



**LICEO COMERCIAL PROFESOR
SERGIO MORAGA ARCIL
TALCAHUANO**



**Educación Técnico Profesional -
Resiliencia - Ciudadanía**

Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno 2022



**LICEO COMERCIAL PROFESOR
SERGIO MORAGA ARCIL
TALCAHUANO**



**Educación Técnico Profesional -
Resiliencia - Ciudadanía**

INDICE

1

I PRESENTACIÓN	1
Sellos Educativos	1
Misión	1
Visión	1
Declaración de principios y valores	2
II.- MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	3
III OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	3
IV DE LOS DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	5
DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS.	5
DERECHOS DE LOS DOCENTES.	5
DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.	7
DERECHOS DE LOS APODERADOS.....	10
DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.	11
V DE LOS DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
DEBERES DE LOS DIRECTIVOS.....	12
DEBERES DE LOS(AS) DOCENTES.....	13
DEBERES DE LOS(AS) APODERADOS(AS).....	15
DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	17
DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	20
DEBERES DE LOS AUXILIARES.....	21
VI DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	21
PROHIBICIONES DE LOS DIRECTIVOS.....	21
PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES	22
PROHIBICIONES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION.....	23
PROHIBICIONES DE LOS APODERADOS.....	24



**LICEO COMERCIAL PROFESOR
SERGIO MORAGA ARCIL
TALCAHUANO**



**Educación Técnico Profesional -
Resiliencia - Ciudadanía**

VII DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO, ASISTENCIA, ATRASOS E INASISTENCIAS A CLASES.	26
VIII MEDIDAS DE HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO	28
Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza	28
IX DEL USO DE CÁMARAS DE VIGILANCIA Y USO DE FOTOGRAFÍAS.....	29
DEL USO DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD	29
DEL USO DE FOTOGRAFÍAS EN PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES INSTITUCIONALES ...	30
X DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES.....	30
XI DE LOS ESTÍMULOS	31
XII DE LA PRESENTACION PERSONAL DENTRO DEL LICEO.....	32
XIII DEL USO DE LOS RECURSOS DEL LICEO	32
XIV SOBRE CONSEJO ESCOLAR.....	33
Normativa regula los Consejos Escolares	33
Atribuciones del Consejo Escolar.....	33
Materias que el director/a, debe informar al Consejo Escolar:	33
Materias que el director/a, debe consultar al Consejo Escolar:	33
Materias específicas sobre convivencia escolar:.....	34
Integrantes del Consejo Escolar.....	34
Período de Reuniones y funcionamiento	35
XV SOBRE RÉGIMEN DE LA CONVIVENCIA.....	35
FALTAS.....	35
MEDIDAS.....	36
MEDIDAS DISCIPLINARIAS	36
A Amonestación escrita	36
B Advertencia de Condicionalidad de Matrícula	36
C Suspensión de clases	37
D Suspensión de representación del Colegio de manera pública o interna.....	37
E Condicionalidad de Matrícula.....	37
F Pérdida de la calidad de estudiante.	38
LEY AULA SEGURA	38



**LICEO COMERCIAL PROFESOR
SERGIO MORAGA ARCIL
TALCAHUANO**



**Educación Técnico Profesional -
Resiliencia - Ciudadanía**

MEDIDAS PEDAGÓGICAS	40
A Actividad Formativa	40
B Actividad Pedagógica	40
C Carta Compromiso.....	40
D Mediación.....	40
MEDIDAS PSICOSOCIALES	40
A Acompañamiento individual.....	40
B Acompañamiento al curso	41
C Plan de trabajo Familia-Liceo	41
D Derivación a Redes de Apoyo	41
XVI SOBRE ATENUANTES Y AGRAVANTES ANTE LAS FALTAS	41
ATENUANTES	41
AGRAVANTES.....	41
XVII DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS, SUS RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.....	42
FALTAS LEVES.....	42
PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES.....	43
FALTAS GRAVES	43
PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES.....	45
FALTAS GRAVÍSIMAS	46
PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS.....	49
XVIII PROTOCOLOS.....	57
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	57
PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE GIRAS DE ESTUDIO.....	58
PROTOCOLO PARA LA DERIVACIÓN DE CASOS A CONVIVENCIA ESCOLAR.....	59
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y CUIDADO DEL CORONAVIRUS COVID-19.....	60
PROTOCOLO PARA ENFRENTAR UN ACCIDENTE ESCOLAR.....	61
PROTOCOLO PARA ENFRENTAR ENFERMEDAD O MOLESTIA DE SALUD DE UN ESTUDIANTE.	63
PROTOCOLO FRENTE A UNA DIFICULTAD QUE IMPLIQUE MANEJO EN EL	64



**LICEO COMERCIAL PROFESOR
SERGIO MORAGA ARCIL
TALCAHUANO**



**Educación Técnico Profesional -
Resiliencia - Ciudadanía**

AULA (PRESENCIAL O VIRTUAL)	64
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.....	65
PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	68
PROTOCOLO PARA ENFRENTAR CONFLICTOS ENTRE DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. (entre pares).....	69
PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE AGRESION DE UN DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACION A UN ESTUDIANTE.	70
PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE MALTRATO INFANTIL O VIOLACION VULNERACIÓN DE DERECHOS:	72
PROTOCOLO PARA ENFRENTAR EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING.	77
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ABUSO SEXUAL	82
PROTOCOLO ANTE EL PORTE O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.	88
PROTOCOLO PARA LA OBSERVACIÓN DE CLASE.....	95
PROTOCOLO ANTE LA SALIDA DE UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO SIN AVISO Y/O SIN AUTORIZACION.....	95
PROTOCOLO ANTE EL EMBARAZO Y/O PATERNIDAD DE UN/A ESTUDIANTE	97
PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE AUSENCIAS REITERADAS	98
PROTOCOLO PARA RETIRAR ESTUDIANTES DURANTE EL PERIODO DE CLASE.....	99
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS	99
PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A SALUD MENTAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES .	102
PROTOCOLO FRENTE A DESÓRDENES ALIMENTICIOS.....	104
PROTOCOLO FRENTE A AUTOAGRESIONES	105
PROTOCOLO FRENTE A DEPRESIONES PROLONGADAS	106
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CRISIS	107
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN IDEACIÓN SUICIDA	111
PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DE LAS CLASES Y/ O AYUDANTÍAS VIRTUALES Y PLATAFORMA ONLINE	112
PROTOCOLO PARA REUNIONES Y/O CAPACITACIONES VIRTUALES.....	114
PROTOCOLO SOBRE PRÉSTAMO Y USO DE COMPUTADORES	116



**LICEO COMERCIAL PROFESOR
SERGIO MORAGA ARCIL
TALCAHUANO**



**Educación Técnico Profesional -
Resiliencia - Ciudadanía**

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL 101

I PRESENTACIÓN

El siguiente Manual de Convivencia Escolar es el resultado del esfuerzo colectivo de quienes formamos parte del establecimiento educacional Liceo Comercial Profesor Sergio Moraga Arcil, de la ciudad de Talcahuano, documento que nos permite potenciarnos como una comunidad educativa que crece a través de experiencias que nos hacen convivir en paz y en armonía.

El Manual está basado principalmente pensando en nuestros sellos educativos, en nuestra misión y visión.

Sellos Educativos

Formar técnicos de nivel medio en las áreas de comercio, administración y tecnología de la información. Formar ciudadanos comprometidos con un proyecto de vida personal y social.

Misión

Formar personas con capacidades, técnicas, habilidades sociales, actitudes y valores inclusivos, que contribuyan con su proyecto personal a la construcción de una sociedad democrática, responsable y respetuosa con el medio que les rodea”

Visión

Ser una comunidad formadora de técnicos de nivel medio, conscientes de la construcción de su propio destino, que se insertan en el área comercial, tecnológica y científica, con habilidades necesarias para incorporarse con éxito en el mundo laboral y la educación superior.

Se considera relevante establecer acciones, que resguarden la convivencia escolar, debido a que ésta influye directamente en el proceso de enseñanza- aprendizaje de los y las estudiantes, tanto dentro como fuera de la sala de clases, regulando también las interacciones de los adultos presentes en el establecimiento con el fin de contribuir de manera positiva en el clima organizacional, puesto que se entiende que lo básico para establecer una organización cohesionada y enfocada en el cumplimiento de una meta es la elaboración de lineamientos que regulen el funcionamiento de cada uno de los actores. Del mismo modo, reconocemos que todos los integrantes de la comunidad educativa tienen responsabilidad en el proceso de mejoramiento de la calidad de la convivencia y de sus resultados como parte de la formación integral de los y las estudiantes y el propio desarrollo personal y profesional. Por lo que debemos propender a transformarlo en un principio integrador y transversal en las prácticas pedagógicas que desarrollan profesores en el aula y a través de todas las actividades del Liceo.

Este documento no está concebido como un reglamento impositivo, sino como un instrumento de carácter formativo ya que promueve el desarrollo integral, personal y social de los y las estudiantes contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la comunidad educativa.

Declaración de principios y valores

- Entendemos y promovemos la responsabilidad como la Obligación de responder por los propios actos, así como también por sus efectos. Considerando la autonomía personal en la toma de decisiones responsables en la formación educativa, personal y social de nuestros estudiantes.

- Valoramos y promovemos la Honestidad, reflejada en la integridad del pensar, el decir y en el actuar de las personas.

- Fomentamos el valor de la Honradez, que se expresa en el reconocimiento de propiedad privada del otro.

- Consideramos que la convivencia humana se debe basar en el Respeto Aceptación y Consideración Positiva del otro en su valía personal y social.

- Consideramos la Inclusión como la aceptación libre y espontánea de la Diversidad que presenta la sociedad actual.

- El Liceo promueve en todos sus integrantes el dialogo y la corrección fraterna, exigiendo un manejo del lenguaje verbal y no verbal acorde con el respeto y los derechos humanos de las personas.

- Promovemos la creación de espacios y canales de participación democrática de la comunidad educativa, como una forma de contribuir al logro de las metas propuestas y mejorar la convivencia escolar.

- Consideramos el trabajo colaborativo una instancia de fortalecimiento, aprendizaje y desarrollo de la creatividad, la iniciativa e innovación de los integrantes de la comunidad educativa.

El cumplimiento de las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa del Liceo Comercial Profesor Sergio Moraga Arcil.

El Consejo de Profesores y las comisiones que se formen tienen carácter resolutivo en las decisiones que tomen, referente a lo Técnico Pedagógico y a la formación disciplinaria de los y las estudiantes del Liceo Comercial Profesor Sergio Moraga Arcil.

II.- MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA

Nuestro reglamento está basado en los siguientes documentos legales:

- Ley General de Educación (Ley N° 20.370).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente (Ley N° 20.084).
- Ley de Abuso sexual (Ley N° 19.927).
- Legislación de Convivencia Escolar vigente.
- Proyecto Educativo Institucional
- Ley sobre violencia escolar (Ley N° 20.536).
- Ley sobre violencia intrafamiliar (Ley N° 20.066).
- Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño.
- Ley contra la discriminación (Ley N° 20.609)
- Ley de Drogas (Ley N° 20.000)
- Ley de Inclusión (Ley N° 20.845)

Cabe señalar, todas las normas de este manual se enmarcan dentro de los cuatro enfoques en los que se sustentan la política de Convivencia Escolar en nuestro País. Esto es:

Enfoque de derecho, coherentes con las convenciones internacionales firmadas por Chile y con la propia legislación interna (la Constitución Política y leyes de la Reforma Educacional, en particular con la nueva Ley de Inclusión).

Enfoque formativo, ya que incorpora medidas pedagógicas para que se puedan convertir en ocasión de aprendizaje, además de las faltas y sanciones.

Enfoque inclusivo, este manual se transforma en un instrumento para identificar, transformar y eliminar todas las formas de exclusión que podrían ocurrir en el establecimiento y en lograr que la comunidad escolar sea un genuino espacio de encuentro y diálogo entre todos sus actores.

Enfoque participativo, dichas normas de convivencia escolar deben ser elaboradas, discutidas y aprobadas con la participación de los representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa.

III OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Desarrollar aprendizajes enmarcados en los Objetivos Fundamentales Transversales, desde un enfoque formativo, haciendo partícipe y responsable a todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. Promover acciones preventivas, dispuestas en el “Plan de Gestión de la Convivencia Escolar”, destinadas a formar a la comunidad educativa para actuar con anticipación.
3. Desarrollar un aprendizaje progresivo y permanente en que los adultos de la comunidad educativa, particularmente los docentes, asistentes de la educación y las familias, tienen el rol fundamental y decisivo de constituirse en modelos de comportamiento y acompañantes en esta etapa crucial del proceso de socialización de los y las estudiantes.
4. Inducir a que todos(as) las y los integrantes de la comunidad educativa se hagan cargo de sus respectivas responsabilidades y obligaciones, así se colaborará a construir una sociedad donde todos se respeten y valoren en su dignidad, en la que se dialoguen las opiniones y puntos de vista diversos al amparo de los derechos que cobijan a todas las personas.
5. Orientar a todos los integrantes de la comunidad educativa sobre el actuar, los derechos, deberes y a quien recurrir en situaciones de conflicto y/o de violencia. Activando los protocolos correspondientes.
6. Promover valores: Responsabilidad, perseverancia, respeto por las personas, autonomía entre los integrantes de la comunidad, que reflejen auténticamente el sentido de pertenencia siendo un aporte a la sana convivencia escolar, a la formación ciudadana y a nuestro Proyecto Educativo.
7. Asegurar el derecho a la educación a todos(as) los y las estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia en el sistema educativo, sea éste o no el establecimiento donde él decida estudiar.
8. Facilitar acciones que permitan evitar discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los y las estudiantes.
9. Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo apoyo en la convivencia escolar.
10. Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
11. Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

IV DE LOS DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS.

Son derechos de los directivos:

1. Recibir un trato justo y cordial de parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Ser respetados(as) como persona con sus fortalezas y debilidades.
3. Plantear sus puntos de vista ante cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Apoyar y respaldar al profesorado en las decisiones que tomen frente a los y las estudiantes y a los apoderados(as) siempre y cuando se ajusten a su buen proceder.
5. Ser respetados(as) en su vida privada, su familia, su domicilio y su correspondencia. Bajo ningún punto de vista podrán ser objeto de injerencias arbitrarias ni ser atacados(as), ni amenazados(as) a razón de sus cargos.
6. Conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento.

DERECHOS DE LOS DOCENTES.

Son derechos de los docentes.

1. Recibir trato justo y cordial de los directivos, apoderados(as), colegas y en general de toda la comunidad educativa.
2. Ser respetado(a)s en su integralidad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por los demás integrantes de la comunidad educativa.
Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.
3. Tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer orden en la sala, debiendo: solicitar el retiro de estudiantes; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al manual de convivencia escolar que establezca sanciones a la o el estudiante para propender al orden en el establecimiento.

4. Presentar y/o exponer sus puntos de vista o reclamaciones cuando sean pertinentes a la persona respectiva.
5. Exigir respeto por su vida privada, su familia, su domicilio y su correspondencia. Bajo ningún punto de vista podrá ser objeto de injerencias arbitrarias, ni serán atacados en razón de sus cargos.
6. Recibir estímulos en concordancia con sus méritos sin discriminación alguna.
7. Ser informado(a) por el director, en forma privada y en primera instancia cuando, por una acusación se vea involucrado(a) su trabajo, su dignidad personal y/o profesional.
8. Recibir el respaldo de los directivos de la institución cuando se adopten decisiones frente a los o las estudiantes y/o los apoderados siempre y cuando éstas se ajusten a los principios y valores que se sustentan en el establecimiento.
9. Recibir las amonestaciones verbales, cuando corresponda, en forma privada, cautelando por quien lo haga de fomentar una buena relación interpersonal, sin la presencia de terceros.
10. A exigir el cumplimiento de lo indicado en el artículo 17 de la Ley 19.070 (Estatuto Docente) el que dispone: “Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación 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 y directores de establecimiento”
11. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios para realizar en mejor forma su trabajo.
12. Ejercer las acciones legales que sean procedentes cuando vean vulnerados los derechos antes descritos
13. Ser atendido profesionalmente cuando sufra un accidente laboral o de trayecto y en toda actividad externa que asista en representación del Liceo: Tutorías Dual, Supervisión de Práctica Profesional, Encargado Taller y/o delegación, etc.
14. Tener un ambiente propicio, de sana convivencia, para un quehacer profesional adecuado, como, asimismo, contar con una infraestructura acorde a las actividades Docentes.

15. Contar con los medios materiales adecuados para el logro de los objetivos de su Sector, Subsector y Módulos.

16. Tener la posibilidad de acceder a un desarrollo profesional y a una permanente innovación en el desempeño de sus funciones por medio de capacitaciones internas y/o externas.

17. Apelar formalmente en caso de amonestación o sanción, frente a las instancias correspondientes.

18. Hacer uso durante el año escolar de 6 días de Permisos Administrativos solicitados previamente.

DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Son derechos de los y las estudiantes.

1. Ser tratado (a) con respeto, comprensión, justicia y cordialidad de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente estructurado, moral, social y psicológico que garantice su formación integral.

3. El establecimiento velará porque el quehacer escolar sea racional y pedagógico, con objetivos claros y de carácter formativo; y que las evaluaciones sean integrales, continuas y variadas, en función de la obtención de los logros propuestos y adquisición de competencias.

4. Expresar, discutir y examinar con toda libertad: doctrinas, opiniones o conocimientos, dentro del debido respeto a la opinión ajena y al sector de aprendizaje.

5. Ser escuchado(a), orientado(a) o asistido(a) por cualquier profesional del Colegio que requiera, siempre que la solicitud la haga guardando las formalidades necesarias de respeto.

6. Presentar solicitudes verbales o escritas, respetando el conducto regular, ante las personas e instancias correspondientes del establecimiento y obtener respuestas oportunas.

7. Exigir que el liceo cumpla con las actividades curriculares y extracurriculares ofrecidas.
8. Los y las estudiantes tienen derecho al seguro escolar, según la ley.
9. Conocer los informes de su situación académica y disciplinaria, antes de la fecha en que deban ser consignados en el Certificado de Notas e Informe de Personalidad anual.
10. Representar al Colegio en todo tipo de eventos para los cuales sea elegido(a) o seleccionado(a) de acuerdo con las bases reglamentarias de cada uno de ellos.
11. Recibir una formación integral que le permita vivir en armonía consigo mismo(a) y con su entorno y creándole así las condiciones para lograr un pleno desarrollo físico, mental, moral, espiritual y social.
12. Participar activamente en su proceso de formación que propicie el desarrollo de un pensamiento crítico y de análisis para su autoformación.
13. Recibir estímulos e incentivos otorgados por el establecimiento.
14. Disfrutar plenamente de los recreos programados dentro de los horarios correspondientes.
15. Solicitar y obtener permiso para entrar o retirarse del establecimiento en horas de clase cuando medie una justa causa la que debe ser presentada personalmente por el apoderado ante la Inspectora General o quien le reemplace.
16. Conocer cualquier dato que se anexe a su hoja de vida en el libro de clases, para este efecto podrá solicitarlo a su profesor jefe, asistente de la educación y/o Inspectora General.
17. Organizarse a través de Directivas de estudiantes por curso y de un Centro de estudiantes, los que tendrán sus propias normativas. No se aceptarán asociaciones paralelas
18. Disponer de supervisión responsable durante las horas de salida y durante las horas de colación.
21. Exigir que al término de las clases de Educación Física existan en el Gimnasio las condiciones que permitan el aseo personal de los y las estudiantes.

22. Ser respetado(a) en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales exigiendo no ser discriminado(a) por la Comunidad Escolar, debido a defectos físicos, etnia, raza, condición económica, social, cultural, necesidades educativas especiales y/o sexuales.
23. Conocer el procedimiento oficial de evacuación en caso de accidentes o emergencias de salud.
24. Recibir información de las mallas curriculares de las distintas carreras que ofrecen las instituciones de educación superior presentes en nuestro país.
25. Recibir información de las alternativas de créditos, becas y otros beneficios para educación que lleguen al liceo, ya sean estatales, institucionales o privadas.
26. Tener acceso a un trato diligente en situación de accidente o emergencia de salud, como a sí mismo a ser asistido(a) según protocolo de accidente escolar.
27. Solicitar ante el (la) director(a) que los espacios físicos a utilizar como recinto de clases tengan una presentación adecuada. Otorgar un clima propicio, acogedor, saludable, seguro y amable para el aprendizaje que permita el desarrollo de todas sus potencialidades intelectuales y personales
28. Ser atendido(a) durante los períodos de ausencia de los profesores titulares por enfermedad u otra causa por profesores de igual calificación, en lo posible.
29. Solicitar a los profesores autorización para ir al baño cuando lo necesiten siempre y cuando la situación lo amerite (salud o imprevistos).
30. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, especialmente en el caso de contar con certificación de profesionales que sugieran evaluación diferenciada e indiquen tener necesidades educativas especiales; a recibir apoyo(s) de parte del Programa de Integración Escolar, si la evaluación profesional así lo indica y la capacidad de atención lo permite y a ser evaluada diferencialmente una vez solicitada por su apoderado(a).
31. Ser informado(a) oportunamente frente a una situación que requiera la aplicación de medidas formativas, de los procedimientos a seguir, las instancias a las que debe acudir y las implicancias que ella tiene.
32. Ser escuchado(a) y considerado(a) como una persona en desarrollo, por todos los estamentos de la Unidad Educativa.

33. Ser oportunamente informado(a) de todos los reglamentos internos del Liceo y actividades que favorezcan su crecimiento profesional e integral.

34. Apelar a la medida disciplinaria aportando antecedentes que permitan optimizar el debido proceso.

35. Mantener su condición de alumno(a) regular del Liceo mientras cumpla con las exigencias del Manual de Convivencia.

DERECHOS DE LOS APODERADOS

Son derechos de los apoderados(as):

1. Recibir un trato justo y cordial de parte de toda la comunidad educativa

2. Solicitar una entrevista, de acuerdo a las normas de respeto y tiempo de audiencia.

3. A entrevista; ésta podrá ejercerse solicitando e indicando con anterioridad a la Administrador(a) o la Inspectora General hora y lugar. Además, deberá darse la asistencia del Profesor(a) jefe y / o representante del liceo en la entrevista.

4. A asociarse: Este se ejercerá de acuerdo a los estatutos del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio. No se aceptarán asociaciones paralelas.

5. A libertad de opinión: la opinión podrá ser emitida por escrito, guardando las formalidades de respeto y resguardo de la honra de las personas. La libertad de opinión implica responsabilidad por la opinión expresada y tiene como limitante el considerar por los apoderados que el manejo de los aspectos técnicos, técnico-pedagógicos y administrativos del liceo competen exclusivamente a sus profesores y directivos según correspondiere.

6. A ser atendido cuando la solicitud guarde las necesarias normas de respeto y disponibilidad de tiempo por el estamento de administración, docente y/o directivo del establecimiento.

7. A conocer el procedimiento oficial de evacuación ante accidentes o emergencias de salud.

8. A conocer el procedimiento que el Liceo posee ante siniestros, sean estos naturales y/o producto de la acción humana consignados en el Plan de seguridad Escolar.

9. Dar a conocer a la dirección del establecimiento a través del o la presidente del Centro General de Padres condiciones que a su juicio son inseguras, ya sean éstas al interior o en el espacio circundante del liceo.

10. A conocer en forma detallada las causas por las cuales su pupilo(a) se vio involucrado(a) en un accidente al interior del establecimiento.

11. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos(as) o pupilos(as) respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

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

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Son derechos de los asistentes de la educación:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, recibiendo un trato justo y cordial de parte de toda la comunidad educativa.

