompañar a un curso en un paseo. Si voluntariamente quiere participar lo hará bajo su responsabilidad, pero no podrá asumir la representatividad de la Dirección del liceo.

Asimismo, si los padres o apoderados de un determinado curso deciden democrática y voluntariamente realizar este tipo de actividades la Dirección del liceo no tiene facultades para impedirlo. Será su responsabilidad tramitar las autorizaciones correspondientes ante los organismos competentes.

DE LAS GIRAS DE ESTUDIO

Art. 117: Cuando se trate de viajes cuyo destino sea un lugar dentro o fuera del país, y cuyo objetivo tenga carácter educativo, pudiendo ser por motivos deportivos, artísticos, culturales, cívicos o sociales, la organización de la actividad será responsabilidad de la Dirección del liceo, la cual realizará todas las gestiones ante las autoridades competentes para obtener las autorizaciones correspondientes y designará a docentes del establecimiento para que acompañen a la delegación en la gira.

DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Art. 118: El Liceo fomenta y promueve la participación de sus alumnos en actividades extraprogramáticas., entendidas estas, como aquellas que persigan una finalidad formativa y que tengan carácter deportivo, recreativo, artístico, científico, tecnológico, social o espiritual y que constituyen un complemento al currículo escolar.

Art. 119: La participación en las actividades extraprogramáticas será voluntaria, opcional, libremente elegida y se desarrollará fuera de los horarios de clases. Sin embargo, quien se inscriba para participar en alguna de ellas debe hacerlo con responsabilidad participando regular, activa y creativamente.

Art. 120: Toda actividad extraprogramática deberá estar a cargo de un docente o un monitor capacitado para su conducción.

DE LA CONFORMACIÓN DE LOS CURSOS Y TRASLADOS

Art. 121: La distribución de los estudiantes en los distintos cursos se hará en forma aleatoria en base a la electividad de artes o académica (3º y 4º Medio) realizada por el estudiante y ratificada por el padre o apoderado.

El traslado o cambio de curso de un estudiante será una medida excepcional que podrá ejecutarse ante las siguientes situaciones:

- La aplicación de una medida disciplinaria en conformidad a lo establecido en el Art. N° 111 de este Reglamento.
- La necesidad de otorgar mejores condiciones para el aprendizaje y desarrollo del estudiante ante la detección de acciones de acoso o maltrato o brindarle apoyo en el caso de diagnóstico de NEE, por parte del equipo del Programa de Integración.
- En Tercer y Cuarto Año Medio, cuando se esté en presencia de riesgo de repitencia o fracaso escolar debido a la equivocada electividad académica realizada por el estudiante. En este caso el alumno deberá ser sometido a una evaluación por parte de uno de los psicólogos del establecimiento, a fin que éste determine si el rendimiento deficiente del estudiante se debe a que sus capacidades intelectuales no concuerdan con las que se requieren para lograr un rendimiento adecuado en la asignatura.

TÍTULO XVII POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

Art. 122: Introducción

Un conflicto no sólo puede resolverse sino también prevenir. En tal sentido, los adultos que componen la comunidad educativa tienen una función central en el manejo de un conflicto, puesto que tienen la posibilidad y responsabilidad de evitarlo o disminuir el riesgo de que se transforme en un acto de violencia. En particular, el grupo familiar y el equipo docente del establecimiento comparten responsabilidades en el proceso formativo de jóvenes, niños y niñas.

Art.123: Orientaciones en la política de prevención

No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos. Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave.

Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo. El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia en el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.

Promover relaciones democráticas. Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.

Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes. La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.

Propiciar aprendizajes colaborativos. La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración. Es importante, por lo tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.

Favorecer la expresión de emociones. La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en atender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos. Implica, además, superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.

TÍTULO XVIII

MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En el Liceo entendemos que los conflictos son inherentes a las relaciones humanas en la medida en que somos diversos, se reconoce y explicita los conflictos y existe la clara voluntad de abordarlos y resolverlos en un marco de respeto y tolerancia.

Art. 124: El Liceo implementará procedimientos para resolver los conflictos que se puedan presentar entre los miembros de la comunidad educativa. Entre estos procedimientos estarán los siguientes:

Mediación: A nivel de curso fungirán las funciones de mediador, actuando individualmente, un alumno elegido en cada curso por sus compañeros para esta función, el profesor jefe, el orientador, los Inspectores Generales, el jefe de UTP y el rector.

A nivel de Liceo esta función la desarrollará un “**Comité de Mediación**” que actuará en forma colegiada y estará formado por las siguientes personas:

- Orientador
- Psicólogo/a
- Docente elegido por el Consejo de Profesores
- Alumno elegido por el Consejo de Presidentes de Cursos

La designación de los integrantes del Comité de Mediación deberá realizarse a más tardar la última semana del mes de marzo de cada año.

Arbitraje: A nivel de curso esta función recaerá en el Profesor Jefe.

A Nivel de Establecimiento, el rol de árbitro será ejercido por uno de los Inspectores Generales, el Orientador, el Jefe de UTP o el Rector.

TITULO XIX DE LAS SANCIONES

Art. 125: El Liceo procurará a través de todos sus recursos educativos, que los alumnos conozcan las normas de convivencia a las cuales deben dar cumplimiento, comprendan sus motivos y adhieran a ellas espontáneamente.

Art. 126: A los alumnos que no cumplan las normas definidas en este Reglamento se les aplicarán medidas disciplinarias, que deben constituir experiencias que contribuyan eficazmente a la formación de su personalidad. Las medidas disciplinarias que se apliquen a un estudiante deberán tener en consideración la gravedad de la conducta, el respeto de la dignidad de los involucrados y procurar otorgar la mayor protección y reparación del o los afectados y garantizar en todo momento el justo procedimiento.

Art. 127: Del mismo modo, durante el año escolar, el rendimiento escolar deficiente de un alumno no será causal de aplicación de sanciones como cancelación de matrícula, suspensiones o expulsión.

Art. 128: Asimismo, el no cumplir los compromisos contraídos por el padre o apoderado de un alumno al momento de matricularlo en el Liceo no será causal de retención de documentación académica.

TITULO XX

MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A LOS ESTUDIANTES

Art. 129: Las medidas y/o sanciones serán aplicables a los estudiantes que incumplan alguno de sus deberes específicos, que incurran en alguna falta o cuya conducta sea contraria a este reglamento, las normas de convivencia escolar, con especial énfasis en los casos de maltrato escolar, cualquier otro vigente en el establecimiento, así como a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia.

Art. 130: FALTAS LEVES

Se podrán aplicar a las faltas calificadas como leves las siguientes sanciones (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado).

Amonestación verbal: la aplica la Dirección, el personal docente o Asistente de la Educación en presencia de una falta leve, ante una conducta o actitud del alumno que no reviste gravedad pero que no es concordante con las disposiciones establecidas en este Reglamento.

Amonestación con constancia escrita: La aplica la Dirección o el personal docente cuando el alumno cometa una falta definida como falta leve (reiterada), grave o gravísima en este Reglamento. Se debe dejar constancia de la conducta mediante una observación en la Hoja de Observaciones Digital del alumno.

Citación al apoderado: La aplica la Dirección, el profesor jefe, u otro profesor que lo estime conveniente, informando a Inspección General, cuando el alumno reitere una falta leve (reiterada), grave o en presencia de una falta definida como gravísima en el **Art.155** De este Reglamento.

Derivación Psicosocial (terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

Art. 131: Tratándose de faltas leves o graves cometidas por primera vez, se podrán aplicar las siguientes sanciones alternativas:

- **Servicio comunitario:** desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar como, por ejemplo: reparar mobiliario, ayudar en la limpieza del Establecimiento, limpiar la sala de clases, los laboratorios o la biblioteca.
- **Servicio pedagógico:** Implica una acción en el tiempo libre del estudiante como, por ejemplo: recolectar o elaborar material de enseñanza, colaborar en la atención en la biblioteca, dirigir alguna actividad recreativa a solicitud de algún docente.

- **De reparación:** Implica una acción que tiene como fin reparar daños a terceros como, por ejemplo: devolver un artículo dañado, pedir disculpas a la persona ofendida.
- **De recuperación de estudios:** Implica el desarrollo de una acción que permita comprender el impacto de las acciones propias en la comunidad escolar como, por ejemplo: realización de una investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, realización de un diario mural o una presentación sobre un tema vinculado a la falta cometida.
- **Asistencia a charlas o talleres** relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas, violencia intrafamiliar, violencia en la pareja o pololeo, entre otras.

Art. 132: FALTAS GRAVES

Se podrán aplicar a las faltas calificadas como graves las siguientes sanciones (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado).

- **Asistencia a charlas o talleres** relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- **Asistencia a charlas o talleres** relativos a violencia intrafamiliar, violencia en el pololeo, entre otras.
- **Suspensión de 1 a 3 días:** La decide Inspectoría General por propia iniciativa o a solicitud fundada de cualquiera de los docentes cuando se esté en presencia de una falta gravísima o la reiteración de una falta grave.

Para la suspensión de un alumno se citará al apoderado para el día siguiente a primera hora a fin de informarle sobre la sanción, momento a partir de cual comienza a hacerse efectiva la suspensión.

Después de haber cumplido la suspensión, el alumno y su apoderado se entrevistarán con Coordinador/a Convivencia Educativa quien propondrá las acciones necesarias para evitar la repetición de la conducta que dio origen a la suspensión.

Art. 133: FALTAS GRAVISIMAS

Se podrán aplicar a las faltas calificadas como gravísimas las siguientes sanciones (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado).

- **Suspensión de 1 a 5 días:** La decide la Dirección y/o Inspectoría General por propia iniciativa o a solicitud fundada de cualquiera de los docentes cuando se esté en presencia de una falta gravísima o la reiteración de una falta grave.
- **Cambio de curso:** La decide la Dirección y/o Inspectoría General por propia iniciativa o a solicitud fundada de cualquiera de los docentes cuando se esté en presencia de una falta gravísima o la reiteración de una falta grave.
- **Condicionabilidad de matrícula:** La decide el rector con acuerdo unánime del Consejo de Profesores, cuando se está en presencia de la reiteración de faltas graves o la materialización de una falta definida como gravísima en este Reglamento. La condicionabilidad de matrícula deja al alumno en observación por el resto del semestre y si el Consejo de Profesores, analizada su evolución conductual, considera que el alumno no ha hecho un esfuerzo real para cumplir las normas establecidas en este Reglamento, el apoderado debe retirar al alumno o no se le renovará la matrícula para el año siguiente.

Las condicionabilidades que se aplicarán serán las siguientes:

- **Condicionabilidad de asistencia:** Se aplica a quienes hayan registrado porcentajes de inasistencia cercanos o superiores al 15%, sin tener una causa justificada.
- **Condicionabilidad de conducta:** Se aplica a quienes hayan observado un comportamiento que sistemáticamente altere el adecuado desarrollo de las actividades académicas, atentando contra el derecho a aprender de todos los alumnos del curso y de ejercer una adecuada acción pedagógica del docente.
- **Condicionabilidad de adaptación:** Se aplica a quienes sistemáticamente incumplan las disposiciones establecidas en este Reglamento, referidas a presentación personal, puntualidad y, en general, todos aquellos comportamientos y actitudes que no estén en concordancia con los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

La imposición de la condicionalidad de matrícula a un alumno será informada oficialmente al apoderado por Rectoría y/o Inspectoría General, en un plazo máximo de 72 horas desde la adopción de la resolución. La toma de conocimiento del apoderado se verificará mediante la firma de un documento, copia del cual se entregará al apoderado y otra permanecerá en Inspectoría General.

- **No renovación de matrícula:** La decide el Rector con el acuerdo unánime del Consejo General de Profesores y se aplica en las siguientes situaciones:
 - Repitencia por segundo año consecutivo en un mismo curso.
 - Incumplimiento de la (s) condicionalidad(es) impuestas.
 - Reiteración de faltas gravísimas.
- **Expulsión o cancelación de matrícula:** Podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo. Esta medida sólo podrá ser aplicada por el Rector del Liceo, decisión que, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado, a su padre, madre o apoderado, según el caso, los que podrán pedir reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación ante la misma autoridad educacional, quien resolverá previa consulta al Consejo de profesores.

Por su parte el Consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles (Art.2º, nº5, letra i Ley Inclusión). El Rector una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, para la revisión del cumplimiento del procedimiento aplicado. Corresponderá al Ministerio de Educación, velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias (Art. 2º, nº5, letra i. Ley de inclusión).

Derecho de Apelación

Todo estudiante sancionado por falta gravísima a las normas de convivencia, según este Reglamento, tendrá derecho a apelar a las sanciones aplicadas.

1.- El estudiante, mediante su apoderada/o, debe manifestar por escrito su disconformidad con la medida impuesta, exponiendo sus fundamentos para solicitar la revisión de esta. El documento debe remitirse a la Dirección del Establecimiento, dentro de cinco días hábiles siguientes a la toma de conocimiento por parte del apoderado de la sanción impuesta.

2.- El Rector, dentro de los tres días hábiles siguientes informará la decisión tomada en consulta al Consejo de Profesores, al apoderado, mediante comunicación escrita con copia de ésta a Coordinador/a de Convivencia Escolar.

Art. 134: La cancelación de matrícula del alumno tendrá efecto al término del año escolar y se aplicará por conductas que afecten gravemente la convivencia escolar. En lo que reste del año escolar, período en el cual se aplicarán medidas pedagógicas y psicosociales a favor del estudiante. Al final del año escolar se evaluará definitivamente por parte del Consejo de Profesores la continuidad del estudiante en el Establecimiento.

Art. 135: El alumno a quien se le haya aplicado la medida de cancelación de matrícula podrá apelar, fundadamente, de esta decisión, dentro de 10 días hábiles desde su notificación, representado por su padre o apoderado, ante el Director de Educación Municipal, quien evaluará en conciencia los fundamentos de la decisión del Establecimiento y de la apelación y emitirá una resolución cuyo acatamiento será obligatorio para las partes.

Art. 136: La condicionalidad de matrícula será aplicada por el rector, con acuerdo unánime del Consejo de Profesores. Será propuesta por el Profesor Jefe o el Inspector General quien(es) deberán justificar su petición avalados, únicamente, por las amonestaciones con constancia escrita que el alumno registre en la Hoja de Observaciones del Libro de Clases Digital.

Art. 137: Una vez aplicada la condicionalidad de matrícula se debe desarrollar un proceso de seguimiento y apoyo al estudiante para ayudarlo en la superación de esta condición. En este proceso de seguimiento y apoyo deben participar principalmente el Profesor Jefe, el Orientador y Psicólogo/a, quienes deben mantener periódicas entrevistas con el alumno y su apoderado de ser necesario. De la realización de estas entrevistas debe dejarse constancia escrita en el Libro de Clases Digital. La coordinación de este proceso estará a cargo del Orientador.

Art. 138: Los padres o apoderados del alumno sancionado con condicionalidad de matrícula deben ser citados periódicamente por parte del Profesor Jefe y Convivencia Educativa a fin interiorizarlos de la evolución conductual del alumno. De dichas citaciones se debe dejar constancia escrita en el Libro de Clases Digital, avaladas con la firma del apoderado.

Art.139: La medida de expulsión constituye una medida extrema, excepcional y última que surte efecto inmediato ante conductas de violencia física o psicológica de un estudiante contra algún miembro de la comunidad escolar y que afecten gravemente la convivencia escolar.

Art. 140: La aplicación de toda medida disciplinaria debe garantizar un justo y debido proceso a los estudiantes que haya sido objeto de ellas. Ello implica su derecho a:

- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de las medidas disciplinarias adoptadas
- Ser escuchado y poder efectuar descargos
- Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

Art. 141: En el caso de no estar definida en este Reglamento, una determinada conducta y su sanción, corresponderá al Inspector General la evaluación de ella así como la y determinación acerca de si constituye a no transgresión a las normas y por ende si corresponde la aplicación de una sanción.

Art. 142: No podrán aplicarse otras sanciones que las establecidas en este Reglamento. Y en la aplicación de cualquier medida disciplinaria sanción, debe considerarse la edad del alumno, sus especiales circunstancias de desarrollo y maduración, la intención de reparar el daño causado o aliviar la ofensa inferida así como la situación conductual previa, para lo cual podrá recurrirse al análisis de las observaciones registradas en el Libro de Clases Digital.

Art. 143: Si se opta por la aplicación de sanciones alternativas como las descritas en el Art. 130, ésta deberá garantizar el respeto por la dignidad del estudiante, nunca someterlo a situaciones degradantes o que causen daño a su autoestima o derechos.

Art.144: Tratándose de alumnos que cursan Séptimo, Octavo o Primer Año Medio se debe optar preferentemente por la aplicación de las sanciones alternativas descritas en este Reglamento.

Art.145: Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Rector deberá haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño/adolescente.

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

Art.146: La decisión de expulsar o cancelar matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá, previas consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Art. 147: El Rector, una vez que se haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

TÍTULO XXI

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Art.148: Son conductas contrarias a la convivencia las que, no teniendo la consideración de gravemente perjudiciales para la convivencia, estén en alguno de los siguientes supuestos:

- Las faltas injustificadas de puntualidad.
- Las faltas injustificadas de asistencia.
- Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades, especialmente de las actividades del aula.
- La negativa sistemática y reiterada a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Causar intencionadamente daños leves en las instalaciones, recursos materiales o documentos del establecimiento, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- El uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos.
- Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros, o el ejercicio de la actividad docente.
- La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.
- La grabación, manipulación, publicidad y difusión no autorizada de imágenes de miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario a su derecho a la intimidad, que no constituya conducta gravísima para la convivencia.
- Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravísima para la convivencia o que, una vez valoradas las circunstancias atenuantes, no merezca tal calificación.

Art.Nº149: De las normas de conducta para los Estudiantes

Las normas de este reglamento son obligatorias para todos los Estudiantes del Establecimiento, cualquiera sea su edad.

Esta sección del reglamento interno señala las conductas prohibidas para los estudiantes, 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 colegio se efectúen, en las que participen los alumnos o alumnas 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 pecuniariamente de los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje de la unidad educativa por actos de sus hijos o pupilos.

Art.150: Faltas en general

Constituye falta disciplinaria o simplemente falta, la comisión de cualquiera de las conductas prohibidas señaladas en este Reglamento, en los demás reglamentos existentes, así como en la normativa legal y reglamentaria vigente, realizada en forma voluntaria por un estudiante.

Se considerará falta, en términos generales, el incumplimiento de obligaciones y/o deberes escolares por parte de los estudiantes, como el hecho de no cumplir con los trabajos y tareas, entre otras obligaciones y deberes, en las fechas señaladas al efecto por sus profesores y/o la Unidad Técnico Pedagógica.

Los alumnos que se pongan de acuerdo para contravenir normas internas, independiente de si obtienen o no dicho resultado, podrán ser sancionados o aplicárseles las medidas propias de la falta que hubieran cometido en caso de lograr consumir su conducta.

Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración.

La medida de cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de gravísimas o por atentados graves contra la convivencia escolar. En caso alguno se fundará esta medida en razones socioeconómicas ni de rendimiento escolar.

TITULO XXI GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

Art. 151: FALTAS LEVES

a. Faltas Leves: Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Serán consideradas faltas leves:

- 1.a. Incumplimiento de normas institucionales de aseo, higiene y presentación personal.
- 2.a. Presentarse sin corbata, pintura de uñas, con la camisa afuera del pantalón, con gorros, adornos, o de otra manera contraria a las normas.
- 3.a. Usar aros, cadenas en la ropa, piercing, u otros elementos que no correspondan al uniforme. Si se los trajera, éstos serán requisados y devueltos al apoderado/a. Si se produjera algún extravío, el Liceo no será responsable de dicha pérdida.
- 4.a. Presentarse sin justificativo de inasistencia.
- 5.a. Tirar basura o papeles al suelo.
- 6.a. Perturbar la actividad que se desarrolla en el aula –asignatura sin intención manifiesta.
- 7.a. Consumir alimentos y/o bebidas durante las horas de clase.
- 8.a. Masticar chicle durante la clase y ensuciar con chicle el Liceo.
- 9.a. Llegar atrasado/a al Liceo al inicio de la jornada escolar
- 10.a. Interrumpir la clase fuera del contexto educativo.
- 11.a. Jugar fútbol en recreos y/o hora de colación, por el peligro que ello representa, en zonas no aptas para esta actividad.
- 12.a. Usar celulares durante la clase sin autorización del profesor/a de asignatura y/o artefactos electrónicos personales de audio y/o visuales durante el desarrollo de la Jornada Escolar. Se hace presente, que el Liceo no se responsabiliza por pérdidas de objetos de este tipo.
- 13.a. Asistir al Liceo sin los útiles escolares.
- 14.a. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, salvo que sea autorizado/a.
- 15.a. Ingresar a lugares no autorizados o a lugares autorizados en horarios inadecuados
- 16.a. No traer comunicaciones firmadas.
- 17.a. No presentar justificativos de inasistencia.
- 18.a. Tener un comportamiento inadecuado en actos cívicos y ceremonias. (jugar, reírse, mascar chicle, conversar, usar el celular, etc.).
- 19.a. Faltar a una prueba reprogramada sin justificación previa.
- 20.a. Ensuciar y/o desordenar una sala de clases.
- 21.a. Llegar atrasado después del recreo.
- 23.a. Tres faltas leves serán consideradas para efectos de la imposición de medidas, como una falta grave.**

A fin de llevar el registro de aquellas, el Profesor/a de asignatura o asistente de la educación consignarán tales conductas en la hoja de vida del estudiante.

Art. 152: FALTAS GRAVES

b. Faltas Graves: Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la unidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten a la convivencia.

- 1.b. Cimarra Interna.
- 2.b. Llegar o retirarse con el buzo en días que no le corresponda Educación Física o taller.
- 3.b. Emplear vocabulario que dañe u ofenda a otro.
- 4.b. Escupir al interior del Liceo
- 5.b. No presentarse a prueba de alguna asignatura o trabajos previamente anunciados sin justificativos correspondientes.
- 6.b. No entregar las citaciones a los apoderados/as.
- 7.b. No devolver textos de estudio o libros a la Biblioteca.
- 8.b. No darse por aludido/a cuando un funcionario/a se dirige a él.
- 9.b. Lanzar objetos durante la clase, hora libre o recreo, comedor, biblioteca o en cualquier dependencia del establecimiento.
- 10.b. Entregar prueba en blanco sin justificación y/o negarse a hacer una prueba.
- 11.b. Engañar al profesor/a, copiar o soplar en pruebas, controles o trabajos.
- 12.b. Negarse a acatar órdenes o instrucciones dadas por el personal del Liceo que se encuentren establecidas en este RICE.
- 13.b. Fumar en los alrededores del Liceo, en horario de clases, al inicio o término de jornada.
- 14.b. Rayar muralla, banco, silla, libro de Biblioteca, material didáctico u otros.
- 15.b. No cumplir con responsabilidades aceptadas libremente, cargos dentro del curso, becas, asistencia a talleres, actuación o presentación en actos cívicos o académicos.
- 16.b. Perturbar el desarrollo de la clase con gestos, ruidos o de otra manera en forma reiterada.
- 17.b. Omitir información importante para la buena marcha del Liceo.
- 18.b. No hacer un buen uso del casillero.
- 19.b. Tirar agua en el interior del Liceo.
- 20.b. Toda conducta que esté reñida con el buen comportamiento que debe mantener un estudiante.
- 21.b. Realizar en cualquier lugar del Liceo demostraciones amorosas exageradas (besos apasionados, toqueteos inapropiados) que no corresponden en el establecimiento educacional.
- 22.b. Ingresar al aula con cualquier instrumento tecnológico, que pueda ser utilizado como elemento distractor que emita ruido o copie información indebida.

- 23.b. Incumplimiento reiterado de labores escolares descendiendo su desempeño académico habitual.
- 24.b. Dañar intencionalmente bienes materiales del Liceo.
- 25.b. Copiar, engañar, intentar copiar y/o facilitar de la copia en evaluaciones u otra actividad lectiva.
- 26.b. Grabar videos o sacar fotografías sin el consentimiento de las partes, con o sin difusión.
- 27.b. Dañar intencionadamente las pertenencias de los compañeros o de otros miembros de la comunidad educativa.
- 28.b. Incumplir las medidas administrativas formativas, pedagógicas, de acompañamiento, sancionatorias o reparatorias.
- 29.b. Asociarse para ejercer hostigamiento y/o violencia física y/o psicológica contra un miembro de la comunidad escolar, hurtar bienes, comercializar alcohol, drogas o estupefacientes, y en general con cualquier propósito delictivo.
- 30.b. Utilizar los emblemas del liceo (nombre, insignia y lema) sin autorización de la dirección
- 31.b. Denostar, agraviar, ridiculizar u ofender a través de grafitis, carteles, panfletos, publicaciones virtuales o cualquier medio a personas naturales o jurídicas (privadas o públicas), instituciones, entidades, autoridades, estados, países, naciones o gobiernos.
- 32.b. Persistir en la utilización de aparatos electrónicos, a pesar de la prohibición del profesor, para enviar mensajes, efectuar llamadas, navegar en la web o jugar, durante el desarrollo de la clase.
- 33.b. La realización de cualquier acto de comercio al interior del Establecimiento está prohibida. En especial está prohibida la venta de alimentos, drogas, estupefacientes, cigarrillos y alcohol. De sorprender a un estudiante comerciando cualquiera de estos elementos se procederá a requisarlo y se informará a los organismos pertinentes (Seremi de Salud o Fiscalía)
- 34.b. Las reiteraciones de tres faltas graves serán consideradas para efectos de la imposición de medidas, como una falta gravísima.**

ART. 153: FALTAS GRAVÍSIMAS

c. Faltas Gravísimas: Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra, física o psicológica, a otros miembros de la unidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos. Las faltas gravísimas ameritan las sanciones previstas y hasta cancelación de matrícula según sea la situación y sus circunstancias agravantes.

- 1.c. Permanecer fuera de la sala en hora de clase en forma reiterada.
- 2.c. Cimarra Externa, es decir, el estudiante sale de su domicilio, haciendo creer a su grupo familiar que se dirige hacia el establecimiento educacional, pero no ingresa.