2. Ser respetado(a) como persona con sus fortalezas y debilidades.

3. Presentar sus reclamos cuando sean pertinentes.

4. Exponer sus puntos de vista.

5. A que se les respete su vida privada, su familia, su domicilio y su correspondencia. Bajo ningún punto de vista podrán ser objeto de injerencias arbitrarias, ni serán atacados en razón de sus cargos.

6. Tiene derecho a que se realice la investigación correspondiente para salvaguardar su dignidad ante acusaciones efectuadas por algún integrante de la comunidad educativa.

7. Recibir estímulos en concordancia con sus méritos sin discriminación alguna.

8. Participar de las instancias de su propio estamento.

9. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

V DE LOS DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEBERES DE LOS DIRECTIVOS.

Son deberes de los directivos.

1. Dar un trato justo y cordial a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando la altanería, la burla, las faltas de respeto y la no discriminación debido a defectos físicos, etnia, raza, condición económica, social cultural y sexual.

2. Ajustar su conducta moral y hábitos a los principios y valores sustentados por la institución tanto dentro y como fuera del establecimiento.

3. Velar por la permanente asistencia de los y las estudiantes evitando la deserción escolar.

4. Aplicar las medidas correspondientes, las que deben ser ajustadas a los principios generales del derecho y no podrán afectar la dignidad personal.

5. Proceder con equilibrio, ecuanimidad, respeto, cordura y firmeza en sus actos y determinaciones, evitando de esta forma la presencia de acciones que demuestren dificultades emocionales o de comprensión de los hechos o circunstancias.

6. Valorar, cuando corresponda, el desempeño en su trabajo de las personas pertenecientes a la comunidad educativa.

7. Cautelar el cumplimiento de los planes y programas curriculares.

8. Respetar los tiempos establecidos de las actividades programadas.

9. Considerar para la toma de decisiones, la(s) sugerencia(s) de profesionales especialistas tanto del orden interno como de apoyo externo del liceo, especialmente cuando éstas afecten a estudiantes con problemas emocionales y/o de aprendizaje.

10. Coordinar los procesos que se generen por situaciones especiales que presenten los o las estudiantes con problemas de adaptación y aprendizaje.

11. Fomentar en los y las estudiantes el autocuidado y conservación del mobiliario y dependencias del establecimiento.
12. Comunicar, a su superior director DAEM, en forma oportuna y adecuada, cualquier situación que afecte al quehacer docente en el ámbito administrativo, pedagógico y personal.
13. Propiciar a través de su forma de ser y actuar un ambiente laboral que favorezca las buenas relaciones interpersonales y el buen desempeño profesional.
14. Aceptar sugerencias que le motiven a superar sus debilidades.
15. Motivar a los y las estudiantes a participar de los actos del establecimiento.
16. Propender elevar la calidad del servicio de la institución en conformidad a sus respectivas responsabilidades.
17. Desarrollarse profesionalmente, promoviendo en los docentes especialmente y demás funcionarios del Liceo el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
18. Cumplir y respetar todas las normas del Liceo.

DEBERES DE LOS(AS) DOCENTES.

Son deberes de los(as) docentes.

1. Dar un trato justo y cordial a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando la altanería, la burla, las faltas de respeto y la discriminación debido a defectos físicos, etnia, raza, condición económica, social cultural y sexual.
2. Conocer sus deberes como docente y estar al tanto de las disposiciones oficiales y propias del colegio respetando tanto las normas del establecimiento como los derechos de las estudiantes.
3. Actuar de acuerdo a su rol de educador siguiendo las normas de la ética profesional docente.
4. Colaborar con la mantención del aseo, el orden y buena presentación del establecimiento, así como de la conservación de los muebles y enseres al servicio del mismo.

5. Proceder con prudencia buscando siempre el diálogo como medio para solucionar los problemas.
6. Promover el proceso de enseñanza y aprendizaje de forma sistemática.
7. Colaborar con la disciplina de los y las estudiantes.
8. Informar responsablemente a profesor(a) jefe, Inspectora General, jefe de UTP, según corresponda el nombre de las y los estudiantes con problemas de aprendizaje o disciplina.
9. Realizar las clases que le corresponden según contrato, con puntualidad en el inicio y término de ellas.
10. Informar a los directivos sobre cualquier situación que afecte el buen funcionamiento y el prestigio del Liceo, con relación a comportamiento de estudiantes y apoderados.
11. Aceptar sugerencias que le motiven a superar sus debilidades, de forma privada, con respeto y prudencia.
12. Además de una alta calificación en su especialidad, debe tener la actitud y conocimientos sobre elementos transversales relacionados con la formación integral de las y los estudiantes tales como, formación personal, social, ética y religiosa, prevención en temáticas de sexualidad, consumo de drogas y alcohol, uso de tecnologías, entre otras). En la medida que se cumplan con los horarios correspondientes.
13. Motivar a sus estudiantes a participar de los actos cívicos, actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.
14. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio. Como a si mismo los que la institución establezca en virtud de su Proyecto Educativo Institucional.
15. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Manual de convivencia y Reglamento escolar.

DEBERES DE LOS(AS) APODERADOS(AS).

Son deberes de los(as) apoderados(as):

1. Dar un trato justo y cordial a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando la altanería, la burla, las faltas de respeto y la no discriminación debido a defectos físicos, etnia, raza, condición económica, social cultural y sexual.
2. Evitar que la o el estudiante lleve al liceo elementos distintos a los requeridos para el trabajo escolar como joyas, radios, tablets, notebooks, prendas ajenas al uniforme etc.
3. Acudir al colegio cuando se le solicite.
4. Conocer los reglamentos o disposiciones del establecimiento.
5. Enviar a la o el estudiante al establecimiento (como lo establece la Convención de los Derechos del Niño).
6. Cautelar que la o el estudiante se presente debidamente aseado(a), uniformado(a) y con los útiles, textos y guías necesarios.
7. Proceder con respeto y cordura en todos los ámbitos del quehacer escolar.
8. Supervisar que la o el estudiante no lleve a su casa elementos que no le pertenezcan, de ser así, cerciorarse de su inmediata devolución.
9. Prohibir a su pupilo(a) que lleve al colegio armas de fuego, corto punzantes, alcohol, drogas o cualquier otro elemento que pueda ocasionar lesiones a si mismo(a) o a otras personas.
10. Respetar las normas establecidas en el Manual de Convivencia y proceder según conducto regular ante cualquier situación que lo amerite.
11. Hacer que su pupilo(a) cumpla con los horarios establecidos.
12. Supervisar que la o el estudiante cumpla con los deberes escolares.
13. Cumplir con sus obligaciones como padre, madre o tutor.

14. Asistir puntualmente a las actividades que el liceo, a través de sus diversas instancias le cite, ya sean estas reuniones, jornadas, celebraciones y otras de carácter recreativo y/o formativo.

15. Informar responsablemente a quien corresponda sobre cualquier situación (pedagógica y/o administrativa) que afecte el normal funcionamiento y prestigio del Establecimiento respetando los conductos regulares establecidos en este mismo manual.

16. Manifestar sus discrepancias respetuosamente y por escrito cuando la situación lo amerite.

17. Respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.

18. Denunciar responsablemente ante las autoridades del Establecimiento cualquier anomalía que afecte los intereses personales o patrimoniales de la Comunidad escolar, a fin de que la autoridad institucional denuncie los hechos, de acuerdo a la legislación vigente.

19. Aceptar sugerencias que les motiven a superar sus debilidades.

20. Responsabilizarse por las opiniones emitidas.

21. Informar al profesor(a) jefe del curso respectivo en caso que la o el estudiante padezca alguna enfermedad contagiosa y asegurarse que no asista a clases como una medida de autocuidado, hasta que cuente con el alta médica respectiva.

22. Retirar a su pupilo(a) cuando éste(a) se encuentre enfermo(a), a solicitud del personal de establecimiento.

23. Mantener actualizados los datos personales referidos a: números telefónicos (fijos o móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto deberá ser informada en Inspectoría.

24. Cumplir oportunamente con las indicaciones de derivaciones y tratamientos externos solicitados por el establecimiento, presentando los informes correspondientes en los tiempos establecidos. (Ver Reglamento de Evaluación y Promoción).

25. Asistir al menos al 80% de las reuniones de apoderados.

DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

1. Asistir a clases con el uniforme oficialmente establecido por el establecimiento, salvo que tenga expresa autorización de Inspectoría General para usar otro vestuario.
2. Asistir diariamente al liceo y cumplir puntualmente los horarios establecidos para todas las clases incluyendo las actividades complementarias a las cuales libremente se incorporó.
3. Esperar en la sala de clases mientras se realiza el cambio de hora y de profesor, manteniendo comportamiento adecuado que no atente con su integridad física y psicológica propia y la de sus compañeros.
4. Utilizar los elementos de la tecnología digital, como recursos de apoyo al proceso Enseñanza-Aprendizaje y como herramientas de comunicación efectivas.
5. Portar en todo momento su Agenda Escolar con foto actualizada, siendo éste un documento Personal e intransferible.
6. Utilizar un lenguaje formal y respetuoso en su interrelación con sus pares y personal del Liceo, desprovisto de agresividad, términos soeces y/o groserías.
7. Preservar, cuidar, mantener en buen estado la infraestructura del establecimiento, así como el material de enseñanza, enseres, equipos y dotación en general. Dando a cada espacio y objeto el uso para el cual fue creado.
8. Tener una actitud permanente de respeto e identidad de los símbolos patrios e institucionales: himnos, insignias, corbata y estandarte, que refuerzan nuestra identidad institucional y nacional.
9. Mantener una actitud tolerante, positiva y abierta a la buena convivencia representada en un espíritu de alegría y solidaridad al interior y exterior del Establecimiento.
10. Dar un trato justo y cordial a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando la altanería, la burla, las faltas de respeto y la no discriminación debido a defectos físicos, etnia, raza, condición económica, social cultural y sexual

11. Mantener una conducta de probidad ética en cargos de responsabilidad gremial estudiantil (Consejo de curso, comisiones estudiantiles, centro de alumnos).
12. Trabajar activamente en clases y en todas las acciones de aprendizaje, manteniendo una actitud de respeto y colaborativa, con todos los intervinientes en las actividades de aprendizaje.
15. Cautelar situaciones riesgosas dentro del establecimiento y durante el trayecto al hogar, para evitar daño a la integridad física propia y de sus compañeros (as).
16. Informar cuando corresponda, su condición de embarazo o maternidad a su profesor(a) jefe, Orientadora o Inspectora General, presentando un certificado médico, para activar inmediatamente protocolo respectivo.
17. Acatar la Constitución Política y las leyes de nuestro país, siendo responsable penalmente los y las jóvenes mayores de 14 y menores de 18 años según Ley de responsabilidad penal juvenil adolescente.
18. Acatar las disposiciones previstas en este manual, las circulares y orientaciones dadas por las distintas instancias del establecimiento.
19. Manifestar su sentido de pertenencia al liceo respetando su nombre, filosofía, políticas, normas, símbolos institucionales, valorando y reconociendo su importancia en el contexto social, respetando a sus docentes y al personal que labora en el establecimiento.
20. Cumplir con un mínimo de 85% de asistencia.
21. Presentarse junto a su apoderado luego de una inasistencia y en el momento de reincorporarse a clases. En caso de enfermedad será acompañada por un certificado médico que acredite tal situación dentro de las 72 horas siguientes a la inasistencia. El liceo NO aceptará ausencias sin justificaciones válidas.
22. Evitar solicitar permisos para salir del aula sin causa justificada.
23. Representar responsable y apropiadamente al liceo, en cualquier evento para el que haya sido elegido(a) o merecedor(a).
24. Promover y valorar la amistad.

25. Respetar la propiedad ajena y en caso de encontrar algún objeto o elemento, llevarlo a Inspectoría General para ser devuelto al respectivo dueño(a).
26. Responsabilizarse del cuidado de sus pertenencias personales, tales como: prendas de uniforme, libros, cuadernos, anteojos, etc.
27. Evitar permanecer en las salas de clase en tiempo de recreos e ingresar a salas diferentes, a menos que se le solicite.
28. Lucir el cabello limpio y peinado de manera ordenada, para que se identifique con la formación de un liceo Técnico Profesional.
29. Informar por escrito y en forma respetuosa a la Dirección sus sugerencias, reclamos o quejas que tenga respecto del liceo.
30. Cumplir las reglas de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de alcohol y psicotrópicos.
31. Cumplir las reglas para el uso de la biblioteca escolar, sala audiovisual, sala de artes, casino, salas de computación, laboratorios, etc.
32. Cumplir responsablemente con los compromisos académicos y / o disciplinarios.
33. Aprovechar al máximo sus capacidades intelectuales y el proceso de formación, dando siempre lo mejor de sí.
34. Participar en las actividades que conforman la vida diaria del liceo, asistiendo a todas las clases y actividades programadas con la preparación requerida.
35. Comprender y respetar las diferencias económicas, culturales, raciales y sociales de otros grupos y de sus compañeros(as).
36. Utilizar el agua de manera racional, entendiendo que es un recurso vital que permite el desarrollo sostenible del planeta.
37. Usar la energía eléctrica sólo en los momentos necesarios, evitando el uso de artefactos como: estufas, calentadores de agua, planchas de pelo, cargadores de celulares y otros que están prohibidos en razón del peligro que representan.

38. Hacer entrega oportuna a su apoderado de las comunicaciones y citaciones enviadas por el liceo.

39. Aceptar las sanciones que se le impongan a causa de su comportamiento.

40. Participar activamente, en forma ordenada y respetuosa en las reuniones de curso y en las diferentes actividades del establecimiento.

41. Portar diariamente la agenda escolar, la cual es obligatoria, personal e intransferible. Ninguna comunicación oficial o pase para ingresar a clases podrá realizarse sin ella. Deberá tener los datos personales de la o el estudiante, su foto, dirección y firma del apoderado. Las comunicaciones de los apoderados al liceo y viceversa, sólo tendrán validez en su agenda escolar.

42. Si es estudiante de Segundo año Medio tendrá como obligación especial asistir a los ensayos de SIMCE que planifique el establecimiento.

43. Mantener el celular apagado y dentro de su mochila durante las horas de clase. A menos que algún profesor(a) de asignatura le autorice el uso de él.

44. Aceptar sugerencias que les motiven a superar debilidades.

45. Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar dentro y fuera del Establecimiento, incluyendo espacios virtuales (Redes sociales), respetando el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia Escolar.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son deberes de los asistentes de la educación:

1. Dar un trato justo y cordial a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando la altanería, la burla, las faltas de respeto y la no discriminación debido a defectos físicos, etnia, raza, condición económica, social cultural y sexual.

2. Conocer sus deberes como trabajador del colegio consignado en reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad.

3. Tener un comportamiento acorde con los requerimientos propios de una institución educativa.

4. Proceder con prudencia buscando siempre el diálogo como medio para solucionar los problemas, acogiendo las sugerencias de los directivos en tanto favorezcan el clima laboral.
5. Incentivar en el ámbito de sus funciones el hábito por el aseo y el ornato.
6. Desempeñarse idónea y responsablemente en el área de su competencia evitando intervenir en aquellas que no lo son.
7. Informar responsablemente a los directivos sobre cualquier situación que afecte el buen funcionamiento y el prestigio del liceo.
8. Aceptar sugerencias que les motiven a superar sus debilidades.

DEBERES DE LOS AUXILIARES

1. Trasladar el mobiliario o cualquier material en forma oportuna cuando sea solicitado por algún miembro de la Comunidad Educativa.
2. Responsabilizarse del aseo y buena presentación del establecimiento, así como de la conservación de los muebles y enseres al servicio del mismo.
3. Informar en Administración del mal estado de conservación de muebles o enseres del colegio, para ejecutar su reparación o dar de baja.
4. Tener una permanente actitud de cortesía y de amabilidad respecto de toda la comunidad educativa.

VI DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PROHIBICIONES DE LOS DIRECTIVOS.

Son prohibiciones de los directivos.

1. Fomentar o promover hechos que denigren la integridad de las personas.
2. Presentarse al establecimiento en estado de embriaguez.
3. Llevar al Liceo, mirar o hacer circular dentro del mismo revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico, así como acceder a sitios de este tipo en Internet.

4. Apropiarse, esconder o tomar cualquier clase de objetos del establecimiento o de sus colegas sin su consentimiento; e incurrir en cualquier otra conducta violatoria de la ética profesional y la moral exigidas por el Establecimiento.
5. Comercializar artículos dentro del Liceo, a menos que se trate de una actividad comunitaria autorizada por el/la director(a).
6. Alterar, adulterar o falsificar documentos, incurrir en fraude o en cualquier conducta que constituya contravención o infracción penal según nuestra legislación.
7. Portar, suministrar o utilizar armas o elementos corto punzantes que puedan ir en contra de la integridad física, social o moral de las personas que constituyen la comunidad educativa.
8. Agredir en forma física, verbal o psicológica a sus colegas o a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento y el ciberespacio.
9. Amonestar a docentes u otros funcionarios sin respetar condiciones de privacidad, respeto y dignidad del amonestado.
10. Inducir, manipular, u obligar a otra persona a cometer acto que atente contra la moral, la Ley, la salud y las buenas costumbres.
11. Fumar al interior del Establecimiento Educacional, ley N° 19.410.
12. Solicitar a las estudiantes registrar sus pertenencias en caso de extravío de cualquier tipo de objetos, ya sean del ámbito académico y/o recreacional.
14. Denostar públicamente y/o través de cualquier medio de comunicación a cualquier integrante de la comunidad educativa y/o a la institución.

PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES

Son prohibiciones de los docentes

1. Presentarse al establecimiento en estado de embriaguez.
2. Distribuir o consumir alucinógenos o estupefacientes.

3. Llevar al Liceo, mirar o hacer circular dentro del mismo revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico, así como acceder a sitios de este tipo en Internet.

4. Apropiarse, esconder o tomar cualquier clase de objetos del colegio y de sus colegas sin su consentimiento; e incurrir en cualquier otra conducta violatoria de la ética profesional y la moral.

5. Comercializar artículos dentro del colegio, a menos que esté autorizada por el director(a) y/o Inspectoría General.

6. Alterar, adulterar o falsificar documentos, incurrir en fraude o en cualquier conducta que constituya contravención o infracción penal según nuestra legislación.

7. Portar, suministrar o utilizar armas o elementos corto punzantes que puedan ir en contra de la integridad física, social o moral de las personas que constituyen la comunidad educativa.

8. Agredir en forma física, verbal o psicológica, a sus colegas o a cualquier integrante de la comunidad educativa, por situación que tengan relación con el contexto laboral, dentro, fuera del Liceo y en el ciberespacio. (web, redes sociales)

9. Inducir, manipular, u obligar a otra persona a cometer acto que atente contra la moral, la Ley, la salud y las buenas costumbres.

10. La falta de respeto a los superiores o a cualquier integrante de la comunidad educativa, en forma violenta, de palabra o de hecho dentro o fuera del establecimiento.

11. Fumar y/o beber dentro de las dependencias del Establecimiento.

PROHIBICIONES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION.

Son prohibiciones de los asistentes de la educación:

1. Presentarse al Liceo en estado de embriaguez.

2. Distribuir o consumir drogas o alcohol.

3. Llevar al Liceo, mirar o hacer circular dentro del mismo revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico, así como acceder a sitios de este tipo en Internet.
4. Apropiarse, esconder o tomar cualquier clase de objeto de sus colegas sin su consentimiento; e incurrir en cualquier otra conducta violatoria de la ética profesional y la moral.
5. Realizar ventas o negocios dentro del establecimiento. A menos que sea autorizada por la Inspectora General y/o director(a) del Liceo.
6. Alterar, adulterar o falsificar documentos, incurrir en fraude o en cualquier conducta que constituya contravención o infracción penal según nuestra legislación.
7. Portar, suministrar o utilizar armas o elementos corto punzantes que puedan ir en contra de la integridad física, social o moral de las personas que constituyen la comunidad educativa.
8. Agredir física o verbalmente, a sus colegas o a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento.
9. Inducir, manipular, u obligar a otra persona a cometer acto que atente contra la moral, la Ley, la salud y las buenas costumbres.
10. Faltar el respeto a los superiores o a cualquier miembro de la comunidad educativa en forma violenta, de palabra o de hecho dentro o fuera del Liceo.
11. Fumar y beber bebidas alcohólicas dentro de las dependencias del Liceo.
12. Denostar públicamente y/o través de cualquier medio de comunicación a cualquier integrante de la comunidad educativa y/o a la institución.

PROHIBICIONES DE LOS APODERADOS

1. Presentarse al Liceo en estado de embriaguez.
2. Distribuir o consumir drogas y/o alcohol al interior del Colegio.

3. Llevar al Colegio, mirar o hacer circular dentro del mismo revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico. Presentarse en el Colegio con prendas de vestir con motivos obscenos o denigrantes.
4. Apropiarse, esconder o tomar cualquier clase de objeto que no sea de su propiedad o incurrir en cualquier otra conducta violatoria de las buenas costumbres y la moral exigidas por el Establecimiento.
5. Comercializar artículos dentro del colegio, a menos que esté autorizado por el director(a) y/o Inspectora General.
6. Alterar, adulterar o falsificar documentos, incurrir en fraude o en cualquier conducta que constituya contravención o infracción penal según nuestra legislación.
7. Portar o utilizar armas o elementos corto punzantes que puedan ir en contra de la integridad física, social o moral de las personas que constituyen la comunidad educativa.
8. Agredir física o verbalmente, a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento y/o través de cualquier medio de comunicación
9. Acercarse a las estudiantes para intentar resolver alguna situación conflictiva.
10. Inducir, manipular, u obligar a otra persona a cometer acto que atente contra la moral, la Ley, la salud y las buenas costumbres que exige el Establecimiento.
11. Inducir a su pupila(o) u otras(os) estudiantes a no respetar las normas y personal del establecimiento.
12. Fumar y consumir bebidas alcohólicas dentro de las dependencias del Establecimiento.
13. Denostar públicamente y/o través de cualquier medio de comunicación a cualquier integrante de la comunidad educativa.
14. Ingresar a las salas de clases u otras dependencias del establecimiento sin la previa autorización para aquello, la que sólo puede otorgar la Inspectora General o quien la reemplace.

15. Comentar o divulgar temas específicos que se vinculen a un(a) estudiante en particular, los cuales se tratarán en reuniones privadas con el/la Profesor(a) Jefe, de Asignatura, Asistente de la Educación correspondiente y/o Director(a).

16. Comunicarse con su pupilo(a) vía telefónica para dar malas noticias, fallecimiento, accidente u otro motivo que altere la conducta de la o el estudiante durante el desarrollo de las clases. En estas circunstancias deberá comunicarse al establecimiento primero para resguardar la integridad psicológica/emocional de la o el estudiante.

SANCIONES PARA LOS APODERADOS

Ante la ocurrencia de una falta a los deberes y/o prohibiciones de los apoderados(as) consignados en este Manual, el establecimiento establece sanciones fundamentadas en los Derechos Humanos que de ninguna manera afectan la dignidad personal de cualquier integrante de la comunidad educativa.

a) En casos debidamente calificados, según antecedentes que así lo ameriten y con el fin de proteger la adecuada relación entre el establecimiento y los adultos responsables de la o el estudiante, la Dirección del Liceo podrá solicitar el cambio de Apoderado, ya sea titular o suplente con aviso escrito y la debida antelación.

b) El Liceo se reserva el derecho de realizar acciones legales civiles o penales a apoderados, dependiendo de la gravedad de la situación.

VII DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO, ASISTENCIA, ATRASOS E INASISTENCIAS A CLASES.

El Liceo Comercial “Prof. Sergio Moraga Arcil” de modalidad diurna, enfatiza la importancia de la asistencia de los y las estudiantes a sus clases. Por tanto:

1. El horario normal de funcionamiento del Establecimiento es desde las 07:30 horas a 17:30 horas durante el año lectivo. El horario de llegada de las y los estudiantes por las mañanas es hasta las 8.15 horas, su ingreso con posterioridad le significará tener que acatar lo indicado en el siguiente punto.

2. El acceso de los y las estudiantes será por calle Almirante Neff N°270 y permanecerá abierto hasta las 08:20, los y las estudiantes que lleguen atrasadas(os) deberán ingresar por la misma entrada.

Los estudiantes se registrarán con sus respectivos Asistentes de la Educación a las 8.50, para luego entrar a clases.

3. El horario de la jornada escolar es el siguiente:

8.15 - 9.45 Primer bloque

9.45 - 10.05	Recreo
10.05 – 11.35	Segundo bloque
11.35 – 11.45	Recreo
11.45 – 13.15	Tercer bloque
13.15 – 14.00	Almuerzo
14.00 – 15.30	Cuarto bloque
15.30 – 15.35	Cambio de hora
15.35 – 16.20	Quinto bloque

* Si un(a) estudiante llega reiteradamente atrasada(o) (más de 3 atrasos), se solicitará la presencia del apoderado para explicar tal situación y que sea justificada.

BAJO CONTEXTO DE PANDEMIA

Los horarios de clases se establecen en bloques de 50 minutos y comienzan las clases desde las 9:00 a las 12:10 horas. No obstante, dada la necesidad de requerir más horas, se evaluará el aumento de 1 ó 2 horas en las asignaturas de lenguaje y matemáticas cuyas asignaturas tienen resultados más deficientes.

Sobre asistencia y atrasos se debe revisar protocolo de clases y/o ayudantías virtuales presentado en página 112.

4. La asistencia se verifica todos los días, en cada hora de clase. Cada profesor(a) deberá registrarla en los respectivos libros de clases.

5. Toda inasistencia a clases, actos oficiales y/o talleres debe ser justificada personalmente por el apoderado(a) en Inspectoría (en contexto pandemia, por vía remota utilizando algún dispositivo tecnológico, celular, Tablet o computador). En caso de presentar certificado médico, éste deberá ser presentado a más tardar 72 horas después de ocurrida la inasistencia. (Los certificados de atención dental o médica justificarán inasistencia por las horas señaladas, pero NO rebajarán días de inasistencia del porcentaje final de días trabajados). En el caso de evaluaciones se determinará de acuerdo al Reglamento de Evaluación.

6. Las y los estudiantes que vivan fuera de la ciudad de Talcahuano, podrán ingresar a clases no más allá de la hora indicada en su autorización personal otorgada por Inspectoría General, que ha sido notificada por su apoderado(a).

7. En caso de que una estudiante falte injustificadamente al Establecimiento, dos o más veces en el semestre, la Inspector General citará al apoderado(a) de la estudiante para informarle de tal situación. Si se establece que el responsable de la inasistencia es el apoderado(a), Inspectoría General informará a el/la director(a),

quien remitirá un informe al organismo correspondiente, ya que esta conducta vulnera los derechos del niño(a)/adolescente.

8. En cuanto a las ausencias de las clases de educación física, se tendrá en cuenta lo siguiente:

El bienestar y la salud de nuestros (as) estudiantes son nuestras principales preocupaciones. No se tomará ninguna acción disciplinaria contra la o el estudiante que tenga una excusa legítima que le impida llevar a cabo actividades físicas. Después de analizar cada caso individualmente, se asignará otra actividad a la o el estudiante que tenga excusa válida, pero en ningún caso se le dejará sin una actividad de orden pedagógico, se le asignarán proyectos relacionados con esta área, que servirán de base para la evaluación durante el período cubierto por el certificado médico.

9. Una vez finalizado el año escolar los apoderados de las y los estudiantes que tengan una cantidad de atrasos excesiva deberán firmar al momento de la matrícula, una carta de compromiso en Inspectoría General que estipule que dicha situación no volverá a ocurrir el siguiente año académico.

VIII MEDIDAS DE HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional. Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza.

Procedimientos y medidas orientadas a garantizar un programa de orden y limpieza.

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”. Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno.

Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza

Para esto se tomarán algunas medidas que son:

- Es deber de los auxiliares para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento
- Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de estudiantes en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
- Respecto a las herramientas de limpieza, es preferible emplear utensilios de microfibra.
- Retirar la basura diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales.
- Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
- Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
- Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
- Mantener limpias las superficies escritorios, dispensadores de agua ya son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.
- Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.
- Por su parte, el fregado de los suelos se realizará de forma manual, estas tareas tienen que llevarse a cabo a diario para garantizar que el centro escolar esté en óptimas condiciones higiénicas y la salud de toda la comunidad no corra peligro alguno.

IX DEL USO DE CÁMARAS DE VIGILANCIA Y USO DE FOTOGRAFÍAS

DEL USO DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD

Se implementó un sistema cámaras de seguridad en diferentes dependencias del establecimiento tales como pasillos, patios, halls y comedor con el fin de prevenir y sancionar situaciones como el maltrato, abusos, bullying, robos y/o daño de mobiliario.

DEL USO DE FOTOGRAFÍAS EN PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES INSTITUCIONALES

El uso de las fotografías de estudiantes en la página web y redes sociales institucionales tendrá un uso exclusivamente pedagógico, informativo y de reconocimiento en el caso de logros alcanzados o estímulos otorgados y previa autorización de los padres y/o apoderados.

X DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros. (Actividad realizada fuera del establecimiento y que involucre a todo el curso).

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades:

1. El cambio de actividad deberá ser informado con 15 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector por medio de proyecto pedagógico visado por respectivo jefe de UTP.
2. No obstante, el director(a) del establecimiento educacional podrá informar a la autoridad cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.
3. Aquellos cambios de actividades, dentro del periodo escolar, que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional, como por ejemplo, las salidas a terreno, visita a exposiciones o casa abierta de instituciones de educación superior, viajes de estudio, etc. deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de las y los estudiantes involucrados (as), documentación del bus de traslado, esto es, fotocopia padrón del vehículo donde se trasladan las y los estudiantes y el profesor, revisión técnica del mismo y licencia de conducir del chofer.
4. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de las y los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como las que no asisten y se quedan en el

establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

5. Inspectoría General procurará contar con los respectivos docentes para las estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.

XI DE LOS ESTÍMULOS

El establecimiento, otorgará incentivos a las y los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, valores o que sobresalgan en eventos: deportivos, culturales, científicos/humanistas y por permanencia. Entre estos están:

Medalla ESTUDIANTE MÁS INTEGRAL de cada curso. Distinción que se le entrega a la o el estudiante que, a juicio de los profesores, personal de Inspectoría y Directivos, durante el año escolar, mejor representó o vivenció en su curso, los principios y valores que el liceo destaca como suyos en el Proyecto Educativo Institucional, excelente rendimiento académico, activa participación en los compromisos del curso, sobresaliente participación en las actividades extra programáticas, óptimas relaciones con sus profesores.

Medalla MEJOR COMPAÑERA(O) de cada curso. Distinción que es otorgada por sus pares a la o el estudiante que durante el año escolar demostró el maravilloso sentimiento de la amistad, la ayuda fraterna y un corazón generoso y solidario.

Medalla TALLER ACLE. Se otorga a la o el estudiante que durante el año escolar ha cumplido con excelencia el compromiso contraído libremente, en un Taller Acle.

Distinción EXCELENCIA ACADÉMICA. Distinción otorgada a las o los estudiantes que durante el Primer Semestre de cada año escolar hayan obtenido los cinco mejores promedios de su curso, siendo estos iguales o superiores a 6,0.

Medalla MEJOR PROMEDIO anual de cada curso. Distinción otorgada a la o el estudiante que ha obtenido el mejor promedio anual de calificaciones de su curso. Esta distinción será entregada en el mes de marzo del año escolar siguiente.

Medalla MEJOR PROMEDIO en Educación Media. Distinción otorgada a la o el estudiante que obtuvo el mejor promedio de su curso durante los cuatro años de su Educación Media.

XII DE LA PRESENTACION PERSONAL DENTRO DEL LICEO

La presentación de las y los estudiantes en el colegio será con un uniforme, cuyo detalle es el siguiente:

Para las clases normales y sistemáticas:

Para las estudiantes:

- a. Zapatos negros
- b. Calcetas o pantis azul marino
- c. Falda azul marino
- d. Polera de pique o blusa blanca con corbata institucional.
- e. Chaleco azul marino con la insignia del Liceo bordada
- f. Chaqueta o parca azul marino.

Para los estudiantes:

- a. Zapatos negros
- b. Pantalón de tela color gris.
- c. Polera de pique o camisa blanca con corbata institucional.
- e. Chaleco azul marino con la insignia del Liceo bordada
- f. Chaqueta o parca azul marino.

Para las clases de Educación Física:

- a. Buzo del Liceo
- b. Polera azul del liceo
- c. Calzas o short azul marino
- d. Zapatillas deportivas: blancas o negras.

Todas estas prendas sólo podrán usarse cuando tengan Educación Física.

Cabe destacar que el uniforme escolar puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar y en algunos casos, será entregado por el establecimiento.

En contexto de pandemia. El uso del uniforme será flexible, esto quiere decir que no se exigirá que se use de manera estricta si no cuenta con él.

XIII DEL USO DE LOS RECURSOS DEL LICEO

El uso de los recursos físicos, tecnológicos y materiales en general del establecimiento, por estudiantes, docentes, directivos y asistentes de la educación será posible en la medida que cumplan con el reglamento propio de cada unidad donde estén localizados o asignados. Quien use estos recursos debe hacerse responsable de la integridad del mismo.

XIV SOBRE CONSEJO ESCOLAR

La Superintendencia de Educación con el propósito de resguardar los derechos de la comunidad, fortalecer la labor educativa y apoyar la mejora continua, fiscaliza el cumplimiento de la normativa educacional, que garantice la existencia y funcionamiento efectivo del Consejo Escolar.

Evidencias que permiten cumplir con lo establecido en la norma, verificando los siguientes elementos:

Actas de constitución del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar según corresponda (debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año).

Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular (sesionar a lo menos 4 veces).

Registro de los integrantes.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore medidas acordadas por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

Normativa regula los Consejos Escolares

Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación.

Atribuciones del Consejo Escolar

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

Materias que el director/a, debe informar al Consejo Escolar:

Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.

Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.

Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.

Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.

Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

Materias que el director/a, debe consultar al Consejo Escolar:

Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.

El Decreto 24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que el director o Director/a en cada sesión, da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año.

Materias específicas sobre convivencia escolar:

La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

El Consejo Escolar debe elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.

Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

Integrantes del Consejo Escolar

El Director/a del establecimiento, quién preside el Consejo.

Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.

Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.

Un asistente de la educación elegido por sus pares.

El presidente del Centro de Padres y Apoderados.

El presidente del Centro de Alumnos.

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o el director, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento.

Período de Reuniones y funcionamiento

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6 °, Ley de Inclusión 2015).

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

Reunidos los representantes de los estamentos de la comunidad escolar, se debe levantar un acta de constitución y en un plazo no superior a 10 días hábiles, el sostenedor del establecimiento, debe remitir una copia del acta constitutiva al Departamento Provincial de Educación correspondiente a la jurisdicción del establecimiento.

Cuando se cambie algún miembro del consejo escolar, deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Cada Consejo Escolar podrá dictar un reglamento interno en el que resolverá las materias de su funcionamiento.

XV SOBRE RÉGIMEN DE LA CONVIVENCIA

Consideramos que la sana convivencia en todas las actividades de vida es fundamento sobre el cual se apoya el proceso de crecimiento individual y colectivo. Nuestro Reglamento busca ser una orientación que permita a cualquier integrante de la comunidad educativa saber cómo actuar, cuáles son sus deberes y derechos y a quien recurrir cuando se presentan situaciones de conflicto.

FALTAS.

Se considera “falta” cualquier conducta que vulnere las normas de convivencia escolar. Se calificará como leve, grave o gravísima, atendiendo a su contenido, naturaleza y efectos.

Clasificación	Descripción de la Falta
Leve	Comportamiento y actitudes que alteren la convivencia escolar y un adecuado proceso de enseñanza- aprendizaje.

Grave	Comportamientos y actitudes que atenten contra la integridad física, psicológica y/o del bien común de cualquier miembro de la comunidad educativa, aunque esta conducta sea por primera vez.
Gravísima	Comportamientos y actitudes reiterados, que trasgredan la integridad física, psicológica y/o del bien común de cualquier miembro de la comunidad educativa de acuerdo al marco legal vigente en nuestro país.

MEDIDAS

Ante la ocurrencia de una falta de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, este reglamento establece sanciones fundamentadas en los derechos humanos y en la convención de los derechos del niño(a), que de ninguna manera afectan la dignidad personal, por tanto, nadie podrá ser sometido a malos tratos o sanciones crueles, inhumanas o degradantes.

Las sanciones deben permitir que el/la los o las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Este Reglamento contempla sanciones punitivas, de servicio comunitario y pedagógico.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

A Amonestación escrita

Corresponde al registro escrito en hoja de vida del o la estudiante ante la ocurrencia de una falta.

B Advertencia de Condicionalidad de Matrícula

Corresponde a una medida aprobada por el Director(a) aplicable a una estudiante que presenta aspectos disciplinarios deficientes. Esta medida se acuerda en una reunión en la que participa el/la Profesor(a) Jefe, Asistente de la educación, Encargada de Convivencia Escolar y la Inspectora General. Luego se dará a conocer al apoderado(a) los antecedentes de hecho en que se funda la medida, advirtiéndole que en el evento que la estudiante no enmiende su disciplina se dispondrá la condicionalidad definitiva. Esta medida se cursará a través de un documento denominado "Advertencia de Condicionalidad de Matrícula" y que tendrá una duración de un semestre efectivo, tiempo en el cual la Orientadora y Psicóloga monitoreará el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

El documento consignará los siguientes puntos:

1. Los aspectos indisciplinarias del o la estudiante, sus causas y consecuencias.
2. Los objetivos a lograr por el o la estudiante y los plazos para su cumplimiento.

3. El compromiso que asume el apoderado(a).
4. Las estrategias y derivaciones por parte del liceo.
5. La firma del o la estudiante, de apoderado(a), del Profesor Jefe, Asistente de la Educación, Encargada de Convivencia Escolar e Inspectora General.

C Suspensión de clases

Corresponde a una medida excepcional y legítima, sólo cuando la situación implique efectivamente un riesgo real y actual para algún integrante de la comunidad educativa. Esta podrá ser prorrogada una vez y por igual período. (Máximo 5 días). Sea víctimas o agresor.

D Suspensión de representación del Colegio de manera pública o interna.

Corresponde aplicarla cuando un(a) estudiante ha sido sancionado(a) por falta grave o gravísima. Consiste en excluir de las actividades de representación pública (desfiles, partidos básquetbol, muestras danza, campeonatos de cualquier área, actividades culturales, salidas a terreno, visitas escuela abierta Universidades etc.) o interna (aniversario, muestra, debates, etc.) con el fin de resguardar la integridad física y emocional de el/la los o las mismas estudiantes y/o de sus compañeros(as) o cualquier integrante de la comunidad educativa. Las/los estudiantes podrán participar libremente de las actividades regulares de Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLES).

E Condicionalidad de Matrícula.

Corresponde a una medida aprobada por el Director(a) aplicable a un(a) estudiante que ha incurrido en el no cumplimiento de acuerdos adoptados en la “Advertencia de Condicionalidad de Matrícula” o que ha cometido faltas tipificadas como “Gravísimas” al Manual de Convivencia Escolar. Se establece en el transcurso del año lectivo, se propone a través del Consejo de Profesores o Inspectoría General y se decreta con la firma del director(a) del establecimiento. Esta medida se cursará a través de un documento denominado “Condicionalidad de Matrícula” y que se establecerá durante el transcurso del año escolar, debiendo durar un año académico efectivo, tiempo en el cual el o la estudiante y su apoderado(a) deberán comprometerse a cumplir los aspectos destacados en dicho documento.

El documento consignará los siguientes puntos:

1. Los aspectos indisciplinarios del o la estudiante, sus causas y consecuencias.
2. Los objetivos a lograr por el o la estudiante y los plazos para su cumplimiento.
3. El compromiso que asume el apoderado(a).
4. La firma del apoderado(a) y del Director(a).

F Pérdida de la calidad de estudiante.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en este reglamento y además, afecten gravemente la convivencia escolar. (Ley 20.845)

Para que un(a) estudiante pierda la calidad de alumno(a) regular el/la director(a) debe haber aceptado tal sugerencia emanada del análisis de la situación personal del o la estudiante, efectuado por el Consejo de Profesores del Curso, Inspectoría General, UTP y Orientación, quienes deberán considerar para adoptar tal sugerencia la gravedad de la(s) falta(s) cometidas consignadas en el Libro de clases, en el informe de Inspectoría y en el informe de Desarrollo Personal, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, los compromisos adquiridos por el o la propia estudiante y/o sus apoderados, en general todo el proceso llevado a cabo por el Departamento de Convivencia Escolar. Será el/la directora(a) quien presentará al apoderado(a) del o la estudiante, la decisión del colegio junto a los fundamentos de la misma por escrito. Este podrá hacer los descargos dentro de los 15 días después de su notificación, si lo estima pertinente. El director(a) resolverá nuevamente previa consulta al Consejo Escolar, quien deberá pronunciarse por escrito, debiendo contar con el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y todos aquellos documentos que se encuentren disponibles para el caso particular cautelando el debido proceso.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un(a) estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado(a) en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto en el párrafo precedente.

LEY AULA SEGURA

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

"El o la directora/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El o la directora/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El o la directora/a deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

Habiéndose cumplido con lo establecido en el N° 1 del artículo 93 de la Constitución Política de la República y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto promúlguese y llévese a efecto como Ley de la República.

Santiago, 19 de diciembre de 2018.- SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE, Presidente de la República.- Marcela Cubillos Sigall, Ministra de Educación.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.- Saluda atentamente a usted, Raúl Figueroa Salas, Subsecretario de Educación.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS

A Actividad Formativa

Corresponde a acciones que benefician a la comunidad educativa o reparan daño causado a la que el o la estudiante pertenece, implica un aprendizaje respecto de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, del reconocimiento de haber provocado daño a terceros, a objetos o infraestructura en concordancia con la respectiva autorización de los apoderados(as).

B Actividad Pedagógica

Contempla una acción en un tiempo libre del o la estudiante que, asesorado(a) por un docente, realiza actividades como: hacer reflexiones orales o por escrito delante de sus compañeras(os) en la hora de orientación/Consejo de Curso respecto de las consecuencias de la falta cometida, elaboración de trabajos, investigaciones, charlas, exposiciones, campañas educativas, carteleras, afiches, trípticos, entre otros, referentes al tema sobre el cual han cometido la falta así como la preparación de material que se constituya como un recurso para el aprendizaje.

C Carta Compromiso

El o la estudiante recibe acompañamiento y monitoreo desde el Departamento de Orientación y Psicología con el objetivo de entregar las herramientas necesarias que permitan mejorar las conductas presentadas.

D Mediación

Esta será utilizada como método de resolución de conflicto alternativo al ya dispuesto en este Reglamento que rige la convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa, será entendida como un proceso voluntario entre las partes.

MEDIDAS PSICOSOCIALES

A Acompañamiento individual

El o la estudiante es acompañada(o) por el Departamento de Orientación y Psicología a través de un Programa de sesiones de trabajo con el fin de desarrollar habilidades que contribuyan a la sana convivencia.

B Acompañamiento al curso

El Departamento de Orientación y Psicología a través de la planificación de sesiones de trabajo con la totalidad del curso apoyará las necesidades psicoeducativas del grupo curso.

C Plan de trabajo Familia-Liceo

El o la estudiante y su familia son acompañados(as) a través de un trabajo gestionado desde Convivencia Escolar, en colaboración con los docentes y demás profesionales que trabajan con el o la estudiante en la generación de cambios de conducta que interfieren en el proceso educativo.

D Derivación a Redes de Apoyo

El o la estudiante es derivada, por Convivencia Escolar, a la institución competente de acuerdo a las características de la situación en que se encuentre. (Cesfam, Centros Psicosociales, Red Sename, OPD, entre otras.)

XVI SOBRE ATENUANTES Y AGRAVANTES ANTE LAS FALTAS

ATENUANTES

Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del o la alumna(o), las siguientes:

1. Su edad, desarrollo psicoafectivo, mental, volitivo, sus circunstancias personales, familiares y sociales.
2. El haber actuado por motivos nobles o altruistas.
3. El haber mantenido buena conducta anterior.
4. Ignorancia.
5. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien mayor en edad y/o madurez psicoafectiva.
6. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
7. Procurar voluntariamente después de cometida la falta, anular o disminuir sus consecuencias.

AGRAVANTES

Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad del o la estudiante las siguientes:

1. Ser reincidente.
2. El cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
3. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.

4. El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él o ella.
5. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
6. El haber colocado al sujeto pasivo de la falta (o sobre quien se ejerce la acción) en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
7. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
8. El haber preparado ponderadamente la falta o con complicidad de otras personas.
9. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.

XVII DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS, SUS RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.

FALTAS LEVES

	Responsable
El o la estudiante se presenta sin su agenda escolar al establecimiento.	Profesor de Asignatura Asistente de la Educación Inspectora general
Presentarse a clases sin materiales de trabajo.	Profesor de Asignatura
Mostrar déficit de hábitos de higiene. No cuida la limpieza de su sala de clases y/o de espacios comunes.	Profesor de Asignatura Profesor Jefe Inspectora General
Mojarse y/o lanzar agua, líquido, comida o papeles entre compañeras	Profesor de Asignatura Profesor Jefe Inspectora General
Deambular por los pasillos del colegio durante los horarios de clases, sin autorización respectiva que origina la salida de la sala.	Profesor de Asignatura Profesor jefe Inspectora General
Interrupciones indebidas en las clases o en los actos generales de la comunidad escolar, tales como actos académicos, cívicos, etc.	Profesor de Asignatura Profesor jefe Inspectora General

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES

1. Amonestación verbal: la aplicará cualquier integrante de la dirección, personal docente o asistente de la educación.
2. Amonestación escrita: se registrará en la respectiva hoja de vida del libro de clases y la aplicará cualquier integrante de la dirección o personal docente.
3. Separación del o la/ los o la(s) estudiante(s) de la actividad o del grupo por unos 10 minutos, determinación tomada por el profesor o persona a cargo de la actividad, quien aconsejará al estudiante que emplee ese tiempo en reflexionar y/o trabajar acerca de su conducta y de cómo le afecta a él o ella y al grupo. Terminado el lapso se reintegrará a la actividad o al grupo.
4. Firma de Acta de Compromiso: Frente a la acumulación de faltas leves, el Profesor(a) Jefe citará a entrevista al apoderado(a) informará y establecerá los motivos determinantes de la conducta del o la estudiante implicado(a). Luego informará a la Inspectora General, quien deberá citar a la estudiante con su apoderado(a) para firmar un Acta de Compromiso en la cual se detallan las conductas que debe mejorar. Si dichos compromisos no son cumplidos en el plazo de un semestre académico se procederá a firmar una “Advertencia de Condicionalidad”.