- 3.c. Promover desorden en los Actos Cívicos, Académicos o Culturales o indiferencia al establecimiento educacional y hacia sus funcionarios/as.
- 4.c. Ingresar al aula o a cualquier dependencia cerrada del establecimiento sin tener la autorización previa respectiva.
- 5.c. Participar en acciones que puedan ser calificadas como hurto o robo.
- 6.c. Abandonar el liceo durante el horario de clases o ingresar a él fuera del horario normal de clases, sin autorización de un docente superior. Falta agravada si el/la estudiante salta la reja y/o panderetas.
- 7.c. No asistir masivamente a una actividad extraprogramática planificada por el Liceo, así por Ej., el 50% del curso acuerda no participar en dicha actividad en desmedro del establecimiento.
- 8.c. Adulterar documentos oficiales, ya sea notas, informes académicos, etc.
- 9.c. Destruir el mobiliario, murallas, vidrios, espejos, libros o bienes del Establecimiento.
- 10.c. Ser partícipe o cómplice de introducir al Liceo drogas y/o alcohol. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea en el interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. Incitar a miembros de la comunidad educativa a su consumo.
- 11.c. Participar en peleas que produzcan daño físico o moral.
- 12.c. Escupir a un compañero/a u otro integrante de la Unidad Educativa.
- 13.c. Participar en acciones de las cuales resulte daño hacia las personas o bienes dentro del Liceo, en sus alrededores en forma individual o colectiva, cualquiera sea el motivo que se invoque.
- 14.c. Portar elementos cortantes, punzantes, contundentes y otros que sirvan para agredir (cadenas, muñequeras, manoplas etc.).
- 15.c. Agredir de hecho y acosar sexualmente a otra persona.
- 16.c. Realizar actos que atenten contra la honra y dignidad de las personas.
- 17.c. Desprestigiar o burlarse de la Institución Escolar en cualquier actitud que resulte evidenciable.
- 18.c. Boicotear una evaluación interna o externa.
- 19.c. Sustraer pruebas antes, durante o después de ser aplicadas, para uso personal o para entregárselas a terceras personas.
- 20.c. Difundir y/o publicar videos, grabaciones de audio, imágenes que menoscaben o dañen a un integrante de la Comunidad Escolar en medios tecnológicos como teléfonos móviles y redes sociales.
- 21.c. Promover o participar directa o indirectamente en la ocupación ilegal (toma de espacio escolar o Liceo)
- 22.c. Golpear o maltratar física o psicológicamente de modo intencional a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- 23.c. Faltar al respeto, amenazar u ofender a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 24.c. Realizar conductas calificadas como acoso escolar (bullying) descrito en protocolo de este Reglamento, u otras formas de grave maltrato escolar.
- 25.c. Portar armas u otros objetos que puedan poner en riesgo la vida o integridad física de las personas, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales.
- 26.c. El desacato a la autoridad en cualquier modalidad de expresión que se encuentre establecido en este RICE.
- 27.c. Faltar a la verdad y/u honestidad verbalmente obstruyendo el justo proceso, falsificando firmas o documentos.
- 28.c. Desprestigiar o faltar a la verdad con comentarios deshonestos o injurias hacia los integrantes de la comunidad educativa a través de cualquier medio (estudiantes, docentes, personal del Liceo y/o apoderados/as).
- 29.c. Dañar o adulterar documentos oficiales del establecimiento (certificados, pases de profesores, informes de notas, informes de personalidad, etc.)
- 30.c. Traer al Liceo materiales impresos, audiovisuales u objetos de naturaleza pornográfica, o que dañen gravemente los valores del establecimiento educativo.
- 31.c. Realizar actos obscenos o degradantes dentro del Liceo.
- 32.c. Dañar el prestigio del establecimiento educativo y de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 33.c. Todos los hechos indicados en Ley Aula Segura.
- 34.c. Realizar en cualquier lugar del Liceo demostraciones amorosas de connotación sexual que no corresponden en el establecimiento educacional.
- 35.c. Fumar en el Establecimiento.
- 36.c. Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, pensamiento político, filosófico, religión, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, rendimiento académico o cualquier otra circunstancia.
- 37.c. Dirigirse a la persona del profesor o de cualquier funcionario/a o estudiante del Liceo con palabras desmedidas, gestos o actitudes ofensivas.

A continuación, se establecen las diferentes sanciones en concordancia a la gravedad de la falta cometida, de acuerdo con las secciones a, b y c.

1. Sanciones a faltas leves

- a) Medidas formativas y/o disciplinarias.
- b) Reconversión verbal.
- c) Observación en el Libro de clases digital
- d) Comunicación y citación al apoderado.
- e) Acciones reparatorias.

2. Sanciones a faltas graves

- a) Reconversión verbal.
- b) Medidas disciplinarias y/o formativas.
- c) Observación en el Libro de clases digital.
- d) Suspensión temporal.
- e) Condicionalidad
- e) Acciones reparatorias.

3. Sanciones a faltas gravísimas

- a) Medidas disciplinarias, formativas y/o reparatorias.
- b) Observación en el Libro de clases digital
- c) Suspensión temporal.
- d) Condicionalidad.
- d) Acciones reparatorias.
- e) Expulsión o cancelación de la matrícula.

Art. 154: PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS

El procedimiento para la aplicación de sanciones se basará en los principios del debido proceso: bilateralidad de la audiencia, resoluciones fundadas, objetividad e imparcialidad, garantizando en todo momento la presunción de inocencia de los implicados y su derecho a ser oídos, derecho a apelación en caso de sanción, graduación de las faltas, consideración de agravantes y atenuantes y aplicación de sanciones formativas.

DEBIDO PROCESO

1. Inspectoría General cita al establecimiento al apoderado y estudiante para dar a conocer a través de Convivencia Educativa e Inspectoría General las infracciones respecto de las faltas por las que se le pretende sancionar y al proceso que se enfrenta.
2. Se permitirá el derecho a defensa del estudiante, donde el estudiante tiene derecho a ser escuchado, presentar antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo de 3 días hábiles.
3. Determinación de las medidas a aplicar de acuerdo a protocolo de actuación correspondiente en cada uno de los casos e información de estas al apoderado y al estudiante.
4. El estudiante o apoderado tiene derecho a la apelación de la medida aplicada ante un ente imparcial y objetivo, para lo cual tendrá un plazo de 3 días hábiles para hacerlo.

Si la falta es grave o gravísima y/o afectará gravemente la convivencia escolar, el rector iniciará un procedimiento sancionatorio. El rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar, mientras dure el procedimiento. (Ley Aula Segura)

Para la aplicación de cualquier sanción se deberán considerar las circunstancias atenuantes y agravantes que puedan tener lugar.

ATENUANTES

- 1) Presentar el estudiante una conducta anterior intachable;
- 2) El reconocimiento espontáneo de la falta
- 3) La falta de intencionalidad
- 4) El haber obrado en defensa propia
- 5) El que las circunstancias que rodean al hecho hayan motivado, razonablemente, el actuar del estudiante.
- 6) La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el estudiante, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud;
- 7) El no haberse esperado, razonablemente, que sus acciones tengan los resultados acaecidos;
- 8) El haber actuado para evitar un mal mayor.
- 9) Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.
- 10) El reconocimiento oportuno de la falta.
- 11) El auténtico arrepentimiento.
- 12) La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.

AGRAVANTES

- 1) La reincidencia o reiteración, entendiéndose por tal el haber cometido la misma infracción.
- 2) El haber actuado premeditadamente;
- 3) El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como en los casos en que esta padece alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del agresor;
- 4) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
- 5) Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- 6) Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Según Art. 175 del Código Procesal Penal, ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a los estudiantes, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel. La denuncia realizada por alguno de los obligados, eximirá al resto. **Esta denuncia debe ser realizada dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.**

La denuncia se puede realizar ante cualquiera de los siguientes organismos: - Ministerio Público.

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones

Según lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por **estudiantes mayores de 14 años**, que constituyan delito, como así también, se denunciarán hechos que sean cometidos por adultos, tanto fuera como dentro del establecimiento que incurran en una vulneración de derecho o delito hacia un estudiante y menor de edad en este caso.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

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

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

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas, considerando la correspondiente confidencialidad de cada uno de los afectados y/o involucrados.

Deber De Protección

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo o contención psicológica, social, proteccional, pedagógica y de ser necesario derivar a redes de externas de apoyo especializados e información durante todo el proceso.

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

Notificación a los Apoderados

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

Investigación

La Coordinación de Convivencia Educativa deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o agotada la investigación y respetando los plazos, convivencia educativa presentará un informe a la Dirección del establecimiento.

Citación A Entrevista

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes.

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

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

Resolución

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

DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS EN CONTRA DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Las quejas o denuncias en contra de los profesionales de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario o funcionaria que las reciba, por persona o personas individualizadas para que sean admitidas a tramitación por la dirección del establecimiento. El rector entregará al docente afectado, copia de la queja o denuncia personalmente o, de no encontrarse el mismo en el establecimiento, la enviará por correo certificado a su domicilio registrado en el contrato de trabajo y procederá a la aplicación del protocolo.

TITULO XXII

ESTIMULOS Y PREMIOS

Art. 154: Al finalizar cada semestre el Consejo de Profesores distinguirá, en el Cuadro de Honor del Liceo, a los alumnos que por su rendimiento, asistencia o por haber desarrollado alguna acción positiva de especial relevancia, se hayan destacado durante el período.

Habrán las siguientes distinciones:

- **EXCELENCIA ACADEMICA:** Para los alumnos que obtengan calificaciones iguales o superior a 6,0 en todas las asignaturas del Plan de Estudio. Para determinar la inclusión en el Cuadro de Honor en el Segundo Semestre se considerarán los promedios anuales que el alumno haya obtenido. No será requisito indispensable el haber estado en el Cuadro de Honor en el 1º semestre.
- **DISTINCIÓN HUMANISTA:** Para los alumnos que obtengan calificaciones iguales o superiores a 6,0 en todas las asignaturas del Área Humanista (Lengua y Literatura, Filosofía, Inglés, Historia y Cs. Sociales, Electivos correspondientes según el Plan de Estudios).
- **DISTINCION CIENTIFICA:** Para los alumnos que obtengan calificaciones iguales o superiores a 6,0 en todas las asignaturas del Área Científica (Matemática, Biología, Química, Física y Electivos correspondientes al Plan de Estudios).
- **DISTINCION ARTÍSTICA:** Para los alumnos que obtengan calificaciones iguales o superiores a 6,0 en todas las asignaturas del Plan Técnico- Artístico (Artes Visuales, Artes Musicales, Educación Tecnológica, y Educación Física).
- **DISTINCIÓN POR ASISTENCIA:** Para los alumnos que durante el Semestre no hayan tenido ni siquiera una hora de inasistencia.
- **DISTINCION POR ACTUACIONES RELEVANTES:** Para aquellos alumnos que hubiesen destacado en la realización de alguna actividad deportiva, cultural o social o por la realización de una conducta en que haya demostrado actitudes de alto valor moral (art. 30 Reglamento de Evaluación).

Art. 155: Al finalizar el Año Escolar se otorgará:

- **PREMIO DE ASISTENCIA:** Para el alumno que durante todo el Año Escolar no haya faltado a hora alguna de clases. Recibirá un diploma de honor.

Art. 159: En el solemne Acto de Licenciatura de los 4º s Años Medios se otorgarán los siguientes premios:

- **PREMIO VICENTE PEREZ ROSALES:** Al alumno que haya realizado toda su Enseñanza Media en el Liceo y durante ella haya asistido puntualmente a todas las horas de clases, sin inasistencia alguna.
- **PREMIO ANTONIO VARAS:** Al alumno que haya realizado toda su Enseñanza Media en el Liceo, sin repetir curso alguno y haya obtenido el promedio más alto de su promoción, considerando sólo el promedio de Cuarto Año Medio, el que siempre ha de ser igual o superior a 6,0. Si existiera más de un alumno con el mismo promedio, también recibirá la distinción. Para el cálculo del promedio sólo se considerará un decimal.
- **PREMIO MANUEL MONTT:** Es la más alta distinción del Establecimiento que se otorga al alumno que haya realizado toda su Enseñanza Media en el Liceo, no haya repetido curso alguno y se haya distinguido por su interés en el estudio, cooperación con el resto de sus compañeros, respeto con sus superiores y las normas y pueda ser presentado como el ideal de alumno que egresa de nuestras aulas. Dicho premio será entregado únicamente por el Rector del Liceo o por la autoridad que él delegue.

Podrá otorgarse esta distinción a más de un alumno que cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento.

- **PREMIO RECTOR BENEDICTO PICCARDO OLIVOS**

El Consejo de Profesores podrá determinar otorgar esta distinción a aquel o aquellos alumnos que se haya(n) destacado en forma especial en algún ámbito relevante no contemplado por las demás distinciones. No será requisito indispensable para hacerse acreedor a este reconocimiento el haber realizado toda su Enseñanza Media en el Establecimiento.

➤ **PREMIO RECTOR VICTOR ROMERO PEÑA:**

Será asignado por el Consejo de Profesores, en el Consejo de Evaluación Anual, a aquel alumno de Cuarto Año Medio que haya obtenido el más alto promedio de notas de su promoción considerando los cuatro años de Enseñanza Media. Será requisito esencial el hecho que el alumno haya realizado toda su Enseñanza media en el Liceo.

TITULO XXIII LOS APODERADOS

Art. 156: Son apoderados por derecho propio los padres del alumno o su tutor legal.

Art. 157: Sólo en casos justificados la Dirección del Liceo podrá aceptar como apoderado a otra persona, quien deberá vivir en la misma localidad de su pupilo. No podrán ser apoderados los menores de edad ni los funcionarios del Liceo, a menos que estos últimos lo sean por derecho propio.

Art. 158: Tratándose de alumnos que residen fuera de la ciudad, los padres o apoderados deberán designar a un suplente, que viva en la ciudad, con el cual el Liceo se pueda comunicar en caso de accidente u otra situación importante, y que esté facultado para tomar decisiones en representación de los padres.

Art. 159: La condición de apoderado se pierde cuando hay incumplimiento reiterado y grave de sus deberes, por agresión, de hecho, o palabra al personal del Liceo o en el caso de enfermedad que impida cumplir cabalmente, por un período superior a tres meses, con los deberes definidos en este reglamento.

El Rector podrá exigir cambio de apoderado en casos calificados no contemplados en este reglamento.

Art. 160: Si el apoderado debe ausentarse de la ciudad por un período superior a una quincena, deberá dar aviso personal al Profesor Jefe e Inspectoría General, indicando el nombre de la persona que lo reemplazará.

Art. 161: El apoderado que sin excusa justificada no atiende el llamado de la Dirección y/o Profesor Jefe, expone a su pupilo a ser suspendido de clases.

Art.162: OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS

Constituyen obligaciones de los padres y apoderados:

- Informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del Establecimiento.
- Comprometerse a respetar y cumplir cabalmente las disposiciones contenidas en el Reglamento y Manual de Convivencia del liceo.
- Apoyar el proceso educativo de sus hijos exigiendo a estos el cumplimiento oportuno y cabal de sus deberes escolares (portando los materiales y útiles necesarios para participar activamente en las clases), asistencia, puntualidad y presentación personal.
- Fortalecer la responsabilidad del alumno no trayendo al liceo materiales, útiles, trabajos u otros que hayan sido olvidados en casa u otro lugar.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento.

- Respetar la normativa interna y el Proyecto Institucional del Establecimiento.
- Mantener siempre un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener siempre una actitud de diálogo y contribuir a la mantención de un clima sustentado en los principios del respeto, diálogo y armonía dentro de la comunidad educativa.
- Asistir puntualmente a las reuniones a las que se le cite y concurrir por iniciativa propia, al menos una vez en el semestre, a interiorizarse de la evolución académica y conductual de su pupilo.
- Concurrir a entrevista con el profesor jefe – en caso de inasistencia a reunión de apoderados- en lo posible antes del inicio de la jornada del día siguiente y de no ser posible ello, en la hora de atención del Profesor Jefe inmediatamente siguiente a la reunión de apoderados a la cual no se asistió.
- Responsabilizarse de que el pupilo, en caso de ausencia a clases, ponga al día sus cuadernos, cumpla con las evaluaciones y trabajos pendientes y demás compromisos postergados por su ausencia.
- Mantenerse en contacto con el Profesor Jefe de su pupilo, en los días y horas que él señale y en las reuniones de apoderados del curso, para informarse del desarrollo y progreso de su pupilo.
- Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de apoderados dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas y docentes.
- Acompañar personalmente o enviar a un representante, responsable, cuando el alumno deba ingresar atrasado al Liceo. Inspectoría General calificará la competencia de la persona enviada en representación por el apoderado.
- No interferir, en manera alguna, la labor pedagógica, sino cooperar con ella y prestar su apoyo a las iniciativas del Centro de Padres y de la Dirección que están orientadas a la mejor marcha de nuestro Liceo y a la comodidad de nuestros alumnos. Cualquiera sugerencia o cambio de ideas deben hacerse llegar directamente a la Dirección del Liceo y no crear ambientes disociadores entre los alumnos y los apoderados.
- Conocer y respetar los criterios administrativos y metodológicos aplicados en los reglamentos de evaluación dispuestos por el liceo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Entregar a su pupilo sólo los libros y útiles que cada profesor de asignatura indique, evitando lo superfluo o costoso que generalmente despierta envidia entre los alumnos más modestos.
- No permitir que el alumno traiga al Establecimiento objetos de valor (equipos electrónicos, prendas de vestir costosas, u otros) o dinero que puedan ser objeto de hurto o robo. El liceo no asumirá responsabilidad por la pérdida de estos elementos.
- Reparar oportunamente los daños causados voluntaria o involuntariamente por su pupilo en el patrimonio del Liceo.

- No ingresar a dependencias del establecimiento (salas de clases, laboratorios, gimnasio, etc.), ni menos interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas, si no hay autorización expresa de la Dirección.
- Velar por la correcta presentación personal de su pupilo responsabilizándose que éste se presente al Liceo portando su uniforme completo, llevado con corrección y luciendo el cabello corto, y/o tomado prolijamente y la barba rasurada.
- Cumplir cabal y oportunamente las recomendaciones entregadas por los profesionales tendientes a superar problemas de salud física o psicológica, conductuales, de rendimiento académico de su pupilo.
- Comunicar personalmente o por escrito cualquier cambio de domicilio, número telefónico o correo electrónico ocurrido durante el año.
- Respetar el conducto regular ante problemas disciplinarios, de rendimiento, asistencia o de otro orden que afecte a su pupilo: Profesor(a) de asignatura, Profesor(a) Jefe, Orientador, Jefe Técnico/ Inspectoría General/Rector.
- Evitar concurrir a entrevistarse con el Profesor Jefe o Profesor de Asignatura en horarios que en los cuales estos se encuentran cumpliendo sus labores académicas, fuera de aquellos definidos en los horarios de atención.
- Respetar la decisión adoptada en la optatividad de la asignatura de Religión, evitando los retiros durante el año escolar.
- Concurrir personalmente a retirar a su pupilo cuando deba salir de clases antes del término de la jornada, teniendo en consideración que las inasistencias reiteradas perjudican el proceso de aprendizaje del estudiante y eventualmente pueden traducirse en causal de repitencia cuando no se cumple el porcentaje mínimo de asistencia que alcanza al 85%.
- Entregar oportunamente en Inspectoría General los documentos que justifican ausencias prolongadas a clases (certificados médicos, constancia de participación en eventos deportivos, artísticos, solidarios, cívicos u otros).
- Revisar periódicamente la Agenda del Estudiante a fin de tomar conocimiento, a través de la firma, de las comunicaciones remitidas por la Dirección del liceo.
- Retirar personalmente, luego de ser solicitado por la Dirección, los objetos retenidos propiedad del estudiante.
- Acatar y cumplir aquellas sugerencias e indicaciones hechas por los docentes y/o la Dirección tendientes a mejorar la conducta, rendimiento o asistencia del estudiante.

Art. 163: DERECHOS DEL APODERADO

Constituyen derechos de los padres y apoderados:

- A que sus hijos/pupilos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Acceder al uso de las instalaciones y bienes propiedad del liceo previa autorización de la Dirección del liceo.
- Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente Directivo para una mejor coordinación con el Establecimiento y mejor cumplimiento de las funciones que les son propias.
- Conocer clara y oportunamente las disposiciones contenidas en el Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- Ser informado de la marcha administrativa, académica y financiera del establecimiento al menos una vez cada semestre.
- Participar y ser consultado cuando se trata de asuntos que dicen relación con el mejoramiento de la calidad de la educación que reciben sus hijos.
- Ser escuchados y 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. Quienes reciban las inquietudes formuladas por los apoderados deberán ofrecer una respuesta a lo solicitado en un plazo prudencial. Debe seguirse el conducto regular definido en este Manual de Convivencia.
- Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo en relación a:
 - Conducta en el liceo y fuera de él
 - Puntualidad
 - Inasistencias
 - Presentación personal
 - Rendimiento y logro escolar
 - Responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes escolares- Situaciones que afecten a la salud física y psíquica del estudiante.
 - Poder entrevistarse con el profesor jefe y los profesores de asignatura de acuerdo a la disponibilidad horaria informada por cada uno de ellos.
 - Apelar por la aplicación del Reglamento del alumno y del apoderado, utilizando el conducto regular.
 - Recibir oportunamente la documentación, necesaria para obtener beneficios de asignación familiar, becas u otros.
 - Ser recibidos y escuchados en sus inquietudes, consultas y reclamos por el parte de los miembros de la Dirección del Establecimiento.

- Reclamar la devolución de todo objeto requisado a su pupilo cuando se trate de elementos que el Reglamento prohíbe traer al liceo.
- Participar en plenitud de derechos en las reuniones del Sub-centro de Padres y Apoderados del curso de su pupilo y recibir en él las informaciones oficiales emanadas de la Dirección por intermedio del Profesor(a) Jefe del Curso.
- Optar a cargos en el Subcentro de Padres y Apoderados del curso y/o en la Directiva del Centro General de Padres del liceo.

TÍTULO XXIV

MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Art. 164: Servicios pedagógicos. El estudiante en su tiempo libre y asesorado por un profesor deberá prestar servicios pedagógicos, como recolectar o crear material para estudiantes de cursos inferiores.

Art. 165: Ayudantías. Ser ayudante de un profesor en una o más clases según lo estime el profesor.

Art. 166: Ayudar a estudiantes menores. Ayudar a estudiantes menores en la realización de sus tareas o trabajos.

Art.167: Realización de afiches. Realizar afiches relacionados con temáticas de convivencia escolar o la creación de afiches educativos con el fin de presentarlos ante sus compañeros.

Art.168: Realizar disertaciones ante sus compañeros sobre convivencia escolar, o temáticas como los daños del consumo de alcohol o drogas, el daño que provoca el maltrato escolar en la víctima, el victimario y el resto de la comunidad escolar, entre otras.

Art.169: Campañas solidarias. Efectuar campañas solidarias como en los siguientes casos:

- Madres adolescentes embarazadas y/o padres o madres adolescentes.
- Situaciones en caso de siniestros y accidentes como incendios, enfermedades, fallecimientos, etc.

Art.170: Acción ante cambio de actitud del/la estudiante. El estudiante que demuestre un cambio de actitud hacia lo positivo, tendrá anotaciones de merito en el libro de clases y libreta de comunicaciones.

Art. 171: Entrega de incentivos. A fin de año se entregarán diplomas, galardones y obsequios que premien su destacada conducta positiva o la superación de conductas contrarias a la buena convivencia.

Art. 172: Ejecución y/u organización de actos artísticos. La ejecución u organización de actos artísticos ante la comunidad escolar con el fin que demuestre un comportamiento positivo y constructivo ante todos los integrantes de la comunidad escolar.

TITULO XXV

ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y LEGALIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Art. 173: Para la revisión, actualización y difusión del manual se consideran las siguientes acciones:

- En el Consejo General de Profesores del Primer Semestre revisará el manual vigente y se entregarán las sugerencias.
- Revisión del Manual vigente por parte del Centro de Alumnos y Centro Padres, para su discusión.
- Tanto los docentes como los asistentes, recibirán bajo firma una copia del manual que será enviado por correo electrónico a cada funcionario.
- Durante el proceso de matrícula se entregará un ejemplar del Manual de Convivencia Escolar del año siguiente a cada familia. El Apoderado firmará la recepción de dicho documento en el momento de la entrega.
- El manual de convivencia en documento físico estará en Inspectoría General y Secretaría de Dirección.
- Se enviará una copia del Manual al Departamento Provincial de Educación.

TITULO XXVI

CENTRO DE ALUMNOS Y CENTRO DE PADRES

Art. 174: Del Centro de Alumnos

El Centro de Alumnos/as es la organización formada por los/as estudiantes de Educación Básica y Media. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del Liceo de Hombres “Manuel Montt” y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio, criterio y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales (524, Art. 1º Reglamento General de Centros de Alumnos de la Educación Media, Art. 18-19 y 20 de la Declaración Universal de los derechos Humanos).

Art. 175: Funciones del Centro de Alumnos

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Decreto 524, que plantea que los y las estudiantes del segundo ciclo básico son actualmente parte del centro de alumnos, esto quiere decir que podrán constituirse Centro de Alumnos en las Escuelas básicas e incluir a su presidente o presidenta como miembro del consejo escolar.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo con su Reglamento. (Decreto 524, Reglamento General de Centros de Alumnos de la Educación Media, Art. 18-19 y 20 de la Declaración Universal de los derechos Humanos).
- Participar de capacitaciones según lo soliciten o lo demanden entidades ligadas a la educación.

Art. 176: Del Centro General de Padres, Madres y Apoderados

El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

- El Centro de Padres orienta su acción con plena observancia de las atribuciones técnico - pedagógicas que competen exclusivamente a la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento; promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros; apoya organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar (Decreto 565 del 06/06/90).
- Además tendrá el deber de conocer y participar en la elaboración del proyecto educativo institucional, Plan de mejoramiento institucional, reglamento interno, manual de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, reglamentos de evaluación interno, consejo escolar, plan del centro de alumnos/as y de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa, según los requerimientos de la propia institución.

Art. 177: Funciones del Centro General de Padres y Apoderados

Las que se establecen en el Reglamento General de Padres, Madres y Apoderados para los Establecimientos educacionales (Decreto 565 del 06/06/90).