FALTAS GRAVES

Falta	Responsable
Reiteración de faltas leves (cinco faltas leves registradas en libro de clase).	Profesor jefe
Usar uniforme incompleto o No usar el uniforme establecido por el Liceo.	Asistente de la Educación Inspectora general Profesor de Asignatura Profesor jefe
Retirarse de la sala de clases y/o del Liceo sin autorización.	Profesor de Asignatura Asistente de la Educación Inspectora General Profesor jefe

El o la estudiante se presenta al establecimiento sin su apoderado titular o suplente para justificar su inasistencia del día anterior.	Inspectora General
Presentarse a clases de Educación Física sin equipo.	Profesor de asignatura Profesor jefe Inspectoría General
El o la estudiante no cumple con llegar a la hora, al inicio de jornada y/u horas intermedias.	Asistente de la Educación Encargada de Convivencia Escolar. Dupla psicosocial Profesor de Asignatura Asistente de la Educación Inspectora General
Usa teléfono celular, maquillaje y/u otros medios tecnológicos durante el desarrollo de la clase, sin autorización del profesor o profesora.	Profesor asignatura Profesor jefe Inspectora General
El o la estudiante consume alimentos fríos y/o calientes durante el desarrollo de la clase.	Profesor de asignatura Profesor jefe Inspectora General
El o la estudiante altera el normal desarrollo de la clase, provocando ruidos molestos.	Profesor de Asignatura Profesor jefe Inspectora General
El o la estudiante se niega a participar de las actividades de aprendizaje durante la clase. A pesar, que el profesor (a) propuso diversas opciones.	Profesor de Asignatura Profesor jefe Inspectora General Orientadora
El estudiante deteriora, arruina o destruye parte de la infraestructura del establecimiento educacional, a través de rayados, quebrar vidrios, estropear mobiliario en general y otros.	Profesor de Asignatura Profesor (a) jefe Asistente de la Educación Inspectora General

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES

Si la presunta falta corresponde a maltrato físico y/o psicológico o acciones deshonestas la encargada de convivencia escolar o quien ella designe formalmente verificará la información por los medios a su alcance y entregará informe concluyente en relación a los hechos ocurridos, conclusiones y pronunciamiento fundado sobre la existencia o inexistencia de infracción reglamentaria, sugerencias de medidas a adoptar y sanciones si procedieran a Inspectoría General, quien tipificará la falta y determinará las sanciones contempladas en el reglamento. Luego se le comunicará al apoderado(a) y al estudiante por escrito a través de Acta de Resolución Convivencia Escolar.

El apoderado(a) que no esté de acuerdo con la sanción impuesta tendrá un plazo de 48 horas para apelar por escrito planteando atenuantes al director(a) del establecimiento, quien podrá modificar o rechazar la resolución.

Si la presunta falta NO corresponde a maltrato físico y/o psicológico o acciones deshonestas, será la Inspectora General quien verificará la información por los medios a su alcance y tipificará la falta determinando las sanciones contempladas en el reglamento. Luego se le comunicará al apoderado(a) y estudiante por escrito a través de Acta de Sanción.

El apoderado(a) que no esté de acuerdo con la medida impuesta tendrá un plazo de 48 horas para apelar por escrito, planteando atenuantes al Director(a) del establecimiento, quien podrá modificar o rechazar el acta de sanción.

Ante la ocurrencia de este tipo de faltas, se adoptarán algunas de las siguientes sanciones o medidas, según el caso:

a) Se registrará la falta en el libro de clases tipificada como tal, y el profesor(a) que la registra deberá informar a Inspectoría General, quien adoptará el procedimiento respectivo según sea el caso.

b) En caso de atraso al inicio de la jornada escolar, la encargada de convivencia escolar recibirá a los estudiantes en una sala, para llevar un registro y hacerles una actividad para fortalecer y potenciar sus habilidades cognitivas. Cuando falten 10 minutos para el cambio de hora, los estudiantes se dirigirán con sus respectivos Asistentes de la Educación, quienes le darán el pase de ingreso a clases.

c) Se comunicará por escrito al apoderado el Acta de Resolución Convivencia Escolar o Acta de Sanción (si corresponde).

d) Firma "Advertencia de Condicionalidad de Matrícula" La Inspectora General citará al apoderado(a) para firmar dicho documento.

e) Firma Carta Compromiso de la estudiante, en la cual se detallan las conductas que debe mejorar. Si dichos compromisos no son cumplidos en el plazo de un semestre académico se procederá a firmar la “Condicionalidad de Matrícula”.

f) Seguimiento de un programa especial dirigido por la orientadora y psicóloga del Colegio en el cual el/la los o las estudiantes deberán realizar Actividad Formativa o Pedagógica según corresponda.

g) Medida reparatoria si correspondiera según falta cometida (presentar disculpas públicas o privadas al afectado o afectada).

h) Suspensión (como medida excepcional de acuerdo a lineamientos entregados por MINEDUC), dicha sanción será cursada sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún integrante de la comunidad educativa.

i) Se registrará la falta en el informe de desarrollo personal del o la estudiante en el período académico correspondiente.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Falta	Responsable
Presentar acumulación de faltas graves (tres faltas graves registradas en libro de clases)	Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Asistente de la Educación Inspectora General Dupla psicosocial Encargada/o de convivencia Director
El o la estudiante discrimina a compañeros(as) y/o a cualquier integrante de la comunidad educativa, por raza, religión, identidad de género, orientación sexual, embarazo y/o capacidades diferentes, entre otras.	Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Asistente de la Educación Inspectora General Dupla psicosocial Encargada/o de convivencia Director

<p>El estudiante agrede de carácter físico y/o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa, de forma presencial y/o virtual.</p>	<p>Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Asistente de la Educación Inspectora General Dupla psicosocial Encargada/o de convivencia Director</p>
<p>El estudiante amenaza verbal y/o virtualmente, con evidente intensión de constituir un riesgo o perjuicio para algún integrante de la comunidad educativa.</p>	<p>Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Asistente de la Educación Inspectora General Dupla psicosocial Encargada/o de convivencia Director</p>
<p>El estudiante hurta y/o roba dentro del establecimiento educacional.</p>	<p>Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Asistente de la Educación Inspectora General Dupla psicosocial Encargada/o de convivencia Director</p>
<p>El estudiante realiza micro tráfico y/o tráfico de sustancias psicotrópicas al interior del establecimiento educacional.</p>	<p>Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Asistente de la Educación Inspectora General Dupla psicosocial</p>

	Encargada/o de convivencia Director
El estudiante porta armas, explosivos, fuegos artificiales y artículos pirotécnicos y otros elementos similares al interior del establecimiento Educativo.	Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Asistente de la Educación Inspectora General Encargada/o de convivencia Director
El estudiante falsifica o adultera libros de clases, registros de calificaciones, asistencias, observaciones, etc. o hackea red informática del establecimiento educativo.	Profesor (a) de asignatura Asistente de la Educación Profesor jefe Inspectora General Encargada/o de convivencia Director
El o la estudiante posee, suministra, consume, induce al consumo o al comercio de bebidas con contenido alcohólico, cigarrillos, marihuana, tabaco, fármacos en general no debidamente indicados por un médico, o cualquier sustancia que produzca dependencia, dentro del establecimiento en cualquiera actividad.	Profesor (a) de asignatura Asistente de la Educación Profesor jefe Inspectora General Encargada/o de convivencia Director

El o la estudiante porta, almacena, mira o difunde revistas, libros, folletos, fotos, videos o cualquier otro material de tipo pornográfico, así como accede a sitios de este tipo en Internet.	Profesor (a) de asignatura
	Asistente de la Educación
	Profesor jefe
	Inspectora General
	Encargada/o de convivencia
	Director

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

Si la presunta falta corresponde a maltrato físico y/o psicológico o hechos que sean constitutivos de delito la encargada de convivencia escolar debe levantar un Acta Situacional, que describa el relato de la víctima (s), como del victimario(s), posteriormente verificará la información por los medios a su alcance y entregará informe concluyente en relación a los hechos ocurridos, conclusiones y pronunciamiento fundado sobre la existencia o inexistencia de infracción reglamentaria, sugerencias de medidas a adoptar y sanciones si procedieran al Consejo Escolar, quien tipificará la falta y determinará las sanciones contempladas en el manual de Convivencia Escolar..

Luego se le comunicará al apoderado(a) y a la o el estudiante por escrito a través de Acta de Resolución Convivencia Escolar.

El apoderado que no esté de acuerdo con la sanción impuesta tendrá un plazo de 48 horas para apelar por escrito planteando atenuantes al Director(a) del establecimiento.

Ante una falta gravísima se adoptará el procedimiento que se indica:

a) Se registrará la falta en el libro de clases tipificada como tal, y el profesor(a) que la registra deberá informar a Inspección General, quien adoptará el procedimiento respectivo.

b) Se comunicará por escrito al apoderado de él o la estudiante que corresponda la ocurrencia de la falta.

c) El estudiante recibirá apoyo profesional periódicamente por el Departamento de Orientación o Psicología del Liceo y/o derivación a redes externas para recibir atención de un especialista particular según la problemática del estudiante que perturba la Convivencia Escolar al interior del Liceo.

Cada vez que un estudiante sea atendido por un especialista de apoyo externo, se requiere tener registro de asistencia, para ello se necesita la firma, fecha y timbre del profesional tratante, quedando esta constancia en el Departamento de Convivencia Escolar.

d) Suspensión (como medida excepcional de acuerdo a lineamientos entregados por MINEDUC), dicha sanción será cursada sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún integrante de la comunidad educativa.

e) Se registrará la falta en el informe de desarrollo personal de la estudiante en el período académico correspondiente.

f) Firma “Condicionalidad de Matrícula” para el año en curso: La Inspectora General citará a la o el estudiante con su apoderado(a) para firmar dicho documento, en el cual se detallan las conductas que debe corregir. Si dichos compromisos no son cumplidos previa consulta al Consejo de Profesores y resolución del Consejo de Dirección al término del plazo, (un año académico) se procederá a no renovar matrícula para el año siguiente lo que significa la pérdida de la calidad de estudiante del Liceo Comercial de Talcahuano.

g) En conformidad a la Ley N°20.000 de drogas si el o la estudiante fuera sorprendido comercializando droga como marihuana, con otro estudiante en el interior del establecimiento corresponde que el estudiante que vende y el comprador en conjunto con lo que se transa sean trasladados hasta inspectoría general, para que se solicite la presencia de carabineros o investigaciones y se dé cuenta del hecho, y en tanto la persona que sorprenda el hecho tiene que prestar una declaración escrita de lo visto o sorprendido. El o la estudiante sorprendida(o) vendiendo es el que comete el delito de micro tráfico, siempre y cuando éste sea mayor de 14 años, en conformidad a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil N°20.084 y lo que respecta al comprador este comete una infracción al Art.N°50 de la Ley N°20.000 que lo categoriza como falta. (Más detalle en protocolo)

h) Cualquier persona de la comunidad educativa que sorprenda a un(a) estudiante portando arma, tendrá que retirar el arma o el elemento corto punzante y luego

trasladar al estudiante a Inspectoría General, donde se registrará el evento y luego se dirigirá al Departamento de Convivencia Escolar solicitará la presencia de Carabineros o de la Policía de Investigaciones, para que adopten el procedimiento de rigor.

Lo anterior, se tiene que sopesar, ya que no se debe poner en riesgo la integridad física de quien lo sorprende.

(Más detalles en protocolo)

SOBRE FALTAS BAJO CONTEXTO DE PANDEMIA

Faltas Leves

<p>Interrupciones indebidas en las clases o en los actos generales de la comunidad escolar, tales como actos académicos, cívicos, etc. Con fecha junio de 2020, se agrega Interrupciones indebidas en las clases y/o ayudantías virtuales</p>	<p>Profesor de Asignatura Profesor Jefe Inspectora General Encargada Convivencia Escolar</p>
<p>El o la estudiante no cumple con llegar a la hora, al inicio de reunión, clase y/o ayudantía virtual</p>	<p>Profesor/a de Asignatura Inspectora General Profesor/a jefe</p>
<p>Retirarse de la sala virtual de clases y/o del Liceo sin autorización o sin interrupción por conectividad</p>	<p>Profesor/a de Asignatura Inspectora General Encargada de Convivencia Escolar.</p>

PROCEDIMIENTO

1. Amonestación verbal: la aplicará el profesor o profesora que este dirigiendo una reunión, clase o ayudantía virtual.
2. Amonestación escrita: se registrará en una bitácora de trabajo del profesor o profesora.
3. Separación del o la/ los o la(s) estudiante(s) de la actividad o del grupo por unos minutos, determinación tomada por el profesor o persona a cargo de la actividad,

quien aconsejará al estudiante que emplee ese tiempo en reflexionar y/o trabajar acerca de su conducta y de cómo le afecta a él o ella y al grupo. Terminado el lapso se reintegrará a la actividad o al grupo.

Esto se puede hacer por chat personal

4.- El profesor(a) quien este dirigiendo la reunión, la clase o ayudantía virtual, tendrá que comunicar al profesor(a) jefe sobre la falta del estudiante que la cometió, para que el profesor jefe se comunique con el apoderado y le haga saber sobre la conducta de su hijo o pupilo.

5. En cuanto al atraso, el profesor o profesora de la asignatura será responsable si acepta o no al estudiante que llegue pasado el tiempo límite de espera.

Faltas Graves

Faltas Graves	Responsable
El o la estudiante altera el normal desarrollo de la clase, provocando ruidos molestos. No apaga el micrófono cuando se le indica e insiste en molestar.	Profesor/a de Asignatura Profesor/a jefe Inspectora General
El o la estudiante se niega a participar de las actividades de aprendizaje durante la clase virtual. A pesar, que el profesor (a) propuso diversas opciones.	Profesor/a de Asignatura Profesor/a jefe Inspectora General Orientadora
El o la estudiante discrimina a compañeros(as) y/o a cualquier integrante de la comunidad educativa, por raza, religión, identidad de género, orientación sexual, embarazo y/o capacidades diferentes, entre otras.	Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Inspectora General Encargada/o de convivencia

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES

Si la presunta falta corresponde a maltrato físico y/o psicológico o acciones deshonestas la encargada de convivencia escolar o quien ella designe formalmente verificará la información por los medios a su alcance y entregará informe concluyente en relación a los hechos ocurridos, conclusiones y pronunciamiento

fundado sobre la existencia o inexistencia de infracción reglamentaria, sugerencias de medidas a adoptar y sanciones si procedieran a Inspectoría General, quien tipificará la falta y determinará las sanciones contempladas en el reglamento. Luego se le comunicará al apoderado(a) y al estudiante por escrito a través de Acta de Resolución Convivencia Escolar.

El apoderado(a) que no esté de acuerdo con la sanción impuesta tendrá un plazo de 48 horas para apelar por escrito planteando atenuantes al Director(a) del establecimiento, quien podrá modificar o rechazar la resolución.

Si la presunta falta NO corresponde a maltrato físico y/o psicológico o acciones deshonestas, será la Inspectora General quien verificará la información por los medios a su alcance y tipificará la falta determinando las sanciones contempladas en el reglamento. Luego se le comunicará al apoderado(a) y estudiante por escrito a través de Acta de Sanción.

El apoderado(a) que no esté de acuerdo con la medida impuesta tendrá un plazo de 48 horas para apelar por escrito, planteando atenuantes al Director(a) del establecimiento, quien podrá modificar o rechazar el acta de sanción.

Ante la ocurrencia de este tipo de faltas, se adoptarán algunas de las siguientes sanciones o medidas, según el caso:

- 1) Se registrará la falta en el libro de clases o bitácora del Profesor(a) responsable de la reunión, clase o ayudantía virtual. El profesor(a) que la registra deberá informar a Inspectoría General, quien adoptará el procedimiento respectivo según sea el caso.
- 2) Se comunicará por vía telefónica o por escrito vía correo electrónico al apoderado el Acta de Resolución Convivencia Escolar o Acta de Sanción (si corresponde).
- 3) Firma Carta Compromiso de la estudiante, en la cual se detallan las conductas que debe mejorar. Si dichos compromisos no son cumplidos en el plazo de un mes académico se procederá a firmar la "Condicionalidad de Matrícula".
- 4) Seguimiento de un programa especial dirigido por la orientadora y psicóloga del Colegio en el cual el/la los o las estudiantes deberán realizar Actividad Formativa o Pedagógica según corresponda.
- 5) Medida reparatoria si correspondiera según falta cometida (presentar disculpas públicas o privadas al afectado o afectada).

6) Suspensión (como medida excepcional de acuerdo a lineamientos entregados por MINEDUC), dicha sanción será cursada sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún integrante de la comunidad educativa.

7) Se registrará la falta en el informe de desarrollo personal del o la estudiante en el período académico correspondiente.

Faltas Gravísimas

Faltas gravísimas	Responsable
El o la estudiante discrimina a compañeros(as) y/o a cualquier integrante de la comunidad educativa, por raza, religión, identidad de género, orientación sexual, embarazo y/o capacidades diferentes, entre otras constantemente de manera reiterada.	Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Inspectora General Dupla psicosocial Encargada/o de convivencia Director
El estudiante agrede de carácter físico y/o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa, de forma presencial y/o virtual.	Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Inspectora General Dupla psicosocial Encargada/o de convivencia Director
El estudiante amenaza verbal y/o virtualmente, con evidente intensión de constituir un riesgo o perjuicio para algún integrante de la comunidad educativa.	Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Inspectora General Dupla psicosocial Encargada/o de convivencia Directora
El estudiante hurta y/o roba dentro del establecimiento educacional.	Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Inspectora General

	Encargada/o de convivencia Directora
El estudiante falsifica o adultera libros de clases, registros de calificaciones, asistencias, observaciones, etc. o hackea red informática del establecimiento educacional.	Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Inspectora General Encargada/o de convivencia Directora
El o la estudiante porta, almacena, mira o difunde revistas, libros, folletos, fotos, videos o cualquier otro material de tipo pornográfico, así como accede a sitios de este tipo en Internet.	Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Inspectora General Encargada/o de convivencia Directora

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

Si la presunta falta corresponde a maltrato físico y/o psicológico o hechos que sean constitutivos de delito la encargada de convivencia escolar debe levantar un Acta Situacional, que describa el relato de la víctima (s), como del victimario(s), posteriormente verificará la información por los medios a su alcance y entregará informe concluyente en relación a los hechos ocurridos, conclusiones y pronunciamiento fundado sobre la existencia o inexistencia de infracción reglamentaria, sugerencias de medidas a adoptar y sanciones si procedieran al Consejo Escolar, quien tipificará la falta y determinará las sanciones contempladas en el manual de Convivencia Escolar..

Luego se le comunicará al apoderado(a) y a la o el estudiante por escrito a través de Acta de Resolución Convivencia Escolar.

El apoderado que no esté de acuerdo con la sanción impuesta tendrá un plazo de 48 horas para apelar por escrito planteando atenuantes al Director(a) del establecimiento.

Ante una falta gravísima se adoptará el procedimiento que se indica:

1) Se registrará la falta en el libro de clases/ bitácora tipificada como tal, y el profesor(a) que la registra deberá informar a Inspectoría General, quien adoptará el procedimiento respectivo.

2) Se comunicará vía telefónica al apoderado de él o la estudiante que corresponda la ocurrencia de la falta.

3) El estudiante recibirá apoyo profesional periódicamente por el Departamento de Orientación o Psicología del Liceo y/o derivación a redes externas para recibir atención de un especialista particular según la problemática del estudiante que perturba la Convivencia Escolar al interior del Liceo.

Cada vez que un estudiante sea atendido por un especialista de apoyo externo, se requiere tener registro de asistencia, para ello se necesita la firma, fecha y timbre del profesional tratante, quedando esta constancia en el Departamento de Convivencia Escolar.

4) Suspensión (como medida excepcional de acuerdo a lineamientos entregados por MINEDUC), dicha sanción será cursada sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún integrante de la comunidad educativa.

5) Se registrará la falta en el informe de desarrollo personal de la estudiante en el período académico correspondiente.

6) Firma “Condicionalidad de Matrícula” para el año en curso: La Inspectora General citará a la o el estudiante con su apoderado(a) para firmar dicho documento, en el cual se detallan las conductas que debe corregir. Si dichos compromisos no son cumplidos previa consulta al Consejo de Profesores y resolución del Consejo de Dirección al término del plazo, (un año académico) se procederá a no renovar matrícula para el año siguiente lo que significa la pérdida de la calidad de estudiante del Liceo Comercial de Talcahuano.

XVIII PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

1. Los estudiantes pueden participar de salidas pedagógicas fuera del recinto de la escuela, programadas como parte de su experiencia de aprendizaje que proporcionan información y enriquecimiento adicional a sus estudios.
2. Las salidas pedagógicas están asociadas al curriculum escolar, buscando reforzar y complementar los aprendizajes esperados en los estudiantes.
3. Los docentes deberán solicitar a UTP, el formato de planificación para salidas pedagógicas.
4. Las planificaciones de las salidas pedagógicas deben ser entregadas a UTP Y SEP, con 20 días de anticipación, para ser enviadas al DAEM, con el fin de gestionar los recursos necesarios junto con la correspondiente ruta de la actividad
5. El presente Manual de Convivencia Escolar se aplicará en los lugares donde se realice la salida pedagógica y al medio de transporte que se utilice, por lo que los estudiantes deberán atenerse a las normas. Los y las estudiantes deben respetar las normas del tránsito vigentes para resguardar su integridad personal.
6. Los y las estudiantes deberán ser autorizados(as) por sus padres y/o apoderados a participar de cada salida pedagógica que se realice. Esta autorización deberá indicar claramente el nombre, firma y rut del apoderado.
7. Los estudiantes deberán usar siempre durante la actividad su tarjeta de identificación, la cual debe ser entregada antes de salir.
Esta tarjeta de identificación tiene que incluir nombre y número de teléfono celular de él/ella o la docente, educador/a o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.
8. En cuanto a la cantidad de adultos responsables que acompañan a los estudiantes, deben ser 1 adulto por cada 8 a 10 estudiantes. Quienes también están obligados a usar tarjeta de identificación.
9. Los estudiantes que no cuenten con la autorización de su apoderado, que hayan sido sancionados a causa de una falta grave o gravísima, o que presenten conductas que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de la comunidad

escolar no podrán participar de la salida pedagógica fijada para ese día, y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo el horario normal, desarrollando actividades pedagógicas bajo la supervisión de quien designe Dirección y/o UTP. Si ocurriese este punto, deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante. Al Apoderado/a se le comunicara por escrito dicha situación, con un mínimo de 24 horas antes de la realización de la actividad.

PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE GIRAS DE ESTUDIO

1. Las presentes normas complementan el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento, en cuanto a disposiciones especiales que se aplicarán durante viajes tipificados como Giras de Estudio, ya sean dentro o fuera del país, de aquellos cursos que los efectúen en su calidad de estudiantes de nuestro Establecimiento.
2. Las giras de estudio son una experiencia educativa, planificadas con el objetivo de favorecer la integración entre los y las estudiantes, y como una instancia de conocimiento y valoración del medio natural, social y cultural de nuestro país o de alguna nación extranjera.
3. Es considerada una importante oportunidad de convivencia entre estudiantes, profesores y apoderados en un clima de colaboración, alegría y respeto.
4. Por ello se realizará un programa de trabajo tendiente a desarrollar las competencias sociales y de relación de los estudiantes.
5. Las giras de estudio se realizarán en períodos que no interfieran en el normal funcionamiento del establecimiento o período lectivo del curso en cuestión.
6. Se entregará a consideración del equipo directivo del establecimiento la propuesta de fechas en las cuales se realizará esta actividad.
7. Las planificaciones de las salidas pedagógicas deben ser entregadas a UTP Y SEP, con 20 días de anticipación, para ser enviadas al DAEM, con el fin de gestionar los recursos necesarios junto con la correspondiente ruta de la actividad. Dicha Planificación deberá contener: objetivo de la actividad, objetivos curriculares asociados a la actividad, itinerario, lista de alumnos y adultos responsables que participaran de la actividad.

8. Los y las estudiantes deberán ser autorizados(as) por sus padres y/o apoderados a participar de la gira de estudio que se realice. Esta autorización deberá indicar claramente el nombre, firma y rut del apoderado.

9. Los estudiantes deberán usar siempre durante la actividad su tarjeta de identificación, la cual debe ser entregada antes de salir.

Esta tarjeta de identificación tiene que incluir nombre y número de teléfono celular de él/ella o la docente, educador/a o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.

10. En cuanto a la cantidad de adultos responsables que acompañan a los estudiantes, deben ser 1 adulto por cada 8 a 10 estudiantes. Quienes también están obligados a usar tarjeta de identificación.

Los estudiantes que no cuenten con la autorización de su apoderado, que hayan sido sancionados a causa de una falta grave o gravísima, o que presenten conductas que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de la comunidad escolar no podrán participar de la salida pedagógica fijada para ese día, y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo el horario normal, desarrollando actividades pedagógicas bajo la supervisión de quien designe Dirección y/o UTP. Si ocurriese este punto, deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante. Al Apoderado/a se le comunicara por escrito dicha situación, con un mínimo de 24 horas antes de la realización de la actividad.

PROTOCOLO PARA LA DERIVACIÓN DE CASOS A CONVIVENCIA ESCOLAR

1. En caso que el Manual de Convivencia Escolar establezca como protocolo la derivación de un estudiante a Convivencia Escolar, los Inspectores Generales, Docentes y/o Asistentes de la Educación deberán realizarlo de manera escrita, completando la ficha de derivación, resguardando que previamente se hayan aplicado las sanciones establecidas en el presente Manual.

2. Cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar podrá recibir la derivación, consignando fecha y firma de la recepción en la ficha de derivación, y se procederá a abordar la situación dejando registro escrito de todas las medidas que se adopten, las que pueden ser entrevista con estudiante, entrevista con apoderado, profesores, observación participante, talleres curso, medidas formativas, pedagógicas o psicosociales, redes de apoyo, etc.

3. Los registros escritos se mantendrán en el Archivador de la Unidad de Convivencia Escolar del establecimiento.

PROTOCOLO DE PREVENCION Y CUIDADO DEL CORONAVIRUS COVID-19

Debido al aumento de casos positivos de coronavirus COVID-19 en nuestra comuna y país, nuestra Institución Liceo Comercial “Sergio Moraga Arcil” de Talcahuano, se encuentra constantemente actualizando la información relacionada a esta enfermedad, de acuerdo a los protocolos de los Ministerios de Educación y Salud, EN CONFORMIDAD y CUMPLIENDO A NORMAS, se crea Protocolo de prevención y detección de casos de COVID- 19 el que será aplicado en contexto Liceo a partir de marzo 2020.-

MEDIDAS PREVENTIVAS:

1. En relación a estudiantes, PROFESORES o funcionarios DEL LICEO COMERCIAL, con enfermedades pre-existentes, Edad de mayor riesgo, enfermedades crónicas o con o sin antecedentes de brotes activos de COVID-19, no deberán asistir a las dependencias del Liceo. Deberán permanecer en su domicilio hasta que sea indicado por si médico tratante o por el MINSAL y luego comunicarlo a su jefe directo.
2. Se evitarán las reuniones masivas, solo participarán 10 personas máximo.
3. Cada 15 días de deberá aplicar la desinfección y sanitización de las dependencias del establecimiento.
4. Elegir el teletrabajo o reuniones por las diversas plataformas virtuales (zoom, meet, etc)
5. Se debe informar a los funcionarios del Liceo que deben vacunarse contra la influenza, obligatoriamente los que tienen enfermedades de riesgo.
6. Potenciar la seguridad de contagio dentro del establecimiento. Por ejemplo, evitar los contactos físicos como saludo de manos y saludo de mejillas.
7. Procurar que la atención de apoderados o de cualquier persona en el establecimiento, se establezca por lo menos a 1 metro de distancia.
8. Fortalecer el uso del correo electrónico, WhatsApp o teléfono, para evitar el contacto físico.

MEDIDAS OBLIGATORIAS.

1. La mascarilla debe usarla toda persona que ingresa y/o transita en Liceo.
2. Mantener limpias y sanitizadas las dependencias como baño, cocina, patios, pasillos, salas, oficinas etc., así como la constante desinfección de manillas de puertas.
3. Disponer de jabón en los baños, para el correcto lavado de manos.

4. Mantener siempre alcohol gel, para una constante desinfección en las manos.
5. Al estornudar o toser, cubrirse la boca y nariz con pañuelo desechable o con su antebrazo
7. Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca.
8. Mantener la distancia física, mínima de 1 metro con todas las personas.
9. Cualquier caso o sospecha de algún contagio se deben seguir las MEDIDAS estipuladas en protocolo del MINSAL.
10. Mantener siempre la calma ante cualquier eventualidad incomoda, procurar siempre el autocuidado con responsabilidad.
11. Se seguirá con la comunicación y la coordinación con las autoridades de Salud, Educación y Municipalidad, acogiendo todas las disposiciones que nos entreguen para favorecer la integridad y bienestar del alumnado, profesores, asistentes de Educación y apoderados.

DETECCIÓN DE CASOS

1. Si alguna persona ingresa al Liceo y se detecta o sospecha algún síntomas similar al resfriado, gripe o síntomas de COVID-19, se enviará a Sala Especial para contención (Sala Aislamiento, Primer Piso, Primer Bloque (Evaluación), mientras se activan los protocolos mencionados anteriormente.
2. Se deberá informar a los organismos correspondientes (DAEM, MINSAL, etc.)
3. Se hará un seguimiento de la persona o funcionario sospechoso y solicitará copia de resultados de muestras de exámenes, los que serán notificado con la mayor premura a la autoridad correspondiente, director/a DAEM Talcahuano, según corresponda.
4. Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento, se suspenderá la asistencia de todos quienes hayan tenido contacto estrecho por 14 días. Esto se hará efectivo en coordinación con la autoridad sanitaria y/o educacional.
5. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las actividades en el establecimiento educacional completo por 14 días. Esto en coordinación con la autoridad sanitaria y/o educacional.
6. Para el reingreso a clases en tiempos de pandemia se creará un anexo con las medidas preventivas correspondientes.

PROTOCOLO PARA ENFRENTAR UN ACCIDENTE ESCOLAR.

De acuerdo a la Ley 16.744 Art.3°, se dispone que estarán protegidos todos los y las estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es “toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los de trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento”.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el establecimiento. Al ser un servicio entregado por el Estado a los/as estudiantes del país, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional.

Se considera:

* Accidente leve: Corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios que no generen sospecha de gravedad.

* Accidente moderado: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas.

* Accidente grave: Fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objeto corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza y pérdida de conocimiento.

* Situación de emergencia: Aquellas que se producen por una molestia de salud y/o enfermedad preexistente de un estudiante durante su ingreso y permanencia de la jornada escolar.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1. Se procurará mantener la calma tanto del estudiante como de quien lo atiende, con el fin de no generar alarma en la comunidad educativa.

2. Se da aviso al encargado de salud o al encargado del plan de seguridad escolar del establecimiento. En caso de ausencia de ambos, se dará aviso a Inspectora General, quien activa protocolo y gestiona el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

3. Si la lesión es de carácter leve, se prestan los primeros auxilios, por persona designada por Inspectora General en el establecimiento y se comunica a la

familia la situación de manera escrita y/o telefónica. El estudiante se mantendrá en observación durante la jornada escolar.

5. En caso de traslado al Hospital Las Higueras, Inspectora General gestiona el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, llamar al 131 y solicitar ambulancia y dar aviso a la familia de manera telefónica.

En caso de no contar con el traslado de un servicio de urgencia, y el accidente implique riesgo vital del estudiante, llamará al DAEM, para comunicar la situación y ver si cuentan con vehículo para trasladar al estudiante de manera urgente al hospital. Los demás traslados quedarán a voluntad del personal del establecimiento que cuente con movilización particular.

6. En caso de traslado al Hospital Las Higueras, es obligación del apoderado/a o familiar cercano acudir al centro asistencial y relevar al funcionario que movilizó y/o acompañó al estudiante accidentado.

7. La familia deberá cumplir con el tratamiento entregado en el Hospital.

PROTOCOLO PARA ENFRENTAR ENFERMEDAD O MOLESTIA DE SALUD DE UN ESTUDIANTE.

1. Cuando un estudiante se presente al establecimiento con malestares de salud, el adulto que detecte dicha situación, deberá llevar al estudiante a secretaría, en donde deberán llamar telefónicamente al apoderado para comunicarle lo sucedido y ver la factibilidad de que pueda retirarlo del establecimiento y llevarlo a un centro asistencial.

2. En caso de que el apoderado no pueda venir al establecimiento a retirarlo, este deberá indicar vía telefónica como proceder ante esta situación con su pupilo/a.

3. En caso que el malestar o enfermedad implique un riesgo grave para la salud del estudiante, se procederá a solicitar una ambulancia al centro asistencial más cercano. En caso de no contar con una ambulancia a la brevedad se procederá a llamar un taxi, cuyo costo deberá ser asumido por el apoderado. Ante un eventual traslado a un centro asistencial, se le comunicara al apoderado vía telefónica.

4. Dirección deberá designar a un adulto para que acompañe al menor al centro asistencial.

PROTOCOLO FRENTE A UNA DIFICULTAD QUE IMPLIQUE MANEJO EN EL AULA (PRESENCIAL O VIRTUAL)

Los Docentes deben asegurarse que los y las estudiantes conozcan sus expectativas académicas y de comportamiento desde el primer día de clases. Así también deben mostrar confianza aun cuando no la sienta.

Al presentarse una situación que altera el clima de aula de carácter leve, el o la Docente debe intervenir inmediatamente para calmar la situación, dando una orden verbal con voz fuerte. Intervenga con las siguientes estrategias:

- * Use claves no verbales.
- * Mantenga el ritmo de actividad.
- * Muévase cerca de los estudiantes.
- * Reoriente el comportamiento.
- * Dé la instrucción necesaria.
- * Directa y asertivamente diga al estudiante que se detenga.
- * Dé al estudiante la opción de comportamientos con el objeto de recibir refuerzo positivo
- * Terminada la clase, establezca una conversación con los estudiantes involucrados en la cual se reflexione en torno a las actitudes y resolución positiva de conflictos.

En situaciones complejas requieren intervenciones más enérgicas, casos de agresión (peleas, intimidación, provocación, etc.) debe aplicar las siguientes estrategias:

- Dé una orden verbal con voz fuerte “¡Alto!”.
- Separe a los peleadores.
- Pida a los otros estudiantes que se retiren o retomen actividades.
- Si es necesario, solicite la ayuda de un adulto externo (Inspector, Paradocente, Psicólogo, etc.).
- Si las confrontaciones persisten, pida al estudiante salir de la sala en compañía de un adulto, con el objeto de calmar (tiempo fuera).

Ocurridas estas situaciones, posterior a su resolución, debe establecer un diálogo con los involucrados a fin de aplicar medidas remediales de acuerdo al reglamento Interno del Establecimiento:

- Suspenda un privilegio o actividad deseada.
- Cree un contrato de comportamiento.
- Aisle o remueva a los estudiantes.

Si la situación continúa y los estudiantes no responden a su intervención, solicite ayuda de Inspector de piso, Paradocente, Orientador, Psicólogo o algún adulto que se encuentre cerca.

Al momento de intervenir a los estudiantes, es necesario dar espacio para que se calmen y así abordar el problema con claridad.

A través del Encargado de Convivencia Escolar, implementar estrategia de mediación y conciliación con los profesionales pertinentes (dupla psicosocial, orientador, etc.).

Elaborar Plan de Intervención Individual con responsables para el monitoreo y seguimiento, el cual debe ser realizado por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

Realizar entrevistas individuales e informar a los padres, quienes además deben ser parte del plan de intervención.

Revisión y aplicación de Reglamento Interno del Establecimiento.

Elaborar Informe de lo acontecido con acuerdos y plazos de acción.

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES

El maltrato entre iguales se ha constituido como uno de los fenómenos más preocupantes e inquietantes para el conjunto de la comunidad educativa. La primera cuestión que hay que responder es que es maltrato y que no lo llega a ser.

La percepción de la víctima y del agresor no siempre nos ayuda a resolver este dilema, pero lo que es evidente, es que en aquellos casos en los que un o una estudiantes manifiesta su desazón y malestar con respecto al trato que está recibiendo por parte de otros compañeros, nos está trasladando un indicador de que hay que actuar. En este sentido se debe recoger esta demanda, indagar en la misma y mostrarse atentos a la evolución de los acontecimientos.

Raramente la víctima comunica su estado de indefensión y a menudo nos tendremos que guiar por impresiones o rumores sin tener certeza de los hechos. No todas las situaciones de violencia o agresiones entre escolares pueden considerarse maltrato por abuso entre iguales. En ocasiones, resulta difícil determinar cuándo se trata de un juego entre iguales o ruptura de amistades, y cuando son acciones violentas con intención de hacer daño.

El maltrato es una subcategoría de la agresión, es decir, no toda conducta agresiva o violenta es maltrato. Una pelea entre amigos es agresiva pero no tiene por qué ser maltrato. También hay que distinguirlo de disrupción, indisciplina, etc., que son

fenómenos más ligados al proceso de enseñanza y aprendizaje, y a las normas de la escuela. Por último, solo queda mencionar que las conductas antisociales: robos, intimidación con armas, palizas, etc. pueden ser parte de un proceso de victimización, pero usualmente son más producto de conductas antisociales que deben tener un tratamiento penal y jurídico, mientras que el maltrato solo llegara a esta situación en casos extremos donde el daño ha sido irreparable.

QUÉ HACER FRENTE A CASO MALTRATO ENTRE PARES

Cualquier persona de la comunidad educativa que tenga conocimiento de un acto de violencia contra un estudiante puede denunciar o informar a las autoridades del establecimiento, particularmente los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, quienes tienen la obligación de informar sobre situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de los que tomen conocimiento, conforme a las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.

ESPECIFICAMENTE SE DEBE:

- A. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del estudiante afectado.
- B. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- C. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- D. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- E. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.
- F. Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- G. Informar a la DAEM del hecho ocurrido a través de comunicación telefónica y/o correo electrónico**
- H. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- I. Resguardo de la confidencialidad.

Importante: Tipificar los tipos de maltrato considerando que no es Bullying.

CRITERIOS GENERALES EN CASO DE MALTRATO ENTRE PARES:

- Inspectora General aplicará las sanciones pertinentes estipuladas en reglamento de convivencia.

- Encargada de Convivencia Escolar fomentará el uso de instancias de Mediación para poder dar solución efectiva a las problemáticas que puedan presentar los o las estudiantes.
- Encargada de Convivencia escolar o equipo psicosocial aplicarán las medidas remediales en el caso de las víctimas con atención psicológica, contención por profesor jefe, derivación a especialistas si lo requiere el caso y talleres que fomenten la sana convivencia.

IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE MALTRATO ENTRE PARES.

a) Educación permanente:

- Capacitación de docentes y paradocentes para detectar tempranamente situaciones de riesgo.

b) Gestión de condiciones de seguridad:

Circulación en patios: las y los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paradocente supervisando que ello no ocurra para evitar contextos de agresión. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.

IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN Y DENUNCIA DE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE PARES

La persona que tome conocimiento de un hecho de un posible maltrato escolar, deberá dar cuenta de manera inmediata al equipo de convivencia, solicitando su intervención en el caso.

Este equipo tendrá como misión:

- Evaluar de forma preliminar la situación.
- Intervención psicosocial para víctima y victimaria.
- Entrevista con apoderados involucrados.

Criterios de gravedad y riesgo:

- Que la salud o seguridad básicas de la alumna(o) se encuentren amenazadas.
- Uso de fuerza y/o amenazas.
- Que existan factores de riesgo que hagan probable la reiteración de los hechos.
- Agresor con antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Entrevista con los apoderados:
 - Se cita a los padres de la víctima y de la victimaria por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijas(os)
 - Se explicará a los padres que se está frente a una agresión y que se aplicará un protocolo en el cual, la victimaria tener sanciones por reglamento de convivencia.
 - Se deja constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en Consentimiento Informado firmado por el apoderado.

Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de maltrato pesquisada, esto es: entrevistas, visitas, informes u otros realizadas por la psicóloga.

PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se considera falta gravísima la agresión verbal, física o psicológica de un estudiante a un docente, asistente de la educación u otro adulto de la comunidad educativa.

Se activará el siguiente protocolo:

1. La denuncia deberá ser realizada por escrito y firmada por quien denuncia una agresión, ante la dirección del establecimiento. En el caso que la persona realice la denuncia de forma oral, la encargada de convivencia deberá registrar la versión en la ficha correspondiente a la situación (En este caso, corresponde la “Ficha ante Situación Contingente de Maltrato y/o Vulneración de Derechos” que maneja el establecimiento).
2. Se citará al estudiante en cuestión y se dejará registro de su versión de los hechos de manera escrita y con su firma.
3. En caso de haber testigos se les llamará para que entreguen su versión de los hechos, la cual también será registrada de forma escrita, con la firma.
4. Si él o la estudiante en cuestión posee 14 años o más, la persona afectada será la responsable de dirigirse a un centro médico para constatar lesiones (en caso de agresión física) y luego a Carabineros, PDI o Fiscalía y realizar la denuncia correspondiente.
5. Si se tratara de una agresión verbal o psicológica, se deberá realizar la denuncia de forma directa en Carabineros, PDI o Fiscalía.
6. Al estudiante que agrede a un adulto de la comunidad educativa, se le aplicaran las sanciones que estipula este reglamento interno para dicha situación, lo que va

desde la cancelación de la matrícula hasta la expulsión del establecimiento por considerarse una falta gravísima que atenta con la integridad y sana convivencia.

7. La Persona Afectada tendrá autorización inmediata para asistir a un centro asistencial a constatar lesiones y realizar la denuncia correspondiente, en caso de ser necesario. La persona afectada debe ser acompañada por otra persona adulta del establecimiento (Encargada Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial o Docente). La salida de los funcionarios deberá quedar registrada en el cuaderno de salidas que se encuentra en la sala de profesores del liceo.

PROTOCOLO PARA ENFRENTAR CONFLICTOS ENTRE DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. (entre pares)

El o la docente o asistente de la educación que tuviese un conflicto con uno de sus pares, se deberá activar el siguiente protocolo.

1. Una de las partes deberá solicitar una entrevista con Director del establecimiento o con la encargada de convivencia para dar a conocer la situación, la cual deberá quedar registrada por escrito en la carpeta de convivencia escolar. La información deberá ser firmada por los involucrados para que sea válida. Además, se les entregará una copia del protocolo a seguir, cuyo recibo deberá quedar firmado por ambas partes. En caso de no querer recibir el protocolo, se solicitará la presencia de 1 o 2 testigos que acrediten que una de las partes no quiere firmar.

2. El director o la encargada de convivencia deberá citar a entrevista a la otra parte involucrada en el conflicto, para conocer su versión, la cual deberá quedar registrada por escrito en la carpeta de convivencia escolar. La información deberá ser firmada por los involucrados para que sea válida. Además, se les entregará una copia del protocolo a seguir, cuyo recibo deberá quedar firmado por ambas partes. En caso de no querer recibir el protocolo, se solicitará la presencia de 1 o 2 testigos que acrediten que una de las partes no quiere firmar.

3. Ambas partes tienen la oportunidad de enviar por escrito la situación que los afecta a sus superiores más cercanos (Dirección del establecimiento) con copia a la encargada de convivencia del establecimiento. Quienes citaran a ambas partes para tratar el tema en cuestión y llegar a un acuerdo de forma que ambas partes queden conforme. La cita y los acuerdos quedaran registrados y firmados por las partes involucradas.

4. En caso de no existir el punto N° 3, en relación a un oficio, el o la directora o la encargada de convivencia deberá citar a ambas partes a una conversación en donde se tratará el tema en cuestión y llegar a un acuerdo de forma que ambas partes queden conforme. La cita y los acuerdos quedaran registrados y firmados por las partes involucradas, Dirección y encargada de Convivencia escolar. En esta conversación habrá un ministro de Fe. (Psicóloga o Asistente social del establecimiento, profesionales de apoyo en el área de convivencia escolar)

5. Los acuerdos de la conversación sostenida deberán quedar firmado en tres copias: docentes o asistentes de la educación involucrados, dirección y encargada de convivencia.

6. En Caso que una de las partes se negase a firmar su versión, la encargada de convivencia deberá solicitar la presencia de dos testigos, quienes con su firma ratificarán la negación de firmar de una de las partes.

7. El director o la encargada de convivencia hará seguimiento de la situación por 5 días hábiles. En caso de no cumplirse los acuerdos, el Director del establecimiento con encargada de convivencia deberán informar al DAEM mediante oficio y con las evidencias que existiesen, sobre la situación que ocurre.

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE AGRESION DE UN DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACION A UN ESTUDIANTE.

La dirección del establecimiento, ante la denuncia de una agresión por parte de un Docente o Asistente de la Educación a un estudiante, activará el siguiente protocolo.

1. Todos los Docentes, Asistentes de la Educación, padres y/o apoderados y estudiantes que tengan la seguridad de alguna manifestación de violencia física y/o psicológica de un adulto a un estudiante, deberá de manera inmediata informar a la dirección del establecimiento de forma escrita.

2. Se procederá a timbrar y firmar por el o la directora para hacer efectivo el recibo del documento y se entregará una copia a la persona que realice la denuncia, el cual debe especificar: fecha, nombre de la persona que realiza la denuncia y firma.

3. Ante el caso que el apoderado realice la denuncia de forma oral, se solicitará la presencia de la encargada de convivencia quien deberá realizar un registro escrito

del relato el cual será firmado por el apoderado o adulto responsable del estudiante, director y Encargada de Convivencia.

4. Si esta situación fuera comunicada por cualquier apoderado del establecimiento, se le solicitara que sea presentada por escrito a la Dirección.

5. La dirección del establecimiento y la encargada de convivencia escolar deberán acoger y registrar la denuncia de la agresión. Además de entregar el protocolo que corresponde ante dicha situación.

6. La dirección del establecimiento comenzara una investigación donde se deberá escuchar a todos los participantes del hecho, es decir, al alumno afectado, docente o asistente en cuestión, al docente jefe del alumno o curso afectado y apoderado que se sientan afectados por dicha situación. Cada una de las versiones quedará registrada por escrito y con sus respectivas firmas.

7. En caso de haber agresión física realizar constatación de lesiones en el Centro de salud más cercano (CESFAM LEOCAN PORTUS U HOSPITAL LAS HIGUERAS).

8. La encargada de convivencia o equipo de gestión escolar deberá conversar con el curso donde ocurrió la agresión, inmediatamente después de recibir la denuncia a modo de recabar más antecedentes de la situación y evitar manipulación o amenazas por parte del supuesto victimario, lo cual también quedara registrado.

9. El equipo de convivencia deberá resguardar la integridad del alumno(a) y/o curso afectado mientras dure la investigación de la siguiente manera: no exponiendo al alumno(a) o curso a narrar más de una vez el relato para ello se solicitará que estén presentes el director, UTP, Encargada de Convivencia y profesor(a) jefe del curso. También se podrá grabar la conversación con la aprobación de estos.

10. Se dispondrá de una asistente de educación que acompañará al curso, esto será durante el periodo que se lleve a cabo la investigación de los hechos

11. En caso que el o la estudiante permanezca en calidad de interno se comunicará a los respectivos inspectores, y al apoderado(a) se le solicitara vía telefónica que se presente en el establecimiento para informar de lo sucedido.

12. Los Padres del Alumno(a) o curso involucrado deberán ser informados de la situación y de sus procedimientos de forma escrita.

13. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un Docente o de un funcionario del establecimiento, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar, se comunicara vía oficio al DAEM adjuntando una copia de toda la documentación, siendo esta quien aplicara las medidas que contempla la legislación laboral vigente, según corresponda.

14. La dirección del establecimiento tomará conocimiento de lo acordado y resuelto por el Sostenedor (DAEM), ejecutará las instrucciones emanadas desde el Nivel Superior y mantendrá un Registro detallado del procedimiento.