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos/as.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños y adolescentes.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños/as.
- Sostener un diálogo con las autoridades educativas.
- Elaborar su plan anual de acción y darlo a conocer a la comunidad educativa.
- Debe ser un colaborador directo para todas las acciones de la comunidad educativa.
- Elaborar y gestionar proyectos en beneficio de la comunidad educativa.
- Entregar estado semestral de cuentas a la dirección del establecimiento y a los subcentros.
- Participar de capacitaciones emanadas de entidades ligadas a la educación.

TITULO XXVII

SEGURIDAD, HIGIENE Y SEGURO ESCOLAR

Art. 178: Del Comité Paritario

El Comité Paritario de estará constituido 6 personas convocadas a reunión, 3 titulares de los funcionarios y 3 titulares escogidos por el rector. Y existirán 6 miembros suplentes que entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimento de éstos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo. Los miembros suplentes sólo podrán concurrir a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares.

Los miembros del comité paritario duran 2 años en sus cargos, y pueden ser reelegidos.

Una vez que todos los integrantes del Comité Paritario (titulares y suplentes) hayan sido elegidos, sus nombramientos deben comunicarse a:

- Inspección del Trabajo.
- Trabajadores del establecimiento.
- Instituto de Seguridad del Trabajo IST

La comunicación de los resultados de la elección a la Inspección del Trabajo debe realizarse a través de una Carta certificada. En el caso de los funcionarios del establecimiento, los resultados deben ser comunicados y difundidos a través de circulares internas y avisos publicados en lugares de alta frecuencia de funcionarios/as.

Definición de los cargos al interior del Comité Paritario, éstos constan de cargos de Presidente y Secretario del Comité, los que deben elegirse entre sus 6 miembros titulares. En el caso de que hubiese empate, éste debe resolverse por sorteo. El Comité formalizará su creación a través de un Acta de Constitución.

El proceso de creación del Comité finaliza con la reunión de la totalidad de los miembros. Deben reunirse de forma ordinaria 1 vez al mes, y en forma extraordinaria, a petición conjunta de un representante de los funcionarios y uno del establecimiento, también en caso de un accidente grave o fatal. Éste comité paritario podrá funcionar siempre y cuando concorra un representante de los funcionarios/as y uno del establecimiento.

Del Funcionamiento del Comité Paritario:

Existen tres instancias en las cuales los miembros del comité paritario deben reunirse:

Reuniones ordinarias: una vez al mes.

Reuniones extraordinarias: primero cuando la situación lo amerite y a solicitud conjunta de un representante del establecimiento y uno de los trabajadores.

Art. 179: Funciones del Comité Paritario

Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.

- Vigilar el cumplimiento tanto por parte del establecimiento como del sostenedor de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el establecimiento.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo, en este caso el IST.
- Promover la realización de cursos de capacitación profesional destinado a los/as trabajadores/as.

Art. 180: Normas de Prevención de Riesgos, de Higiene y Seguridad.

El presente artículo se establece para los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Código del Trabajo, con el objeto de regular las normas de higiene y seguridad de los establecimientos educacionales del sector municipal; con esto se da también cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley N° 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y al Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1.969, sobre prevención de riesgos profesionales.

Art. 181: Obligaciones sobre Seguridad del Empleador

El rector, Directivos, Inspectores/as y cualquier otra persona que tenga trabajadores a su mando, serán directamente responsables, según proceda, en lo que se refiere a previsión, control del uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad.

Art. 182: El establecimiento educacional está obligado a

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el establecimiento educacional está obligado a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo y les entregará sin costo alguno, diferentes elementos de protección personal, los que deberán usar en forma permanente mientras están expuestos a los riesgos de cuya prevención se trate.

Art. 183: Elementos de protección

Los elementos de protección personal proporcionados por el establecimiento a sus trabajadores son de propiedad de la unidad educativa y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del establecimiento. Los elementos de protección personal son de uso exclusivo del trabajador a quien se le han proporcionado.

Art. 184: Prevención de Riesgos.

En el establecimiento educacional existirán los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- Un listado de las direcciones y números telefónicos de los centros asistenciales, carabineros y bomberos.
- Cantidad suficiente de extintores de incendio del tipo polvo químico y demás elementos para combatir incendios.
- Uno o más botiquines equipados con medicamentos y otros útiles necesarios.
- Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestro.

Art. 185: De las Obligaciones sobre Higiene.

El establecimiento educacional deberá cumplir con las siguientes normas elementales de higiene:

- Disponer del número adecuado de baños, tazas higiénicas, urinarios, lavatorios, en recintos separados para hombres y mujeres, conforme a lo establecido en el artículo 2º del Decreto Supremo N° 762, del Ministerio de Salud, de 1956.
- Los lugares y elementos donde se manipulan alimentos (cocinas) y las bodegas deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- El personal de cocina o manipuladoras de alimentos deberán cumplir con las disposiciones que sobre la materia exige el ministerio de salud.
- Los útiles de aseo y los alimentos estarán ubicados en lugares distintos y deben estar claramente individualizados.
- En general, el edificio se deberá mantener aseado y limpio.

Art. 186: De las Obligaciones de Higiene de los/as Trabajadores/as.

Todos los/as trabajadores/as deberán respetar las normas básicas de higiene que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones que puedan producir enfermedades, contaminaciones, atraer moscas, insectos o roedores:

- Utilizar los lugares exclusivamente para los fines que están destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados con grasas o aceites, entre otros; estando además obligados a mantenerlos limpios y aseados.
- Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza y, en especial mantener los lugares de trabajo libres de papeles, restos de comidas o desperdicios en general, los que deberán ser depositados en los receptáculos de basura.
- Preocuparse de su aseo personal.

Art. 187: De las Condiciones de Seguridad.

Los avisos, letreros y afiches de seguridad, deberán ser leídos por todos los alumnos/as, profesores/as y trabajadores/as, para que sean respetados y cumplidos en forma obligatoria por todos.

- Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente las facilidades para el libre desplazamiento de los alumnos/as, profesores/as y demás trabajadores/as, disponiendo un camino expedito hacia el exterior.
- Eliminar elementos que presenten peligro para los alumnos/as y personal del establecimiento, tales como: vidrios quebrados, muebles deteriorados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes quebrados, cables eléctricos con aislamiento deficiente.
- Mantener desobstruidos los accesos, escaleras, puertas y ventanas.
- Las vías de evacuación internas y de circulación deberán estar debidamente demarcadas y expeditas.

Art. 188: Plan PISE

A cargo del Inspectoría General o de quien se designe en su lugar.

El personal deberá dar la alarma inmediata cuando verifique el inicio de algún incendio, cooperando, además, a combatirlo, para lo cual dará a conocer la ubicación exacta de los equipos de extinción existentes y la forma correcta de utilizarlos, el acceso a los equipos deberá mantenerse despejado y será obligación de dar cuenta a la dirección cuando se haya ocupado alguno para proceder a su recarga, además deben respetarse las siguientes normas:

- Los trabajadores/as evitarán acumular basura, papeles, diluyentes, etc., en los rincones, bancos de trabajo o estantes ya que estos pueden arder incluso por combustión espontánea.
- Los trabajadores/as deberán ceñirse al plan de evacuación trazado de antemano, con rapidez, sin descontrolarse a fin de evitar situaciones de pánico.
- En caso de incendio, los profesores y demás trabajadores del establecimiento, tendrán especial cuidado de ayudar a evacuar a los alumnos/as, especialmente a los más pequeños, llevándolos a lugares seguros.

Art. 189: De los Casos de Accidentes

Cuando un alumno/a, un profesor/a u otro trabajador/a del establecimiento sufra cualquier tipo de accidente, las personas que presencien el hecho darán cuenta de inmediato a la dirección del colegio, indicando el tipo y la forma en que se produjo el accidente, y se preocuparán que el afectado/a reciba atención de primeros auxilios, ya sea con los medios con que se cuenta en el establecimiento o enviándolo al Centro de Salud más cercano o directamente al Hospital Base.

De conformidad al artículo 74 del Decreto Supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el plazo máximo para dar cuenta de un accidente del trabajo es de 24 horas, a contar del momento del siniestro, por leve que este sea.

La persona que haya sufrido un accidente del trabajo y que, como consecuencia de éste, haya de ser sometida a tratamiento médico, sólo podrá reincorporarse a sus labores habituales con un certificado de “alta” otorgado por el médico tratante, del Instituto de Seguridad del Trabajo o del organismo al que se encuentra afiliado.

Art. 190: Del Seguro Escolar

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el artículo 3, de la Ley N° 19744, los estudiantes que tengan la calidad de alumnos/as regulares de establecimiento fiscales o particulares, de enseñanza básica, media, normal, comercial, industrial y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3 de la Ley N° 19744, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional.

Los/as estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados precedentemente.

El Seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que le afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.

Los/as estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el Seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

El Decreto N° 313, en su artículo 3 dispone que “para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte”.

Se considerarán también como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.

El artículo 7º, del Decreto N° 313, de 1973, preceptúa que “el estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio. Estará obligado a denunciar los accidentes de esta especie, el Director el establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia, dentro de las 24 horas siguientes al accidente.

TITULO FINAL

MODIFICACIONES AL MANUAL DE CONVIVENCIA

Art. 191: El Manual de Convivencia se evaluará al menos una vez al año. Esta evaluación se hará, preferentemente, en el mes de marzo, inicialmente por el Equipo de Gestión, quien propondrá las posibles modificaciones al Consejo de Profesores y finalmente al Consejo Escolar el cual, en el caso de aprobarlas, pasarán a formar parte del Reglamento.

Independientemente de lo dispuesto en el artículo 177, las modificaciones al presente Reglamento podrán ser propuestas, en el momento en que se estime pertinente, por cualquiera de los representantes de los distintos componentes de la Institución (Centro de Padres, Consejo de Profesores, Centro de Alumnos, Club Deportivo Liceo, Centro de Ex Alumnos) . La propuesta debe ser presentada al Rector quien la someterá a análisis y aprobación por parte del Consejo Escolar.

Art. 192: Las modificaciones al Manual de Convivencia deberán ser discutidas por el Consejo Escolar en una sesión expresamente convocada para ese fin. Para la aprobación de cualquier modificación se requerirá el acuerdo unánime de todos los componentes del Consejo Escolar.

Art. 193: Constituyen partes integrantes de este Manual de Convivencia el Reglamento de Evaluación, el Reglamento del Centro de Padres, el Reglamento del Centro de Alumnos, el Reglamento del Consejo de Administración, el Reglamento de Becas y el Plan Específico de Seguridad

Art. 194: En todas aquella materias no reguladas por este Reglamento se procederá de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política, los Tratados Internacionales ratificados por Chile, las normas jurídicas vigentes, el Código del Trabajo, el Estatuto Docente , los dictámenes de la Contraloría General de la República y el Reglamento Interno de los Establecimientos Educacionales del Sector Municipal.

Art.195: La difusión de las normas contempladas en el Manual de Convivencia se hará por diversos medios: Agenda del alumno, página web del Establecimiento, Consejo de Curso, Reuniones de Apoderados, Reuniones del Centro General de Padres, Circulares, Carteles, charlas. El proceso de difusión se desarrollará con mayor intensidad durante los primeros meses del año escolar y en este período se podrá hacer sugerencias para su perfeccionamiento.

ANEXOS

PROTOCOLOS DE ACTUACION

- Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes
- Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a situaciones de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un(a) estudiante
- Protocolo de acción y estrategias de prevención frente a situaciones de porte, tráfico y/o consumo de drogas y alcohol.
- Protocolo de acción y estrategias de prevención frente a accidentes escolares.
- Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género en el ámbito escolar
- Protocolo de actuación frente conductas que revistan carácter de delitos
- Protocolo de expulsión o cancelación de matrícula
- Protocolo Uso Dispositivos Móviles
- Protocolo Retiro de Estudiantes durante la Jornada de clases
- Protocolo Aula Segura
- Consentimiento apoderado apoyo baño
- Protocolo de apoyo a estudiantes en actividades de la vida diaria (avd)



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE
PREVENCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE
VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTES.**

Puerto Montt 2026

Introducción

Todos los adultos son co-garantes de proteger, resguardar y promover los derechos de niños, niñas y adolescentes, creando condiciones educativas que resguarden la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes de nuestras comunidades educativas. La comunidad educativa debe estar alerta ante cualquier denuncia o sospecha de una situación donde se transgredan los derechos de los niños, niñas o adolescentes (establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño), por parte de un adulto/a de la misma comunidad educativa o una persona externa a esta, con la finalidad de detectar a tiempo las señales de un posible maltrato físico, psicológico, sexual o negligencia.

I. CONCEPTUALIZACIÓN

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos:

Vulneración de Derechos: Es toda situación de daño, lesión, perjuicio u omisión que transgredan la dignidad, integridad física, sexual o psicológica a un niño, niña y adolescente por parte de un adulto.

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el NNA, 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).

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 un NNA. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper. 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 y las NNA 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 y las NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

***El Abuso Sexual** también es considerado una vulneración de derechos, sin embargo, para esta situación se activará el Protocolo de Acción y Prevención de Abuso Sexual y Hechos de Connotación Sexual.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, además de distintas prácticas administrativas para prevenir situaciones de vulneración:

- Control de asistencia y puntualidad a clase por Profesor/a jefe, Inspectoría o UTP.
- Promoción de puntualidad al ingreso y a la hora de finalización de la jornada, tanto en estudiantes como en apoderados/as.
- Promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes e impacto de la vulneración en el desarrollo vital.
- Charlas y/o talleres para fomentar el autocuidado en los y las estudiantes.
- Charlas y/o talleres para padres, madres y/o apoderados de desarrollo y fortalecimiento de Habilidades Parentales.
- Visitas domiciliarias ante sospechas de vulneración de derechos.
- En el trato con los estudiantes:

1. De acuerdo al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la CMDS, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con estudiantes, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario.

2. Durante toda la jornada de clases, todo funcionario del establecimiento procurará no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.

3. La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los y las estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los funcionarios con estudiantes por Redes Sociales.

4. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.

5. Los responsables de implementar estas estrategias son: Equipo Directivo, Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de vulneración de derechos ocurrida dentro o fuera del establecimiento, en contra de un/a estudiante de la comunidad educativa y efectuado por cualquier persona adulta que pertenezca o no a la comunidad educativa, exceptuando a funcionarios/as, en cuyo caso se activará el “Protocolo de acción y prevención de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.”

Es importante destacar que no todas las situaciones de vulneración son constitutivas de delito, dependiendo de la legislación vigente.

Algunos ejemplos de vulneración son los siguientes:

- Falta de atención de necesidades básicas de alimentación, higiene, vestuario y/o vivienda.
- Abandono o negligencia reiterada, así como la falta de atención médica oportuna y adecuada, tanto física como psicológica.
- Riesgo de ser víctima directa y/o ser testigo de violencia intrafamiliar.
- Vulnerar el derecho a la educación por inasistencias reiteradas sin justificación.
- Consumo problemático de consumo de alcohol y drogas por parte de uno de los cuidadores principales o en su contexto familiar
- Ausencia de un adulto responsable en el cuidado personal del estudiante.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre vulneración de derechos debe informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar, para dar cuenta de los hechos, quién evaluará la gravedad de la situación.

En el caso de que los hechos denunciados sean constitutivos de delito o se presuma un delito y se cuente con los antecedentes suficientes para determinarlo, el/la Director/a, Encargado/a de Convivencia o quién determine el/a Director/a, tiene la responsabilidad de dar aviso inmediato al apoderado(a) y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia u OPD. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.

En caso de que el NNA presente lesiones físicas o sí declara tener un dolor interno no visible, se deberá proceder a la derivación a un Centro de Salud, para la constatación correspondiente (Según Protocolo de Accidentes Escolares).

Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza sobre un posible maltrato o negligencia), se notificará al apoderado/a de la situación de sospecha mediante entrevista personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto. Posteriormente, el equipo de convivencia del establecimiento deberá recopilar la mayor cantidad posible de antecedentes para esclarecer el caso, mediante entrevistas a familiares, coordinación con redes externas y monitoreo del estudiante.

En caso de ser necesario, se deberá proceder a la derivación a OPD y/o Tribunales de Familia para realizar una medida de protección a favor del NNA. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.

Etapas y acciones

ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA

- Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe **dejar registro de la declaración en acta** y notificar de inmediato a el/la Encargado/a de convivencia, quien definirá la activación de protocolo.
- El/La Encargado/a de convivencia deberá notificar al Director/a de los hechos.
- Se deberá indagar si el o la estudiante involucrado/a tiene o no hermanos que puedan estar en riesgo de vulneración.
- El/La Encargado/a de convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia deberá realizar la denuncia en un plazo de 24 horas a los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en paralelo se puede solicitar una medida de protección a favor de el/la estudiante al Tribunal de Familia y/o a OPD.
- El/La Encargado/a de convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándose por entrevista personal o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo, en un plazo de 24 horas.
- Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se tomará registro y se citará nuevamente para comentarle sobre los pasos a seguir.

- Si la persona denunciada es el/la apoderado/a del estudiante, el Equipo de convivencia escolar deberá contactar al apoderado/a suplente y/o buscar un/a adulto significativo que pueda apoyar a el estudiante en el proceso de denuncia.
- En el caso de que la persona denunciada sea un/a funcionario/a del establecimiento se activará el Protocolo de acción y prevención de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.
- Ante situaciones de sospecha, el/la Encargado/a de Convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia, deben recopilar los antecedentes de la situación, prorrogando el plazo de la posible denuncia a 5 días hábiles.
- Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y resguardar en una carpeta a nombre del/la estudiante.

Responsable: Director/a y/o Equipo de Convivencia Escolar.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y ACCIONES

- El/La Encargado/a de convivencia y/o Dupla Psicosocial debe recopilar los antecedentes necesarios para despejar la situación de sospecha, cómo revisión de hoja de vida de el/la estudiante, asistencia, observación de profesores/as, etc.
- El/la Encargado/a de Convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia informará a los padres, madres y/o apoderados sobre los antecedentes recopilados para generar la toma de conciencia de los hechos denunciados y generar compromisos en torno a la no reiteración de los mismos.
- El/la apoderado/a deberá firmar una carta de compromiso con los acuerdos estipulados que contenga los antecedentes y compromisos que adquieren los padres, madres, tutores y/o apoderados, por ejemplo: el apoyo de profesionales externos, cambios de estilo de crianza, taller de habilidades parentales, etc.

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial

ETAPA 3: SEGUIMIENTO

- El/la profesor/a jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento al estudiante, mediante entrevista personal y/u observación en el contexto escolar, para conocer su estado anímico, evitando la revictimización y monitoreando su progreso.
- El/la profesor/a jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento al apoderado/a mediante entrevistas personales.
- La dupla psicosocial deberá mantener coordinación con redes externas para realizar seguimiento del caso, cuando se requiera.
- En el caso de que no se cumplan los acuerdos establecidos por parte de los padres, madres, tutores y/o apoderados/as, expresados en la carta de compromiso o si se reiteran los hechos denunciados se realizará la derivación a OPD y/o al Tribunal de familia para solicitar la medida de protección a favor del NNA de forma inmediata.

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial y/o Profesor/a Jefe.

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

- El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del estudiante involucrado. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial del establecimiento. En él se puede incluir:
- Apoyos psicosociales, resguardado que no exista sobre intervención con los y las estudiantes.
- En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
- De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de él o la estudiante durante todo el proceso.
- Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma periódica, para visualizar el progreso de el/la estudiante involucrado/a y su apoderado/a.

- Seguimiento del profesor/a jefe, para monitorear los estados de avance del estudiante involucrado.
- Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos que sea requerido y recomendado por especialistas externos.
- Otras medidas de precaución según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional del estudiante involucrado.
- Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.
- Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS AFECTADOS O INVOLUCRADOS.

Todos/as los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo estarán obligados/as a resguardar los derechos de confidencialidad y privacidad de las personas involucradas en todo momento. El/La denunciado/a tiene derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

- El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas, ya sean públicas o privadas
- Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros.
- Dependiendo de la gravedad de los hechos y resguardando las medidas cautelares determinadas por los organismos competentes, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a y mientras dure el proceso de investigación se les prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento a el/la estudiante afectado/a y de participación de actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él, la o los estudiantes afectados.
- El proceso de investigación debe ser confidencial, en tanto no se difundirá la identidad de la persona denunciada, hasta contar con los resultados de la investigación.

- En el caso de ser un/a funcionario/a el/la denunciado/a se activará el Protocolo de maltrato, acoso y violencia entre estudiante y funcionario/a (o adulto) de la comunidad educativa y se deberá revisar el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la CMDS Ñuñoa.
- De ser necesario el Director del establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN
FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL Y/O HECHOS DE
CONNOTACIÓN SEXUAL QUE
ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE UN(A) ESTUDIANTE**

Introducción

La protección de derechos de las y los estudiantes es una tarea que involucra a toda la comunidad, comprendiendo además que el colegio es un espacio protector y garante de derechos de NNA, ratificado tras la firma de la Convención de Derechos del Niño en el año 1990 en la que Chile suscribe ese compromiso. Esta tarea deviene en un gran desafío para las comunidades que implica el reconocimiento de que tanto niños, niñas y adolescente son sujetos de plenos derechos como a su vez objeto de protección. En atención a lo anterior, se hace fundamental comprender que el abuso sexual infantil constituye una forma de maltrato infantil altamente frecuente en nuestra sociedad. No obstante, el mismo temor de los niños, niñas y adolescentes víctimas para develar la situación, así como las aprehensiones de los padres o cuidadores al sospechar de una situación de abuso, hacen que los casos que se denuncian aún constituyan un porcentaje menor, comparado con el universo total de casos afectados por esta problemática. En este contexto, el establecimiento educacional adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un espacio que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niñas, niños y adolescentes, a la vez que promueva y proteja sus derechos, evitando al mismo tiempo incurrir en situaciones que propicien la victimización secundaria de los miembros de la comunidad escolar.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

El Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que “Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/ as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona”.

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos:

Abuso sexual: Delito de naturaleza sexual dirigido en contra de una persona sin su consentimiento, en el que no se emplea la violencia física o la intimidación directa. En el caso del abuso sexual infantil, implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Acoso sexual: Consiste en la presencia de requerimientos por lenguaje verbal, no verbal o escrito para tener relaciones sexuales con una persona que las está rechazando. La víctima puede ser tanto mayor como menor de edad y el delito puede darse de forma puntual o continuada en el tiempo.

Hechos de connotación sexual: Son aquellas “acciones de carácter o con intención sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como Internet, celulares, redes sociales, etc. que tendrán lugar tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”.

Estupro: Delito que consiste en tener una relación sexual consentida con una persona menor de edad (entre 14 y 18 años).

Violación: Delito que comete quien accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona, empleando fuerza o intimidación, o estando la víctima privada de sentido o aprovechándose el autor de su incapacidad para oponerse, o abusando de la enajenación o trastorno mental de la víctima; o quien accediere carnalmente a menor de 14 años, por vía vagina, anal o bucal.

Sexting: El sexting (acrónimo derivado de las palabras inglesas sex y texting) es la acción de enviar o recibir imágenes, fotografías o vídeos de contenido sexual a través del móvil, las redes sociales o cualquier otro medio electrónico.

Grooming: El grooming es la acción deliberada de un adulto, varón o mujer, de acosar sexualmente a una niña, niño o adolescente a través de un medio digital que permita la interacción entre dos o más personas, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, mensajes de texto, sitios de chat o juegos en línea.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, así como diferentes charlas orientadas a estudiantes y sus familias, al igual que al resto de la comunidad:

- En acuerdo con los planes de estudio, se abordará transversalmente temas vinculados al ámbito de la sexualidad, perspectiva de género, métodos de prevención y cuidados, así como conductas sexuales de riesgo, métodos de resguardo de la intimidad e integridad física y psíquica.
- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención y abordaje de hechos de connotación sexual en el espacio escolar.
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados.
- En el trato con los estudiantes:
 1. De acuerdo al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con estudiantes, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario, como también comentarios respecto de su apariencia física, vestimenta u orientación sexual.
 2. Durante los recreos, se establecerán turnos de funcionarios/as para estar en los patios y espacios comunes.
 3. Durante toda la jornada de clases, los/as funcionarios/as del establecimiento deben evitar estar a solas con un/a estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
 4. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.
 5. La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los estudiantes y apoderados se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los funcionarios con estudiantes por Redes Sociales.

6. Los y las funcionarios/as tendrán prohibido compartir el uso de los baños del establecimiento con estudiantes. Sólo se permitirá el ingreso en educación de párvulos.
7. Deberá establecerse la presencia de un funcionario/a, destinado por la Dirección, en los camarines de educación física.
8. Los responsables de implementar estas estrategias son: Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente, al momento de que cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de abuso sexual o hecho de connotación sexual contra uno o más estudiantes del colegio dentro o fuera del establecimiento, ya sea mediante una develación por parte de un/a estudiante de la comunidad, o a partir de la información recibida por testigos de los hechos.

Es necesario aclarar que el establecimiento no tiene las facultades de investigar un delito ni de recopilar pruebas sobre los hechos, sino de actuar de forma oportuna para proteger a los/as NNA.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Develación o denuncia: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe una develación por parte de un estudiante o es testigo de algún hecho de esta connotación, tiene la responsabilidad de entregar la información al Director(a) y/o Encargado de Convivencia Escolar, para dar aviso inmediato al apoderado(a), y en caso de que los hechos sean constitutivos de delito, se deberá realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida proteccional directamente en Tribunales de familia. En el caso de que se tenga la necesidad de constatar lesiones se deberá derivar al Centro de Salud correspondiente (Según Protocolo de Accidentes Escolares).

Cabe señalar, que el efectuar la denuncia, no implica necesariamente identificar a una persona en específico, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos que se tengan disponibles, incluyendo la identificación del denunciado, si el afectado/a lo refiriera espontáneamente, ya que, la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones, es tarea del Ministerio Público y de los Tribunales de Justicia, no del establecimiento educacional.

Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de acoso, abuso sexual o estupro), se notificará al apoderado de la situación de sospecha, citándole a una reunión personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto.

Si los antecedentes son incompletos o difusos, se deberá recopilar mayor información para poder contextualizar los hechos, sin generar un proceso de investigación. En el caso de que sigan existiendo sospechas, se deberá proceder a realizar derivación a OPD y/o centros de salud.

ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA

1. Si el/ la denunciado/a es otro/a estudiante que pertenece al establecimiento:

a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe dejar registro de la declaración en acta y notificar de inmediato a el Director, quien definirá la activación de protocolo.

b. El/La Encargado/a de convivencia escolar y/u otro/a miembro del equipo de convivencia, informará a los/as apoderados/as de todos los estudiantes involucrados/as, mediante entrevista presencial, o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo, en un plazo de 24 horas. *Al apoderado del estudiante denunciado/a, se deberá notificar únicamente la existencia de una denuncia por hechos de connotación sexual en su contra, especificando si los hechos relatados han tenido lugar en el establecimiento educacional y la fecha en que se realizó o realizará la denuncia respectiva.

c. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará a el/la estudiante denunciado/a en un plazo de 24 hrs. mediante entrevista presencial, considerando su edad y etapa madurativa.

d. Si el/la estudiante denunciado/a es menor de 14 años, o los hechos denunciados sucedieron cuando el/la estudiante tenía menos de 14 años, se deben recopilar los antecedentes descartando que la situación corresponda a una experiencia exploratoria, en un plazo no mayor a 5 días, si no fuese así, es necesario realizar la derivación a la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) y analizar en paralelo si se requiere solicitar una medida de protección en Tribunal de Familia.

e. Se debe evaluar la necesidad de entrevistar a los/as estudiantes involucrados/as, evitando siempre la revictimización. Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a los/as apoderado/as y/o hacer la entrevista en compañía de éstos/as.

- f. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará de la situación de forma inmediata al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para todos/as los estudiantes involucrados: denunciante y denunciado/a, y se evaluará la necesidad de derivar a un especialista externo en reparación y/o salud mental.
- g. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre los y las estudiantes involucrados/as mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades, considerando siempre el nivel que cursa el estudiante, su edad y etapa madurativa.
- h. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en actas de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre de los/las estudiantes.
- i. El/ La Director/a del establecimiento, informará a la Dirección de Educación de la situación en un plazo de 24 hrs., entregando todos los antecedentes del caso
- j. El/ La Director/a del establecimiento, informará a la Dirección de Educación de la situación en un plazo de 24 hrs., entregando todos los antecedentes del caso.

3. Si el/la denunciado/a es una persona externa a la comunidad:

- a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe dejar registro de la declaración en acta y notificar de inmediato a el Director, quien definirá la activación de protocolo.
- b. El/La Encargado/a de convivencia escolar y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará al apoderado/a mediante entrevista presencial o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo, en un plazo de 24 horas.
- c. Se debe evaluar la necesidad de entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la revictimización. Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderada/o y/o hacer la entrevista en compañía de éste/a.
- d. El Director y/o Coordinador/a de convivencia, procederá a hacer la denuncia correspondiente, dentro de las 24 hrs. siguientes a que tomase conocimiento de los hechos.
- e. El Coordinador/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia deberá derivar a él o la estudiante a la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) incluyendo n° de RUC o RIT de la denuncia, en un plazo de 48 horas.
- f. El Coordinador/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará de forma inmediata al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias con el estudiante y su familia.

g. El Coordinador/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes del caso, en una carpeta a nombre del/la estudiante.

h. El Director del establecimiento, informará a la Dirección de Educación de la situación en un plazo de 24 hrs., entregando todos los antecedentes del caso.

RESPONSABLES: Director, Coordinador/a de convivencia educativa y/o Equipo de convivencia

ETAPA 2: RESOLUCIÓN

a. El/La Coordinador/a de convivencia educativa deberá realizar un informe que señale las acciones realizadas e información obtenida, con el objetivo de tener un registro de los hechos. Este informe debe ser enviado a la Dirección de Educación de Municipal.

b. Se deberán establecer las medidas formativas, disciplinarias y/o preventivas, según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia escolar y/o Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, ateniéndose a la resolución entregada desde el ámbito legal.

c. Se deberá comunicar a los estudiantes, apoderados y/o funcionarios involucrados/as, sea por reunión presencial o virtual, o por correo electrónico, la resolución final del proceso y las medidas que se aplicarán.

RESPONSABLES: Director, Inspectoría General o Coordinador/a de convivencia educativa.

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los estudiantes involucrados. Para estos efectos, se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P. y Equipo de Convivencia Educativa del establecimiento. En él se puede incluir:

a. Acompañamiento psicosocial a estudiantes involucrados y sus familias, mientras sean ingresados a un programa de reparación o atendidos por especialista externo, resguardado que no exista sobre intervención.

b. De ser necesario, derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.

c. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.

- d. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real para la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados/as.
- e. Medidas para resguardar la identidad y confidencialidad de los/las estudiantes involucrados/as durante todo el proceso.
- f. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia y/o Profesor(a) jefe de forma quincenal a través de entrevistas con el apoderado/a para visualizar el progreso de los estudiantes involucrados.
- g. Intervención o talleres preventivos con el grupo, curso y/o nivel de los/as estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar.
- h. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES AFECTADOS O INVOLUCRADOS.

Todos los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo estarán obligados/as a resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un/a adulto/a responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización. El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas, ya sean públicas o privadas.

1. Si el presunto agresor es un estudiante de la comunidad educativa:

- a. Dependiendo del ciclo vital y proceso madurativo de los NNA, se tomarán medidas para separar a los/as estudiantes involucrados/as, con el fin de proteger su integridad: cambio de sala (curso, piso), horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda.
- b. Además, previa notificación al apoderado/a del estudiante denunciante, se procederá a citar al apoderado/a del estudiante denunciado para hacerle presente la existencia de una denuncia en su contra por hechos de connotación sexual y /o abuso sexual. Si el apoderado del estudiante denunciante consiente en ello, se podrá informar al apoderado del estudiante denunciado acerca de la identidad del estudiante denunciante. Este consentimiento deberá constar por escrito, ya sea en acta de entrevista o bien por correo electrónico.

2. Si el presunto agresor es un funcionario/a o un adulto de la comunidad educativa:

- a. Se informará al Director y a la Dirección de Educación Municipal de Puerto Montt para tomar las medidas de resguardo correspondientes en el caso de ser un funcionario/a tales como: separación del cargo, traslado a labores fuera de aula y/o contacto con alumnos, sumario administrativo, derivación a red externa, entre otras.
- b. En el caso que el/la denunciado/a sea un apoderado/a perderá su calidad de tal, de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado.
- c. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a y de participación de actividades que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes.
- d. El establecimiento de ser necesario podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizando medidas que se están llevando a cabo, para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los involucrados.
- e. El Director, en compañía del Equipo de Convivencia, determinará acciones de apoyo para los involucrados/as, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción de un funcionario/a a quien le fueran retirados los cargos legales.

3. Si el/la presunto/a agresor/a fuese un/a adulto/a externo a la comunidad educativa:

- a. Se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes. En caso de que exista una orden judicial, se velará por la prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a.

De ser necesario, el establecimiento podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los involucrados.

2: FORMATO DE OFICIO DE DENUNCIA A FISCALÍA

Ejemplar N°/ Hoja N° / OFICIO: N° XX/ Liceo xxxx OBJ.: Denuncia Puerto Montt, xx de xxx de 202X DE : Establecimiento educacional xxxxxxxx A : Sr. FISCAL Tenemos a bien informar que el día de hoy tomamos conocimiento de la vulneración de derechos de la cual fue víctima xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, estudiante de nuestro establecimiento educacional, RUT xxxxxxxxxxxx, cuyo adulto responsable es xxxxxxxxxxxx, RUT xxxxxxxxxxxx, domiciliado en xxxxxxxxxxxx, teléfono xxxx. Los hechos son relatados por xxxxxx, quien señala: “(se relatan los hechos)”.....(señalar todos los datos que se tengan del presunto agresor: nombre, domicilio, etc., o señalar en su defecto si éste se desconoce). En virtud de los hechos antes descritos, venimos en solicitar se ordene iniciar investigación tendiente a esclarecer los hechos denunciados y tomar las medidas que sean procedentes en beneficio de la víctima. Saluda atentamente a UD., XXXXXXXXXXXXXX DIRECTOR/A

ANEXO 3: FORMATO DE OFICIO MEDIDA DE PROTECCIÓN A TRIBUNAL DE FAMILIA

Ejemplar N° / Hoja N° / OFICIO: N° XX/ Colegio OBJ: Solicita medida de protección Puerto Montt, xx de xxx de 202X. DE : Establecimiento educacional xxxxxxxx A : TRIBUNAL DE FAMILIA DE PUERTO MONTT Tengo a bien informar que el día de hoy tomamos conocimiento de la vulneración de derechos de cual fue víctima xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, alumno/a de nuestro colegio, cuyo adulto responsable es xxxxxxxxxx, domiciliado en xxxxxxxxxxxx, teléfono xxxxxx. Los hechos son relatados por xxxxxx, quien señala: “(se relatan los hechos)”.....(señalar todos los datos que se tengan del presunto agresor: nombre, domicilio, etc., o señalar en su defecto si éste se desconoce). En virtud de los hechos antes descritos, venimos en solicitar se ordene iniciar medida de protección a favor del niño/a xxxxxxxxxxxx, y se tomen las medidas pertinentes destinadas a restablecer los derechos vulnerados. Saluda atentamente a UD., XXXXXXXXXXXXXX DIRECTOR/A



**PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A
SITUACIONES DE PORTE, TRÁFICO Y/O CONSUMO DE DROGAS Y
ALCOHOL.**

Introducción.

El desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud y su adecuado desarrollo biopsicosocial. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad (MINEDUC). Las situaciones que se incluyen en este protocolo, son las relacionadas al porte, tráfico y/o consumo de drogas y alcohol dentro y fuera del establecimiento, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en las que participan estudiantes de la comunidad educativa.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos:

Consumo: Es la autoadministración de una sustancia psicoactiva legal o ilegal, que es perjudicial para la salud causando daño físico o mental y deteriorando sus funciones físicas y psicológicas. El consumo reiterado de estas sustancias puede desarrollar el síndrome de dependencia que es un conjunto de fenómenos comportamentales, cognitivos y fisiológicos que se desarrollan tras un consumo reiterado de una sustancia y que, típicamente, incluye deseos intensos de consumir la droga, dificultades para controlar el consumo, persistencia en el consumo a pesar de las consecuencias dañinas, mayor prioridad al consumo que a otras actividades y/u obligaciones, aumento de la tolerancia y a veces, un cuadro de abstinencia física y/o cognitiva.

Tráfico de drogas: Es el delito en que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración en NNA mayores de 14 años.

Microtráfico de drogas: Se refiere al delito en que se posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional en NNA mayores de 14 años.

Ley 20.000: Sanciona el delito de microtráfico y tráfico de drogas ilícitas cuando alguien vende o comercializa; si existe distribución, regalo o permuta, o cuando se guarde o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico; en ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa o asistencia a programas de prevención). Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si

se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad. Por lo tanto, el establecimiento no tiene la facultad de investigar delitos y menos de establecer responsabilidades penales.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Se trabajará la prevención entendiéndose como un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales en NNA, jóvenes, adultos, familiares y colectivos, y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2019).

Estas estrategias están contempladas en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, así como diferentes charlas y actividades orientadas a estudiantes y sus familias, al igual que al resto de la comunidad:

- Acompañar a los/as NNA, evitando o retrasando el inicio del uso de drogas o evitar el desarrollo de desórdenes asociados, utilizando el material de SENDA Continuo Preventivo.
- Fomentar factores protectores y disminuir factores de riesgo, a través de talleres de autocuidado.
- Informar oportunamente de los efectos del consumo de drogas lícitas e ilícitas y sus respectivos efectos y consecuencias a nivel biopsicosocial y legal.
- Promover estilos de vida saludable, bienestar y buen uso del tiempo libre.
- Capacitar al equipo docente y de funcionarios sobre la detección de señales de consumo.
- Promover como factor protector la parentalidad positiva.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El siguiente protocolo se activará en los casos de detección o sospecha que un/una estudiante tenga problemas de consumo o adicción a cualquier tipo de drogas y/o alcohol, o en el caso de que exista una denuncia o sospecha de tráfico o microtráfico de drogas dentro o fuera del establecimiento educacional.

*En el caso de que el porte, tráfico y/o consumo sea por parte de un/a adulto/a de la comunidad educativa:

- a) Se le prohibirá el ingreso al establecimiento si se encuentra bajo el efecto de drogas y/o alcohol.
- b) Si el delito corresponde a porte o tráfico de drogas o estupefacientes, se evaluará la denuncia a los organismos competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros).
- c) Se notificará de inmediato a la Dirección de Educación Municipal, por parte del Director, Subdirector/a o Coordinador/a de Convivencia, entregando informe de investigación y relato de los hechos, para la toma de medidas respectivas.
- d) En el caso de que se advierta consumo y/o tráfico de parte de un/a funcionario/a, se implementarán las medidas del Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de CMDS Puerto Montt.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato o sea testigo sobre una situación de porte, tráfico y/o consumo de alcohol y drogas de estudiantes debe informar inmediatamente al Director, Subdirector/a y/o Equipo de Convivencia Educativa, quién evaluará la gravedad de la situación y determinará la apertura de protocolo.

En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito, como tráfico o microtráfico de drogas por parte de mayores de 14 años, el/la Director y/o el Coordinador de Educativa, tiene la responsabilidad de dar aviso inmediato al apoderado/a y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere, paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia u OPD. Al definir lo anterior, es importante considerar el principio de proporcionalidad con los/las estudiantes, en relación a su edad y etapa madurativa.

El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a padres, madres o apoderados/as y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de la denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros o de la Policía de Investigaciones.

Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de los/las involucrados/as.

CONSUMO, TRÁFICO O ADICCIÓN DE UN/A ESTUDIANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL):

ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, adicción y/o tráfico en la cual se vea involucrado un estudiante de la comunidad educativa, debe notificar de inmediato al Director y/o Coordinador/a de Convivencia sobre los antecedentes.

El/La Coordinadora de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados por el/la miembro de la comunidad educativa, con respecto a la preocupación por el/la estudiante.

El/La Coordinador de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándoles por entrevista personal, entrevista virtual o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se comentará en el momento la activación de protocolo.

RESPONSABLES: Director, Coordinador de convivencia y/o Equipo de convivencia educativa.

PLAZOS: 48 hrs.

ETAPA 3: PLAN DE ACCIÓN

- a. El/La Coordinador/a de convivencia con apoyo del equipo de convivencia, deben realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sugerir una intervención con el/la estudiante.
- b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (instituciones de salud especializada, PIE Puerto Montt, Cefam, etc) y establecerá los seguimientos necesarios.
- c. Si el /los estudiante/s es/son menores de 14 años se debe realizar una derivación a OPD.
- d. En el caso que además exista una sospecha de consumo cómo dinámica familiar o la visualización de otras situaciones constituyentes de vulneraciones de derechos o factores de riesgos, se debe evaluar una posible solicitud de medida de protección a Tribunal de Familia.

e. El Coordinador/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia, deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes.

RESPONSABLES: Coordinador/a de Convivencia y/o Equipo de Convivencia educativa

PLAZOS: 48 horas después de la recopilación de antecedentes

PORTE, TRÁFICO Y/O CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL (DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL) DE UN ESTUDIANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Poseer, guardar, transportar o consumir drogas o alcohol por parte de los estudiantes en actividades dentro y fuera de la comunidad educativa, está definido como una falta grave que se sancionará de manera formativa y/o disciplinaria, según establezca el RICE del establecimiento.

ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, adicción y/o tráfico en la cual se vea involucrado un estudiante de la comunidad educativa, debe notificar de inmediato al Director y/o Coordinador/a de Convivencia sobre los antecedentes.
- b. El/La Coordinador/a de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados.
- c. El/La Coordinador/a de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándose por entrevista personal y/o de manera excepcional entrevista por videoconferencia, respecto de los antecedentes y de la activación de protocolo. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se comentará en el momento los procedimientos a seguir.
- d. Si se determina de inmediato que los hechos denunciados son constitutivos de delito, sospechando una red de microtráfico dentro del establecimiento, el Director, debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), sólo si el denunciado es un/a estudiante mayor de 14 años. En el caso de ser menor de 14 años se debe analizar una derivación a OPD y/o instituciones de intervención especializada (CESFAM, COSAM, PIE, etc). En paralelo se debe avisar a el/la apoderado/a, para que acompañe en todo momento al/la estudiante.
- e. En el caso que un/a estudiante se encuentre bajo efectos de drogas y/o alcohol o con signos evidentes, físicos y cognitivos de haber consumido dentro de la jornada escolar, quien lo visualice deberá dar aviso de inmediato al/la Director y/o Coordinador/a de Convivencia Educativa, quienes designarán un espacio dónde resguardar al estudiante,

evaluando la gravedad de la sintomatología y comunicándose de forma paralela con el/la apoderado/a para que sea retirado del establecimiento y/o derivarlo al centro de salud más cercano, en caso de requerirse.

Si la situación anterior ocurre en una actividad que se realiza fuera del establecimiento, se llamará al apoderado/a para que vaya a retirarlo al lugar dónde se encuentren y/o derivarlo al centro de salud más cercano en caso de requerir compensación en urgencia.

f. El/La Coordinador/a de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados.

g. El/La Coordinador/a de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándose por entrevista personal y/o de manera excepcional entrevista por videoconferencia, respecto de los antecedentes y de la activación de protocolo. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se comentará en el momento los procedimientos a seguir.

h. Si se determina de inmediato que los hechos denunciados son constitutivos de delito, sospechando una red de microtráfico dentro del establecimiento, el Director, debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), sólo si el/la denunciado/a es un/a estudiante mayor de 14 años. En el caso de ser menor de 14 años se debe analizar una derivación a OPD y/o instituciones de intervención especializada (CESFAM, COSAM, PIE, etc). En paralelo se debe avisar a el/la apoderado/a, para que acompañe en todo momento al/la estudiante.

i. En el caso que un/a estudiante se encuentre bajo efectos de drogas y/o alcohol o con signos evidentes, físicos y cognitivos de haber consumido dentro de la jornada escolar, quien lo visualice deberá dar aviso de inmediato al/la Director y/o Coordinador/a de Convivencia Escolar, quienes designarán un espacio dónde resguardar al estudiante, evaluando la gravedad de la sintomatología y comunicándose de forma paralela con el/la apoderado/a para que sea retirado del establecimiento y/o derivarlo al centro de salud más cercano, en caso de requerirse.

j. Si la situación anterior ocurre en una actividad que se realiza fuera del establecimiento, se llamará al apoderado/a para que vaya a retirarlo al lugar dónde se encuentren y/o derivarlo al centro de salud más cercano en caso de requerir compensación en urgencia.

RESPONSABLES: Director, Coordinador/a de convivencia y/o Equipo de Convivencia Educativa

PLAZOS: 24 horas desde la recepción de la denuncia.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES.

- a. El/La Coordinador/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, el/la Encargado/a podrá solicitar al director una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas.
- b. El/La Coordinador/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe entrevistar 5 días hábiles (5 días de prórroga) a estudiantes involucrados/as y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, de forma individual, previa autorización de sus apoderados/as. En caso que un apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista.
- c. De ser necesario se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los estudiantes involucrados y/o de sus apoderados/as.
- d. El/La Coordinador/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta, de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de los/las estudiantes.

RESPONSABLES: Coordinador/a de convivencia y/o Equipo de convivencia educativa.

PLAZOS: 5 días hábiles (5 días de prórroga)

ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN.

- a. El/La Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sancionatorias de ser necesarias, y sugerir un plan de intervención con las personas, grupo o curso involucrado.
- b. En el caso de que se determine que es necesario realizar una denuncia, el/la Encargado/a de convivencia deberá informar al Director quien deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes.
- c. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (PIE, Senda, CESFAM, etc) y realizará los seguimientos correspondientes.
- d. Si el estudiante/s es/son menores de 14 años se debe realizar una derivación a OPD correspondiente y/o posible Apertura de Medida de Protección en Tribunal de Familia, si se visualiza mayor cronicidad en el consumo y otros factores de riesgo en el contexto

del NNA. De esta forma, en caso que exista una sospecha de consumo como dinámica familiar, se debe evaluar una posible solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia.

e. El/La Coordinador/a de convivencia y/o el Director deberá notificar a todos los estudiantes involucrados y sus apoderados/as sobre el cierre de la investigación y medidas a aplicar según RICE, en entrevista presencial o de forma excepcional de manera virtual. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación.

RESPONSABLES: Director, Coordinador/a de convivencia educativa y/o Equipo de convivencia educativa

PLAZOS: 48 horas después de la recopilación de antecedentes

ETAPA 4: APELACIÓN.

Todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada dirigida al Director/a del establecimiento, que puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico, si no están conforme con la resolución entregada.

El Director tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.

RESPONSABLES: Director y/o Inspectoría General

PLAZOS: 5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución - 5 días hábiles para responder a la apelación.

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de Convivencia Educativa deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial del establecimiento. En él se debe incluir:

- a. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, resguardando que no exista sobre intervención.
- b. Flexibilizar la calendarización de las actividades pedagógicas en caso de ser necesario.

- c. La Dupla Psicosocial deberá asesorar y acompañar al Profesor/a Jefe y a las familias involucradas para el abordaje del/la estudiante, procurando que se sienta acogido/a y monitoreando los estados de avances sobre su tratamiento de rehabilitación de consumo de drogas y/o alcohol.
- d. En el caso de que el/la estudiante requiera medicarse debido a su tratamiento deberá informar al establecimiento según lo señalado en el Protocolo de Accidentes Escolares.
- e. Acompañamiento por parte de la Dupla Psicosocial y/u Orientador a los estudiantes involucrados que declaren una problemática de consumo. De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- f. Realizar un plan de acción en conjunto con la madre, padre y/o apoderado/a para abordar la situación del/la estudiante fortaleciendo el vínculo y los factores protectores.
- g. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los/las involucrados/as en el proceso.
- h. Intervención o talleres grupales al curso y/o nivel de los/las estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar.
- i. Otras medidas precautorias según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as.



**PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE
PREVENCIÓN FRENTE
A ACCIDENTES ESCOLARES.**

I. CONCEPTUALIZACIÓN.

Se entenderá por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión del desarrollo de sus estudios y actividades escolares, y que, por su gravedad, tengan como consecuencia daño, incapacidad o muerte. Dentro de esta categoría se consideran los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto directo de ida o regreso, entre su domicilio y el establecimiento educacional y/o el lugar donde realice su práctica técnico profesional, así como los sufridos en contextos de régimen de internado, salidas pedagógicas y/o giras de estudios autorizadas por el establecimiento y DEPROV, y en actividades extraescolares.

Todos los estudiantes serán beneficiarios del Seguro Escolar, tanto de la educación parvularia, básica y media, según lo establecido en la ley N°16.744.

El Seguro Escolar es un beneficio que garantiza prestaciones médicas gratuitas en el servicio público de salud a estudiantes que sufren un accidente, por lo cual sus beneficios son:

- Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuera necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Atención de urgencia en Centro de Urgencia de Hospital Base de Puerto Montt

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Se plantean estrategias de prevención que implementará el establecimiento y están descritas dentro del Plan Integral de Seguridad Escolar:

- Contar con señaléticas de seguridad.
- Identificar, analizar y corregir posibles situaciones de riesgo de accidentes dentro del establecimiento.
- Poseer salidas de emergencia identificadas adecuadamente.

- Contar con extintores en caso de incendio y que estos se encuentren en buen estado.
- Poseer personal encargado de supervisar los recreos de los estudiantes para disminuir riesgos de accidentes.
- Enseñar y concientizar a los estudiantes mediante talleres sobre conductas de riesgos que pueden provocar un accidente.
- Verificar las instalaciones eléctricas, para que se encuentren en óptimas condiciones y así para evitar riesgo de accidentes por electrocución.
- Verificar las instalaciones de gas, para que se encuentren en buenas condiciones para evitar fugas y por ende intoxicación y/o explosiones.
- Comprobar que no haya fugas de agua en baños o en otros lugares donde se haga uso de ella, ya que el agua en el suelo puede favorecer la ocurrencia de accidentes por caídas.
- Evaluar el riesgo de la infraestructura del colegio para evitar posibles situaciones de accidente escolar.

III. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL ACCIDENTE.

Accidente leve: Todo hecho que afecte la integridad física del estudiante, pero que solo requiera atención de primeros auxilios, es decir, heridas superficiales resultantes de una caída producto de un tropiezo, herida cortante superficial o golpe suave, con efecto transitorio.

Accidente grave: Todo hecho que afecte la integridad física del estudiante y que requiera atención médica inmediata, es decir, paro cardíaco, caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza y/o pérdida de conciencia, golpe fuerte en cualquier zona del cuerpo, aplastamientos, heridas sangrantes, profundas, penetrantes y/o punzantes, pérdida o quebradura de una pieza dental, quebraduras de huesos internas o expuestas, esguinces, luxaciones, quemaduras por fuego y/o químicos, intoxicación, electrocución, entre otras.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

En base a la clasificación de gravedad realizada previamente, se establecerán dos formas de actuar.