15. En caso de agresión física grave, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE MALTRATO INFANTIL O VIOLACION VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Bajo estos lineamientos, el Ministerio de Educación (MINEDUC) plantea conceptos claves:

1. Maltrato Infantil: Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente

El maltrato puede ser realizado por:

- Omisión: Entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño/a, sea alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
- Suspensión: Son las diversas formas en que se le niega al niño/a el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.
- Transgresión: Entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles o destructivas hacia el niño/a, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

TIPOS DE MALTRATO INFANTIL

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en funciones de diversas variables:

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoquen daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Los criterios médicos - legales, consideran:

- Lesiones graves: Todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.
- Lesiones menos graves: Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

Tanto la calidad de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia del vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o comprometerlo. 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 responsables del cuidado y educación de los adolescentes no entienden 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 adolescentes que buscan proximidad y contacto efectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

El abuso sexual es una forma de grave maltrato infantil: Implica la imposición, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE NO CONSTITUYEN DELITO.

Procedimiento: Ante situaciones de maltrato psicológico, maltrato por negligencia, maltrato emocional o psicológico, abandono emocional, inasistencias continuas e injustificadas, relaciones conflictivas con los padres y/o apoderados.

1. La persona que recibe al estudiante en estas circunstancias, **debe dar aviso de inmediato** a Inspectoría General o Convivencia Escolar.
2. El encargado de convivencia escolar y la dupla psicosocial reunirán los antecedentes del caso en un tiempo no más de 24 horas. A través de entrevistas levantando acta situacional.
3. En paralelo, **en el mismo momento que se reciba la denuncia**, se informará a los padres de la situación y se informará el procedimiento que se seguirá. Vía telefónica y citándolo a entrevista presencial para el **mismo día o para el siguiente** que se recibe la denuncia, levantando un acta situacional.
4. La encargada de convivencia escolar, o quien ella designe del equipo psicosocial derivará el caso a OPD y llevará el seguimiento y acompañamiento al estudiante.
5. Si no es posible contactar a los padres y/o cuidadores para informar de la situación en un plazo de 24 horas, se dará aviso a Carabineros de Chile.

En cuanto a las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se establezcan para cada estudiante bajo esta situación. Será la unidad de convivencia escolar en conjunto con su profesor jefe los responsables de hacer acompañamiento al menor, tratando de garantizar sus derechos.

Algunos ejemplos;

- Otorgar apoyo psicoemocional en cada momento que el o la menor lo requiera
- Siendo canales de comunicación con profesores de asignaturas y/o docentes directivos, entre otros.

IMPORTANTE: No le compete al establecimiento:

- Confrontar al menor de edad para asegurar la veracidad de sus dichos.

- Indagar acerca de detalles o relaciones causales para comprender a cabalidad la situación.
- Intentar establecer el grado de responsabilidad en los hechos de cada uno de los/las involucrados/as.
- Determinar la factibilidad de los hechos.
- Entrevistar a los padres con el fin de sancionarlos o recriminarlos.

VULNERACIONES CONTITUTIVAS DE DELITO

Situaciones de vulneración de derechos que constituyan DELITO: abuso sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, lesiones en todos sus grados, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

1.- El Código Procesal Penal, en su Artículo 175 y 176 establece que, ante un hecho constitutivo de delito, estarán obligados a denunciar dentro de las veinticuatro horas.

¿Qué sucede si no se denuncia?

Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los(as) alumnos(as) o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

2.- Por lo tanto, ante la develación de cualquier delito que afecte a un estudiante, el director del establecimiento realizará la denuncia a Fiscalía o Policía de Investigaciones Chile.

En el caso que la Director no se encuentre disponible dentro de las 24 horas correspondientes a la denuncia, será la Encargada de Convivencia Escolar o quién ella estime que la realice.

Los delitos pueden ser cometidos por adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.

También pueden ser cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario(a) apoderado(a), o alguna persona ajena al establecimiento.

3.- Ante el relato de un estudiante, el adulto que recibe la develación debe escribir el relato del estudiante de manera textual (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar) y dar aviso de forma inmediata a Dirección, Inspectoría

General y/o Convivencia Escolar, evitando realizar preguntas. Para ello se completará la Ficha de actuación en situación contingente (anexada).

4.- De existir huellas físicas, el niño debe ser trasladado a un centro asistencial, donde realizarán constatación de lesiones.

5.- Se debe realizar la denuncia dentro del tiempo estipulado (24 horas).

6.- De forma paralela, se dará aviso a los padres y/o apoderados vía telefónica, o citándolo al establecimiento para una entrevista de forma presencial. El objetivo es que un adulto asuma la protección del niño o niña. En caso de que el supuesto agresor sea un familiar, esto debe manejarse con sumo cuidado, igualmente se debe realizar la denuncia.

7.- De ser necesarias medidas de protección, el director informará vía correo electrónico u oficio a Tribunal de Familia. En este caso, se adjuntará informe de psicóloga/o y/o asistente social, con los antecedentes del caso.

8.- En el caso de tener sospechas, pero no certeza, de la situación de abuso o maltrato, la denuncia se realizará a OPD o Tribunal de Familia.

Recomendaciones para enfrentar una situación de maltrato infantil o abuso.

- Asegúrele al estudiante que la conversación será privada, pero que tiene que informarles a otras personas que lo van a ayudar. No se comprometa a “guardar el secreto” ya que se deberá actuar para detener la vulneración, explíquele que el maltrato o el abuso no son situaciones que se deban mantener en secreto ya que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices del delito.

- Tome en consideración el estado emocional del estudiante. Es frecuente encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido, como también desborde emocional.

- No intente investigar el relato del estudiante, acójalo, escúchelo y haciéndole sentir protegido y seguro, luego denuncie o derive si corresponde.

- Aclárele al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta y que hizo muy bien en contárselo.

- Durante este proceso, acoja y contenga emocionalmente al estudiante, no lo juzgue ni cuestione, ni interrumpa su relato, no lo presione, ni solicite detalles, tampoco le pida que le muestre las lesiones o que se quite la ropa. • No preguntar

innecesariamente sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado o abusado, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema o a revelar la situación o hacer que se retracte, es decir que cambie su versión sobre los hechos. También puede alertar a los agresores, complicando la investigación y retardando la reparación del daño.

- Cuénteles comprensiblemente lo que se va a hacer, con quien se va a conversar, no le mienta ni prometa nada que no esté dentro de sus posibilidades y competencias.
- Evite manifestarse afectado emocionalmente por el relato del estudiante. Es esperable que usted se sienta afectado, sin embargo, es recomendable que el estudiante no lo advierta, pues muchos adolescentes interrumpen su relato cuando la persona que lo recibe, por ejemplo, llora o exhibe muestras de profundo asombro.
- No se debe hablar directamente con la persona que se indica como agresor.
- No tome ninguna decisión respecto de la conveniencia o inconveniencia, utilidad o futilidad de denunciar.
- No actúe en forma precipitada o improvisada.
- No minimice, ni ignore las situaciones de abuso o maltrato, ya que puede aumentar el riesgo de vulneración y daño.
- Nuestro deber es denunciar, no investigar, sancionar, ni interpretar la ley. Si lo hacemos y nos equivocamos, podemos poner en peligro al adolescente del que tenemos conocimiento y a futuras víctimas del mismo sujeto.

PROTOCOLO PARA ENFRENTAR EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

BULLYING

Se entenderá por acoso escolar o “bullying” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, por parte de estudiantes que en forma individual o colectiva en contra de otro estudiante integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, en situación de abuso de poder y de manera sistemática y reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Características del Bullying o Acoso Escolar

Se deben dar 3 situaciones para declarar la presencia de “Bullying”

- **ABUSO DE PODER:** La persona que acosa tiene más poder que la víctima (desequilibrio). Generando una relación de poder.
- **ENTRE PARES:** Grupo de pares, vecinos o compañeros de escuela
- **SISTEMÁTICO EN EL TIEMPO:** La intimidación suele ser organizada, sistemática y oculta. Se mantiene en el tiempo por la ignorancia o indiferencia de las personas que rodean y por la incapacidad de la víctima para hablar y defenderse.

LO QUE NO ES BULLYING

- Una conducta violenta aislada o puntual (violencia puntual, no bullying).
- Riñas o peleas en los recreos/aulas/baños, etc. (En Bullying la víctima no logra defenderse y detener este tipo de interacciones).
- Juegos bruscos.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante el inspector general, profesor(a) encargado de convivencia escolar y/o cualquier docente o 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.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, 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 dicho 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 según atenuantes fundamentados.

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.

La encargada de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos con el apoyo de profesional del área psicosocial, 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, la encarga de convivencia escolar y el equipo psicosocial deberán presentar respaldo debido proceso según corresponda ante el Equipo Directivo

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la autoridad competente, dentro de un plazo de 3 días hábiles. Será el Consejo Escolar quien se pronuncie en un plazo no superior a 5 días hábiles y su resolución será inapelable.

Adopción de Medida

Acosado:

- Suministrar pautas de autoprotección
- Tutoría individualizada
- Solicitar colaboración por parte de la familia y del establecimiento
- Cambio de curso (en casos graves y viables)

Grupo:

- Intervención, para modificar las dinámicas de la relación que dan origen al acoso escolar o Bullying.

Acosador:

- Informar a la familia
- Derivación a la Red de Apoyo si corresponde.
- Aplicar normativa establecida en el reglamento interno.
- Denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales de Familia. (En caso que corresponda, lesiones, amenazas, hechos constitutivos de delito)

Evaluación

- Seguimiento de las estrategias implementadas, durante un lapso 15 días hábiles.
- Informe Final a sostenedor y Superintendencia.

CIBERBULLYING

Se denomina como ciberbullying, “cualquier forma de maltrato psicológico, verbal producido entre escolares de forma sistemática y reiterada a lo largo de un tiempo determinado”, el cual implica el uso de la tecnología para ejercer dichas agresiones y/o amenazas, se debe proceder con imprimir los mensajes de las redes sociales, identificar a los estudiantes involucrados y proceder a entrevistarlos por separado, luego proceder a llamar de manera individual a los apoderados de los estudiantes involucrados (víctima y agresor). Las agresiones o amenazas pueden ser por medios tecnológicos como: mail, WhatsApp, Facebook, Instagram, Twitter, Snapchat, entre otros.

PROCEDIMIENTO

- 1.- La encargada de convivencia escolar o equipo psicosocial, debe realizar una entrevista con los(as) estudiantes afectados(as), de forma individual.
- 2.- El establecimiento, Directivos y/o profesores, deben tomar medidas disciplinarias, pedagógicas y correctivas para los(as) estudiantes, ciertamente cautelando el bienestar y seguridad de la víctima.
- 3.- De comprobarse amenazas y su carácter agresivo, se debe evaluar las edades de los involucrados para realizar la denuncia en Carabineros o PDI, puesto que este tipo de hostigamiento genera en los adolescentes una exposición mayor, ya que poseen la percepción de inseguridad constante y permanente.
- 4.- El Establecimiento Educacional debe aplicar medidas correctivas para el o los estudiante(s) agresor(es), las cuales están incorporadas en este protocolo. Estas no pueden perjudicar o dañar su dignidad.

GROOMING

Cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave cuando una persona realiza estas prácticas contra un adolescente, con el objetivo de algún tipo de contacto sexual.

El grooming suele producirse a través de servicios de chat, Facebook y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse de esa situación. Se trata básicamente, de abuso sexual virtual.

PROCEDIMIENTO

1. Ante la toma de conocimiento de que un o una estudiante este siendo víctima de este tipo de abuso sexual, se debe Realizar denuncia en PDI Brigada de ciber crimen (fono 134), Fiscalía o Carabineros de Chile.

2.- La encargada de convivencia escolar o equipo psicosocial, debe realizar una entrevista con los(as) estudiantes afectados(as), de forma individual.

3.- El establecimiento, Directivos y/o profesores, deben tomar medidas disciplinarias, pedagógicas y correctivas para los(as) estudiantes, ciertamente cautelando el bienestar y seguridad de la víctima.

4.- De comprobarse amenazas y su carácter agresivo, se debe evaluar las edades de los involucrados para realizar la denuncia en Carabineros o PDI, puesto que este tipo de hostigamiento genera en los adolescentes una exposición mayor, ya que poseen la percepción de inseguridad constante y permanente.

5.- El Establecimiento Educacional debe aplicar medidas correctivas para el o los estudiantes(s) agresor(es), las cuales están incorporadas en este protocolo. Estas no pueden perjudicar o dañar su dignidad.

SEXTING

Sexting es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

¿Por qué la gente lo hace? La gente practica el “Sexting” para exhibirse, atraer a alguien, mostrar interés por alguien o demostrar compromiso. Pero el problema aparece cuando termina la relación, ya que la otra persona se queda con material muy comprometedor.

¿Por qué es peligroso el sexting? Genera un daño emocional producto de que se comparta una imagen sexual de algún niño, niña o adolescente con toda la comunidad, resulta afectada la reputación de la o el involucrado. Cabe considerar, que una vez que se publica una fotografía, es imposible recuperarla. Tiene graves consecuencias legales. Es ilegal compartir fotografías de menores donde aparezcan desnudos o haya contenido sexual, incluso si se comparten con otros menores. La práctica del sexting puede ser y ha sido motivo de juicio por pornografía infantil.

PROCEDIMIENTO

1. Ante la toma de conocimiento de que un o una estudiante este siendo víctima de este tipo de abuso sexual, se debe Realizar denuncia en PDI Brigada de ciber crimen (fono 134), Fiscalía o Carabineros de Chile.
- 2.- La encargada de convivencia escolar o equipo psicosocial, debe realizar una entrevista con los(as) estudiantes afectados(as), de forma individual.
- 3.- El establecimiento, Directivos y/o profesores, deben tomar medidas disciplinarias, pedagógicas y correctivas para los(as) estudiantes, ciertamente cautelando el bienestar y seguridad de la víctima.
- 4.- De comprobarse amenazas y su carácter agresivo, se debe evaluar las edades de los involucrados para realizar la denuncia en Carabineros o PDI, puesto que este tipo de hostigamiento genera en los adolescentes una exposición mayor, ya que poseen la percepción de inseguridad constante y permanente.
- 5.- El Establecimiento Educacional debe aplicar medidas correctivas para el o los estudiantes(s) agresor(es), las cuales están incorporadas en este protocolo. Estas no pueden perjudicar o dañar su dignidad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ABUSO SEXUAL

La Guía Básica de Prevención del Abuso Sexual Infantil (Arredondo, 2002) entiende por abuso sexual infantil cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, tales como:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
- Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a.
- Incitación por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales.
- Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales o con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
- Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Ej.: revistas, películas, fotos).
- Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas, facebook).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Cabe señalar que estas situaciones pueden darse de manera aislada o repetida, y también pueden presentarse una o más simultáneamente. Además, estas situaciones pueden ser de carácter intencional o involuntario (Arredondo, 2002).

Consideraciones a tener en cuenta acerca del abuso sexual (Mineduc, 2012).

- * El abuso adquiere diversas formas, en todos los casos se destaca la posición de abuso y poder, operando la coerción.
- * Los niños/as nunca son culpables ni responsables de ser abusados/as, el responsable del abuso es el adulto. La erotización de la conducta del niño/a es una consecuencia del abuso, no su causa.
- * Los abusos sexuales afectan a niños y a niñas, no obstante, el porcentaje de niñas abusadas es mayor.
- * Los abusos pueden afectar a niños/as de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables los menores de 12 años.
- * Muchas veces el abusador/a cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del niño/a.
- * El abuso sexual infantil puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.
- * Tanto hombres como mujeres pueden cometer este delito.
- * Los niños/as mantienen silencio frente al abuso sexual por miedo a las amenazas, por dependencia afectiva, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas.

Legislación

Una denuncia de abuso sexual contra menores puede ser efectuada por la víctima, sus padres, su representante legal o cualquier persona que se entere del hecho. Por lo tanto, cualquier docente o funcionario de un establecimiento educacional que esté al tanto de una situación de abuso contra un menor debe hacer denuncia.

Las leyes 19.927 y 20.526 con respecto a este tema refieren lo siguiente (BCN, s.f.):
-Art.175 CPP: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

-PLAZO: Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

-Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar.

Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del cp, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

-Art. 494 CP: “SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM”. Art. 369 CP: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.

Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.

Para realizar una denuncia, las personas deben dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Garantía o en la comisaría más cercana al domicilio del menor o del establecimiento.

Estas instituciones luego derivan la información al Ministerio Público a través de la Fiscalía Local, la cual deberá ordenar o realizar una investigación acerca de los hechos denunciados.

Generalmente, luego de la denuncia, se solicita la cooperación de la comunidad educativa en calidad de testigos, por lo que los establecimientos deberán facilitar la participación de docentes o funcionarios con el fin de aportar en la investigación.

En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, normalizar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estaremos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los alumnos/as y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley

establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

Cómo acoger a un niño/a, adolescente que está siendo abusado o fue víctima de abuso sexual.

(Mineduc, 2012)

* Acoger y hacerlo/a sentir seguro/a, realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador, sentándose al lado y a la altura del niño/a de modo que no lo intimide.

* Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar. Ante todo creerle y resguardar sus derechos.

* Respetar sus sentimientos e intimidad.

* No responsabilizarlo, no enojarse, ni retarlo. Hacerle saber que él o ella no es culpable de la situación.

* Poner el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes, cuidando de resguardar la intimidad e integridad del niño/a.

* Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando.

Procedimientos preventivos al interior del establecimiento

1. Implementación de Programa de Educación de la Sexualidad y Socio afectivo que contempla la valoración de la persona y el autocuidado.

2. Cursos de capacitación a profesores, los que se han extendido a todos los funcionarios del establecimiento, sobre temas de: prevención, detección y resolución de todo tipo de abusos y sobre todo de creación de ambientes seguros para niños y para todos los miembros del establecimiento:

- Mediación Escolar

- Prevención de Abuso Sexual (Alumnos)

3. Formación preventiva permanente a alumnos, apoderados y docentes, a través del área formativa aborda temáticas las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre temas como por ejemplo autocuidado, sexualidad, Bullying, charlas formativas etc.

4. En las puertas de acceso al colegio se cautela la entrada de las personas ajenas, para controlar el ingreso del personal extraño a la comunidad educativa.

5. Los paradocentes, quienes tienen turnos en los recreos, tienen la misión de supervisar las áreas que se le han asignado. Asimismo, para facilitar este cuidado, en los recreos y en la hora de almuerzo los alumnos no deben permanecer en las salas de clases sino bajar a los patios.

6. Cuando el alumnado usa el gimnasio, en clases de educación física, se encuentran bajo la responsabilidad de los profesores de la asignatura.

7. Los alumnos no tienen permitido el acceso a las salas de profesores, oficinas del personal administrativo y auxiliar, bodegas y ningún área que no esté prevista para el uso por parte de ellos.

8. Aumentar el control de los adultos durante los recreos.

9. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: Centro de aprendizaje, consultorios de atención primaria, comisarías más cercanas, etc.

10. Es necesario tener claro quiénes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases: como por ejemplo miembros del Equipo PIE con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, asistente social, psicopedagoga, educadora diferencial, Profesores/as Jefes, Coordinadores/as etc.

11. Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al liceo y al apoderado/a.

12. Todo docente, paradocente, administrativo y auxiliar de nuestro liceo, deben mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.

Protocolo de procedimiento en caso de sospecha o certeza de abuso sexual, violación o maltrato físico y/o psicológico.

A. Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un

alumno por parte de una persona externa al colegio

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato, se deben realizar los siguientes procedimientos:

1. Establecer una conversación por parte del docente o funcionario con el niño o niña

- * Tener una conversación en un lugar privado y tranquilo.
- * Informarle que la conversación será privada y personal.
- * Darle todo el tiempo que sea necesario.
- * Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- * No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- * No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- * No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- * No sugerir respuestas.
- * No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- * Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- * No solicitar detalles excesivos.
- * Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- * Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

2. Derivación Interna

- * Inmediatamente luego de la conversación con el alumno, se debe derivar al Psicólogo y/o Dirección, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, contacto con el apoderado o adulto responsable del niño/a, redacción de oficio u informe, traslado centro de urgencia)
- * En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

B. Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un alumno por parte de otro alumno

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un alumno del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato por otro alumno, se debe seguir el procedimiento antes mencionado, incorporando las siguientes acciones:

- * Se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con su hija/o.
- * Separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se suspende la matrícula.

C. Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un alumno por parte de un profesor o funcionario del establecimiento educacional

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un profesor u otro funcionario del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo, se debe seguir el procedimiento mencionado en el punto A, incorporando las siguientes acciones:

- * Ante la sospecha, se retira inmediatamente al profesor o funcionario de su labor. En forma paralela a la investigación de Fiscalía, el colegio realiza una investigación sumaria.
- * El colegio brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el alumno desde Dirección, profesores y Equipo de Apoyo, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.
- * Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.
- * En todo momento el colegio apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiéndola, y contribuyendo y realizando seguimiento del proceso externo que se lleva a cabo

PROTOCOLO ANTE EL PORTE O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.

La Ley de Alcohol y Drogas, Ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo de alcohol y/o drogas en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a Directores, profesores, o a cualquier otro funcionario del establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. Esta decisión estará enmarcada siempre tomando en consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado.

El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM (Unidad Tributaria Mensual). Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad

educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO

Cuando se sorprenda a un alumno consumiendo alcohol y/o drogas al interior del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a éste, se procederá de la siguiente forma:

1. El Profesor, Inspector, Administrativo o cualquier persona perteneciente a la comunidad escolar que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier adolescente alumno(a) del establecimiento, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.
2. El Director del Establecimiento en común acuerdo con la Encargada de Convivencia Escolar, convocarán al apoderado de la alumna o alumno para informarle de la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
3. El Director del Establecimiento determinará la pertinencia de denunciar la situación a Carabineros de Chile, o a la PDI. Podrá solicitar ayuda a la Dupla Psicosocial del establecimiento.

Constituye una falta el consumo de alcohol y/o drogas en las inmediaciones de un colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto, arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.

El Director dispondrá procedimientos de seguimiento del caso al interior del establecimiento, el que será realizado por el Profesor Jefe con Apoyo de la Encargada de Convivencia Escolar y/o uno de los Psicólogos del establecimiento.

TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN INMEDIACIONES DEL ESTABLECIMIENTO

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno o alumna traficando alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones de éste, se procederá de manera siguiente:

El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad escolar que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y drogas de parte de cualquier adolescente alumno(a) en las inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Director/a del Establecimiento o a la Encargada de Convivencia Escolar. De inmediato se activará el presente Protocolo de Actuación.

1. El Director/a en común acuerdo con el Encargado de la Convivencia escolar, citarán al apoderado del alumno o alumna denunciada para informar en detalle de la situación y comunicar las acciones a seguir.
2. El Director/a determinará la pertinencia de denunciar la situación a Carabineros de Chile o a la PDI, puesto que constituye una falta y/o el tráfico de alcohol y drogas en las inmediaciones del establecimiento. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un Centro Educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos de beneficio a la comunidad.
3. El Director/a dispondrá, además, del procedimiento de seguimiento del caso al interior del establecimiento, el que será realizado por el Profesor Jefe con Apoyo del Encargado de Convivencia Escolar y/o la Dupla Psicosocial del establecimiento.

CONSUMO DE TABACO.

Al interior del establecimiento está estrictamente prohibido, el consumo, venta y posesión o porte de tabaco, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido en la Ley N° 19.419.

En el Reglamento Interno de Convivencia Escolar se señala "...El tabaco, el alcohol y las drogas están prohibidos en el recinto del establecimiento". En el mismo Reglamento de Convivencia Escolar se tipifica como Falta Gravísima, el Consumo y/o introducción de productos ilícitos (drogas) en el establecimiento o en sus alrededores. La consecuencia del incumplimiento de esta norma va desde la suspensión de clases por un día hasta la NO renovación de matrícula para el año siguiente. En la aplicación de estas sanciones se evalúa cada caso en particular y acorde tanto a la conducta anterior del alumno o alumna afectada como su edad y reincidencia.

Todo este procedimiento será informado en entrevista personal al apoderado y alumno por el Profesor Jefe y, si es necesario, acompañado por la Dupla Psicosocial del establecimiento.

RECLAMO o DENUNCIA REALIZADA POR UN MIEMBRO DEL ESTABLECIMIENTO

Consumo al interior del establecimiento.

- 1.- Completar Formulario de Reclamo o Denuncia que permite activar el presente protocolo.
- 2.- Entrevista por alguno de los profesionales de la Dupla Psicosocial con la alumna o alumno implicado en la denuncia.
- 3.- Citación del apoderado en un plazo no superior a las 48 horas luego de recibida la denuncia.
- 4.- Establecer compromisos de acción frente a la situación denunciada (frente a la familia, con el o la alumna, eventualmente con el curso, etc.)
- 5.- Evaluar la pertinencia de una derivación externa (sugerencia por parte del Psicólogo/a o Trabajador/a Social).
- 6.- Aplicación de las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 7.- Seguimiento de compromisos adquiridos. Este lo hará el Psicólogo/a y/o Trabajador/a Social, informando periódicamente al Encargado de Convivencia Escolar y al Director/a

Consumo fuera del establecimiento.

- 1.- Completar Formulario de Reclamo o Denuncia que permite activar el presente protocolo.
- 2.- Entrevista con la alumna o alumno implicado en la denuncia.
- 3.- Citación al apoderado en un plazo no superior a las 48 horas luego de recibida la denuncia.

4.- Establecer compromisos de acción frente a la situación denunciada (con la familia, con el alumno, eventualmente con el curso, etc.).

5.- Evaluar la pertinencia de una derivación externa (sugerencia por parte del Psicólogo/a o Trabajador/a Social).

6.- Seguimiento de los compromisos establecidos. Este lo hará el Psicólogo/a y/o Trabajador/a Social, informando periódicamente al Encargado de Convivencia escolar y al Director/a

En caso de venta al interior del establecimiento

1.- Completar el Formulario de reclamo o denuncia que permite activar el presente Protocolo.

2.- Citación inmediata al apoderado.

3.- Contacto con la Dupla Psicosocial del establecimiento para ver si la denuncia comporta condición de delito.

4.- Aplicación de las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En caso de venta fuera del establecimiento

1.- Completar el Formulario de reclamo o denuncia que permite activar el presente Protocolo.

2.- Si se trata de un alumno, se realiza entrevista inmediata para escuchar la versión de éste.

3.- Citación inmediata al apoderado para informar de la denuncia recibida.

4.- Contacto con la Dupla Psicosocial del establecimiento para ver si la denuncia comporta condición de delito.

5.- Aplicación de las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

6.- Plan de Acción a seguir. Evaluar la pertinencia de una derivación externa.

RECLAMO o DENUNCIA REALIZADA POR PERSONAS QUE NO SON PARTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

En caso de venta fuera del establecimiento

- 1.- Completar Formulario de Reclamo o Denuncia que permite activar el presente protocolo.
- 2.- Entrevista con la alumna o alumno implicado en la denuncia.
- 3.- Citación del apoderado en un plazo no superior a las 48 horas luego de recibida la denuncia.
- 4.- Establecer compromisos de acción frente a la situación denunciada (frente a la familia, con el alumno, eventualmente con el curso, etc.)
- 5.- Evaluar la pertinencia de una derivación externa.
- 6.- Seguimiento de compromisos adquiridos. Este lo hará el Psicólogo/a y/o Trabajador/a Social, informando periódicamente al Encargado de Convivencia escolar y al Director
- 7.- Envío de respuesta formal de parte del Director/a del establecimiento a la persona que formalizó la denuncia ante la Escuela.

Consumo fuera del establecimiento.

- 1.- Completar Formulario de Reclamo o Denuncia que permite activar el presente protocolo.
- 2.- Entrevista con la alumno o alumno implicado en la denuncia.
- 3.- Citación al apoderado en un plazo no superior a las 48 horas luego de recibida la denuncia.
- 4.- Establecer compromisos de acción frente a la situación denunciada (con la familia, con el alumno, eventualmente con el curso, etc.).
- 5.- Evaluar la pertinencia de una derivación externa.

6.- Seguimiento de los compromisos establecidos. Este lo hará el Psicólogo/a y/o Trabajador/a Social, informando periódicamente al Encargado de Convivencia Escolar y al Director/a.

EN RESUMEN:

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante portando y/o consumiendo alcohol y/o drogas al interior del establecimiento educacional se procederá de la siguiente forma:

1. El profesor, asistente de la educación o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sorprenda a un estudiante portando y/o consumiendo alcohol y/o drogas deberá informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, quien en conjunto con la encargada de Convivencia Escolar deberán solicitar la presencia de Carabineros o PDI para la confirmación y retiro de la droga.
2. El profesor, asistente de la educación o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia de sospecha de que el alumno consuma alcohol o droga fuera del establecimiento deberá comunicarlo dentro de 24 horas a la dirección del establecimiento, quien en conjunto con la encargada de convivencia escolar tomara las acciones correspondientes.
3. El Director del establecimiento en común acuerdo con la Encargada de Convivencia Escolar, citaran al apoderado del estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir luego de analizar el contexto en el cual se dio el hecho.
4. En la reunión, el apoderado es informado de la situación de su pupilo (a), y se les informa sobre los pasos a seguir y de las sanción que deberá enfrentar el estudiante de acuerdo al reglamento interno del establecimiento.
5. El apoderado tendrá 3 días para realizar una apelación al consejo escolar en relación a la sanción aplicada a su pupilo(a).
6. El consejo escolar deberá reunirse dentro de los tres días siguiente para dar resolución y respuesta a la apelación del apoderado.
7. Se citara nuevamente al apoderado para informarle por escrito sobre la resolución que ha tomado el consejo escolar. Además se les informara sobre el plan de intervención que se aplicara con el estudiante y su entorno cercano por parte de profesionales idóneos con los que cuente el establecimiento.

8. Se dejara en carpeta el seguimiento de la situación, en caso de reincidencia la dirección del establecimiento tendrá toda la facultad de aplicar el reglamento interno del establecimiento en donde el apoderado no tendrá derecho apelación por segunda vez.

PROTOCOLO PARA LA OBSERVACIÓN DE CLASE.

1. Todos los docentes deberán conocer la pauta de observación de clases emanada por el MINEDUC/ o propia del establecimiento.
2. La pauta de Observación se dará a conocer en consejo de profesores.
3. Cada uno de los docentes a observar deberán tener una conversación previa con su observador, donde se dejará en claro lo que se observará y como se realizará la retroalimentación. Solo se acordará la fecha de la primera observación.
4. Las observaciones serán realizadas en cualquier momento de la clase, y su duración será consensuada en el consejo de profesores. Dicho acuerdo deberá quedar estipulado en el acta de consejo, la cual deberá ser aprobada por todos los docentes y asistentes que estén presente.
5. La observación de clase la podrá realizar cualquier docente que esté autorizado por el equipo directivo y que sea conocido por el cuerpo docente.
6. La retroalimentación será individual y deber ser firmadas por el docente y el observador.

PROTOCOLO ANTE LA SALIDA DE UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO SIN AVISO Y/O SIN AUTORIZACION.

Ante la salida de un estudiante del establecimiento sin autorización del apoderado y/o Dirección, se activará el siguiente protocolo:

1. La persona a cargo del o los estudiantes debe informar inmediatamente a la dirección del establecimiento. (Docente, Asistente de la educación profesional o no profesional)
2. Comunicar al apoderado o adulto responsable del estudiante la situación.

3. Contactar con redes cercanas al o los estudiantes y comenzar el proceso de búsqueda.

4. Si luego de transcurridas 2 horas del abandono del establecimiento por el o los estudiantes, y al no tener información del paradero, se dará aviso a Carabineros para ampliar la búsqueda.

5. Se dejará registro escrito del relato de los hechos, tanto del apoderado como de los adultos encargados del cuidado de los estudiantes, con su respectiva firma. El relato será registrado por el equipo de convivencia escolar.

6. Se analizará la situación contextual del o los estudiantes involucrados y se realizará un plan de trabajo por parte del equipo de convivencia escolar, en el cual, se abordarán las situaciones que influyeron en la conducta del o los estudiantes. Se informará al apoderado del o los estudiantes el plan de trabajo propuesto por el equipo de convivencia escolar, el cual deben firmar, para asegurar la cooperación de la familia en el apoyo que brindará el establecimiento.

7. Se informará al DAEM dentro de 48 horas posteriores de ocurrido el hecho, con el respaldo de la investigación realizada por establecimiento. Ante la situación que no se de aviso a dirección de forma oportuna el procedimiento será el siguiente:

8. Si el o los estudiantes abandonan el establecimiento durante el periodo de clases, es el profesor de asignatura o asistentes de la educación los responsables de informar lo sucedido.

Por lo tanto, se dejará registro escrito del relato del docente o asistente de la educación, debiendo firmar cada uno de los presentes en la recepción de la información

9. Se investigará si existen otras personas que estén en conocimiento de la situación acontecida de los cuales se dejará registro escrito del relato, debiendo firmar las personas presentes en la recepción de la información

10. Ante la situación, que la o las personas responsables se nieguen a firmar el relato, la encargada de convivencia nombrará a dos personas, que serán testigos ante la situación, las que deberán firmar respaldando su calidad de testigos de la misma.

11. La información recabada será enviada al DAEM dentro de 48 horas posteriores de ocurrido el hecho, el cual determinará las acciones posteriores en relación a los adultos responsables involucrados.

PROCOLO ANTE EL EMBARAZO Y/O PATERNIDAD DE UN/A ESTUDIANTE

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o laicos. Es por ello, que la Ley N°20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11 señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

- Tanto la estudiante embarazada como el progenitor adolescente, tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Cabe señalar que los derechos son los mismos para estudiantes varones que estén en situación de paternidad, con personas que no pertenecen a nuestro establecimiento. La estudiante tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- Para las estudiantes embarazadas, no se considera el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esto debe ser por situaciones derivada por el embarazo como, por ejemplo: pre natal, parto, post natal, control de niño sano, lactancia.
- El establecimiento contará con un docente responsable de realizar tutorías, se privilegiará que esta labor la cumpla el/la profesor/a jefe de la estudiante. El cual llegara de mutuo acuerdo con la estudiante el día y la hora de atención, además el profesor jefe estará apoyado por U.T.P, Orientación y Profesionales competentes que disponga la escuela, según corresponda y según las problemáticas de la o las estudiantes embarazadas.
- Las estudiantes embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres o; si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y post parto; se hará término anticipado del año escolar o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.
- La madre adolescente determinará el período de alimentación de su hija o hijo que pudiera ser un máximo de una hora, lo cual estará sujeto a lo que indique el médico tratante. Este periodo debe estar comunicado formalmente a través de una carta a la dirección del colegio. El período para entregar la

carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna. El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos.

- Si la estudiante reside a una distancia que no le permite alimentar a su hija o hijo en el tiempo estipulado, podrá realizar una solicitud de forma escrita para continuar el año escolar realizando exámenes libres considerando los siguientes puntos:
 - La profesora o profesor encargado elaborará el material académico y se le hará entrega de este para facilitar el proceso de estudio.
 - Contará con horarios de consultas dónde la estudiante podrá resolver dudas y recibir asesoría. - Se calendarizarán las evaluaciones inmediatamente después de aceptada la solicitud, en la cual deberá estar especificado claramente fecha y hora en la que se realizarán dichas evaluaciones.
 - Las salidas a los controles deben ser avisadas, dejando registro de aquello en el libro de retiro que se encuentra en inspectoría general.

PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE AUSENCIAS REITERADAS

1. En el caso que algún alumno(a) presente inasistencias reiteradas y de forma prolongada, se citará a entrevista al estudiante para conocer la situación por la cual no asiste a clases, con el objetivo de conocer las posibles causas que den origen a las inasistencias.

2. Luego se citará a entrevista a los apoderados en conjunto con la Asistente Social y Profesora Jefe, donde se orientará a cerca de las consecuencias que conlleva las reiteradas inasistencias.

3. Se hará un seguimiento del alumno(a) durante 15 días, en caso de que el alumno(a) continúe con inasistencias se citará nuevamente al apoderado y se presentará un plan de trabajo individual que tendrá como objetivo incentivar el compromiso de la familia y el/la alumno(a) con el proceso educativo.

4. Al no cumplir el compromiso firmado, se realizará paralelamente visita domiciliaria a la familia a cargo de la Trabajadora Social, lo que permitirá conocer e indagar antecedentes familiares que permitan una mejor asesoría de parte de la escuela.

5. Al no mostrar adherencia al plan de trabajo realizado, se enviará al Tribunal de Familia un oficio dónde se informe sobre la vulneración de derecho a la educación

de la cuál es víctima el o la estudiante. También se realizara la derivación correspondiente a la OPD.

6. Dentro del oficio se solicitará que el o la estudiante no pueda ser retirado del establecimiento para así asegurar el cumplimiento de dicho requerimiento.

PROTOCOLO PARA RETIRAR ESTUDIANTES DURANTE EL PERIODO DE CLASE.

1. Los estudiantes solo podrán ser retirado ante las siguientes situaciones: Hora a médico, enfermedad surgida durante el periodo de clases y situaciones familiares.

2. Los estudiantes solo podrán ser retirado por el apoderado, padre y/o tutor.

3. En el caso que el apoderado enviase una comunicación por escrito, solicitando la salida de un alumno(a), el profesor jefe deberá comunicarse vía telefónica con el apoderado confirmando la información. En caso de no comunicarse el estudiante no podrá salir del establecimiento.

4. Los apoderados, al momento de retirar a un alumno(a) deberá firmar obligatoriamente el registro de salida, indicando el motivo, el nombre de quien retira y su firma. El Registro deberá ser firmado también por el Profesor jefe o quien autorice.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código Penal y en la Ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

DEFINICIÓN DE “ARMA”

1. Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Arma de “fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un

propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE DENTRO DEL ESCUELA

a) Todo mayor de 14 años que porte arma blanca corto-punzante

- * Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a Inspectoría.
- * Se pide al alumno/a que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos por el o la Inspector General al estudiante para que luego lo firme.
- * Inspector General da aviso a Carabineros de Chile. Él será el encargado de realizar la denuncia.
- * Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que la escuela llevará a cabo.
- * Se deberá dejar registro en la “ficha de entrevista” o de “convivencia escolar”, de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un breve relato de los hechos.

b) Todo menor de 14 años que porte un arma blanca corto-punzante

- * Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma blanca corto-punzante deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma y se requisa inmediatamente.
- * Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector de sección, quien entrevistará al estudiante.
- * Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
- * Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
- * Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Todo mayor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento

* Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a Inspectoría.

- Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
- Inspectoría da aviso al Director/a del establecimiento.
- Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que la escuela llevará a cabo.
- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
- Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
- La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

* Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Manual de Convivencia.

b) Todo menor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento

- Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma de fuego deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma y si es menor de 10 años se le quitara inmediatamente.

- Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector, quien entrevistará al estudiante.
- Se pide al alumno(a) que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
- Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
- Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
- La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
- Se realizará la denuncia del hecho al Juzgado de Familia o en la OPD (Oficina de Protección de Derechos). Por lo general, son los mismos carabineros quienes realizan esta acción.
- Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia. En estos casos el establecimiento procederá a realizar la denuncia respectiva en el acta de carabineros, sin perjuicio de que el hechor entregue las armas.
- En todos estos casos la escuela realizará la denuncia ante fiscalía y coordinará la investigación a requerimiento de la autoridad.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A SALUD MENTAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

La definición de salud que figura en la Constitución de la OMS: «La salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades». Por lo que está relacionada con la promoción del

bienestar, la prevención de trastornos mentales y el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por dichos trastornos.

En este sentido, el establecimiento, con la participación de todos sus funcionarios, Docentes directivos, docentes y Asistentes de la Educación, en primera instancia busca la prevención escolar para todos los y las estudiantes teniendo y manteniendo programas intencionados a prevenir situaciones que originen daño a la salud mental de nuestros estudiantes.

El profesor jefe, como primer contacto con los y las estudiantes lleva un registro de antecedentes personales y particulares de disciplina y comportamientos varios, cita constantemente a los apoderados para estar al tanto de cualquier situación que necesite observación y tratamiento en el área de problemas ansiosos o stress que este enfrentando el o la estudiante.

Las clases de orientación en los consejos de curso están planificadas a lograr un gran desarrollo personal de los estudiantes y por consiguiente prevenir dificultades en la salud mental de los y las estudiantes. Mientras que el equipo de convivencia escolar, realiza programas preventivos trabajando el desarrollo de habilidades socioafectivas y éticas, además de la formación de valores y hábitos de vida saludable con sus alumnos; como con los padres y apoderados, a través de talleres y actividades de participación activa, en donde se fortalezca la alianza familia-escuela.

Sin embargo, como sabemos que hay dificultades que sobrepasan los recursos escolares y son de necesidad de apoyo a nivel familiar, el establecimiento presenta el siguiente protocolo para dar apoyo y guía a los estudiantes y apoderados afectados en estas situaciones.

A continuación, se presentan las definiciones que el liceo Comercial de Talcahuano ocupará para trabajar sobre la Salud Mental, pues si bien entendemos la gran amplitud del término Salud Mental en el desarrollo del ser integral, debemos concretizar las áreas en donde el establecimiento pondrá énfasis en su cuidado.

1. Desórdenes Alimenticios
2. Autoagresiones
3. Depresión
4. Situación en crisis
5. Ideación Suicida

PROTOCOLO FRENTE A DESÓRDENES ALIMENTICIOS

Trastorno alimenticio se usa para designar una amplia variedad de irregularidades en la conducta alimenticia y que se puede ajustar o no a un diagnóstico de un desorden alimenticio específico, como anorexia o bulimia nerviosa. Es decir, que quien padece algún tipo de desajuste en su manera de comer puede ser diagnosticado con un desorden alimenticio no específico, pues la variedad de desajustes no ha sido aún del todo claramente catalogados.

El liceo al observar alguna situación de desorden alimenticio en algún alumno (a) seguirá los siguientes pasos:

- El docente (Profesor Jefe o de asignatura) observarán si la situación en el alumno y si amerita o no un cuidado especial y preventivo.
- El docente conversará con el alumno para informarse de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta.
- El docente citará al apoderado para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hijo/a.

Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el liceo para remediar la situación.

- Se dejará constancia en la hoja de vida del alumno/a de la situación ocurrida.
- En caso que el problema persista en el alumno se informará, a través de un documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas, fotocopias del libro de clases, etc.) al equipo de Convivencia Escolar para buscar otras estrategias de ayuda para este alumno.

En el equipo de convivencia: a) se volverá a citar a los apoderados, junto al profesor jefe, para revisar avances y acciones realizadas desde que el colegio informo de la situación.

b) Se derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres.

c) Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivará a la OPD como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los

alumnos. (través de un informe redactado por el equipo de convivencia escolar, con la venia de dirección)

d) Si por orientaciones médicas el o la estudiante debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el establecimiento será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

PROTOCOLO FRENTE A AUTOAGRESIONES

En los niños, niñas y adolescentes las acciones como morderse, tirarse el pelo o golpearse la cabeza pueden ser síntomas de ansiedad, también una forma de llamar la atención de los padres o una reacción frente a las conductas de otros. Cuando esta situación se observe en el establecimiento, con golpes en algunas partes de su cuerpo, cortes, entre otros, el o la estudiante debe ser intervenido/a a través del siguiente conducto:

1. El docente (Profesor Jefe o de hora) observarán si la situación en el alumno/a amerita o no un cuidado especial y preventivo.
2. El docente conversará con el o la estudiante para informarse de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta.
3. El docente citará al apoderado para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hij@. Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el establecimiento para remediar la situación.
4. Se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante de la situación ocurrida.
5. En caso que el problema persista en el o la estudiante se informará, a través de un documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas, fotocopias del libro de clases, etc.) al equipo de Convivencia Escolar para buscar otras estrategias de ayuda para este alumno/a.

En el equipo de convivencia:

1. Se derivará el caso a Convivencia Escolar donde también lo abordará la psicóloga del establecimiento y con la intervención de la Inspección General se buscarán estrategias para remediar la situación y conducta de este alumno/a.
2. Se volverá a citar a los apoderados, junto al profesor jefe, para revisar avances y acciones realizadas desde que el establecimiento informó de la situación.
3. Se derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres.
4. Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos/as con estas dificultades, se derivará a la OPD, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los alumnos y alumnas. (a través de un informe redactado por el equipo de convivencia escolar, con la benia de dirección)
5. Si por orientaciones médicas el alumno/a debe permanecer hospitalizado/a o en casa por temas de su diagnóstico, el establecimiento será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes.

Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

6. De no ser posible el cambio de esta conducta autoagresivo/a del alumno/a, el caso se derivará a la Dirección del Colegio para que se determinen los pasos a seguir.

PROTOCOLO FRENTE A DEPRESIONES PROLONGADAS

Depresión es una palabra de uso común, aunque puede tener diferentes significados. A menudo se utiliza para referirse a períodos pasajeros de tristeza o desánimo tras experimentar la pérdida de un ser querido, de la salud, de pertenencias personales, tras la frustración de expectativas deseadas, o ante dificultades cotidianas. En psiquiatría, las depresiones son trastornos mentales con síntomas y signos característicos, aunque no específicos, de suficiente intensidad y duración como para deteriorar el funcionamiento diario y la calidad de vida de la persona afectada.

El manejo de los problemas de salud mental en el mundo educacional no es sencillo. En demasiadas ocasiones se carece de protocolos de actuación adecuados y a veces no se logra un abordaje satisfactorio e integral. En nuestro establecimiento al vernos frente a algún caso de alumno(a) con síntomas prolongados depresivos se recomienda actuar de la siguiente forma:

1. Establecer relación con el alumno/a y hacer una confrontación adecuada: La intervención inicial debe hacerse en un entorno de privacidad, con respeto al afectado(a), sin paternalismo y sin transmitir sensación de superioridad. Se ha de transmitir la preocupación por el cambio percibido en los hábitos, conducta y en su estado de ánimo. Lo anterior realizado por el profesor jefe. o Se tendrá una disposición de escucha y expresión de apoyo hacia el alumnado con estas características.

2. En el caso que el docente observe un aumento crítico de la sintomatología, se derivara a convivencia escolar y/o inspectoría para entrevistarse con el apoderado y derivar a la red asistencial.

3. Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivará a la OPD, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los y las estudiantes. (a través de un informe redactado por el equipo de convivencia escolar, con la venia de dirección)

4. Si por orientaciones médicas el alumno/a debe permanecer hospitalizado/a o en casa por temas de su diagnóstico (abuso de sustancias), el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CRISIS

Situación en crisis: se entenderá por crisis a toda conducta del alumno(a) donde este no sea capaz de autorregularse; emocional y conductualmente, sin la capacidad de acatar órdenes. Esta situación altera el normal desarrollo de las clases y/o clima escolar, con posibles daños para él o para terceros que estén presentes. Puede ser originado en respuesta a una situación específica, medicamentos-fármacos, características personales y/o cuadros psicóticos.

A continuación, se presenta una tabla explicativa para identificar cuando nos enfrentamos a un estudiante u otra persona en situación de crisis.