ACCIDENTE LEVE

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido debe informar inmediatamente a Inspectoría sobre el accidente, mientras que el/la estudiante recibe atención y monitoreo. El/la estudiante accidentado/a, entendiendo que logra movilizarse de manera autónoma o con cierto grado de asistencia, debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios para que reciba las primeras atenciones correspondientes, las cuales deben ser brindadas por la persona asignada para estos fines. Dicho funcionario es designado por el equipo directivo del establecimiento. El/la encargado/a de primeros auxilios es el responsable de activar el protocolo. El/la estudiante accidentado/a podrá recibir contención emocional, si fuese necesario, por parte de un adulto facultado para este fin.	Encargado/a de primeros auxilios o TENS, Inspector y/o Funcionario/a estudiante que tome conocimiento del accidente.	Inmediato.
Notificación al apoderado.	Inspectoría, Profesor/a Jefe, secretaria o la persona que se designe deberá informar al apoderado/a sobre lo ocurrido, de forma presencial cuando el/la estudiante sea retirado al término de la jornada escolar, por llamado telefónico, comunicación vía agenda o correo electrónico.	Inspector/a, Secretaria, Profesor/a Jefe, u otro.	24 horas
Monitoreo y evaluación.	Registrar en la bitácora del establecimiento el accidente y la atención entregada al estudiante. Se deberá monitorear la evolución del estudiante durante el resto de la jornada escolar.	Encargado/a de primeros auxilios o TENS.	24 horas
Retiro anticipado de la jornada escolar y atención médica, si fuese necesario.	Si el/la apoderado/a estima pertinente que el estudiante reciba la atención médica en un centro de salud, el/la Director/a, Subdirector/a o la persona que designe debe completar el Acta del Seguro Escolar para que pueda acceder a la atención cubierta por el seguro. El acta debe ser entregada al apoderado/a al momento del retiro del estudiante en el establecimiento. Cabe señalar que la atención se puede efectuar hasta 24 horas después del accidente. En este tipo de accidentes, es el/la apoderado/a quien tendrá que acudir con el estudiante al Centro de Salud de Urgencia para recibir la atención médica.	Director/a, Profesor/a Jefe, Apoderado/a, entre otros.	Plazo hrs. máximo 24

ACCIDENTE GRAVE

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo.	primeros auxilios y activación de protocolo. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, debe informar inmediatamente a Inspectoría sobre el accidente, y a su vez, se debe contactar al encargado/a de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar y atienda al estudiante inmediatamente. El/la estudiante accidentado no debe ser movido del lugar, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo o si las condiciones de el/la estudiante así lo permiten. En caso de poder realizar el traslado, será llevado a la sala de primeros auxilios o alguna zona protegida y allí se le aplicarán las atenciones. El/la encargado/a de primeros auxilios es el/la responsable de activar el protocolo. Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de accidentes, se debe articular la estrategia de contención emocional, tanto para el/la estudiante accidentado, como para quienes lo presenciaron, por parte de cualquier adulto de la comunidad educativa.	Encargado/a de primeros auxilios o TENS, Inspector, Funcionario o estudiante que tome conocimiento del accidente.	Inmediato
Notificación al apoderado y contacto con SAMU.	Solicitar el traslado del estudiante al centro asistencial de salud pública correspondiente, mediante el llamado al SAMU 131. Paralelamente inspectoría, profesor/a jefe o secretaria debe contactar telefónicamente y de manera inmediata al apoderado/a para informar sobre lo ocurrido, comunicando que el estudiante deberá ser trasladado en ambulancia al centro asistencia de salud pública correspondiente y que debe presentarse en este.	Inspector, Secretaría, Profesor/a Jefe, u otro.	Inmediato
Acta del Seguro Escolar.	El Director, Inspectoría General o la persona que designe debe completar el <u>Acta del Seguro Escolar</u> , para que se active.	Director.	Inmediato
Traslado a centro asistencial.	El traslado del estudiante al centro asistencial de salud pública, debe ser efectuado por el encargado/a de Primeros Auxilios, o en su defecto, un docente, asistente de la educación o persona que el/la Director/a designe. El/la apoderado/a debe ser informado/a sobre a qué centro asistencial será derivado el/la estudiante y el nombre de la persona encargada de acompañar a el estudiante, con el fin de que este se dirija a dicho lugar.	SAMU, en compañía de Encargado/a Primeros Auxilios, Persona designada, otro.	Inmediato

Entrega de la información y responsabilidad al apoderado.	Una vez el/la apoderado/a y el/la encargado/a de trasladar a el/la estudiante, se reúnan en el centro asistencial, se debe hacer entrega del acta del seguro escolar, a no ser que ya se haya entregado en admisión. Posterior al traspaso y a la entrega de información al apoderado/a por parte de la persona designada, será el/la apoderado/a el/la responsable de continuar acompañando a el/la estudiante en el servicio de urgencias. En caso que el/la apoderado/a no se pueda hacer presente en el centro asistencial, la persona designada tendrá que acompañar a el/la estudiante hasta que llegue su apoderado/a.	Encargado/a Primeros Auxilios, Persona designada y Apoderado/a.	Inmediato
---	--	--	------------------

IV. NORMA SALA PRIMEROS AUXILIOS / ENFERMERÍA.

La sala de primeros auxilios solo prestará los siguientes servicios, conforme a las disposiciones legales vigentes:

- Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
- Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
- Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.
- Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.
- Conforme a las disposiciones legales y al código sanitario, la sala de primeros auxilios no podrá suministrar ningún tipo medicamento a los estudiantes en caso de malestar o enfermedad, salvo en casos que el estudiante se encuentre en tratamiento farmacológico, el cual debe ser informado por el apoderado de forma escrita, como se detalla más adelante.

V. ACCIDENTES DE TRAYECTO.

En el caso de tratarse de un accidente de trayecto directo, ya sea de ida o retorno, el/la estudiante puede trasladarse con su apoderado/a o un adulto responsable al Servicio de Urgencia Público a recibir atención médica, para esto, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba fehaciente, posteriormente debe denunciar el accidente escolar al Director del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como se pueda. El Director debe completar el Acta del Seguro Escolar y el/la apoderado/a o el adulto responsable debe concurrir al Servicio de Urgencia Público donde recibió la atención, con el fin de adjuntar la documentación.

VI. CASOS EXTRAORDINARIOS.

Enfermedad del estudiante en el establecimiento educacional: En caso que un/a estudiante reporte o se observe que se encuentra en un estado de salud poco favorable, debe ser trasladado por la persona que se encuentre más cercana, a la sala de primeros auxilios, dónde se deberá evaluar su situación y contactar al apoderado/a para informar sobre lo que ocurre, con el fin de que puedan evaluar en conjunto el retiro del estudiante antes del término de la jornada escolar. En el caso que el/la estudiante no pueda ser retirado/a por su apoderado/a, debe mantenerse en observación, ya sea en la sala de clases o bien, en la sala de primeros auxilios, dependiendo de la evolución de su estado de salud. Hechos fortuitos: En caso que un/a estudiante, se orine, defeque o vomite en su ropa, o sufra algún incidente con su vestuario, será acogido por el/la docente a cargo, inspector/a o funcionario/a o la persona que se encuentre más cercana y acompañarlo/a a la sala de primeros auxilios o al baño del establecimiento, según corresponda. Se dará aviso inmediato al apoderado/a para que pueda asistir con una muda de ropa, y proceder a asear y realizar el cambio de vestuario, en caso de ser necesario. En el eventual caso que el apoderado/a no pueda asistir, el/la docente a cargo, inspector/a o funcionario/a que supervise el hecho, facilitará los materiales de aseo personal disponibles para que el/la estudiante, de manera autónoma se cambie de ropa

Cabe recalcar que ningún funcionario del establecimiento podrá proceder a asear o mudar de ropa a algún estudiante.

El/la estudiante podrá reintegrarse a las actividades, siempre y cuando se encuentre en condiciones para hacerlo y el/la apoderado/a así lo desee o manifieste.

En caso que el/la apoderado/a no pueda acudir a asistir al estudiante, se buscará la instalación más adecuada para resguardar a este.

En el caso de estudiantes de párvulo y estudiantes con necesidades educativas especiales las docentes y/o asistentes acompañarán al estudiante en el cambio de muda si así fuese necesario, asistiendo y apoyando en lo que sea necesario, cómo cambio de pañal, limpieza, ropa, entre otros. Suministro de medicamentos: De acuerdo al código sanitario, los establecimientos educacionales no poseen la autorización para el suministro de medicamentos, cualquiera sea éste, sin embargo, existen situaciones extraordinarias, en las cuales el tratamiento farmacológico no se puede suspender durante la jornada escolar. En este contexto, el/la apoderado/a puede solicitar por escrito la administración del fármaco la cual debe incluir: Nombre completo y RUN del estudiante Fecha. Curso. Receta médica que incluya, nombre del medicamento, dosis, horario y tiempo de administración. El/la apoderado/a asume plena responsabilidad sobre este, y adicionalmente, debe responsabilizarse de la entrega del medicamento en el establecimiento. Por seguridad para el/la estudiante y del curso, nunca debe ser portada o trasladada del domicilio al colegio por el propio estudiante. Cabe señalar que será el/la estudiante quien tendrá que acercarse a la sala de primeros auxilios o a la

persona designada para la administración del medicamento. No es responsabilidad del encargado/a de primeros auxilios buscar a el/la estudiante para darle el medicamento. Constatación de lesiones: En el caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa observe o advierta indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derechos de un/a estudiante, según lo indicado anteriormente, deberá informar inmediatamente al Encargado/a de convivencia escolar. Si la dicha vulneración requiere atención médica urgente, o existen señales físicas evidentes de maltrato y/o quejas de dolor, el/la Encargado/a de convivencia escolar, o quien éste designe, trasladará a el estudiante el mismo día al centro asistencial y se informará en paralelo al apoderado/a, a fin que concurra a dicho centro asistencial.

VI. SALVEDADES Y EXCLUSIONES.

- Ningún estudiante podrá ser trasladado en el vehículo particular de un/a funcionario/a a un centro de salud, debido al riesgo que esta acción implica.
- Será responsabilidad del apoderado/a mantener la información de contacto actualizada, número telefónico al cual contactarse frente a una emergencia, correo electrónico, seguros privados, si cuenta con isapre o fonasa, etc.
- En el caso de que cuente con isapre o un seguro privado, y sea requerido el traslado a un centro de salud particular, debe dejar en registro el nombre del lugar, dirección y número de teléfono para gestionar el traslado y contactarse en caso de ser necesario.
- por la Institución de Salud Previsional, independiente si el/la estudiante cuenta o no con cobertura privada de salud.
- En caso que el accidente ocurra en una salida pedagógica o gira de estudios autorizada por el establecimiento, el/la docente a cargo de la actividad debe dar aviso inmediato al establecimiento para activar el protocolo.
- 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.



**PROTOCOLO DE DERECHO AL RECONOCIMIENTO Y
PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO EN
EL ÁMBITO ESCOLAR**

I.-PRINCIPIOS

El presente protocolo se crea de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, en especial la Resolución Exenta 0812 que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional; se ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

El establecimiento brindará apoyo al estudiante y a su familia, velando porque exista un trabajo colaborativo entre su familia y/o red de cuidado, y la escuela, teniendo como base los siguientes principios:

PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma y patologizar su expresión y conductas.

PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

II.- CONCEPTOS GENERALES

Para los efectos del presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:

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

Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo o nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

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

Orientación sexual: el término orientación sexual se refiere al sexo (masculino o femenino) hacia el que una persona se siente atraída. Hay varios tipos de orientación sexual que se suelen describir como homosexual, heterosexual, bisexual, pansexual, entre otros.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento. En el presente documento, se entenderá “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

No Binario: Término referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no encaja en la variedad de géneros binarios (masculino y femenino).

III.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado/a de estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma en caso de ser mayores de 14 años, pueden solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, mediante la utilización de nombre social, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.

Para esto se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar una entrevista con el/la Director/a del establecimiento educacional, quien tiene un plazo de 5 días hábiles para concertar la entrevista.

2. En caso de que la información sea entregada al profesor/a jefe u otro/a funcionario/a, éste/a debe agendar una entrevista con el/la Director/a para oficializar la petición del reconocimiento y apoyo a proceso de tránsito de identidad de género de el/la estudiante.
3. Debe quedar registro de esto, por medio de un acta firmada por las partes, incluyendo los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. Se debe entregar una copia del documento al estudiante solicitante.
4. Todo acuerdo y medida a implementar debe ser acordada con el/la estudiante y sus padres o tutores previamente.
5. Atendida la etapa de reconocimiento que vive el/la estudiante, se debe resguardar siempre su privacidad, resguardando que sea él o ella, quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Respecto de la comunicación con apoderados/as:

1. Se deberá mantener contacto de forma periódica con los/as apoderados/as del estudiante, para dar seguimiento y coordinar acciones de apoyo en conjunto.
2. En caso que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, y/o apoderado/a, la/el estudiante; Encargado/a de Convivencia junto con la/el psicóloga/o del ciclo y/o profesor/a jefe, a modo de generar sensibilización y psicoeducación con respecto al contexto actual del/la estudiante.
3. En el caso que la familia se observe persistente en la negación o poco dispuesta a generar acuerdos con respecto al proceso del estudiante, se realizará derivación a centros especializados de acompañamiento, tales como: Todo Mejora, Espacio Seguro, etc., manteniendo monitoreo y seguimiento de la situación familiar, con la finalidad de descartar una posible vulneración de derechos, derivando en caso de ser necesario a OPD correspondiente.

III.- MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

1. Apoyo al estudiante y a su familia: Se velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el/la profesor/a jefe, dupla psicosocial o quien el establecimiento disponga, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación en conjunto con el estudiante y su familia y/o redes de apoyo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con el contexto educativo, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

2. Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, sensibilización, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de derechos de los/las estudiantes transgénero.

- A través de talleres, clases de orientación o intervenciones para todos los cursos, adaptando los contenidos según la edad y etapa madurativa de los estudiantes, al menos una vez por semestre.
- En consejo de profesores, jornadas, talleres, charlas u otra instancia similar, para todos los/as funcionarios/as del establecimiento.
- En reunión de apoderados, escuela para padres u otra instancia similar, con padres, madres y apoderados/as.

3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, el padre, madre o tutor legal o el/la estudiante, en caso de ser mayor de 14 años, puede solicitar ser llamado por su nombre social, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género. Por tanto, como forma de velar por el respeto de su identidad de género, el/la Director/a, Coordinador de convivencia y/o una persona que designe el/la Director/a debe instruir a todas las personas que componen la comunidad educativa, que deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica y/o media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de el/la estudiante transgénero, para facilitar la integración de el/la estudiante y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado/a o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

5. Presentación personal: Los y las estudiantes transgénero tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.

6. Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento deberá dar las facilidades a los y las estudiantes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. A su vez, el colegio en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas acordadas con el establecimiento.

7. Apoyos externos y consultas ante casos específicos: Se sugiere consultar el Documento “Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”, elaborado por el Ministerio de Educación y dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades.

El Liceo podrá solicitar derivación, del niño, niña o adolescente a un equipo de apoyo profesional externo especialista en abordaje de identidad de género.

Asimismo, el Director y/o el/la Coordinador/a de convivencia del establecimiento podrá requerir a la Superintendencia de Educación una mediación como una alternativa de apoyo para resolver eventuales diferencias con o entre las familias.



**PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN
FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O
VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Introducción.

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de relaciones humanas al interior del contexto escolar, como estudiantes, padres y apoderados, docentes, administrativos, asistentes de la educación, etc. Toda la comunidad educativa debe estar involucrada y capacitada para detectar, prevenir y accionar el siguiente protocolo cuando se detecten las situaciones descritas.

Por lo anterior, todas las acciones que realice el establecimiento deben estar dirigidas a resolver hechos de violencia ocurridos y a actuar con antelación para que no se reiteren en el tiempo, con la finalidad de resguardar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y evitar la reiteración. Según las orientaciones de la Superintendencia de Educación, este protocolo es un instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes, funcionarios(as) o adultos de la comunidad educativa (padres, madres y/o apoderados/as), manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

El artículo 16, letra d) de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, en los términos siguientes: “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”.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos por el Ministerio de Educación:

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo, u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Acoso Escolar: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición.

No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying, las características que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.
- Puede presentar diversos matices, como golpes, insultos o descalificaciones, aislamiento, discriminación permanente o rumores.

Violencia Escolar: Es un comportamiento ilegítimo, en el contexto escolar, que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra y/o sus bienes, dentro de las cuales se incluyen las amenazas. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores.

En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

Cuando se trata de NNA, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro, por tanto, siempre se debe considerar la etapa madurativa de los estudiantes y el principio de proporcionalidad.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

A continuación, se plantean estrategias de prevención para toda la comunidad escolar, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar:

- En acuerdo con los planes de estudio, hay temáticas presentes en el currículum, que abordan transversalmente temas vinculados al ámbito del buen trato, bienestar, reconocimiento y manejo de las emociones, autorregulación, desarrollo de la empatía y prevención de la violencia.
- Utilización de instancias de mediación y resolución pacífica de conflictos como medios para reconocimiento del buen trato.

- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención la violencia escolar, resolución de conflictos, desarrollo de la empatía y el vínculo con los/las estudiantes.
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados/as.
- En el trato con los estudiantes:

1. De acuerdo al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la corporación, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento respetuoso según lo indicado en el mismo documento.

2. En cada recreo se establecerán turnos de funcionarios/as (inspectores y otros) para estar en los patios y espacios comunes.

3. La forma oficial de comunicación entre docentes, administrativos y asistentes de la educación con estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y reuniones presenciales o excepcionalmente virtuales.

4. Durante la jornada de clases, todo/a funcionario/a del establecimiento procurará no estar a solas con un/a estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.

5. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.

6. Los/as responsables de implementar estas estrategias serán todos/as los miembros de la comunidad educativa.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de maltrato, acoso o violencia escolar, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea mediante una denuncia, toma de conocimiento de los hechos o a partir de la información recibida por testigos.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre maltrato, acoso o violencia escolar debe informar inmediatamente al Director/a y/o Equipo de Convivencia Educativa del establecimiento, para dar cuenta de los hechos. Frente a cualquier información que sea obtenida por denuncia del/la afectado/a, testigos, o apoderados/as se pondrá inmediatamente en ejecución la recopilación de antecedentes, para establecer si existe o no alguna conducta que amerite la activación del presente protocolo.

- En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito o se presuma un delito, el/la Director/a, Coordinador/a de Convivencia o quién determine la Dirección, tiene la responsabilidad de dar aviso inmediato al apoderado/a y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere, paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia o derivación a OPD.
- Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas involucradas (tanto denunciante como denunciado/a).
- Se deberá proceder a la derivación a un centro de salud, en caso de requerirse constatación de lesiones (Según Protocolo de Accidentes Escolares).
- Para definir cualquier medida o plan de acción, es importante considerar el principio de proporcionalidad con relación a su edad y etapa madurativa, de los/las estudiantes involucrados.

MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Etapas y Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar. b. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia tomará registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes establecidas en el RICE. c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, y el/la/los estudiante/s es/son mayor/es de 14 años, el/la Director/a y/o el/la Encargado/a de Convivencia debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 hrs. *Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, se debe realizar derivación a OPD.	Encargado convivencia y/o Equipo convivencia escolar	24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.

d. Si alguno de los/las estudiantes involucrados/as resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el Protocolo de Accidente Escolar, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud correspondiente. e. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia informará a todos/as los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as, notificándoles mediante entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, los antecedentes y activación de protocolo. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a, se registrará la denuncia y posteriormente se le citará nuevamente para comentarle los pasos a seguir.		
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN. a. El/La Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar, debe recopilar los antecedentes para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar al Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación. Si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas. b. El/La Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia debe entrevistar a los/las estudiantes involucrados/as en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados/as, resguardando siempre el bien superior de los/las NNA y considerando la edad y etapa madurativa de ellos/as. c. En el caso que un apoderado/a se niegue a que su pupilo/a pase por procesos de entrevistas, debe dejarlo estipulado por escrito en acta de entrevista, continuando con el proceso de recopilación de antecedentes. d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as. e. El equipo de convivencia y/o profesores jefes, deberán realizar observación de las interacciones de los/las estudiantes involucrados/as en distintos contextos educativos (sala de clases, recreos, hora de almuerzo, etc). f. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados en una carpeta, a nombre de los/las estudiantes.	Encargado/a de convivencia y/o Equipo de Convivencia Escolar	10 días hábiles (5 días de prórroga)
ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN. a. El/La Encargado/a de Convivencia, debe realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones, además deberá contemplar las medidas que indique el RICE, y se entregará las conclusiones de la investigación a el/la Director/a. b. El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo	Encargado/a de Convivencia y/o Director/a	5 días hábiles

electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará. Se deberá dejar registro de dicha notificación en un acta. Si las medidas fueron implementadas en cuanto sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar. c. Si es un hecho reiterado, se debe derivar a la Dupla Psicosocial del establecimiento, con la finalidad de evaluar posible caso de acoso escolar y/o necesidad de derivación a redes externas (OPD y/o Centros de salud mental, etc.).		
ETAPA 4: APELACIÓN. a. Si no están de acuerdo con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada. Esta apelación debe estar dirigida a el/la Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico. b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.	Director o Inspectoría General	días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.

MALTRATO O VIOLENCIA DE UN/A FUNCIONARIO/A O ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA HACIA UN/A ESTUDIANTE:

ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del Encargado/a de convivencia. b. El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un plazo de 24 hrs. c. El/La Encargado/a de convivencia debe tomar registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes, establecidas en el RICE o Reglamento interno de orden higiene y seguridad. d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, el/la Director/a y/o Encargado/a de convivencia debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un plazo de 24 hrs. e. Si el/la estudiante resulta con lesiones, se derivará a enfermería/inspectoría para activar el Protocolo de Accidente Escolar, y gestionar el traslado al centro de salud más cercano para constatación de lesiones. f. El/La Encargado/a de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándoles por entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se registrará la denuncia y se citará nuevamente para comentarle los pasos a seguir. g. El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a informará al funcionario/a o adulto denunciado/a mediante entrevista personal y/o correo electrónico sobre los hechos denunciados en su contra. h. Si el/la denunciado/a es un funcionario/a, se procederá a suspender de sus funciones y/o reubicarlo/a en labores que eviten el trato directo con estudiantes, mientras dure la investigación, resguardando su identidad durante todo el proceso. Además, se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el/la denunciado/a y él o la estudiante mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades.	Director/a y/o Encargado/a de Convivencia	24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.
--	--	---

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar al Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, y si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas. b. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, resguardando siempre el bien superior de los NNA, considerando su edad y etapa madurativa. c. Se sugiere que las entrevistas con los y las estudiantes se puedan realizar en compañía del apoderado/a. En el caso que un/a apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista. d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional del estudiante. e. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y guardar en una carpeta a nombre de los/las estudiantes y funcionarios/as involucrados/as.	Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar Equipo convivencia escolar	10 días hábiles (5 días de prórroga)
ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN a. El/La Encargado/a de Convivencia deberá realizar un informe de cierre, que contenga los antecedentes, acciones realizadas, sugerencias para la toma de decisiones y plan de acción. b. En caso de que el/la denunciado/a sea un/a funcionario/a, se deberá contemplar las medidas según se indique en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa. c. En caso de que el/la denunciado/a sea un apoderado/a se debe contemplar las medidas según se indique en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. d. El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a deberá notificar a todos/as los y las involucrados/as sobre el cierre de la investigación, en entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, con las medidas que se aplicarán. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación.	Director/a y/o Encargado de Convivencia Escolar.	5 días hábiles
Si las medidas disciplinarias fueron implementadas en cuanto sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar.	Director/a y/o Encargado de	5 días hábiles

e. En el caso de que el/la denunciado/a sea un funcionario/a, el/la Director/a deberá enviar los antecedentes a la Dirección de Educación Municipal, para evaluar las medidas desde el área jurídica.	Convivencia Escolar.	
ETAPA 4: APELACIÓN. a. Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico. b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.	Director/a o Inspectoría General	5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.

MALTRATO O VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN/A FUNCIONARIO/A O UN/A ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del/la Encargado/a de convivencia. b. El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un plazo de 24 hrs. c. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, tomará registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes, establecidas en el RICE. d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, en caso de ser un/a funcionario/a el/la Director/a deberá acompañarle a realizar la denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un plazo de 24 hrs. El equipo de convivencia deberá evaluar si el/la estudiante/s es mayor de 14 años para realizar la denuncia. En el caso de ser menor de 14 años deberán analizar una posible derivación a OPD. e. Si el/la estudiante resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el Protocolo de Accidente Escolar. f. Si un funcionario/a resulta con lesiones, se gestionará el traslado a la ACHS para ser atendido/a y constatar lesiones. g. Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado/a) resulta con lesiones, se deberá gestionar el traslado al centro de salud más cercano, para ser atendido/a y constatar lesiones. El/La Encargado/a de convivencia informará a los estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as involucrados/as, notificándoles por entrevista personal, virtual y/o correo electrónico, respecto h. de los antecedentes y pasos a seguir	Director/a, Encargado/a Convivencia Equipo Convivencia Escolar.	24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN a. El/La Encargado/a de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario se podrá solicitar a el/la Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas. b. El/La Encargado/a de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad	Director(a), Encargado/a Convivencia Escolar Equipo convivencia.	10 días hábiles (5 días prórroga

educativa, por separado, resguardando siempre el bien superior de los NNA, considerando la edad y la etapa madurativa. c. Se sugiere que las entrevistas con los y las estudiantes se puedan realizar en compañía del apoderado/a. En el caso que un/a apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista. d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/las involucrados/as. e. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de los/las estudiantes involucrados/as.		
ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN a. El/La Encargado/a de convivencia escolar deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y disciplinarias de ser necesarias, según el RICE y sugerir un plan de acción con las personas involucradas. b. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará, dejando registro en un acta de dicha notificación.	Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar.	5 días hábiles
ETAPA 4: APELACIÓN. a. Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico. b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.	Director/a o Inspectoría General	5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.

MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE PERSONAS ADULTAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Padres, Madres, Apoderados, Funcionarios y/o Cualquier persona adulta miembro de la comunidad educativa.

ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA *Si el Director/a está involucrado/a en los hechos, se debe escalar la denuncia a la Dirección de Educación, de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa. a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del/la Encargado/a de convivencia. b. El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un plazo de 24 hrs. c. El/la Director/a o Encargado/a de Convivencia, tomará registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y de ser necesario se deberán evaluar la adopción de medidas urgentes, previamente establecidas en el RICE. d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, cada adulto involucrado/a deberá realizar la denuncia correspondiente en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un plazo de 24 hrs. En el caso de ser un funcionario/a, el/la Director/a deberá acompañarlo/a a realizar dicha denuncia.	Director o Encargado de convivencia	24 - 48 Horas dese la recepción de la denuncia
--	--	---

e. Si un funcionario/a resulta con lesiones, se gestionará el traslado a la ACHS para ser atendido/a y constatar lesiones. f. Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado/a) resulta con lesiones, se deberá gestionar el traslado al centro de salud más cercano, para ser atendido/a y constatar lesiones. g. El/La Encargado de convivencia y/o Director/a notificará a todos/as los y las involucrados/as, por entrevista personal, virtual y/o correo electrónico, respecto de la activación de protocolo.		
ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN. a. El/La Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas necesarias según el RICE, sugiriendo un plan de acción con las personas involucradas	Director/a, Encargado/a de convivencia y/o DEAM	5 días hábiles
b. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia, deberá notificar a todos/as los y las involucrados/as sobre el cierre de la investigación con las medidas a aplicar, mediante entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación. c. El/La Director/a deberá enviar un informe a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa entregando los antecedentes que dispone, los cuales serán revisados por el equipo de convivencia comunal y/o área jurídica para definir las medidas a realizar (mediación, sumario administrativo, etc.).	Director/a, Encargado/a de convivencia y/o DEAM	5 días hábiles
ETAPA 4: APELACIÓN a. Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, pudiendo ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico. b. En el caso de que el/la Director/a esté involucrado/a en el proceso de investigación, deberá enviar la carta de apelación a la Dirección de Educación c. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.	Director/a y/o Dirección de Educación	5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos, se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial del establecimiento. En él se puede incluir:

- a. Apoyos psicosociales a los/as estudiantes involucrados y sus familias, resguardando que no exista sobre intervención.
- b. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
- c. De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todo/as lo/as involucrados/as en el proceso.
- e. Intervención o talleres grupales al curso y/o nivel de los/as estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar, coordinados por el equipo de Orientación y Convivencia Escolar.
- f. Otras medidas cautelares según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as.

- g. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma quincenal para visualizar el progreso de estudiantes y/o adultos involucrados.
- h. Seguimiento del profesor/a jefe para monitorear los estados de avance de estudiantes involucrados/as.
- i. Los padres, madres y/o apoderados de estudiantes involucrados/as, deberán informar de forma inmediata cualquier situación relacionada con el caso, comunicándose con el/la profesor/a jefe y/o Encargado/a de convivencia escolar.
- j. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real para la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados/as.
- k. Colaboración y coordinación con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso, para recoger sugerencias y conocer los estados de avance de los y las estudiantes involucrados.
- l. En el caso de ser un funcionario y la investigación acredite que no hubo presencia de maltrato, acoso o violencia escolar se deberá acompañar el proceso de integración o re establecimiento de sus funciones, según corresponda.
- m. Las medidas disciplinarias que se adopten están determinadas en el RICE y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS AFECTADOS O INVOLUCRADOS.

Todos/as los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo, estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de los/as involucrados/as en todo momento, dado que tanto estudiantes como adultos/as involucrados/as tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

1. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre estudiantes de la comunidad educativa:

- a. Dependiendo de la gravedad de los hechos y enmarcado en su proporcionalidad se tomarán medidas para separar a los y las estudiantes involucrados/as, con el fin de proteger su integridad: cambio de curso, piso, horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda, teniendo siempre en consideración la edad de los estudiantes y su etapa madurativa.
- b. El/La profesor/a jefe, profesores de asignatura e inspectores de ciclo estarán al tanto del procedimiento para tomar los resguardos necesarios de los estudiantes.
- c. De ser necesario, se podrá solicitar un informe de atención y tratamiento de un especialista de salud mental de los/as afectados/as para realizar seguimiento.
- d. Ciertas agresiones o hechos de violencia, pueden llevar a la cancelación de matrícula o expulsión de las/los estudiantes involucrados/as según el RICE, en cuyo caso deben aplicarse las normas de procedimiento legales.
- e. En todo momento se debe resguardar el debido proceso de la investigación.

2. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre un estudiante y un funcionario o adulto de la comunidad educativa:

- a. En el caso de ser un estudiante el afectado por parte de algún funcionario/a, se informará a Dirección y al sostenedor para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con el o los estudiantes afectados, podrá ser traslado a labores fuera de aula sin contacto con estudiantes, sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)
- b. En el caso de estar involucrado el Director se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
- c. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación, previa denuncia a la fiscalía. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado (según lo expuesto en el RICE).
- d. Dependiendo de la gravedad de los hechos, que determina el RICE, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes afectados.
- e. En el caso de que el/la denunciado/a sea un adulto, padre, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso, dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y a no volver a repetirlas.
- f. Se incentivará la implementación de medidas reparatorias como las disculpas, públicas o privadas.
- g. De ser necesario, el establecimiento puede elaborar un comunicado con foco informativo, sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

3. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre adultos de la comunidad educativa:

- a. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un apoderado/a, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la fiscalía.
- b. En el caso de estar involucrado el Director se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
- c. Dependiendo de la gravedad de los hechos, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al otro/a adulto/a de la comunidad educativa afectado/a y de participación en actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe la persona afectada.
- d. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y que no se volverán a repetir.
- e. El proceso de investigación debe ser de carácter reservado y confidencial.
- f. En el caso de ser un conflicto entre funcionarios se debe revisar el Reglamento Interno de Orden, Higiene.
- g. De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.



PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL

I. MARCO TEÓRICO

1) Introducción:

El siguiente protocolo tiene por objetivo ser una guía para el abordaje de situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el contexto escolar en el Liceo de Hombres Manuel Montt de Puerto Montt, Décima Región de los Lagos.

2) Conceptualización

Trastorno del Espectro Autista: La Organización Mundial de la Salud (OMS, 2022) indica que el Trastorno del Espectro Autista corresponde a un conjunto de afecciones relacionadas con el desarrollo del cerebro, se caracteriza por algún grado de dificultad en la interacción social y la comunicación, así mismo, las capacidades y necesidades de las personas con autismo varían y pueden evolucionar con el tiempo, mientras que algunas personas pueden vivir de manera independiente, otras necesitan atención y apoyo constante a lo largo de toda su vida.

Sobrecarga sensorial: El DSM-V (XXX) establece dentro de sus criterios diagnóstico la hiper o hipo reactividad sensorial ante ciertos estímulos visuales, auditivos, táctiles, olfativos, gustativos, vestibulares y propioceptivos. Estas características tienden a manifestarse de las siguientes formas:

Hipersensibilidad: las personas con hipersensibilidad tienden a percibir los estímulos de forma más intensa por ejemplo: Hiposensibilidad:

Desregulación conductual y emocional: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

3) Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato. Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno del espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o dupla psicosocial SEP determinada por el establecimiento educativo (EE), en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada. Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

4. Marco Legal

- Ley General de Educación (2009)
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008)
- La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social
- de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008)
- Ley N°21.545/2023, Trastorno del Espectro Autista.

II. PREVENCIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

1. Conocer a los estudiantes: Identificarlos por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, y a quiénes puedan ser más propensos a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC).

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas: Poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) para prevenir que se desencadene una desregulación emocional.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: La intervención preventiva debe considerar las circunstancias del ámbito escolar (conflictos, cambios en los horarios de salida, cambios de actividad, estímulos ambientales, etc) y de la vida diaria (familiar, participaciones sociales).

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada previa a que se desencadene una desregulación emocional y conductual.

6. Otorgar a algunos estudiantes si es necesario tiempos de descanso.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

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

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

10. Vincular al estudiante TEA con un compañero que pueda apoyar el proceso de regulación emocional

II. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

1. ETAPAS

CATEGORIZACIÓN DEC	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	SIGNOS DE ALERTA DEL ESTUDIANTE TEA
Etapas 1: Amarillo	Se observa un cambio en su conducta. El estudiante no interfiere en el desarrollo de la clase. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.	Expresiones emocionales (rabia, tristeza, angustia, ansiedad) Ruborizarse Empuñar las manos Cambios en la respiración Balanceos o movimientos en el asiento Pararse de la silla, moverse y volver a sentarse Levantarse de la silla y caminar por la sala Golpeteos suaves en la mesa Expresarse con volumen de voz alto
Etapas 2: Rojo	No responde a la comunicación verbal ni a la mirada o intervenciones de terceros, sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.	Golpear fuerte y reiteradamente la mesa Salir del aula sin aviso Aumento de agitación motora durante un tiempo prolongado o cuando interfiera su desempeño individual. Tirar materiales o muebles Autoagresión o agresiones a terceros. Llorar.
Etapas 3: Verde	El estudiante ya está tranquilo y regulado emocionalmente.	Dialoga sobre lo sucedido. Puede expresar el estímulo desencadenante. Puede reflexionar sobre el episodio.

2. ACCIONES A SEGUIR DE ACUERDO A CADA ETAPA

Etapa	Acciones	Encargados(as)	Medios de verificación
Etapas 1 (amarillo)	1º Identificar el estímulo que causa el malestar. como: Cortes de luz , ruido ambiental de la sala, ruidos externos fuertes e inesperados, alto volumen de voz, cambios en las rutinas escolares no programadas, burlas de los compañeros. 2º Si el profesor de aula está en el curso sin apoyo de Profesora de Educación Diferencial, deberá acercarse al estudiante a indagar el factor desencadenante, posicionándose a su altura y utilizando un tono de voz calmado. *Preguntar al estudiante si accede a un estímulo táctil (palmadas en la espalda, presión en articulaciones de hombro, codo o muñeca).	Profesor Aula Profesora PIE	Bitácora DEC Registro Hoja de Vida del Estudiante (Lirmi)

	3° Si el estudiante lo prefiere podrá salir del aula un momento al pasillo solo o acompañado, para posteriormente reintegrarse a la clase. El profesor le pedirá al Presidente o delegado del curso que avise al Inspector de Pasillo o Inspectores Generales.		
Etapa 2 (rojo)	1° “Acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, pero de manera cercana, ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación del joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable, como: material antiestrés (pelotas blandas, cubos, pop-it, juguetes de goma, botellas sensoriales, burbujas). 2° Permitirle ir acompañado a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz. (aula recursos PIE, patio, hall, etc)	1° Profesor(a) 2° Inspector(a) 3° Equipo PIE 4° Compañero curso.	Bitácora DEC Registro Hoja de Vida del Estudiante (Lirmi) Registro de llamada, mensaje y/o entrevista de apoderado(a).
	Si la desregulación involucra autoagresión (rascarse fuerte, tirarse el pelo, morderse, golpear su cabeza sobre la mesa, o golpear la pared) o riesgo para terceros (voltear muebles, lanzar o tirar útiles escolares, alzar golpes al aire, etc) o agredir a otra persona. 1° Avisar a Inspectoría 2° Despejar el espacio cercano al estudiante. 3° Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros. 4° Evitar la sobre-intervención de Funcionarios del Establecimiento. 5° Evitar la sobre-estimulación sensorial (por ejemplo: si se desregula con alguna textura, retirarla; apagar las luces, ofrecer audífonos) 3° Evitar la sobre-exposición, solicitando a los compañeros salir de la sala o limitar el tránsito en caso de que ocurra en el pasillo, comedor o gimnasio.	Profesor Aula Equipo PIE (Profesionales de Apoyo, dependiendo de la cercanía con el estudiante y la situación)	Bitácora DEC Registro Hoja de Vida del Estudiante (Lirmi) Registro de llamada, mensaje y/o entrevista de apoderado(a).
Etapa 3 (Verde)	Cuando la intensidad vaya cediendo, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, conceder un tiempo de descanso y ayudarlo a identificar las causas y consecuencias de la desregulación, implementando estrategias de autorregulación.	Psicólogo Terapeuta Ocupacional Fonoaudióloga	Bitácora DEC Registro de Planificación Registro de llamada, mensaje y/o entrevista de apoderado(a).

3. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.
- En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, y el estudiante se encuentre en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del equipo de Programa de Integración Escolar (PIE), tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.
- En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar del establecimiento educacional, avisando al apoderado.
- Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, **es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones** o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.



**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y
CONDUCTUAL - PLAN DE MANEJO
INDIVIDUAL - LEY DE AUTISMO**

Identificación del adolescentes o joven			
Nombre Completo		RUN	
Fecha de Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E		Curso	
Profesor jefe			
Celular		Correo	

Identificación de persona significativa y forma de contacto			
Nombre completo			
Relación		RUN	
Celular		Correo	

Identificación de apoderado y forma de contacto			
Nombre completo			
Relación		RUN	
Celular		Correo	

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones			
Nombre completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	



**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y
CONDUCTUAL - PLAN DE MANEJO
INDIVIDUAL - LEY DE AUTISMO**

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones			
Nombre completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones			
Nombre completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	

Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante

Indicaciones médicas y de especialistas	
Si ____	
No ____	

Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación



**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y
CONDUCTUAL - PLAN DE MANEJO
INDIVIDUAL - LEY DE AUTISMO**

Identificación de eventuales gatilladores en el establecimiento

Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar

Objetos, actividades e intereses que resultan útiles para cambiar el foco de atención

Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación



**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y
CONDUCTUAL - PLAN DE MANEJO
INDIVIDUAL - LEY DE AUTISMO**

Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen		
Nombre completo	Profesión	Contacto

Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación		
Etapas	Signos de alerta	Acciones a seguir
I: Inicio		
II: Desregulación		
III: Recuperación		

Observaciones

Firmas		
Nombre y firma de apoderado	Nombre y firma de profesional apoyo	Nombre, firma y timbre inspectoría general

PROTOCOLO DEC

DEC: Desregulación Emocional Conductual

Dirigido a: Estudiantes dentro del **Espectro Autista** y otros que puedan requerir contención especial frente a situaciones de desregulación emocional.

Su objetivo es promover las condiciones necesarias para que se resguarden los derechos de **participación de los NNA con TEA** en su proceso educativo.

Deriva de la implementación de la Ley TEA.

Qué implica: Todos los funcionarios y la comunidad liceana deben conocer este protocolo, de forma que todos/as sepamos actuar paso a paso frente a una DEC.

Antes de pasar al protocolo:

PREVENCIÓN

Conocer a los estudiantes: suena obvio, pero no lo es, mientras mejor conozcas a un estudiante, podrás generar un ambiente de mayor confianza y que te permita prevenir situaciones de crisis. En caso de no conocerlo, preguntarle *“Cuál es tu nombre y en qué te puedo ayudar”* puede ser el punto de partida para establecer un clima de confianza.

Reconocer señales previas: observar las señales físicas y el entorno te puede facilitar comprender la situación. Emociones como la ira, tristeza, miedo, frustración, pueden identificarse por características físicas; un puño cerrado, temblores, inquietud motora o excesiva rigidez, pueden ser algunas señales. Aprende a identificarlas e intenta verbalizar lo que observas con el estudiante. Ejemplo *“Veo que estas un poco inquieto, me imagino puedes estar sintiendo rabia o frustración, estoy aquí por si quieres hablar de eso”*.

Reconocer elementos del entorno que preceden a la DEC: ¿Qué estímulos del ambiente pueden estar influyendo? ¿ruidos muy fuertes, un conflicto dentro de la sala, cambios en la rutina escolar?. Todo eso puede ser útil para comprender que puede estar pasando.

Redirigir el foco de atención: también puedes proponer al estudiante realizar otra actividad y ver como responde, si accede, probablemente puedas abordar lo que le pasa en otro contexto, cuando se encuentre más calmado.

Facilita la comunicación: recuerda que los niños y adolescentes muchas veces no saben describir bien lo que sienten lo que les sucede, intenta verbalizar lo que puedan estar pasando, sin juzgar, simplemente relatando lo que observas.

ETAPAS DE UNA DEC

ETAPA	DESCRIPCIÓN	SIGNOS DE ALERTA
ETAPA 1 - AMARILLO	Se observa un cambio en su conducta que no necesariamente interfiere en el desarrollo de la clase, pero si su desempeño individual. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.	Expresiones emocionales (rabia, tristeza, angustia, ansiedad). Ruborizarse. Empuñar las manos. Cambios en la respiración. Balanceos o movimientos en el asiento. Pararse de la silla, moverse y volver a sentarse erráticamente . Golpeteos suaves en la mesa. Expresarse con volumen de voz alto.
ETAPA 2 - ROJO	El estudiante no responde a la comunicación verbal ni a la mirada o intervenciones de terceros, sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.	Golpear fuerte y reiteradamente la mesa Salir del aula sin aviso Aumento de agitación motora durante un tiempo prolongado. Tirar materiales o muebles. Autoagresión o agresiones a terceros. Llanto, gritos.
ETAPA 3 - VERDE	El estudiante está más tranquilo y regulado emocionalmente, es posible sostener una conversación con él y no se visualiza riesgo.	Dialoga sobre lo sucedido. Puede expresar el estímulo desencadenante. Puede reflexionar sobre el episodio.

PASOS A SEGUIR





**PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EN
ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)**

1. Fundamento Normativo

Este protocolo se elabora en cumplimiento del Ordinario N°05/2610 de la División de Educación General (2025), que instruye a los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado a contar con un procedimiento formal para la solicitud, evaluación, implementación y seguimiento de los apoyos en Actividades de la Vida Diaria (AVD), asegurando condiciones de bienestar, seguridad, dignidad, autonomía progresiva y participación para los estudiantes que no puedan realizar ciertas actividades de forma independiente dentro del contexto escolar. Se sustenta además en los siguientes cuerpos legales y normativos:

- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2008, ratificada por Chile).
- Ley General de Educación (DFL N°2/2009, art. 3 k, 10 a y 11).
- Ley N°20.422, sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Ley N°21.545 (Ley TEA) y Circular N°586 de 2023 de la Superintendencia de Educación.
- Decreto N°170/2009, que regula el Programa de Integración Escolar (PIE).
- Dictamen N°74/2025 de la Superintendencia de Educación sobre financiamiento de apoyos en AVD.

2. Objetivo

Definir un procedimiento institucional estandarizado que garantice la atención, acompañamiento y apoyo a los estudiantes que requieran asistencia en las Actividades de la Vida Diaria (AVD), favoreciendo la autonomía progresiva en diversos contextos del establecimiento.

3. Alcance

Este protocolo aplica a todos los niveles del establecimiento y a aquellos casos en que los estudiantes presenten necesidades de carácter permanente o transitorio que les impidan ejecutar de forma independiente determinadas AVD durante la jornada escolar, actividades complementarias y en los distintos espacios del establecimiento, y es de cumplimiento obligatorio para:

- Directivos y miembros equipos de gestión.
- Profesores/as jefes y de asignatura.
- Educadoras Diferenciales y Profesionales PIE.
- Asistentes de la educación y personal técnico.
- Padres, madres y apoderados, en el marco de la corresponsabilidad educativa.

Definición

Se entiende por Actividades de la Vida Diaria (AVD) aquellas habilidades prácticas y funcionales que son necesarias para desenvolverse y enfrentarse exitosamente a las exigencias del medio y que se vinculan a las acciones básicas y cotidianas que permiten a las personas desenvolverse de manera autónoma en diversos contextos y desafíos de la vida diaria.

En el contexto escolar los apoyos comprenden los siguientes ámbitos:

Ámbito	Descripción de lo que puede implicar
a) Adaptación al contexto y jornada escolar.	Adecuación de tiempos, rutinas, espacios y actividades para favorecer su bienestar, comunicación participación y permanencia significativa, resguardando ritmos personales de aprendizaje, descanso y autonomía progresiva, apertura a espacios de aprendizaje (aula de recursos, biblioteca, laboratorio de computación, entre otros.)
b) Movilidad, posicionamiento y desplazamiento	Apoyo y acompañamiento seguro en el traslado dentro del establecimiento, cambio de postura y uso de ayudas técnicas (sillas de ruedas, andadores, entre otros).
c) Alimentación	Asistencia en la alimentación oral, administración de insulina o suplementos alimenticios y apoyo en estudiantes con selectividad alimentaria.
d) Higiene personal	Aseo, cambio de pañal, uso de baño, control de esfínteres, higiene de manos, cambio de vestimenta y acompañamiento en el uso de servicio higiénicos.
e) Transición entre actividades / uso del tiempo libre	Apoyo en traslados hacia y desde espacios recreativos, acompañamiento emocional y conductual, o participación en actividades recreativas y de descanso, apertura a espacios alternativos (biblioteca, aula de recursos

5. Principios Rectores

- **Enfoque de derechos humanos:** Respeto a la dignidad, autonomía y privacidad del estudiante.
- **Autonomía Progresiva:** Acciones orientadas al apoyo y aumento en el grado de independencia.
- **Inclusión y no discriminación:** Ningún estudiante podrá ser excluido o tratado de manera diferenciada por su condición.
- **Participación y Corresponsabilidad:** La familia, el colegio y los equipos profesionales actúan en colaboración activa y permanente en el diseño, implementación y evaluación de los apoyos.
- **Transparencia y conocimiento:** Los procedimientos estarán claramente descritos y serán socializado con rigurosidad a la comunidad educativa.
- **Confidencialidad:** Se resguardará la información personal y médica del estudiante.
- **Seguridad y bienestar:** Las acciones deberán garantizar la integridad física y emocional del estudiante.

Nota: El presente protocolo busca prever que el apoyo técnico no se limite únicamente a tareas de cuidado, sino que promueva la máxima autonomía progresiva del estudiante.

6. Responsabilidades Institucionales

6.1 Equipo Directivo y Sostenedor

- Asegurar la existencia, difusión y aplicación del presente protocolo.
- Garantizar que el personal cuente con la formación e idoneidad técnica necesaria.
- Incorporar los apoyos AVD dentro de la planificación anual y recursos humanos.
- Supervisar la correcta implementación, registro y seguimiento de los apoyos.

6.2 Equipos de Aula

- Identificar las necesidades de apoyo en coordinación con PIE y familia.
- Aplicar estrategias inclusivas en aula y espacios comunes.
- Participar en la planificación y evaluación de los apoyos AVD.

6.3 Asistentes Técnicos y de la Educación

- Ejecutar las acciones definidas en el plan AVD del estudiante.
- Registrar cada procedimiento realizado (formato institucional).
- Mantener actualización de competencias técnicas, conforme a la Ley 21.109 o 19.464.

6.4 Familia / Apoderado

- Informar las necesidades de apoyo y entregar los antecedentes médicos actualizados.
- Proveer los implementos personales requeridos (pañales, sondas, insumos médicos).
- Firmar consentimiento informado y participar activamente en la evaluación del proceso.

7. Procedimiento para la Solicitud, Evaluación, Implementación y Seguimiento de Apoyos AVD

Etapas 1: Solicitud

- La solicitud de estudiantes nuevos debe presentarse por escrito ante la Coordinación PIE o Rectoría, adjuntando antecedentes médicos, informes terapéuticos u otros que acrediten la necesidad.
- El colegio entregará un acuse de recibo y derivará la solicitud al equipo evaluador.
- Para estudiantes antiguos, la solicitud se debe realizar mediante formulario Google “Solicitud de Técnico”(Anexo 1), el cual debe ser completado por la Educadora o Psicopedagoga en coordinación con el Profesor (a) jefe y Equipo de Aula (Docentes de asignatura y profesionales asistentes) y el apoderado titular.

Etapas 2: Evaluación

- La evaluación será realizada con el equipo de aula, Coordinación PIE y miembros del equipo directivo.
- Se considerarán los informes presentados, observaciones en aula y entrevistas.
- Se determinará el tipo, frecuencia y nivel de apoyo requerido, así como los recursos humanos e infraestructura necesarios.
- El resultado se registrará en un Informe Técnico de Evaluación AVD (Anexo2) previamente aprobado por Rectoría, el cual evidenciará los resultados de la evaluación y calificación para los apoyos, el que será socializado mediante entrevista con el apoderado(a) titular.
- El apoderado titular deberá firmar un consentimiento informado (Anexo 3) con los resultados de la evaluación y calificación de los apoyos, el cual será adjuntado al expediente del estudiante en PIE.

Etapas 3: Implementación

Se incorporará al Plan de Apoyo Individual de cada estudiante el Plan Individual de Apoyo AVD (Anexo 4), el cual incluye:

- a) Identificación del establecimiento.
- b) Identificación del estudiante.
- c) Descripción del estudiante.
- d) Estrategias diversificadas en aula.

- e) Organización de los apoyos especializados.
- f) Planificación de los apoyos en AVD (profesional, cargo, cantidad de horas de apoyos, día y hora de apoyo, tipo de apoyo, frecuencia, nivel de los apoyos, contexto de apoyo y recursos).
- g) Horario y planificación de apoyos especializados
- h) Firma y timbre del equipo responsable.

- Al profesional responsable se le entregará un horario con los estudiantes que requieren apoyos en AVD, el cual es aprobado y socializado por Rectoría.

Etap 4: Registro y Seguimiento

- Los apoyos deberán registrarse en una planilla institucional de registro AVD (Anexo5).
- Rectoría y Coordinación PIE revisarán mensualmente los registros.
- Se realizará una evaluación semestral con participación de la familia y equipo de aula para ajustar o renovar el plan.

Etap 5: Reconsideración

- En caso de disconformidad o negativa, la familia podrá solicitar reconsideración ante Rectoría del establecimiento, que resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- En caso de requerir ajustes al plan antes del plazo de evaluación, debe ser solicitado por las familias mediante escrito a Rectoría del establecimiento, UTP o Coordinación PIE y especificando ajustes y adjuntando evidencia (certificado). Una vez revisados los antecedentes se aplicará el punto 7.2.4.

8. Condiciones Físicas y de Seguridad

- Las atenciones AVD deberán realizarse en espacios adecuados, accesibles, higiénicos y seguros, garantizando privacidad y respeto.
- Se deberá contar con rutas accesibles, baños adaptados y equipamiento ergonómico según normativa de accesibilidad universal.
- Los implementos personales serán custodiados de manera segura y diferenciada para cada estudiante.
- Todo el personal involucrado deberá cumplir con normas de bioseguridad, confidencialidad y ética profesional.

9. Capacitación y Sensibilización

El establecimiento asegurará la capacitación continua de su personal en:

- Ley TEA N°21.545 y Circular N°586.
- Normas de accesibilidad universal.
- Protocolos de atención AVD, primeros auxilios y apoyo emocional.
- Acompañamiento emocional Conductual (AEC).
- Enfoque inclusivo y respeto a la diversidad.

10. Financiamiento

De acuerdo con la normativa vigente:

- Se utilizarán los recursos provenientes de la Subvención General, SEP, PIE o NEE para financiar los apoyos y ajustes necesarios.
- No se realizarán cobros a las familias.

11. Evaluación y Actualización del Protocolo

El presente protocolo será revisado anualmente por el Comité de Convivencia Escolar, la Coordinación PIE y la Dirección del establecimiento, considerando observaciones de la comunidad educativa, nuevas disposiciones ministeriales y sugerencias de mejora.

12. Anexos

- Anexo 1: Formulario de Solicitud de Apoyo AVD (Formulario Google).
- Anexo 2: Formulario de solicitud de apoyo AVD.
- Anexo 3: Informe técnico de evaluación AVD.
- Anexo 4: Plan individual de apoyo AVD.
- Anexo 5: Formato de consentimiento informado.
- Anexo 6: Flujograma de procedimiento AVD.

Anexo 1. Formulario de Solicitud de Apoyo AVD

Formulario Solicitud de Técnico 2026

"Este formulario permite solicitar la asignación de un Técnico de Apoyo Educativo, según el Ordinario N.° 002610 de la División de Educación General. La información será utilizada para gestionar apoyos a estudiantes que requieren asistencia en actividades de la vida diaria dentro del establecimiento educacional."

** Indica que la pregunta es obligatoria*

I. Identificación del Estudiante:

Nombre Completo *

Tu respuesta

RUN *

Tu respuesta

Edad (Años y Meses) *

Tu respuesta

Curso *

Tu respuesta

II. Antecedentes de la Solicitud

Motivo de la solicitud: *

☐ Requiere Asistencia permanente en actividades de la vida diaria (alimentación, aseo, movilidad, adaptación, recreación)

☐ Requiere Asistencia parcial en actividades de la vida diaria

☐ Requiere supervisión en momentos específicos (Traslado, recreos, almuerzo, adaptación, higiene)

☐ Otro:

III. Descripción de las Necesidades del Estudiante:

Apoyos requeridos en actividades de la vida diaria:

Contextos donde se requiere apoyo: *

☐ Aula común

☐ Patio/recreo

☐ Comedor

☐ Baño

☐ Otro:

IV. Fundamentación de la Solicitud:

Especifique las principales características del estudiante que sean requisito de acompañamiento por una asistente técnico diferencial, en relación a sus necesidades en Adaptación, Movilidad, Alimentación, Higiene Personal y/o Recreación:

Tu respuesta

Organización en Rutinas Escolares *

Tu respuesta

Otro *

Tu respuesta

Grado de Autonomía *

☐ Dependencia Total

☐ Dependencia Parcial

☐ Autonomía con supervisión mínima

Alimentación *

Tu respuesta

Higiene Personal *

Tu respuesta

Desplazamiento/Movilidad *

Tu respuesta

Enviar

Borrar formulario

Organización en Rutinas Escolares *

Tu respuesta

Otro *

Tu respuesta

Grado de Autonomía *

- ☐ Dependencia Total
- ☐ Dependencia Parcial
- ☐ Autonomía con supervisión mínima

IV. Fundamentación de la Solicitud:

Especifique las principales características del estudiante que sean requisito de acompañamiento por una asistente técnico diferencial, en relación a sus necesidades en Adaptación, Movilidad, Alimentación, Higiene Personal y/o Recreación: *

Tu respuesta

Enviar

[Borrar formulario](#)

Anexo 2. Informe Técnico de Evaluación AVD

Objetivo: determinar la pertinencia, tipo y frecuencia de apoyo requerido.

Identificación del estudiante	
Nombre	
Curso	
Fecha de evaluación	

Equipo evaluador: <i>(Puede incluir coordinador PIE, profesor jefe, profesional de apoyo, asistente técnico.)</i>	
Diagnóstico / descripción de necesidades:	
Tipo de apoyo recomendado	☐ Adaptación ☐ Movilidad ☐ Alimentación ☐ Higiene ☐ Recreación
Frecuencia / horarios sugeridos	
Recursos e infraestructura requeridos	
Responsable propuesto	
Conclusión	

Firma Evaluador

Firma Evaluador

Firma Evaluador

Anexo 3. Consentimiento Informado para Apoyos en AVD

LICEO DE HOMBRES MANUEL MONTT

Consentimiento Informado – Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD)

Yo, _____, RUT _____,
apoderado/a de _____, curso _____,
autorizo expresamente a los profesionales y asistentes de la educación designados por el
establecimiento para brindar los apoyos necesarios en las actividades de la vida diaria de
mi representado/a, conforme al plan institucional AVD y las normas de bioseguridad,
confidencialidad y respeto a la dignidad del estudiante.

He sido informado/a sobre:

- La naturaleza y objetivos de los apoyos a ejecutar.
- Las medidas de higiene, seguridad y privacidad implementadas.
- El derecho a solicitar revisión o suspensión de estos apoyos cuando lo estime necesario.

Firma del apoderado/a: _____ **Fecha:** ____/____/____

Firma de Coordinador/a PIE: _____

Firma Rector: _____

Anexo 4. Plan de Apoyo Individual con Planificación de apoyo en AVD.

PLANE DE APOYO INDIVIDUAL
P.A.I

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	Liceo de Hombres	RBD	
Comuna	Puerto Montt	Tipo de Establecimiento	Municipal
Modalidad de Enseñanza	☐ Científico Humanista	Rector	
UTP		Coordinadora PIE	
Profesor (a) Jefe		Profesora Diferencial	
Técnico Diferencial		Fecha Registro Información	

II. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del Estudiante		Nivel o Curso	
RUN		Fecha de Nac.	
Tipo de NEE	☐ NEET ☐ NEEP	Edad (años y meses)	

Diagnóstico		PAEC	☐ Sí ☐ No
Apoderado (a)		PLAN DE APOYO AVD	☐ Sí ☐ No

III. DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTE

Antecedentes relevantes de salud (Trastornos, Síndromes y/o enfermedades asociadas)	
Antecedentes Familiares (con quien vive, niveles de apoyos)	
Fortalezas y capacidades del estudiante (lo que le gusta, puedes hacer, etc. En el ámbito curricular, cognitivo y social.	
Desafíos y necesidades del estudiante (lo que no le gusta, lo que no puede hacer, etc. En el ámbito curricular, cognitivo y social).	

IV. ESTRATEGIAS DIVERSIFICADAS EN EL AULA

Criterios	Estrategias	Método
☐ Múltiples Medios de presentación y representación.	☐ Favorecer la percepción de la información	☐ Proporcionar información en diferentes formatos: texto, imágenes, gráficos, audio y video. ☐ Usar subtítulos, transcripciones y descripciones de imágenes. ☐ Permitir que el alumno ajuste el tamaño de letra, contraste, color de fondo o amplificación de audio. ☐ Incorporar herramientas tecnológicas como lectores de pantalla o software de ampliación. ☐ Utilizar gráficos, pictogramas, diagramas o mapas conceptuales para apoyar la comprensión visual ☐ Otro:
	☐ Favorecer la representación de la información.	☐ Explicar vocabulario nuevo con glosarios visuales o interactivos. ☐ Usar analogías y ejemplos concretos conectados a la experiencia de los estudiantes. ☐ Apoyar con símbolos, íconos o imágenes para reforzar conceptos clave. ☐ Mostrar representaciones múltiples de la misma información: tablas, esquemas, líneas de tiempo, narraciones orales.

		☐ Usar traducciones o apoyos en LSE (Lengua de Señas) y adaptaciones lingüísticas cuando sea necesario. ☐ Otro:
	☒ Favorecer la comprensión de la información.	☐ Activar conocimientos previos antes de introducir un tema (preguntas, lluvia de ideas, organizadores previos). ☐ Destacar las ideas clave y relaciones importantes con resúmenes o “mapas de ruta” de la actividad. ☐ Dar andamiajes progresivos, retirándolos poco a poco para promover la autonomía. ☐ Incluir estrategias metacognitivas como preguntas guía, pistas o recordatorios visuales. ☐ Promover la generalización conectando el aprendizaje a situaciones reales y contextos familiares. ☐ Otro:
☐ Múltiples medios de ejecución y expresión.	☐ Para favorecer la expresión y fluidez.	☐ Permitir el uso de diferentes herramientas para responder: teclado, pantalla táctil, lápiz digital, papel, dictado por voz, entre otros. ☐ Incorporar tecnología de asistencia (software de dictado, conmutadores, pulsadores). ☐ Ajustar el tiempo y los modos de respuesta según la necesidad (más pausado, con pausas, trabajo por etapas).

		☐ Facilitar alternativas de movilidad en el aula (estaciones de trabajo, tiempos fuera, espacios flexibles). ☐ Otro:
	☐ Para favorecer la acción física.	☐ Permitir que los estudiantes expresen lo aprendido de múltiples maneras: oral, escrito, visual, digital. ☐ Incorporar lengua de señas, pictogramas, símbolos o apoyos visuales. ☐ Dar plantillas, rúbricas y ejemplos como andamios para organizar la información. ☐ Usar herramientas o estrategias colaborativas para favorecer la interacción. ☐ Otro:
	☐ Proporcionar opciones para las funciones ejecutivas	☐ Apoyar la planificación con checklists, agendas visuales o calendarios digitales. ☐ Proponer metas claras y desglosadas en pasos pequeños. ☐ Fomentar la autorregulación con autoevaluaciones, diarios de progreso y rúbricas compartidas. ☐ Utilizar retroalimentación frecuente y específica (más descriptiva que calificativa). ☐ Facilitar la co-construcción de criterios de éxito para que el estudiante sepa cómo mejorar.

		☐ Otro:
☐ Múltiples formas de participación	☐ Para captar la atención y en interés.	☐ Proporcionar elección en actividades, temas o formatos de trabajo (por ejemplo, escoger entre hacer un video, una maqueta o un informe). ☐ Relacionar los contenidos con la vida cotidiana de los estudiantes, sus intereses y contextos culturales. ☐ Incluir retos ajustados: ni tan fáciles que aburran, ni tan difíciles que frustren. ☐ Usar juegos, dinámicas interactivas y gamificación para mantener la motivación. ☐ Fomentar un clima de seguridad y respeto, reduciendo estigmas y valorando la diversidad. ☐ Otro:
	☐ De apoyo al esfuerzo y la persistencia.	☐ Definir metas claras y alcanzables, conectadas a objetivos más amplios. ☐ Fomentar el trabajo colaborativo con roles definidos y responsabilidad compartida. ☐ Reconocer y celebrar los logros parciales, no solo los resultados finales. ☐ Dar retroalimentación constante, específica y motivadora. ☐ Utilizar modelos y ejemplos de otros estudiantes para mostrar caminos posibles. ☐ Otro:

	☐ Para el control y regulación de los propios procesos de aprendizajes.	☐ Promover la reflexión personal mediante diarios, autoevaluaciones o conversaciones guiadas. ☐ Enseñar y practicar estrategias de manejo emocional (respiración, pausas activas, técnicas de mindfulness). ☐ Ayudar a identificar estrategias de aprendizaje eficaces y cuándo aplicarlas. ☐ Proporcionar andamios para la auto-motivación, como frases de ánimo, tableros de progreso o metas visuales. ☐ Facilitar la conexión con valores y propósitos personales (por qué es importante aprender esto). ☐ Otro:
Ajustes <i>(Señalar en qué aspectos o nivel se realizarán ajustes)</i>	En los materiales de Acceso:	☐ Uso de formatos múltiples: textos impresos, digitales, audio, video. ☐ Incorporación de audiolibros, pictogramas, imágenes, mapas conceptuales. ☐ Textos con tipografía ampliada, contraste de colores, resúmenes o esquemas previos. ☐ Material manipulativo y concreto (regletas, material gráfico, objetos reales). ☐ Apoyo con software de lectura, ampliación de pantalla o subtitulado.

		☐ Presentaciones visuales y recursos adaptados (cartillas, guías simplificadas). ☐ Otro:
	En el Tiempo:	☐ Otorgar tiempo adicional en pruebas, tareas o actividades. ☐ Permitir pausas programadas o descansos durante el trabajo. ☐ Dividir actividades extensas en pequeñas metas con tiempos definidos. ☐ Flexibilidad para entregas diferidas (no todos al mismo momento). ☐ Adaptar la duración de la clase con tiempos diferenciados de inicio o cierre para algunos estudiantes. ☐ Otro:
	En la Tarea:	☐ Reducir la extensión sin perder el objetivo central (menos preguntas, pero con misma dificultad). ☐ Modificar la forma de respuesta (oral en vez de escrita, grabación de audio, maqueta en vez de ensayo). ☐ Usar plantillas, guías paso a paso o ejemplos previos. ☐ Diseñar actividades paralelas con mismo objetivo pero diferente complejidad (ejemplo: resolver problemas con apoyo de material concreto vs. simbólico). ☐ Aumentar el grado de andamiaje (trabajo guiado, tutoría, ayuda entre pares).

		☐ Fomentar la colaboración: permitir tareas en pareja o en equipo. ☐ Otro:
--	--	---

V. ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS ESPECIALIZADOS

Asignaturas en las que se brindarán apoyos especializados	☐ Lenguaje y Comunicación/ Lengua y Literatura ☐ Matemática ☐ Historia, Geografías y Ciencias Sociales ☐ Ciencias Naturales ☐ Otras:
Áreas de desarrollo en las que recibirá apoyos especializados	☐ Cognitiva ☐ Pedagógico ☐ Social ☐ Motora ☐ Sensorial ☐ Comunicación ☐ Otra:
Apoyo Especializado requerido	☐ Fonoaudiólogo ☐ Psicólogo ☐ Profesor Diferencial/Psicopedagogo ☐ Terapeuta Ocupacional ☐ Técnico Diferencial

Contexto	☐ Aula Común ☐ Aula de Recursos ☐ Otro:
Requiere PACI	☐ Sí (Ajuntar Documento) ☐ No
Requiere Plan de Apoyo AVD	☐ Sí (Ajuntar Documentos y formulario de solicitud) ☐ No

VI. PLANIFICACIÓN DE LOS APOYOS EN AVD

Nombre Profesional		Cargo	Técnico Diferencial		
Cantidad de Horas pedagógicas de Apoyo		Día y Hora	☐ Lunes	a	Horas
			☐ Martes	a	Horas
			☐ Miércoles	a	Horas
			☐ Jueves	a	Horas
			☐ Viernes	a	Horas
PLANIFICACIÓN DE LOS APOYOS					
Tipo de Apoyo	Frecuencia y nivel de los poyos			Contexto y Recursos	

VII. HORARIO Y PLANIFICACIÓN DE LOS APOYOS ESPECIALIZADOS

Nombre Profesional		Cargo	Psicóloga		
Cantidad de Horas pedagógicas de Apoyo		Día y Hora	☐ Lunes	a	Horas
			☐ Martes	a	Horas
			☐ Miércoles	a	Horas
			☐ Jueves	a	Horas
			☐ Viernes	a	Horas
PLANIFICACIÓN DE LOS APOYOS					
Objetivo de Intervención	Actividades/Metodologías			Evaluación	
				☐ Logrado ☐ En Desarrollo ☐ No Logrado	
				☐ Logrado ☐ En Desarrollo ☐ No Logrado	

Nombre Profesional		Cargo	Fonoaudióloga		
Cantidad de Horas pedagógicas de Apoyo		Día y Hora	☐ Lunes	a	Horas
			☐ Martes	a	Horas
			☐ Miércoles	a	Horas
			☐ Jueves	a	Horas
			☐ Viernes	a	Horas
PLANIFICACIÓN DE LOS APOYOS					
Objetivo de Intervención	Actividades/Metodologías			Evaluación	
				☐ Logrado ☐ En Desarrollo ☐ No Logrado	
				☐ Logrado ☐ En Desarrollo ☐ No Logrado	

Nombre Profesional		Cargo	Terapeuta Ocupacional		
Cantidad de Horas pedagógicas de Apoyo		Día y Hora	☐ Lunes	a	Horas
			☐ Martes	a	Horas
			☐ Miércoles	a	Horas
			☐ Jueves	a	Horas
			☐ Viernes	a	Horas
PLANIFICACIÓN DE LOS APOYOS					
Objetivo de Intervención	Actividades/Metodologías			Evaluación	
				☐ Logrado ☐ En Desarrollo ☐ No Logrado	
				☐ Logrado ☐ En Desarrollo ☐ No Logrado	

Nombre Profesional		Cargo	Educadora Diferencial o Psicopedagoga
Cantidad de Horas pedagógicas de Apoyo		Día y Hora	☐ Lunes a Horas ☐ Martes a Horas ☐ Miércoles a Horas ☐ Jueves a Horas ☐ Viernes a Horas
PLANIFICACIÓN DE LOS APOYOS			
Objetivo de Intervención	Actividades/Metodologías		Evaluación
			☐ Logrado ☐ En Desarrollo ☐ No Logrado
			☐ Logrado ☐ En Desarrollo ☐ No Logrado

VIII. NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL EQUIPO RESPONSABLE			
RECTOR	JEFA UTP	COORDINADORA PIE	PROFESOR/A JEFE
PROF. EDUCACIÓN DIFERENCIAL	PSICÓLOGA	FONOAUDIÓLOGA	TERAPEUTA OCUPACIONAL
TÉCNICO DIFERENCIAL	APODERADO(A)	ESTUDIANTE	

**Anexo 4. Registro Diario de Apoyos AVD REGISTRO DE
APOYOS EN AVD – LICEO DE HOMBRES MANUEL MONTT**

Fecha	Estudiante	Horario	Procedimiento realizado/Contexto	Duración	Observaciones	Firma asistente

Observaciones generales del mes:
.....

Revisión Coordinación PIE: _____ **Fecha:** ____/____/202____



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS
CONTEMPLADOS EN LA LEY DE AULA SEGURA.**

Introducción.

El 27 de diciembre de 2018 fue publicada la Ley N° 21.128, también denominada, “Aula segura”, busca fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín N° 12.107-19. En aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula. Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas 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, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

Para efectos de este documento, se debe comprender las situaciones y clarificar, los conceptos que se utilizarán:

Actos que afecten gravemente la convivencia escolar: Son acciones que causan 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.

Los establecimientos educacionales en el ejercicio de su autonomía pueden incorporar en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza a las indicadas precedentemente, tipificadas con la sanción de expulsión o cancelación de matrícula.

Cancelación de Matrícula: Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

Causales de aplicación de la medida: Fundamentos por los cuales los establecimientos adoptan las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. Dentro del procedimiento, en virtud de lo dispuesto en la normativa educacional, se pueden calificar en causales o motivos de aplicación permitidos o prohibidos.

Etapas de descargos: Fase del procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria en que el/la estudiante que está siendo objeto de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, ejerce su derecho a ser escuchado y a rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos ocurridos.

Expulsión: Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

Justo y racional procedimiento: Es el procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso. El artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, señala que en los procedimientos disciplinarios de expulsión o cancelación de matrícula se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Medida cautelar de suspensión: Facultad del/la director/a de requerir la suspensión del/la estudiante, inhabilitándole de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando éste/a hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda.

Notificación de la medida: Mecanismo mediante el cual el establecimiento da a conocer al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado sobre la medida disciplinaria que se va a aplicar al alumno. De conformidad a la normativa, este debe ser por escrito.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar:

- Intervenciones grupales e individuales con foco en el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promoción de una sana convivencia escolar, identificación de factores protectores y de riesgo.
- Socialización de protocolos en casos de agresiones graves y gravísimas.
- Estrategias para la resolución de conflictos.
- Plan de prevención de la violencia.

- Plan de abordaje socioemocional para todos los estamentos de la comunidad educativa

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente frente a actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de dicha comunidad o terceros, 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.

Señalar, que con la Ley Aula Segura, se amplía el poder aplicar la ley a profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados que incurran en estas conductas o que se vean afectados, tipificando conductas que con anterioridad no se encontraban expresamente descritas; además, extiende su alcance en contra del cualquier miembro de la comunidad escolar como también a actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o viva un hecho dentro del marco de la ley de aula segura. El director 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.		
ETAPA 1: DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN - DENUNCIA a. Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho tipificado dentro del marco de la ley Aula Segura, debe informar al Director(a) o al Encargado(a) de convivencia escolar. Entendiendo, que sean actos que afectan gravemente la convivencia escolar, 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.	Director, Equipo de Convivencia Escolar, Educadora y/o Persona adulta que recibe el relato o vivencia el hecho gatillante de denuncia por parte del niño o niña.	24 horas desde la recepción de la denuncia.

b. El director 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. c. En paralelo, se debe activar igualmente el protocolo correspondiente para realizar el plan de acción con fines preventivos y/o reparatorios para los miembros de la comunidad educativa.		
ETAPA II. SEPARACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. a. El director 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, conforme a lo dispuesto en esta ley.	Director	
ETAPA III. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS a. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 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. plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.	Director	10 Días
Etapas IV. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN a. Se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 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."	Estudiante, apoderado/a o adulto responsable estudiante	5 días
ETAPA V. CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES a. Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores, el	Consejo de Profesores, Director	

que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener en cuenta el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Consejo de profesores se manifiesta por escrito.		
ETAPA VI. RESOLUCIÓN a. Dictada la Resolución que decreta la cancelación de matrícula o expulsión, ello será notificado a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, región Metropolitana, a fin de que aquella, en cumplimiento de la Ley N° 21.128, velando por el Derecho a la Educación del sancionado, proceda a la reubicación del estudiante, en algún establecimiento educacional que cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial. b. El/La Director/a, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional Metropolitana de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 05 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento legal y reglamentario.	Director	

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de Convivencia deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad de los estudiantes involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, equipo de Convivencia, Programa de integración escolar PIE, profesores del establecimiento y familia de los estudiantes. En él se debe incluir:

- a. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, derivaciones a especialista y/o red comunal
- b. En el ámbito pedagógico, en caso de requerirlo, se propiciará un acompañamiento o una flexibilidad horaria y/o curricular.
- c. Acompañamiento social a nivel familiar, posibilitando la opción en caso de ser necesaria, de derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de él o la estudiante involucrada.
- e. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma quincenal para visualizar el progreso de los niños, niñas o adolescentes involucradas.
- f. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.

g. Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario.

h. Firma carta de compromiso de parte de los apoderados, explicitando su compromiso en el proceso psicoeducativo y formativo con su hijo/a.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS INVOLUCRADOS.

Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de todos los involucrados en todo momento. Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar

a. En el caso de ser una funcionaria la involucrada en el proceso, se informará a Dirección y al sostenedor para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con él estudiante, podrá ser trasladado a labores fuera de aula sin contacto con niños, niñas y adolescentes. Se realizará sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)

b. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la Fiscalía, PDI o Carabineros.

c. Dependiendo de la gravedad de los hechos en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al Establecimiento educacional prohibición de acercamiento al niño o niña afectado/a y de participación de actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él/la estudiante afectada.

d. El proceso de investigación debe ser confidencial, en tanto no se difundirá la identidad de la persona denunciada, hasta contar con los resultados de la investigación.

e. De ser necesario el establecimiento educacional puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

V. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial, previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica de algún integrante de la comunidad educativa.



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

Introducción.

Como comunidad educativa, se incentiva a comprender los fenómenos sociales, naturales, relaciones entre otros, desde lo experiencial y teórico, resultando fundamental, como otro tipo de metodología de aprendizaje, actividades que comprendan Salidas Pedagógicas, en virtud de internalizar los contenidos propios a nivel curricular, fomentar la creatividad, recreación y vínculo entre la comunidad educativa.

I. CONCEPTUALIZACIÓN.

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los/las estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los niños, niñas y adolescentes.

II. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Acciones	Responsables	Plazos
El/la docente a cargo de la asignatura y, de la actividad, debe presentar la solicitud ante el/la encargado/a de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), indicando los siguientes aspectos: Datos de la actividad (Fecha y hora, curso, nivel o niveles participantes). Datos del profesor responsable. Nómina de estudiantes que asistirán. Planificación técnico pedagógica. Objetivos transversales de la actividad. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. Solicitud de transporte.	Docente jefe asignatura A UTP.	15 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
UTP y el/la director/a recepciona la solicitud, la cual evaluarán según la propuesta en base a la planificación técnica pedagógica de el/la docente. En base a lo anterior autorizará o negará la solicitud. Si se niega la solicitud, el proceso se detiene.	UTP y Director	13 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Si UTP y el/la Director/a del establecimiento autoriza la actividad, inspección general imprimirá y entregará una copia de la autorización de participación en la actividad a cada uno de los integrantes del curso, nivel o niveles participantes. El/la estudiante debe entregar la autorización firmada por su apoderado/a al inspector/a, a lo menos dos días antes del desarrollo de la actividad.	Inspección general y Estudiantes	13 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
El establecimiento podrá solicitar apoyo a los apoderados/as que puedan participar de dicha actividad, con el fin de poder resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes, cautelando que la actividad se realice en condiciones que no	Docente y Apoderados.	12 días hábiles antes de la fecha de la actividad.

impliquen riesgos para los estudiantes y previniendo la dispersión del grupo. Cabe señalar que a menor edad de los estudiantes, será necesaria mayor presencia de apoderados, debido al grado de autonomía e independencia de los estudiantes.		
a. El/la Director y/o el jefe de UTP definirá el número de docentes o asistentes de la educación acompañarán en el desarrollo de la actividad, además del docente responsable de la actividad. b. El/la docente, en conjunto con los apoderados que participen en la actividad, deben velar por el normal desarrollo de la misma y por la seguridad de los estudiantes. c. El establecimiento debe hacer entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante que participe en la actividad, la cual debe contener el nombre del estudiante, número de teléfono celular del o la docente, educadora o asistente del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional. d. Todo el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido. e. Se debe hacer entrega de la hoja de ruta al sostenedor del establecimiento, la cual, como su nombre indica, debe establecer claramente la ruta entre el establecimiento y el lugar donde se realizará la actividad, así como la ruta de regreso al establecimiento educacional.	Docente y Apoderados/as.	11 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
El/la Director del establecimiento envía oficio/formulario al DEPROV. Dicho documento incluye los siguientes datos: - Datos del establecimiento. - Datos de el/la Director/a. - Datos de la actividad (fecha y hora, lugar, curso, nivel o niveles participantes). - Datos de el/la profesor/a responsable. - Autorización de los y las apoderados/as firmada. - Nómina de estudiantes que asistirán a la actividad. - Nómina de docentes que asistirán a la actividad. - Nómina de apoderados/as que asistirán a la actividad. - Planificación técnico pedagógica. - Objetivos transversales de la actividad. - Diseño de la actividad que homologa los contenidos curriculares. - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. - Datos del transporte en que van a ser trasladados: nombre del conductor, empresa, patente del vehículo. - La oportunidad en que el/la director/a del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el/la estudiante sea beneficiario/a de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.	Director	10 días hábiles antes de la actividad.
Se recepcionarán las autorizaciones firmadas por parte del/la apoderado/a de cada estudiante a participar en la actividad. La entrega de la autorización es responsabilidad de cada	Docente e Inspectoría.	A más tardar 2 días antes de la actividad.

estudiante y serán recepcionadas por el/la profesor/a jefe o Inspectoría.		
a. El día de la actividad, se debe registrar en bitácora del establecimiento, el nombre de la actividad, el curso, nivel o niveles que participen de esta, número de estudiantes, así como la hora de salida del establecimiento y el/los docentes, educadores, asistentes de la educación que participen de dicha actividad. b. Al regreso de la actividad, se debe registrar la hora de retorno y cualquier tipo de accidente o lesión que pudiese haber sufrido algún estudiante, con el fin de poseer el registro del mismo y activar el seguro escolar. Cabe señalar que el punto de inicio y de retorno siempre será el establecimiento educacional, sin que exista la posibilidad de que el/la estudiante se incorpore o haga abandono del grupo en otro lugar.	Docente.	Día de la actividad.
Los y las estudiantes deben reintegrarse a su jornada habitual, posterior al desarrollo de la actividad, a excepción de que su jornada escolar haya terminado. En caso que sean estudiantes de pre-básica, o básica de primer ciclo, en compañía de su apoderado o bien, en el transporte escolar particular, según corresponda. En el caso de estudiantes de enseñanza básica de segundo ciclo o enseñanza media, podrán hacerlo de manera independiente, según su grado de desarrollo y autonomía.	Estudiantes y Apoderados/as	Día de la actividad, posterior al desarrollo de esta

III. MEDIDAS ADICIONALES.

- El/la estudiante que no cuente con la autorización firmada por su apoderado/a, o que no haya sido autorizado por su apoderado/a, no podrá participar en la actividad, lo cual no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo, es decir, deben continuar con su horario de clases normal.

- Estudiantes con movilidad reducida o con necesidades especiales, tendrán que ser acompañados por uno de sus padres, apoderados, o adulto responsable, con el fin de facilitar su participación en la actividad, si fuese necesario.

En caso que un estudiante infrinja el reglamento interno del establecimiento en el marco de la salida pedagógica o gira de estudios, se activará el protocolo que corresponda, según los hechos cometidos.

- En caso que la salida pedagógica tenga que ser suspendida o reprogramada por motivos de fuerza mayor, se dará aviso a cada apoderado:

- Por escrito al apoderado/a, cuando el plazo así lo permita. En el comunicado se

informarán los motivos de la suspensión de la actividad, la nueva fecha tentativa para su realización, si la hubiese, o bien el motivo de la suspensión definitiva de esta.

- Por llamado telefónico al apoderado/a, cuando la suspensión se debe comunicar el mismo día en que se realizaría la actividad. Se informará el motivo de la suspensión de la actividad y si esta será reprogramada o no.

VI. ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS Y CONTRATIEMPOS.

a. En caso de una emergencia, accidente o contratiempo que ocurriera en el marco de una salida pedagógica o gira de estudio, el/la docente encargado/a de la actividad, el o los docentes/asistentes de la educación acompañantes, deben comunicarse inmediatamente con el/la Director/a o Inspectoría General del establecimiento.

b. Si la emergencia o accidente involucra a un/una estudiante, el/la docente de la actividad, deberá comunicarse con los apoderados/as de los estudiantes, a los números telefónicos informados en las autorizaciones o existentes en la ficha del estudiante (Activar Protocolo de Accidente Escolar).

c. La Inspectoría General mantendrá permanentemente contacto directo con el/la docente encargado.

d. La información oficial de cada evento será entregada por el/la Director/a junto al equipo directivo, quienes se reunirán en las dependencias del establecimiento con los y las apoderados/as del o los cursos involucrados/as.

e. El/la Director/a del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que los/las estudiantes sean beneficiarios de dicha atención, en caso que corresponda. VII.

ACTIVACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR EN CASO DE ACCIDENTE.

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el seguro escolar de acuerdo a las disposiciones de la ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el/la estudiante al momento de sufrir el accidente no cuenta con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al establecimiento educacional, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el servicio de Salud pública en que fue atendido.

AUTORIZACIÓN.

Yo (**nombre completo del apoderado/a del estudiante**) RUN 16.325.XXX-X En mi calidad de apoderado/a de (**nombre completo del estudiante**) RUN 23.645.XXX-X estudiante de (**Curso**), autorizo a que participe de la salida pedagógica/gira de estudios a desarrollarse el día (**fecha, Horario, lugar, motivo**).

La salida pedagógica/gira de estudios será dirigida por (**nombre del docente**).

Cabe señalar que el estudiante que no entregue la presente autorización firmada por su apoderado **NO PODRÁ PARTICIPAR DE LA ACTIVIDAD.**

Al firmar el presente documento, declaro también estar al tanto que:

- 1.- El lugar de inicio y retorno será siempre el establecimiento educacional, sin que exista la posibilidad de que el estudiante se incorpore o haga abandono del grupo en otro lugar.
- 2.- En caso de que el estudiante sufriera un accidente en el marco de la salida pedagógica o gira de estudios, este se encontrará cubierto por el seguro escolar, a no ser que el referido cuente con seguro privado de salud. En caso de accidente, el apoderado será informado oportunamente, mediante contacto telefónico sobre lo ocurrido y a qué centro asistencial será trasladado el estudiante.

Firma. N° contacto.



PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

INTRODUCCIÓN

La sexualidad no tiene una definición unánime y universal, más bien cada uno de nosotros en base a la introspección de valores y factores empíricos, podemos llegar a dar una caracterización de la misma. Es compleja y pluridimensional y constituye un elemento preponderante para el desarrollo biológico, afectivo y social de cada individuo.

La educación sexual, para que realmente sea significativa, tiene que ser vista desde una manera integral con la ejecución de un proyecto a mediano o a largo plazo, con apoyo irrestricto de las diferentes aristas de la sociedad y cuyos positivos resultados sólo se observarán si los temas tratados fueron abordados de manera gradual, continua y donde cada uno de los participantes (agentes educativos, madres, padres, apoderados, alumnos y alumnas), tengan la disponibilidad y la motivación necesaria de vivenciar un proceso constructivo de aprendizaje.

Considerando la sociedad en la que nos encontramos inmersos y donde cada vez los estímulos sexuales a los que se ven enfrentados los adolescentes y / o jóvenes, son mayores, ya sea por los medios de comunicación, hablado o escrito, o bien por los adelantos tecnológicos como lo son la red de Internet, los adolescentes tienen acceso a un sin número de información de carácter erótico y pornográfico; situación que sumada a la carencia de comunicación abierta frente a los temas sexuales en los hogares y a la casi nula instancia educativa, orientada de manera íntegra, lleva a una sumatoria de condiciones que hacen que el adolescente, se vea superado en la capacidad de filtrar dicha información, permitiendo así que sea más vulnerable a absorber ideas, creencias y conceptos erróneos, aumentando también la posibilidad de asumir conductas totalmente tergiversadas.

Este plan se centra en el niño(a) y adolescente, de manera de incentivar el autocuidado y la responsabilidad con los demás, al tomar o no decisiones de índole sexual, asumiendo lógicamente la participación activa de los padres y/o apoderados en el logro de dicho propósito.

Objetivo general: Propiciar el aprendizaje de estrategias de autocuidado en las relaciones afectivas de los jóvenes.

Objetivos específicos:

- Reforzar el desarrollo de relaciones interpersonales basadas en el respeto.
- Reflexionar sobre la relación entre afectividad y sexualidad.
- Reflexionar sobre los diversos tipos de violencia.
- Conocer los métodos de regulación de la fertilidad.
- Conocer y respetar los diferentes tipos de orientación sexual e identidad de género.

Contenidos y temas claves para la formación en sexualidad, afectividad y género

El plan de sexualidad será abordado desde tres áreas:

1. Sesiones de orientación
2. Clases de biología de 8o. a 4to. Medio.
3. Charlas realizadas por profesionales de la salud.

1. Sesiones de orientación

Se espera que los estudiantes reconozcan el valor de los vínculos y del componente afectivo de las relaciones humanas y desarrollen un progresivo y adecuado conocimiento en relación con su cuerpo, como un factor promotor de una adecuada autoestima, el autocuidado y atención a la propia salud, y como herramienta de prevención de situaciones de abuso y de violencia sexual.

Desarrollen un pensamiento crítico, conducente al logro de actitudes positivas hacia la sexualidad y a un comportamiento sexual y afectivo autónomo, responsable y consciente. Tomen decisiones responsables asociadas a su proyecto vital, para la prevención del embarazo no planificado, de las Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) y VIH-SIDA, conozcan los mecanismos de transmisión y las situaciones de riesgo a las que se pueden exponer a sí mismos y a otros y de otro tipo de enfermedades 7mo y 8vo. Básico

Crecimiento personal

- Construir en forma individual y colectiva representaciones positivas de sí mismos, incorporando sus características, motivaciones, intereses y capacidades, y considerando las experiencias de cambio asociadas a la pubertad y adolescencia.
- Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.

Bienestar y autocuidado

- Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.

Relaciones interpersonales

-Analizar sus relaciones, presenciales o virtuales por medio de las redes sociales, y las de su entorno inmediato atendiendo a los derechos de las personas involucradas, considerando los principios de igualdad, dignidad, inclusión y no discriminación, identificando circunstancias en las que no se ha actuado conforme a estos derechos y reconociendo el impacto en el bienestar de quienes se vean involucrados.

1ero y 2do. Medio

Crecimiento personal

- Comparar distintas alternativas posibles de su proyecto de vida, en los ámbitos laboral, familiar u otros, considerando sus intereses, condiciones, capacidades y la manera en que las propias decisiones y experiencias pueden influir en que estas alternativas se hagan realidad.

- Analizar de manera fundamentada temáticas y situaciones relacionadas con la sexualidad y los vínculos afectivos, en función de valores como el respeto hacia todo ser humano, la responsabilidad y el cuidado de sí mismo y de los demás, considerando el resguardo de la salud, la intimidad, la integridad física y emocional.

Bienestar y autocuidado

- Evaluar, en sí mismo y en su entorno, situaciones problemáticas y/o de riesgos relacionadas con el consumo de sustancias, conductas sexuales riesgosas y la violencia, entre otros, e identificar y recurrir a redes de apoyo a las que pueden pedir ayuda, como familia, profesores, instituciones de salud, centros comunitarios y foros y páginas web especializadas, entre otros. Relaciones interpersonales

- Promover en su entorno relaciones interpersonales constructivas, sean estas presenciales o por medio de las redes sociales, sobre la base del análisis de situaciones, considerando los derechos de las personas acorde a los principios de igualdad, dignidad, inclusión y no discriminación.

2. Clases de biología

7mo. básico.

Unidad: Sexualidad y autocuidado

Se espera que las y los estudiantes entiendan la sexualidad desde una perspectiva integrada, natural y propia de toda mujer y hombre formando parte del desarrollo vital de todas y todos, incluyendo aspectos físicos, biológicos, psicológicos, afectivos y sociales, y comprendan que en el aspecto relacional involucra respeto hacia sí mismos y los demás y que implica responsabilidad frente a situaciones de autocuidado, en temas

de salud, tanto como la paternidad y maternidad. Asimismo, se pretende que comprendan el ciclo menstrual y su relación con la fecundación, así como los métodos de control de la natalidad y la manera de acceder a ellos. Por otro lado, también se espera que integren conocimientos relativos a la diversidad sexual, que les permitan comprender desde un punto de vista crítico que el ejercicio de la sexualidad está definida por factores sociales y culturales más que por factores biológicos. También se busca que reconozcan las características propias de las Infecciones de Transmisión Sexual (ITS). Se espera que puedan identificar los principales mecanismos de transmisión, sintomatología y tratamiento, enfatizando las medidas de prevención que cuentan con respaldo científico.

2do. Medio

Unidad: Hormonas y reproducción humana

Se espera que las y los estudiantes comprendan que la sexualidad y la reproducción constituyen una de las dimensiones más relevantes de la vida humana. A su vez, describan la importancia de la sexualidad en el desarrollo humano, considerando sus dimensiones afectiva, social y biológica. También, expliquen la responsabilidad individual tanto femenina como masculina que involucra la sexualidad como expresión de afectividad. Por último, que evalúen el impacto del control de la natalidad en la sociedad.

4to. Medio

Unidad: Sistema Inmune: Enfermedades y tratamientos

Se espera que las y los alumnos analicen relaciones entre alteraciones del funcionamiento del sistema inmune y patologías como el sida, alergias y enfermedades autoinmunes.

3. Charlas realizadas por profesionales de la salud Temas a abordar:

-ITS

- Control de la natalidad



PROTOCOLOS USO DE DISPOSITIVOS MOVILES

NUEVO MARCO REGULATORIO

La Ley N° 21.801 establece la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal para los establecimientos educacionales que imparten niveles de educación parvularia, básica y media. La prohibición, como regla general, se extenderá a todos los integrantes de la comunidad educativa durante el desarrollo de actividades curriculares, especialmente, dentro de las aulas, salvo los casos expresamente contemplados por la normativa.

Para efectos de la ley, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de Internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales (Artículo 10 ter, modificación a la Ley N.º 20.370, General de Educación). **Quedan fuera del ámbito de esta regulación los dispositivos institucionales destinados al uso pedagógico.**

Considerando esta prohibición general, se establecen las siguientes excepciones específicas que tienen distintos alcances para educación parvularia, básica y media.

- a) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia **deberá ser acreditada** por el padre, madre o apoderado del niño, niña o joven a través de un **certificado emitido por un profesional competente**, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9º de la Ley de Subvenciones.
- b) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
- c) Si el niño, niña o joven presenta una enfermedad o condición de salud, **diagnosticada por un médico**, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del niño, niña o joven a través de un **certificado médico**.
- d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.
- e) Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del niño, niña o joven.

Las excepciones indicadas en los literales a); c); d), en lo que respecta a las actividades curriculares; y e); adicionalmente, deberán ser autorizadas expresamente por el director o directora del establecimiento educacional.

A.- Se prohíbe el uso de celular y aparatos tecnológicos dentro del establecimiento educacional durante la permanencia del estudiante en el Liceo, desde 8° Básico a Año Medio.

1. Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y guardados en las cajas que se encuentran en las salas de clases desde 8° Año Básico hasta Cuarto Año Medio.
2. Al inicio de cada jornada escolar, el o la docente solicitará a los estudiantes depositar en las cajas, su teléfono celular apagado o silenciado; se entiende que aquel estudiante que no coloque su aparato en el lugar asignado se debe a que no tiene celular o no lo ha traído al colegio.
3. Una vez depositados los celulares en sus respectivas cajas, el inspector de pasillo procederá a pasar por las salas de clases retirando las cajas.
4. Las cajas permanecerán cerradas durante toda la jornada escolar.
5. Al finalizar la jornada de clase de cada curso, el inspector de pasillo pasará por las salas con el objetivo de proceder a dejar las cajas. El docente que se encuentre en ese momento en clases estipulará en qué momento los estudiantes podrán retirar sus aparatos celulares u otros de las cajas; el retiro deberá hacerse en forma organizada y ordenada, bajo la supervisión del profesor/a.
6. El estudiante al retirar su teléfono de las cajas deberá guardarlo en su mochila o bolso, ya que no puede hacer uso de él, mientras permanezca en el establecimiento.
7. Aquel estudiante que sea sorprendido con un celular durante clases, deberá entregarlo al docente o funcionario que lo sorprenda, el que posteriormente lo hará llegar a Inspectoría.
8. Si un estudiante está utilizando un celular u otro aparato tecnológico durante su permanencia en el Liceo (antes de la jornada escolar, recreos, salidas, etc.), este podrá ser solicitado por directivos, profesores, asistentes o inspectores, los cuales harán entrega del aparato a Inspectoría.
9. Los funcionarios que soliciten los celulares u otros aparatos tecnológicos, deberán consignar en la hoja de vida del alumno la observación correspondiente.
10. A todo estudiante que sea sorprendido **por primera vez** en esta falta durante su estadía en el establecimiento, se le devolverá su teléfono al término de la jornada escolar en Inspectoría.

11. Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspectoría, debido a que el alumno fue sorprendido usándolo por **segunda vez**, solo podrán ser retirado por el apoderado de lunes a viernes, desde las 08:30 hrs. hasta las 13:00 hrs. en inspectoría.

12. Cuando el alumno sea sorprendido en una **tercera ocasión** utilizando un celular u otro aparato tecnológico, el apoderado será citado por la Inspectoría General para su devolución.

13. **La cuarta vez** que el alumno utilice un celular u otro aparato tecnológico, será el Inspectoría General quien cite al apoderado, instancia en que se aplicará la medida disciplinaria que corresponda.

14. De continuar incurriendo en esta falta al presente protocolo, se aplicará la normativa estipulada en nuestro R.I.C.E, en relación a la gradualidad de medidas disciplinarias y sanciones.

15. Al estudiante que sea sorprendido durante los recreos con un aparato tecnológico y se niegue a entregarlo, se deberá consignar una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado vía mail o telefónicamente por Inspectoría en un día y horario específico. **La no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave y dará paso al proceso de sanciones conductuales.**

16. Si el estudiante es sorprendido manipulando un celular u otro aparato tecnológico durante el desarrollo de una evaluación, se considerará como una **falta extremadamente grave según nuestro R.I.C.E.**

B. Consideraciones

1. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del Liceo.

2. El canal oficial de comunicación es a través de Inspectoría del Liceo, donde los padres y apoderados podrán informar de cualquier situación de emergencia que su hijo deba conocer.

3. Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en el Liceo, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría.

4. Excepcionalmente se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva **autorización a la Unidad Técnico-Pedagógica**. El profesor/a será el responsable del control y uso del celular en su clase.

A los padres se les comunicará oficialmente (vía comunicación) la utilización del celular u otro aparato tecnológico en alguna asignatura.

La utilización incorrecta de este recurso tecnológico por parte de uno o más alumnos del curso, tendrá como consecuencia la prohibición por un período de **un mes** de usar el celular con fines académicos en cualquier asignatura.

5. En relación al punto anterior, una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la clase que se solicitó, el profesor será el único responsable de constatar que los estudiantes guarden dichos objetos en los casilleros y llamará al inspector de pasillo para que proceda a cerrar la caja.

6. Los funcionarios del Liceo pueden portar sus dispositivos móviles personales en las áreas autorizadas para ello, siendo estas: sala de profesores y oficinas donde no se encuentren estudiantes.

7. Los docentes no podrán utilizar su celular en horario de clases, recreos y en dependencias donde haya presencia de estudiantes.

Excepciones

- a) Situaciones de emergencia donde se deba contactar con otro funcionario para informar algo importante o solicitar ayuda.
- b) Ingresar al Libro Digital LIRMI (pasar lista de asistencia, registro de actividades, compartir internet en su PC para actividades pedagógicas).

8. Por ningún motivo el Liceo autorizará a su personal a contactarse vía telefónica con los estudiantes.

9. El celular personal solo se puede utilizar para contactar algún apoderado en caso de urgencias (accidente, situaciones de riesgo, enfermedad grave, etc), siempre y cuando no exista otra alternativa de comunicación.

10. Los Profesores Jefes podrán utilizar su celular para comunicarse con los miembros de la Directiva de Padres y Apoderados de su curso durante la jornada escolar. El objetivo es informar, comunicar, coordinar y solucionar aspectos pedagógicos y actividades propias de establecimiento.

El correo institucional es el medio oficial de comunicación entre docentes y Padres o Apoderados para tratar aspectos académicos y conductuales de los alumnos.

11. Si algún funcionario tiene alguna emergencia, puede realizar su llamada en alguna dependencia del Liceo sin presencia de estudiantes.

12. No está permitido que los docentes con los celulares personales tomen fotografías o videos a los estudiantes, salvo el profesor jefe o la persona designada por el Equipo Directivo para distintas actividades del colegio. Esta medida se hace extensiva a los padres, apoderados y familiares de los alumnos.

C. Graduación de la falta:

1. **Falta leve:** se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, docente, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez. Se sostendrá un diálogo formativo con el alumno, se le consignará una observación en su hoja de vida y se le entregará el aparato al final de su estadía en el establecimiento por parte de Inspectoría.

2. **Falta grave:** se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. También es falta grave el negarse a entregar el móvil. Además, se considerará falta grave cuando el estudiante manipula y/o usa un aparato electrónico con cualquier fin, durante la realización de exámenes, pruebas, trabajos o actividades pedagógicas evaluadas.

3. **Falta extremadamente grave:** se considera cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, docente, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una tercera vez y cuando hace pública grabaciones o fotografías causando perjuicios a un miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución. Esto dará pie a la aplicación de las medidas disciplinarias contenidas en nuestro R.I.C.E.



PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro, seguro y regulado para el retiro de estudiantes durante la jornada escolar, resguardando su integridad y el cumplimiento del deber de protección de los establecimientos educacionales.

2. Fundamento Legal

- ✓ Decreto Exento N° 67/2018 del Ministerio de Educación: establece principios de flexibilidad, oportunidad y transparencia, aplicables también a situaciones que afecten la trayectoria educativa.
- ✓ Ley N° 20.370 (Ley General de Educación), artículo 10: consagra el deber de proteger la integridad física y psicológica de los estudiantes.
- ✓ Circular N° 482, de la Superintendencia de Educación: establece orientaciones frente a hechos que afecten a estudiantes durante la jornada escolar.
- ✓ Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

3. Alcance

- ✓ Este protocolo se aplica a todos los estudiantes del establecimiento que, por motivos debidamente justificados, deban retirarse durante la jornada escolar.

4. Procedimiento

4.1 Solicitud de retiro

- El apoderado/a titular o suplente debe presentarse personalmente en el establecimiento para solicitar el retiro del estudiante. CON CÉDULA DE IDENTIDAD.
- De manera excepcional, podrá autorizarse el retiro por un tercero, siempre que este cuente con un poder simple firmado por el apoderado titular, copia de su cédula de identidad por ambos lados y esté registrado en la ficha de matrícula del alumno.
- En ningún caso se permitirá el retiro del estudiante por una persona no autorizada.

4.2 Registro de retiro

El inspector de pasillo, inspectoría general o portería registrará en el Libro de Retiro de salida de los estudiantes con las siguientes informaciones:

Nombre completo del estudiante

Curso

Motivo del retiro

Hora de salida

Nombre, RUN y firma de la persona que retira

Firma del funcionario que autoriza el retiro

4.3 Evaluación del motivo

- El motivo del retiro debe estar debidamente justificado (cita médica, emergencia familiar, enfermedad, etc.).
- En casos de enfermedad, el estudiante podrá ser derivado previamente al encargado de salud del establecimiento (si existiera) o se llamará a la familia tras la evaluación correspondiente.

4.4 Consideraciones académicas

- En concordancia con el Decreto 67/2018, el retiro del estudiante no podrá implicar automáticamente una afectación negativa a sus evaluaciones o calificaciones. El docente deberá ofrecer alternativas razonables para la recuperación de contenidos o evaluaciones.
- Si el estudiante se encuentra rindiendo alguna evaluación al momento del retiro, el apoderado deberá esperar que finalice su evaluación.

5. Casos excepcionales

- En situaciones de emergencia o evacuación, el retiro se realizará conforme al plan de seguridad del establecimiento.
- En caso de sospecha de vulneración de derechos, el retiro podrá ser diferido mientras se activa el protocolo de protección correspondiente (Ley 20.084 y Ley 21.430 sobre garantías de derechos de la niñez).

6. Confidencialidad y resguardo: Toda la información asociada al retiro será tratada con la debida confidencialidad y conforme a la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

7. Horario de salida:

- Los estudiantes deben ser retirados por el apoderado Titular o suplente registrado en la matrícula en Oficina de Documentos, no se aceptarán llamadas telefónicas o comunicaciones.
- Los retiros durante la jornada son **hasta las 15:00 horas.**
- No se realizan retiros en horarios de recreo y hora de almuerzo de los estudiantes.

HORARIO DE RECREOS Y ALMUERZOS

Primer Recreo	Segundo Recreo	Tercer Recreo
09:45 – 10:00	11:30 – 11:45	14:45 – 15:00

Primer Turno Almuerzo	Segundo Turno Almuerzo
12:30 – 13:15	13:15 – 14:00

Responsabilidades del Portero e Inspector de Pasillo en el Protocolo de Retiro de Estudiantes

Portero e Inspector de Pasillo encargados de ingreso y salida del establecimiento cumple un rol clave en la seguridad escolar, por lo tanto, sus funciones específicas en el marco del retiro de estudiantes durante la jornada son las siguientes:

1. Control de acceso:

- Cumplir el protocolo en todos sus aspectos
- Verificar que toda persona que ingrese al establecimiento durante la jornada escolar esté **debidamente identificada** y cuente con un motivo justificado para su ingreso.
- Exigir cédula de identidad a los adultos que concurran a retirar estudiantes y **registrar su ingreso en el libro de retiro**, indicando nombre completo, RUN, hora de entrada y motivo de ingreso.

2. Verificación de autorización:

- Corroborar que la persona que solicita el retiro esté **autorizada en la ficha del estudiante** o cuente con un **poder simple** firmado por el apoderado titular, más copia de la cédula de identidad por ambos lados.
- **No permitir el ingreso ni el retiro del estudiante** si la persona no está debidamente autorizada o si existen dudas sobre su identidad.

3. Comunicación interna:

- Informar de inmediato a Inspectoría General que hay una solicitud de retiro, para activar el procedimiento correspondiente.
- No autorizar ningún retiro sin la validación previa del equipo correspondiente.

4. Supervisión del egreso:

- Permitir la salida del estudiante solo una vez que se le haya autorizado formalmente por Inspectoría y se haya registrado el retiro en el **Libro de Retiro de Estudiantes**.
- Registrar la **hora, fecha exacta de salida** del apoderado con el estudiante en el libro de retiro.

5. Registro y documentación:

- Resguardar el libro de retiro en un lugar seguro y mantenerlo actualizado.
- Informar Inspectoría General si detecta inconsistencias en los datos entregados por la persona que retira.

6. Prevención de riesgos:

- Estar alerta ante cualquier actitud sospechosa, inconsistencia en la información o intento de retiro irregular, e **informar de inmediato a Inspectoría General o Dirección**.
- Colaborar en todo momento con el resguardo físico y emocional del estudiante, evitando entregarlo a terceros sin autorización clara.



CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA

Yo, Rut:,
apoderado del
estudiante, del curso:, del Establecimiento
Educativo Liceo de Hombres Manuel Montt, con fecha:, doy mi
consentimiento para que las siguientes personas:

Nombre	Cargo
Javier Ravena	Docente PIE
Brenda Méndez	Terapeuta Ocupacional
Jéssica Soto	Docente PIE
Carlos Vidal	Psicólogo

Puedan realizar acompañamiento a mi pupilo, para ir al baño habilitado para personas en
situación de discapacidad, hago entrega de un "orinal" para dicho procedimiento y también se
adaptó el pantalón como sugerencia de las profesionales del Equipo PIE.

Nombre y Firma Apoderado

Nombre Y Firma Prof. de Educ. Diferencial

Nombre y Firma Coordinadora PIE