Emocional

- Llanto excesivo e incontenible
- Dificultad para respirar
- Ideación suicida
- Sentimiento de culpa, abandono o temor
- Bloqueo emocional
- Irritabilidad
- Angustia generalizada
- Pensamiento incongruente (relato) Conductual
- Dificultad para respirar
- Verbalizaciones agresivas
- Dificultad para elaborar una respuesta
- Autolesión (cortes, golpes)
- Lesión a terceros
- Tensión muscular
- Sudoración
- Temblores corporales

Crisis acentuada por:

- Medicamentos recetados
- Cuadros psicóticos (alucinaciones visuales, olfativas y/o auditivas, temblor corporal, pensamiento, paranoia)
- Drogas (marihuana, fármacos, alcohol, pasta base, cocaína, inhalación de neoprén, aerosoles y spray).
- Características personales (impulsividad, escaso control de impulsos, desgarro visual, somnolencia, pasividad, cambios bruscos en las emociones y estudiantes que presenten trastornos de la personalidad diagnosticadas)

Daños provocados:

- A si mismo
- A terceros (compañeros, docentes, asistentes de la educación, entre otras personas)
- Artículos escolares, de oficina, etc.
- Infraestructura (vidrios, puerta, etc.)

1. Protocolo de acción en crisis

Definición de situación en crisis: se entenderá por crisis a toda conducta del alumno donde este no sea capaz de autorregularse; emocional y conductualmente, sin la capacidad de acatar órdenes. Esta situación altera el normal desarrollo de las clases y/o clima escolar, con posibles daños para él o para terceros que estén presentes. Puede ser originado en respuesta a una situación específica, medicamentos-fármacos, características personales y/o cuadros psicóticos.

A continuación, se presenta una tabla explicativa para identificar cuando nos enfrentamos a un estudiante u otra persona en situación de crisis.

Emocional

- Llanto excesivo e incontinente
- Dificultad para respirar
- Ideación suicida
- Sentimiento de culpa, abandono o temor
- Bloqueo emocional
- Irritabilidad
- Angustia generalizada
- Pensamiento incongruente (relato)

Conductual

- Dificultad para respirar
- Verbalizaciones agresivas
- Dificultad para elaborar una respuesta
- Autolesión (cortes, golpes)
- Lesión a terceros
- Tensión muscular
- Sudoración
- Temblores corporales

Crisis acentuada por:

- Medicamentos recetados
- Cuadros psicóticos (alucinaciones visuales, olfativas y/o auditivas, temblor corporal, pensamiento, paranoia)
- Drogas (marihuana, fármacos, alcohol, pasta base, cocaína, inhalación de neopren, aerosoles y spray).
- Características personales (impulsividad, escaso control de impulsos, desgano visual, somnolencia, pasividad, cambios bruscos en las emociones y estudiantes que presenten trastornos de la personalidad diagnosticadas)

Daños provocados:

- A si mismo
- A terceros (compañeros, docentes, asistentes de la educación, entre otras personas)
- Artículos escolares, de oficina, etc.
- Infraestructura (vidrios, puerta, etc.)

Acciones a seguir frente a situación de crisis

PROCEDIMIENTO

- 1 Identificar situación anómala como crisis, o alumno que experimente esta dinámica.
- 2 Adulto que haya presenciado la crisis debe comunicar verbalmente inmediatamente a cualquiera de las siguientes personas disponibles en el momento de la crisis: (Encargado de convivencia escolar, director, Inspector general, dupla psicosocial, psicólogo PIE)
- 3 La persona disponible que tome caso de crisis, será el responsable de evaluar naturaleza de situación presentada en base a relato de testigo y definir en base a esto si corresponde o no a una crisis.
- 4 La persona disponible que tome caso de crisis será el responsable de indagar cual es el adulto significativo del estudiante, dentro de la comunidad escolar.
- 5 -El o la estudiante en crisis deberá recibir contención por una persona significativa para el estudiante, en presencia y acompañamiento de psicólogo y un tercero en caso de desborde conductual.
- El o la estudiante en crisis deberá recibir contención por una persona significativa para el o ella, y/o psicólogo de requerirse, en caso de desborde emocional.
- 6 La persona a cargo del caso deberá informar vía telefónica al apoderado del estudiante afectado por una crisis, describiendo la situación y el procedimiento en base a protocolo. El apoderado será requerido en forma inmediata o no, en el establecimiento, dependiendo de la gravedad de la crisis.
- 7 La persona a cargo del caso evaluará si el estudiante es susceptible de requerir ser atendido por personal de salud, social y/o orden público (Cesfam, psiquiatría infanto-juvenil, hospital Higuera, hospital de día, Carabineros, OPD, Tribunales de familia)

- 8 La persona a cargo del caso, deberá registrar todo el procedimiento del caso en un documento, el cual deberá ser compartido con inspector de nivel que corresponda y jefe de UTP.
Las evaluaciones pendientes y calendarización de evaluaciones serán modificado por UTP.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN IDEACIÓN SUICIDA

Recepción del caso:

1. Todo funcionario que trabaje al interior del Liceo Comercial y reciba la información directa e indirectamente respecto a la ideación suicida y/o de autolesiones corporales de un estudiante, necesariamente debe mencionar: “la información, la debe entregar a los profesionales pertinentes para que le puedan ayudar, porque está en riesgo una vida”. Lo anterior permite resguardar los lazos vinculares y la buena comunicación que ha establecido con el/la estudiante, puesto que estas situaciones presentan un riesgo real, para EL BIENESTAR FÍSICO Y PSÍQUICO DEL ADOLESCENTE.
2. Cabe destacar que, durante la conversación del funcionario con el estudiante, esta debe estar centrada en la acogida y empatía por el contenido del relato, por tanto, debe estar libre de opiniones, críticas y/o prejuicios.
3. En el caso que se reciba información de parte de un estudiante(s) respecto a la ideación suicida, informar inmediatamente a Psicólogas (Zaida Aráneda, Carolina Fernández, Joselyn Osorio y Brenda Romero), Convivencia Escolar (Dayhanna Arévalo, Elena Vera Pradenas o Nory Triviños), Inspectores Generales y/o director.
4. El profesional recibe el caso, deberá prontamente contactar telefónicamente a los padres y/o apoderados e informar la situación que aqueja a su hijo/a y que genera riesgo vital en él o ella. Coordinando atención de salud inmediata para el estudiante en el servicio de Urgencia en el Hospital Higuera sea en el Área de Salud Fisiológica y/o Mental.
5. La persona que toma conocimiento del caso registra por escrito en forma textual la información escuchada en el Acta Situacional, que se encuentra en Secretaría de Orientación, indicando nombre, firma, RUT fecha, hora y curso. Plazo de 24 horas, en día hábil para completación.

6. El profesional del Liceo Comercial que este cargo el caso de ideación suicida del o la estudiante, realiza acompañamiento sistemático al adolescente, padres y apoderados y/o profesionales externos, registrándose por escrito cada una de las intervenciones con los respectivos nombres y firmas correspondientes.

7. El profesional que tiene el caso al interior del Liceo Comercial, comunicará a Convivencia Escolar, situaciones en que el estudiante requiera apoyo pedagógico, curricular y/o administrativo (horarios, presentación personal) u otros. En este contexto el Encargado de Convivencia Escolar solicita, comunica e implementa acciones, con las personas y/o estamentos pertinentes, que favorezcan la reincorporación del estudiante al ámbito escolar.

8. Frente a relato de autolesiones (cortes corporales) y/o antecedentes anteriores de intento de suicidio, se debe contactar a los profesionales Psicólogas (Zaida Araneda, Carolina Fernández, Joselyn Osorio y Brenda Romero), Convivencia Escolar (Dayhanna Arévalo, Elena Vera Pradenas o Nory Triviños), Inspectores Generales y/o director, quien contactará a su apoderado para prevenir elementos de riesgos en el hogar, apoyo de especialista en psicología clínica y/o psiquiatra.

9. El profesional que tiene a cargo el caso de autolesiones al interior del Liceo Comercial, comunicará a Convivencia Escolar, situaciones en que el estudiante requiera apoyo pedagógico, curricular y/o administrativo (horarios, presentación personal) u otros. En este tema el Encargado de Convivencia Escolar solicita, comunica e implementa acciones, con las personas y/o estamentos pertinentes, que favorezcan que reincorporación del estudiante al ámbito escolar.

PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DE LAS CLASES Y/ O AYUDANTÍAS VIRTUALES Y PLATAFORMA ONLINE

BUEN USO DEL APRENDIZAJE VIRTUAL

Las normas de convivencia vigentes también son aplicables en caso de la modalidad online, esto, con el fin de resguardar un proceso educativo enmarcado en el respeto y en el logro de aprendizajes. Por ello, creemos conveniente recordar las conductas que deben regir en cualquier actividad online para que todos y todas logren alcanzar con éxito los objetivos propuestos.

El o la estudiante debe:

1.- Presentar las tareas en tiempo y en la forma que se requiere.

- 2.- Frente a dudas surgidas en sus tareas, realizar las consultas con su profesor/a de asignatura y/o módulo.
- 3.- Canalizar información a través de su profesor o profesora jefe.
- 4.- Chequear en la Plataforma Lirmi, horarios y links de las ayudantías online en el caso de clases online.
- 5.- Seguir las instrucciones del profesor o profesora y participar en las actividades propuestas.
- 6.- Demostrar actitud de respeto y amabilidad con todos y todas los o las participantes.
- 7.- Al momento de participar en una clase en vivo, debe unirse con su nombre y su primer apellido además de, si es posible, encender su cámara.
- 8.- El estudiante debe procurar ser puntual a la hora de entrada a clases, se aceptará solo hasta 10 minutos después de hora de inicio.
- 9.- Los estudiantes tienen la obligación de tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados.
- 10.- Al comienzo de cada clase, los estudiantes deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por el o la profesora.

El o la estudiante No debe:

1. Para evitar distracciones durante el proceso de aprendizaje online, está prohibido que los(as) estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros(as). Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.
2. Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a estudiantes durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”, sin previa autorización de parte de los involucrados, esto con el fin de evitar mal uso de las imágenes.
3. No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.
4. Los/las estudiantes solo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la ayudantía.

5. No se puede permitir que cualquier persona ajena al entorno de la clase intervenga en las actividades programadas.

6. Prohibido tener actitudes violentas, amenazantes o discriminatorias que perturben el normal discurrir de las actividades académicas.

Recordar:

El docente pasará lista al inicio de la clase y en cualquier momento de esta, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla, con el fin de contar con un registro de los estudiantes participantes.

Solo el profesor(a) dará la autorización para que un(a) estudiante, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.

Los apoderados podrán participar de las clases o ayudantías de sus hijos(as), siempre y cuando no sea un distractor(a) para el/la estudiante y sólo si el profesora o profesora lo o la invita.

Se sugiere que las clases y/o ayudantías virtuales no superen los 45 minutos

PROTOCOLO PARA REUNIONES Y/O CAPACITACIONES VIRTUALES

En el marco de una Buena y Sana Convivencia entre pares. Además, de mantener y fortalecer nuestro compromiso con la educación de nuestras y nuestros jóvenes. Es necesario estar en constantes reuniones y/o capacitaciones virtuales que nos llevan a reorganizar nuestras planificaciones sobre la entrega de contenidos de manera virtual.

Es así, como es importante llevar a cabo un orden lógico democrático y por sobre todo de respeto con quienes dirigen y participan de estas reuniones, creamos el siguiente protocolo.

ASPECTOS GENERALES

1. Configura tu equipo
2. Procura conectarte desde un dispositivo fijo (computadora de escritorio o laptop).
3. De ser posible, conecta el equipo directo a internet por medio de un cable de red. Esto evitará variaciones en la señal y mantendrá estable el audio y video.
4. Descarga la aplicación de reunión por la cual fue citado(a) y anima a los invitados a hacer lo mismo.

5. Reduce el ruido de fondo.
6. Usar audífonos y micrófono externo mejora considerablemente el sonido.
7. Prueba tu audio y video.
8. Elige un sitio adecuado para que cada participante pueda ser visto y escuchado de forma correcta. Hay que escoger un lugar bien iluminado y sin ruidos.
9. Si hay documentación de interés debería ser enviada antes de comenzar la reunión para que todos los participantes la tuvieran en su poder.

DEBER DEL ANFITRIÓN O ANFITRIONA/MODERADOR(A)

1. Activa la sala al menos 10 minutos antes de la hora citada.
2. Inicia a tiempo.
3. Comparte detalles de orden con los asistentes.
4. Establece los puntos a tratar y la duración de la reunión.
5. Recordar silenciar sus micrófonos cuando otros estén presentando o hablando.
6. Haz saber cómo pueden solicitar la palabra durante la reunión. Pueden utilizar el chat.
7. Cuando finalice la reunión virtual, deberás distribuir un resumen a todos los participantes, identificando problemas, decisiones, acciones y análisis relevantes. Una buena reunión virtual es bien preparada, bien ejecutada y orientada a los resultados. La reunión debe tener un comienzo oportuno, un cierre decisivo y un plan de seguimiento claro.

DEBER DE LOS PARTICIPANTES

1. En caso de no conocerse, todos los participantes deben presentarse al principio de la reunión a todos los demás. Al igual que se hace en una reunión presencial, es importante para conocer el nombre de la persona con la que vamos a tratar o simplemente a escuchar.
2. Si tiene que ausentarse por algún motivo, no corte la comunicación de forma brusca, discúlpese como lo haría en cualquier otra reunión presencial antes de cortar la conexión.
3. Si necesita resolver algún asunto propio o contestar una llamada importante, avise del corte momentáneo de su comunicación, al menos del audio, para que los participantes no estén escuchando su conversación.
4. Procure no salirse del encuadre de su cámara, para que todos los participantes estén visibles durante toda la reunión. Los gestos pueden ser tan importantes o más que las palabras.
5. Mantén tu fondo libre de distracciones.

6. Revisa los materiales proporcionados con antelación.
7. Cuando te den uso de la palabra, asegúrate de que todos puedan escucharte. Procura hacer intervenciones precisas y puntuales.
8. Evita actividades ruidosas como escribir o comer mientras tu micrófono está encendido.

PROTOCOLO SOBRE PRÉSTAMO Y USO DE COMPUTADORES

Bajo el contexto de pandemia Covid19 u otra que implique la modalidad online de los estudiantes(as), como comunidad educativa estamos preocupados y comprometidos con la educación de nuestros y nuestras estudiantes tomando distintas medidas de apoyo. Una de estas, es establecer un proceso para el préstamo de algunos de nuestros equipos computacionales, a aquellos/as alumnos/as que no cuenten con estos recursos para continuar su proceso académico de forma eficiente y eficaz.

Nuestro establecimiento dispondrá de 45 computadores “All in One” Marca Lenovo y Hewlett Packard, para prestar a estudiantes de nuestro liceo, préstamo que se realizará siguiendo el siguiente protocolo.

Requisitos para préstamo de equipo

1. Ser estudiante de nuestro liceo.
2. No contar con equipo computacional para realizar sus tareas (Encuesta de equipamiento tecnológico).

Postulación

1. La postulación debe realizarla el estudiante junto a su apoderado a través de su profesor jefe, desde el miércoles 29 de julio al viernes 7 de agosto del 2020.
2. Los criterios de selección, en caso de existir más postulantes que equipos disponibles, serán los siguientes:

Ítem Puntaje máximo

Promedio de notas año anterior 12 puntos

Recomendación profesor(a) jefe 12 puntos

Especialidad Programación 3 puntos

Otro: participación en actividades extraescolares, concursos internos del liceo y/o representando al liceo, otro antecedente. 3 puntos

Total 30 puntos

3. Para obtener el puntaje en lo que respecta al promedio de notas, se aplicará la siguiente tabla:

Intervalo Promedio Puntaje asignado

4.0 – 4.9 3

5.0 – 5.9 6

6.0 – 6.5 9

6.6 – 7.0 12

4. Del total de equipos disponibles para préstamo, se garantizará un 10% mínimo para estudiantes que integren PIE, seleccionados de la misma manera que se mencionó en el punto anterior.

5. Del total de equipos disponibles para préstamo, se garantizará un 15% de estos a cada nivel educativo, procurando, en lo posible, que de todos los cursos hayan seleccionados.

6. La comisión que revisará los antecedentes estará a cargo de Convivencia Escolar.

7. Los resultados serán dados a conocer el viernes 14 de agosto del presente año, por medio de nuestras redes sociales y profesores jefes, dándose a conocer, de igual forma, la lista de espera en orden de puntaje obtenido.

Entrega de equipos y compromisos de parte de los(as) estudiantes seleccionados(as)

1. La entrega de los equipos se realizará los días de atención que el establecimiento ha dispuesto, previa comunicación a los(as) estudiantes beneficiados(as) con el préstamo.

2. Los(as) estudiantes beneficiados(as) deberán firmar junto con su apoderado titular o suplente un acta de entrega. EN ELLA DEBE ESTAR ESTIPULADO Nombre completo, RUT, curso del estudiante, asimismo, nombre completo, rut parentesco del adulto responsable, fecha de solicitud y fecha de devolución. Además, debe firmar una carta de compromiso tanto el estudiante como el apoderado, en donde aseguran que se comprometen a cumplir todos los criterios

del protocolo. El formato será proporcionado por el establecimiento educacional. También deberá firmarse el Acta de préstamo que se entrega a Daem Talcahuano.

3. El estudiante y su apoderado se comprometen a dar un correcto uso a los equipos, esto es: usarlos exclusivamente en su lugar de residencia; cuidar de ellos; devolverlos en las mismas condiciones en que fueron entregados; eliminar archivos utilizados; conservar la configuración y software instalados y en general hacerse responsable del cuidado y mantención del equipo mientras esté bajo su responsabilidad, aceptando monitoreo a distancia por docentes encargados cuando lo soliciten.
4. Cumplir con sus tareas escolares en los plazos asignados.
5. Asistir a clases online programadas por cada profesor de asignatura, en caso de contar con internet.

Responsabilidades del usuario:

1. Llenar solicitud de préstamo con apoderado titular o suplente, quienes deben presentar cédula de identidad.
2. Al recibir el equipo el usuario se hace responsable del buen uso, custodia y cuidado del computador. De igual manera debe tener presente que es un equipo delicado, razón por la cual debe asegurarse de manipularlo de manera adecuada.
3. Recordar que el equipo computacional es personal e intransferible. Esto implica que no debe entregárselo para uso a otra persona.
4. Reportar inmediatamente a soporte informático del liceo cualquier falla técnica en cuanto a las condiciones físicas (Hardware) y de funcionamiento (Software).
5. Abstenerse la descarga de programas y aplicaciones en el equipo computacional.
6. Verificar que, al ser devuelto el equipo computacional por el estudiante, este debe encontrarse en las mismas condiciones físicas (hardware) en las que le fue entregado.
7. Al devolver el equipo, el apoderado debe firmar acta de estado de devolución.

Queda totalmente prohibido:

1. Usar software indebido u ocasionar cualquier daño o modificación al equipo.
2. El uso de cualquier medio de almacenamiento (USB, celulares, discos duros externos, cámaras fotográficas, memory stick, CD, DVD, etc.), sin antes haberlo analizado con el antivirus institucional instalado en los equipos.
3. Utilizar el equipo para fines no académicos.
4. El usuario deberá tener especial cuidado al realizar las conexiones de los accesorios (cables HDMI, VGA, etc.), ya que al no saber conectar dispositivos adecuadamente, puede dañar los conectores del equipo.
5. El Departamento de informática no se hace responsable por la pérdida de información o archivos que se guarden en los discos duros del computador.
6. El Departamento de informática no se hace responsable de los daños o mala ejecución en respaldos de información (en cualquier medio electrónico) realizados en el equipo prestado.

Sanciones

1. En caso de que el (la) estudiante no esté cumpliendo con sus tareas académicas, este(a) será contactado por un(a) funcionario(a) del liceo para conocer la situación. De no existir un cambio en el comportamiento, el equipo será solicitado para reasignarlo a otro(a) alumno(a).
2. En caso de daños por mal uso, pérdida del equipo o no entrega en las fechas acordadas, se decidirá entre el estudiante, el apoderado firmante, Encargada de Convivencia y otra autoridad del liceo, la sanción o medida reparatoria que se aplicará.

Modelo FICHA POSTULACIÓN PRÉSTAMO EQUIPO COMPUTACIONAL “All in One”

Nombre estudiante:

Curso:

Nombre apoderado:

Teléfono apoderado:

Teléfono:

Parentesco:

Profesor(a) Jefe:

Recomendación:

Indicar, en una escala del 1 al 3, siendo un 3 lo más alto, la recomendación que usted realiza del estudiante en la postulación a préstamo de computador.

Indicador Puntaje (1-3)

Responsabilidad del estudiante

Interés que ha manifestado en sus estudios y/o actitudes en general

Participación académica o en actividades adicionales

Responsabilidad del apoderado

Total

Si existe otro elemento que debiera considerarse en la postulación, indicar.

Comisión: (nombres)

Indicador Puntaje

Promedio de notas año 2019

Recomendación profesor(a) jefe

Espacialidad Programación

Otro (especificar)

Puntaje total:

PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN ESCOLAR

Ministerio de Salud -Ministerio de Educación

Será responsabilidad de los establecimientos educacionales, la implementación de las siguientes medidas que buscan prevenir el contagio al interior del establecimiento.

Organización jornada escolar:

1. Implementar horarios diferidos de entrada y salida de los estudiantes: En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

2. Implementar horarios diferidos de recreos por ciclos o niveles: Definir horarios de recreos (puede ser por ciclos o niveles) que eviten aglomeraciones, y planificar la supervisión de los recreos por parte de adultos.

3. Organizar uso de baños: Definir capacidad máxima del uso de baños durante la jornada escolar asegurando el distanciamiento social de al menos 1 metro. Supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones,

especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido, y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

4. Organizar las salas de clases y espacios comunes abiertos o cerrados, de manera de asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar

5. Evitar la concentración de más de 50 personas en un espacio abierto o cerrado. Si en los espacios comunes, las condiciones del establecimiento impiden el cumplimiento de esta recomendación, se debe asegurar el cumplimiento del distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas.

6. Demarcar de manera visible la distancia de al menos 1 metro en los lugares de espera, tales como los servicios higiénicos, casinos, entre otros.

7. Informar a toda la comunidad educacional respecto de los protocolos establecidos para el funcionamiento del centro educacional en contexto Covid-19.

8. Evitar reuniones presenciales de padres y apoderados.

9. Se debe recomendar a los apoderados controlar la temperatura de los escolares diariamente antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8°C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico. No se exigirá control de temperatura al ingreso de los establecimientos educacionales para no generar aglomeraciones innecesarias.

ABRIR LAS ESCUELAS - PASO A PASO

PREPARÁNDONOS PARA EL RETORNO GRADUAL DE LOS ESTUDIANTES

Medidas preventivas:

1. Ventilar salas de clases y espacios comunes cerrados: Definir rutinas y encargados de ventilación de las salas de clases y espacios comunes cerrados, se recomienda realizarlos al menos 3 veces al día.

2. Eliminar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.

3. Disponer de soluciones de alcohol gel en las salas de clases y pasillos del establecimiento educacional, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación.

4. Implementar rutinas de lavado de manos frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala de clases.

5. Retirar la basura: Disponer de la mayor cantidad posible de basureros con bolsas plásticas en su interior y que las bolsas de los basureros sean cambiadas más de una vez al día, eliminando la basura en forma diaria y segura.

6. Asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y los espacios comunes, de acuerdo al Protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, disponible en https://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf

7. Limpieza y desinfección frecuente, al menos entre la jornada de mañana y tarde, de todas las superficies de contacto frecuente tales como, pisos barandas, manillas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, entre otros.

8. Establecer normas: deberá indicarse a toda la comunidad escolar normas básicas de convivencia, tales como: a. Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia.

b. Realización de clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo distancia de al menos 1 metro entre alumnos.

c. Mantener informada a la comunidad respecto a cómo se limpia y desinfecta a diario el establecimiento, y los roles de los estudiantes en colaborar con la limpieza de sus artículos personales.

9. Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar: Todas las medidas que tomará el establecimiento educacional deberán ser comunicadas antes del retorno, a la comunidad escolar, por mecanismos que aseguren su llegada a estudiantes y apoderados.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL