



UNIVERSIDAD
DE SANTIAGO
DE CHILE



Liceo
Experimental Artístico

REGLAMENTO INTERNO

EQUIPO DE GESTIÓN

LICEO EXPERIMENTAL ARTÍSTICO - Mapocho 3885, Quinta Normal



UNIVERSIDAD
DE SANTIAGO
DE CHILE



Liceo
Experimental Artístico

INTRODUCCIÓN

El aprender a compartir el diario vivir en espacios comunes, requiere la capacidad de reconocer en el otro a un ser con valores, ideas y características propias y de respetar sus pensamientos e ideas distintas a las de cada uno. La escuela es un espacio para el aprendizaje, es por ello, que de acuerdo a las políticas Educativas del Ministerio de Educación, el Liceo Experimental Artístico en cumplimiento a las instrucciones sobre reglamentos internos que imparte la Superintendencia de Educación, entrega a la comunidad educativa este **reglamento interno**, a través del cual se entregan las directrices para generar un ambiente propicio para la labor educativa en todos sus ámbitos, buscando siempre el desarrollo integral de las y los estudiantes, potenciando así el cumplimiento de la misión y la evidencia de la visión de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Este reglamento interno se elabora de conformidad a los valores expresados en nuestro PEI, y su objetivo es permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de todos y todas quienes componen esta comunidad educativa, por medio de la regulación de sus relaciones y estableciendo normas de funcionamiento, convivencia y de distintos procedimientos generales del establecimiento.



ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

El Liceo Experimental Artístico es un referente en la educación artística del país, entregando educación gratuita desde 1º básico a IV medio. Con más de 70 años de vida, su historia se ha caracterizado por la formación de artistas reconocidos a nivel nacional y de generaciones que desarrollan una labor artística dentro y fuera del país. Este liceo, también ha sido reconocido como un referente de educación artística para otros colegios e instituciones del país y Latinoamérica, cuya condición de especial singularidad le ha permitido diseñar sus propios planes y programas de estudio en las especialidades que imparte: Artes Visuales, Artes Musicales, Artes Escénicas y Folclore.

El objetivo principal dentro de su Proyecto Educativo Institucional (PEI) es el desarrollo de sus estudiantes en sus habilidades y sensibilidades artísticas, transformándolos en observadores críticos de la realidad, con un pensamiento propio y autónomo, responsables con los inicios y términos de los diferentes procesos que viven dentro del establecimiento, siendo la emocionalidad y la sensibilidad artística su principal característica.

Sus sellos educativos se enmarcan en la formación artística, la responsabilidad, la diversidad, la creatividad y el patrimonio cultural.

Su visión es proyectarse como un espacio de educación artística, tanto en lo artístico como en lo valórico, que potencia la creatividad y la sensibilidad de sus estudiantes en las distintas manifestaciones culturales y artísticas, contribuyendo a su participación en la sociedad con un espíritu plural, democrático, constructivo, reflexivo y comprometido con su entorno.

Su misión es la de entregar a sus estudiantes una educación integral de formación general y de especialidad artística multidisciplinaria en los campos de las artes auditivas, visuales y



UNIVERSIDAD
DE SANTIAGO
DE CHILE



Liceo
Experimental Artístico

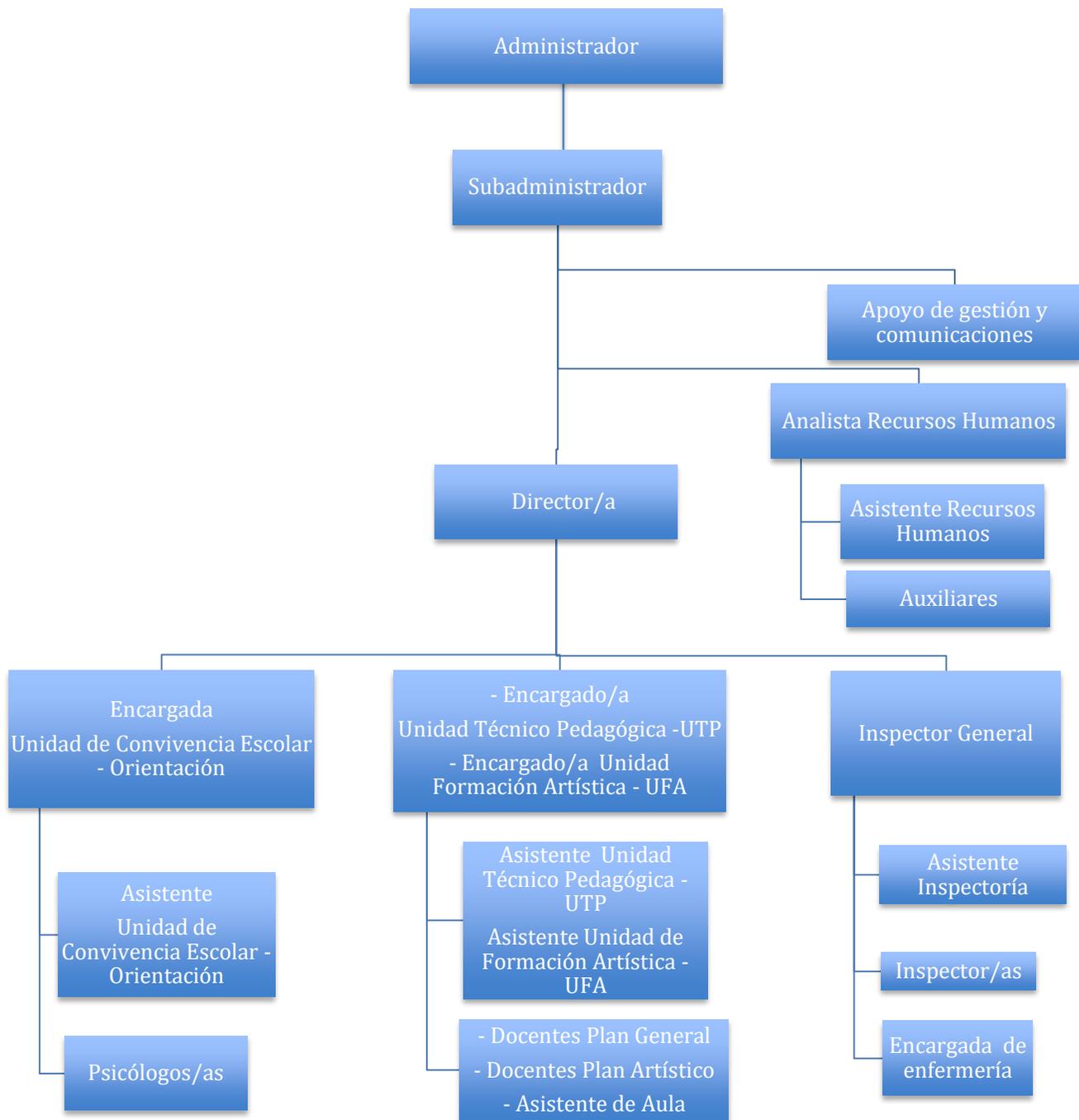
escénicas, cuya enseñanza se sustenta en el desarrollo de lo cognitivo y lo emocional, así como en fortalecer sus propias identidades dentro de la sociedad multicultural actual.

El PEI de este establecimiento busca la construcción de una comunidad educativa integradora, respetuosa y que se desarrolla teniendo como horizonte el bienestar general de todos y todas quienes pertenecen a ella, considerando todas sus individualidades y las características inherentes de cada persona. Se busca hacer partícipe a todos los miembros de la comunidad educativa por medio de intervenciones y/o muestras artísticas, tanto de los y las estudiantes como también de agentes externos.

El Liceo Experimental Artístico es una entidad educativa activa dentro su territorio comunal y regional y busca ser un aporte como agente activo en sus alrededores, siendo un punto de encuentro de reflexiones, muestras y/o presentaciones artísticas que favorecen el desarrollo no solo de los y las estudiantes, sino también de personas externas vinculadas a las artes.



ORGANIGRAMA





REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1.-Objetivo y sentido del Reglamento Interno de Convivencia

El presente Manual de Convivencia, tiene como objetivo central regular las relaciones de convivencia como herramienta educativa y pedagógica, que garantice el ejercicio y cumplimiento de los deberes y derechos de los y las integrantes de la comunidad educativa. Buscamos favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar; o favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para de aprendizaje y la participación de todas y todos. Para lograr altos niveles de cohesión interna, nuestra comunidad educativa requiere contar con marcos de actuación adecuados que regulen las maneras de relacionarse, de apoyarse y de resolver sus conflictos. Contar con normas estables, reglas y procedimientos claros, ajustados a derecho, con carácter formativo, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, es fundamental para generar buenos climas de convivencia y favorecer los aprendizajes, además de:

- a) Formular las bases desde lo preventivo y formativo para la convivencia pacífica, atendiendo y promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo humano.
- b) Informar sobre las normas vigentes relacionadas con la educación e interiorizar la importancia de su cumplimiento sobre la base de la legalidad y la auto regulación.
- c) Servir de material de consulta y reflexión permanente, para que nos permitamos promover la academia, la autorregulación y la formación integral de las y los estudiantes dentro de un clima organizacional en desarrollo del principio de corresponsabilidad.
- d) Fomentar en la comunidad educativa la cultura ciudadana para la convivencia, con espíritu crítico y capacidad de reconocer y corregir los errores.
- e) Guiar los procedimientos para resolver oportuna y justamente los conflictos individuales y/o colectivos, incluyendo instancias de diálogo y concertación.
- f) Definir los estímulos y sanciones, incluyendo el derecho a la defensa y al debido proceso.
- g) Permitir el desarrollo de las actividades escolares, teniendo en cuenta las diferentes inteligencias, estilos y ritmos de aprendizaje, dentro de un clima de orden, respeto, responsabilidad y convivencia.
- h) Contribuir desde la institución en la construcción de una ciudad pacífica, participativa, pluralista, incluyente, justa, solidaria, equitativa, competitiva y con sentido de pertenencia.



Considera que la sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. La sana convivencia, es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes. Educar en armonía, es educarse mutua y recíprocamente en valores, los cuales deben ser asumidos y puestos en práctica por todos los miembros de la comunidad educativa. En la medida que nuestra comunidad educativa sea consciente del tipo de relaciones interpersonales que se establecen y trabaje por una convivencia inclusiva y democrática, se generan climas más adecuados para enseñar y para aprender. Si bien un buen clima mejora la calidad de los aprendizajes, la convivencia no es solo un requisito para hacer más eficaces los aprendizajes. Es además un elemento clave para la formación del ciudadano/a.

II. MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

Sentidos y definiciones institucionales

Nuestro reglamento Interno de Convivencia Escolar es una expresión de nuestro proyecto educativo y valores. El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Ha sido redactado en base al respeto a la normativa nacional vigente, y en especial a los valores de nuestro establecimiento educativo contenidos en nuestro proyecto educativo, los cuales son:

- a) **Excelencia:** Orientamos permanentemente nuestro accionar -mediante la innovación y la capacidad autocrítica- para que el proceso de Enseñanza /Aprendizaje, la Innovación, la Gestión institucional y la integración social que se desarrolla en el quehacer pedagógico, alcancen lo más altos estándares de calidad y desempeño.
- b) **Libertad de Pensamiento y Expresión:** Protegemos el derecho de nuestra comunidad escolar a expresarse y desarrollar libremente sus ideas y opiniones. Asumimos el compromiso de aceptar, reconocer y defender el libre desarrollo del pensamiento en espacios de diálogo y proposición multidisciplinarios, promoviendo los valores de inclusión social, los derechos humanos y contrarios a la violencia.
- c) **Respeto a las Personas:** Valoramos y apoyamos a toda persona que trabaja y



estudia en nuestros establecimientos, y promovemos un clima de mutuo respeto entre los integrantes de la comunidad educativa, como también acciones para su desarrollo y retención.

- d) **Diversidad y Pluralismo:** Respetamos y reconocemos la diversidad ideológica, política, de género y religiosa. De esta manera, valoramos las diferentes identidades personales y culturales como parte de una sociedad plural y diversa.
- e) **Cooperación:** Apoyamos las relaciones que fomentan la cooperación y colaboración dentro de la comunidad, con otras instituciones para desarrollar las oportunidades de educación existentes.
- f) **Inclusión y Responsabilidad Social:** Asumimos el rol histórico que la sociedad le ha entregado a la USACH en cuanto a captar a los mejores estudiantes, con independencia de su proveniencia socioeconómica. Seguiremos siendo una institución que impulsa la movilidad social. De la misma forma, nos hacemos cargo de todas las acciones que realizamos y sus efectos, para buscar como un fin último el bienestar general de la sociedad.
- g) **Transparencia y Probidad:** Asumimos nuestro rol de institución pública cuya propietaria es la sociedad, procurando mantener los más altos estándares de transparencia y probidad en todos nuestros actos, con tal de promover un sistema estatal más cercano, flexible y abierto a las personas.
- h) **Énfasis en la Calidad:** La Calidad en las organizaciones, incluyendo las educativas, es un concepto de múltiples significados.

En términos generales, nuestro sistema educativo promueve la calidad como un concepto, como un ideal, como un valor necesario, pero no se le da contenido.

Desde diversos actores de la formación técnico profesional, tanto secundaria como superior, se evidencia, a propósito de la participación en las discusiones de la Mesa Técnica de Calidad para la Formación Técnico Profesional, convocada por el Ministerio de Educación en el marco de la Reforma Educacional, que la indefinición e inmovilidad en esta área es uno de los factores que como sistema educativo dificultan la necesaria evolución y actualización del sector, al mismo tiempo que obstaculizan que la educación técnico profesional cumpla con su función necesaria y legítima en el desarrollo de la sociedad y sus ciudadanos, de las comunidades y del país.

Coincidentemente con el diagnóstico anterior, la calidad en nuestra comunidad educativa es mencionada como un tema necesario pero pendiente, más allá del reconocimiento de los esfuerzos individuales y colectivos de todos quienes participan en los procesos de enseñanza-aprendizaje escolar. Es por ello que existe la inquietud por avanzar en su elaboración, tanto como definición, así como en su puesta en práctica, para beneficio primero y principal de nuestros estudiantes en lo particular y también de la comunidad educativa en general.

- i) **Equidad y Justicia Social:** Ambos valores llevados a principios en nuestra comunidad significan la convicción en que los talentos se encuentran repartidos en toda nuestra sociedad, sin distinción de raza, grupo étnico, género, nacionalidad, ubicación geográfica, nivel socioeconómico o cualquier otro factor



de discriminación.

Del mismo modo se afirma que es deber de nuestra institución la entrega de una educación de calidad e igualitaria en oportunidades, en deberes y derechos para todos los estudiantes, sin ningún tipo de distinción.

- j) **Cultura Ciudadana y del Mundo del Trabajo:** Es un reconocimiento y reafirmación de nuestra identidad Técnico Profesional, contextualizada en la época actual, que reconoce primero a los educandos en su calidad de seres humanos, con derechos y deberes inalienables, también de ciudadanos pertenecientes a una sociedad y a sus respectivas comunidades locales, con la necesidad de desarrollo de pensamiento reflexivo y aportes concretos, y a su formación en una cultura del trabajo que rescate valores del mundo laboral que son transversales a toda actividad humana, como la honestidad, la responsabilidad, el trabajo en equipo y la solidaridad.
- k) **Respeto al medio Ambiente:** Valoramos la protección del Medio Ambiente mediante prácticas orientadas a la sustentabilidad, el conocimiento de las energías renovables no convencionales y su aplicación en las diferentes especialidades que imparte el establecimiento.
- l) **Integración e inclusión:** Nos comprometemos con la integración y el principio de inclusión. Debido a ello, se prohíben todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes.
- m) **Sensibilidad:** Desarrollamos y potenciamos en nuestros estudiantes las habilidades y sensibilidades artísticas, de esta forma serán observadores críticos de la realidad, con un pensamiento propio y autónomo; responsables con el inicio y término de los diferentes procesos durante su permanencia en el establecimiento. Siendo la emocionalidad y la sensibilidad artística los elementos característicos de nuestra comunidad.
- n) **Pensamiento crítico:** Buscamos promover que los y las estudiantes desarrollen el pensamiento crítico de forma creativa, lo cual implica que de manera permanente construyan el hábito de cuestionar y analizar ideas, siendo capaces de identificar suposiciones y sesgos, así como considerar que, sin bien todas las opiniones pueden ser respetables, algunos argumentos son más válidos y están más respaldados que otros. El pensamiento crítico empodera a los estudiantes para analizar información, reflexionar sobre sus fuentes y poder hacer juicios informados y racionales. De esta forma, podrán ser capaces de explicar por qué han llegado a sus conclusiones y respaldar sus puntos de vista.

2. Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Sello Institucional: La Administración de Liceos USACH, a partir de su misión y valores institucionales, ha definido un conjunto de atributos que deben formar parte fundamental del perfil de sus estudiantes licenciados, con el fin de que éstos aporten en forma distintiva al desarrollo social y cultural del país. Dichos atributos conforman lo que se denomina **Sello Institucional**, el cual constituye el propósito



formativo común a todos los liceos y especialidades de cada institución, administrada por la Universidad de Santiago, por lo que cada unidad académica debe promoverlo en sus estudiantes a través de sus Planes de Estudio.

De acuerdo con el Sello Institucional, nuestro establecimiento debe propender al desarrollo las siguientes características en sus alumnos:

- **Trabajar en equipo** en pos de un objetivo común, lo que implica asumir un rol activo en la organización y distribución de las actividades estudiantiles, además de responsabilizarse por el desarrollo de tareas que le competen y demostrar una actitud respetuosa con los integrantes del equipo.
- **Aprender de manera autónoma y autoregulando** sus conocimientos o habilidades artísticas para responder a los desafíos que se le presenten en el desarrollo de sus funciones, buscando la mejora permanente de su desempeño laboral o académico.
- Orientar su accionar hacia la **búsqueda constante de la calidad**, ya sea en su desarrollo personal, como en lo laboral o académico.

3. Definición de convivencia asumida por el establecimiento

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, correspondiente al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), mandatado por el MINEDUC, es un documento orientador respecto a nuestra convivencia escolar. Orienta, entrega directrices y regula la forma de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de desenvolvernos con fluidez y mantener un buen ambiente institucional asegurando una buena convivencia.

Definimos la sana convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes¹.

Es el instrumento que nos llama a acoger todos y a todas y construir la comunidad escolar de nuestro Centro Educativo, de todas y todos, en cual todos tienen el derecho de participar y, a la vez, el deber de respetarla.

La convivencia escolar da cuenta de la forma en que los miembros de una comunidad se relacionan entre sí. Esta forma en que las personas establecen sus vínculos es una experiencia de aprendizaje, puesto que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir que nuestro liceo favorece. Desde este punto de vista, la convivencia escolar es una dimensión esencial de la calidad de la educación.

¹ Artículo 16 a Ley general de educación.



4. Principales fundamentos del reglamento de convivencia

El liceo industrial se define como una institución educativa de servicio a la comunidad en la cual está inserto y con objetivos de acuerdo con los intereses vocacionales de los alumnos y los requerimientos del entorno laboral. Como institución formadora aspira a entregar a la sociedad una educación media técnico profesional integral y de calidad acorde a las necesidades económicas de la zona y del país de modo que permita la formación de jóvenes capaces de acceder y aprovechar las oportunidades que le ofrece el mundo de hoy.

La finalidad del Reglamento Interno de Convivencia Escolar es favorecer el aprendizaje logrando una sana convivencia entre todas personas que forman nuestra comunidad, respetando las distintas maneras de ser y de pensar, favoreciendo la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación.

El Proyecto Educativo que sustenta al Liceo, constituye el principal instrumento que guía la misión del centro educativo. A partir de dicho Proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

El presente reglamento Interno de Convivencia, tiene como objetivo central regular las relaciones de convivencia como herramienta educativa y pedagógica, que garantice el ejercicio y cumplimiento de los deberes y derechos de los y las integrantes de la comunidad educativa, además de:

5. Contenido del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Este documento contiene normas de convivencia, tipificación de faltas, sanciones, medidas reparatorias, políticas de prevención, medidas pedagógicas y protocolos de actuación, todo ello con el propósito de favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad.

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia, como sus anexos, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiendo que en su conjunto están todos ellos afectos a derechos, deberes y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del centro educativo como a la legislación vigente aplicable.

Se definen también las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente definidas, así como la tramitación que permita un



debido y justo proceso. En la aplicación de las sanciones se propende a la aplicación preferente de medidas formativas y la proporcionalidad de las sanciones.

Propendemos la resolución de conflictos alternativa a la aplicación de sanciones, a través de un procedimiento de mediación.

6. Documentos y normativas que regulan el Reglamento Interno Convivencia Escolar

Este reglamento está alineado con normativas del Ministerio de Educación y nuestro proyecto educativo. Cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal especialmente los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
- Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2019
- Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización
- Ley de inclusión N° 20.845 de 2015.

7. Principios básicos de la Educación Chilena

El presente Reglamento de Convivencia Escolar, reconoce los siguientes principios básicos de la Educación Chilena:

a) **Interés superior del niño, de la niña o adolescente:** El Liceo Experimental Artístico de acuerdo con la convención de los derechos del niño n°3.1, debe asegurar el ejercicio y protección de los derechos fundamentales de los menores y debe promover la mayor satisfacción de todos los aspectos de su vida orientados a asegurar el libre y sano desarrollo de su personalidad. Este principio siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

b) **Dignidad del Ser humano:** El Liceo Experimental Artístico educa y orienta la construcción de la comunidad educativa “hacia el pleno desarrollo de la



personalidad humana y del sentido de su dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”. (Art 3 letra n) DFL N° 2 del 2010 del Ministerio de Educación y sus modificaciones a 2022).

c) **No discriminación arbitraria:** En el ámbito de la educación, se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. El liceo se compromete a resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género.

El Liceo Experimental Artístico rechaza “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.”. (Art 2 inciso 1 de la Ley 20.609 o Ley Zamudio).

d) **Legalidad:** Las normas, procedimiento, protocolos y sanciones contenidos en este Reglamento de Convivencia Escolar, se encuentran conforme a lo establecido en la Constitución, la ley y los tratados internacionales vigentes ratificados por Chile. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e) **Justo y racional procedimiento:** Se entenderá por tal aquel establecido de forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en este reglamento por la cual se pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice su derecho a ser escuchados y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación. (Cfr. Artículo 19 N° 3 Constitución Política de la República y Art 6 letra d) del DFL 2 de 1998 del Ministerio de Educación)

f) **Proporcionalidad y gradualidad:** Las sanciones y medidas contenidas en este documento, se aplicarán acorde a la conducta y necesidades de superación y acompañamiento que requieran los y las estudiantes del Liceo Experimental



Artístico, procurando agotar aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. Estas se encuentran graduadas de menor a mayor de acuerdo con la gravedad de la falta. Por tanto, en respeto a este principio no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas cuando las faltas no afecten gravemente la convivencia escolar. (Cfr. *Art. 46 letra f) del DFL N° 2 del 2010 y Art 6, letra d) del DFL de 1998 del Ministerio de Educación*).

g) **Libre asociación:** El Liceo Experimental Artístico reconoce y promueve la libertad de asociación de los estudiantes y de sus padres o apoderados para el cumplimiento de fines colectivos que favorezcan el desarrollo integral de la comunidad educativa. (Cfr. *Art 10 letra a) y b) del DFL N° 2 del 2010 del Ministerio de Educación*).

h) **Participación:** “Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, al PE y al Reglamento de Convivencia Escolar” (*Art. 3 letra h) DFL N° 2 del 2010 del Ministerio de Educación*)

i) **Interculturalidad:** El Liceo Experimental Artístico reconoce y valora al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia (cfr. *Art 3 letra m DFL N° 2 del 2010 del Ministerio de Educación*).

j) **Transparencia:** En respeto a la normativa vigente el Liceo se compromete al respeto del principio de transparencia, a través del cual, estudiantes, padres y apoderados o apoderadas tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. (LGE artículo 3 letra j).

k) **Responsabilidad:** Es deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. Todos los miembros de nuestra comunidad educativa junto a ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes. (LGE artículo 3 letra g) .

8. Las Normas como Marco Regulatorio

Para lograr altos niveles de cohesión interna, las comunidades educativas requieren contar con marcos de actuación adecuados que regulen las maneras de relacionarse, de apoyarse y de resolver sus conflictos. Contar con normas estables, reglas y procedimientos claros, ajustados a derecho, con carácter formativo, basados en un estilo de carismático plasmado en el Proyecto Escolar, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, es fundamental para generar buenos climas de convivencia y favorecer los aprendizajes. Este reglamento contiene los distintos miembros de la comunidad educativa.



9. Protocolos de Acción

La Comunidad Educativa comparte un marco común de interacción y convivencia entre los adultos y los estudiantes al interior de nuestro Liceo, que se enmarca en los lineamientos del Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Los protocolos de acción unifican criterios respecto de los procedimientos a seguir, clarifican el rol que tienen todos los funcionarios del Liceo en la prevención y detección de contingencias que afectan a la comunidad educativa y establecen responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los y las estudiantes, incluyendo la denuncia.

10. Conocimiento y Adhesión del Reglamento Interno y sus Protocolos.

Los Protocolos de Actuación y las normas de convivencia, deben ser conocidos por todos los miembros de nuestra comunidad educativa y para ello nuestro establecimiento lo mantiene siempre público y disponible para todos. Es responsabilidad de los y las estudiantes y los padres y apoderados, conocer y expresar explícitamente su adhesión y compromiso en el cumplimiento de estos.

Los padres y apoderados de esta comunidad creen y testimonian la capacidad de crear siempre un ambiente democrático de diálogo siendo este el pilar fundamental de nuestra comunidad, para generar un clima apropiado al desarrollo de nuestros estudiantes y una metodología comprometida en la solución de conflictos. Desde este instrumento proyectamos y trabajamos en favor de cada estudiante de nuestra comunidad educativa.

11. Vigencia y Procedimiento de Modificación

El presente Reglamento será actualizado una vez al año, en el mes de octubre, por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación y comité de convivencia escolar, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo con la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

Dichas observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del Centro Educativo, entre otras. Será este mismo organismo quien establezca el tiempo y los medios necesarios para que los miembros de la Comunidad puedan efectuar nuevas sugerencias. Después de este proceso el Consejo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.



DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. PROCESO DE ADMISIÓN AL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

1.- PROCESO DE ADMISIÓN AL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

El Liceo Experimental Artístico de Santiago es una institución de educación artística, dependiente del Ministerio de Educación, de carácter fiscal y pública, y es parte del sistema de administración delegada, rol que a partir del año 2017 cumple la Universidad de Santiago de Chile. Su gestión pedagógica está basada en las bases curriculares establecidas en la Ley General de Educación (LGE), y los instrumentos que de ella se desprenden.

Las orientaciones generales y particulares de cómo se lleva esto a cabo, se sistematizan en su Proyecto Educativo Institucional, teniendo como elemento diferenciador del establecimiento, el reconocimiento de su Especial Singularidad (Letra B, Artículo 1 del Decreto Supremo de Educación N°543, 1998).

El presente reglamento tiene por objetivo normar el proceso de ingreso de los nuevos estudiantes al Liceo Experimental Artístico, y se basa en la resolución exenta N°4534 del Ministerio de Educación, que informa sobre la determinación del Sistema de Admisión Escolar para escuelas artísticas, estableciendo que según el inciso segundo del artículo 7° referido “Dichos establecimientos (...) tendrán un procedimiento de admisión determinado por ellos...”, de igual forma, nuestro proceso de ingreso tiene como fundamento los criterios establecidos en el DFL N°2 del año 2009, informando debidamente “el número de vacantes ofrecidas, criterios generales de admisión, plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados, requisitos de los postulantes, antecedentes y documentos a presentar, proyecto educativo, entre otros”.

Los postulantes y sus padres, madres y apoderados deben informarse debidamente del proyecto educativo de nuestro establecimiento y del proceso de ingreso, asumiendo un compromiso con los procesos de enseñanza-aprendizaje de la educación artística que imparte el Liceo.

Proceso de Ingreso

El proceso contempla el ingreso de nuevos estudiantes, tanto como para el primer año de enseñanza básica, el cual es el único nuevo curso, como también para los niveles escolares superiores que tienen cupos disponibles, según la matrícula existente al mes de junio del presente año. Será de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados, al momento de postular a sus hijos y pupilos, informarse respecto de las regulaciones establecidas en este documento y del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento. De igual forma, es importante señalar que el único medio de información oficial de este proceso será la página web del Liceo Experimental Artístico: www.lea-santiago.cl, y debe ser consultado permanentemente por los postulantes. Asimismo, es de exclusiva responsabilidad de los padres



y apoderados del postulante informarse de los requisitos, etapas y fechas del proceso de ingreso.

Definiciones preliminares del proceso de ingreso

En función de su Proyecto Educativo Institucional, sus planes y programas de estudio y su reconocida especial singularidad, el Liceo Experimental Artístico de Santiago ha establecido su propio proceso de ingreso para nuevos estudiantes.

El proceso de ingreso del Liceo Experimental Artístico se realizará siguiendo los parámetros establecidos en la normativa educacional vigente, resguardando la igualdad de oportunidades para todos aquellos niños y jóvenes que deseen continuar sus estudios en este establecimiento.

El proceso de ingreso consta de 6 etapas:

1. Inscripción de postulantes
2. Entrevistas personales
3. Test de idoneidad artística
4. Formación de corresponsabilidad parental.
5. Publicación de resultados
6. Realización de la matrícula

Se publicará un calendario con las fechas de las diversas etapas del proceso definidas por el equipo directivo del Liceo. Estas fechas no se modificarán, salvo circunstancias de fuerza mayor o eventualidades que afecten el normal desarrollo de las actividades del establecimiento, por lo que no se realizarán excepciones, ni atenciones especiales para resguardar la equidad del proceso.

La inscripción de los postulantes se realizará completando un formulario web y una serie de documentos digitales requeridos.

El Liceo Experimental Artístico se compromete a resguardar la confidencialidad de la información otorgada por los postulantes, procurando medidas de seguridad que protejan la información.

El Liceo Experimental Artístico dispondrá de un contacto para resolver todas las dudas o consultas que surjan en este proceso, que operará a través del correo electrónico



admision@lea-santiago.cl. No se realizarán atenciones telefónicas respecto de materias relativas al proceso de ingreso.

El proceso de ingreso estará regulado por el presente reglamento. Es responsabilidad del postulante informarse de los parámetros establecidos en este documento.

Toda información oficial respecto del proceso de ingreso será entregada a través de la página web del establecimiento, como también a través del correo de contacto para resolver dudas o consultas. El Liceo Experimental Artístico no se hace responsable de la información que entreguen terceras personas, estén vinculadas o no al establecimiento.

Requisitos para postular:

- El postulante al Liceo Experimental Artístico deberá estar cursando su enseñanza básica en algún establecimiento educacional reconocido por el Ministerio de Educación, excepto de primero básico.
- Todos los postulantes deben tener cédula de identidad vigente.
- Los postulantes extranjeros o nacionales con estudios en el extranjero, deberán tener regularizada su situación de identificación con el registro civil, además del reconocimiento de sus estudios por parte del Ministerio de Educación.
- La apoderada y apoderado del postulante debe ser mayor de edad.
- La apoderada del postulante debe disponer de una cuenta de correo electrónico que le permita recibir la información oficial del proceso de ingreso al establecimiento. Es de exclusiva responsabilidad del apoderado revisar permanentemente el envío de información por parte del establecimiento, disponer de un número telefónico de contacto vigente, y una dirección de su domicilio ubicable por la Oficina de Correos de Chile.
- No existe cobro alguno asociado a la postulación al establecimiento.

Inscripción para postulación

El apoderado del postulante deberá completar un formulario electrónico disponible en la página web del establecimiento www.lea-santiago.cl, siguiendo las instrucciones para aquello. Una vez completado el formulario, se le enviará un mensaje informando la recepción exitosa de la inscripción.

Documentos de postulación:



Para concretar la postulación, y al momento de realizar la inscripción en el formulario web, el apoderado debe presentar los siguientes documentos del postulante:

- Certificado de notas actualizado (original).
- Certificado de personalidad (original).
- Certificado de nacimiento (original).
- A partir de 4° básico certificado de participación en actividades o conjuntos artísticos (compañía teatral, compañía de danza, conjunto musical o folclórico, concurso de artes visuales, etc.,)
- Certificado de alumno regular de hermano/a en el establecimiento (opcional).
- Se recomienda al apoderado del postulante conservar copias de toda esta documentación.
- La documentación presentada será revisada por el equipo directivo del establecimiento. Lo anterior con el fin de cautelar la veracidad de los antecedentes presentados por los postulantes.
- Se eliminará de manera inapelable del proceso al postulante que presente documentación incompleta o falsa.

Entrevista personal

Cada postulante debidamente inscrito deberá presentarse junto a su apoderado a una entrevista personal, a la cual será citado previamente vía telefónica y por correo electrónico.

Test de idoneidad artística

Cada postulante deberá asistir a rendir su test de idoneidad artística, para el cual será citado previamente vía telefónica y por correo electrónico.

Es responsabilidad de cada apoderado disponer los elementos materiales requeridos para cada examen. Para lo anterior, se debe revisar el informativo disponible en la página web del establecimiento.

Los test de idoneidad artística han sido diseñados por los profesores coordinadores de la Unidad de Formación Artística de nuestro establecimiento, acorde al nivel que el estudiante postula respecto de los elementos a evaluar.

Resultados finales del proceso



Los resultados finales del proceso de ingreso serán calculados en función de los resultados de entrevistas y test artísticos, además de los antecedentes presentados por los postulantes. Los porcentajes de este cálculo serán los siguientes:

- 25% entrevista personal estudiante
- 25% entrevista personal apoderados
- 50% test de idoneidad artística

Existirá un 10% de base para aquellos postulantes que, siguiendo lo establecido en la Ley, tengan hermanos estudiando en el establecimiento, o sean hijos de funcionarios.

Previo a que se publiquen los resultados finales, será el equipo directivo del establecimiento quienes revisen detalladamente los resultados de este proceso, con el fin de verificar los cálculos realizados de la ponderación de cada postulante.

Los resultados finales serán informados vía telefónica, y publicados en la página web y paneles físicos en el establecimiento.

Será responsabilidad del apoderado del postulante informarse del resultado final de la postulación en los plazos establecidos. De igual forma para los seleccionados, informarse por los canales oficiales respecto de las instrucciones para la realización de la matrícula.

Junto con la lista de seleccionados, existirá una lista de espera en el orden de la puntuación obtenida en el proceso. Eventualmente, estos postulantes podrán acceder a una vacante producida si no se matricula un postulante seleccionado. Lo anterior no implica ningún compromiso futuro de matrícula para los postulantes en lista de espera, quienes deben buscar autónomamente otro establecimiento educacional.

Disposiciones finales

Es importante destacar que el cumplimiento de las instrucciones del presente reglamento, y los requisitos establecidos en el proceso de ingreso, son de exclusiva responsabilidad de los postulantes.

De la sola participación en este proceso no se desprende ningún compromiso de matrícula del establecimiento con los postulantes.

D) DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL APODERADO(A) DEL ESTUDIANTE Y SU CONTEXTO AL ESTABLECIMIENTO

D1) El apoderado tiene la obligación de entregar información fidedigna sobre la situación de su pupilo en lo que respecta a:



1. Información sobre necesidades educativas especiales, haciendo llegar la carpeta a la institución
2. Dirección del estudiante, nombre y rut de padre y/o madre, rut y nombre de apoderado(a) (titular y suplente) y los medios de contacto.
3. Cualquier información que pueda ser relevante para la seguridad y tranquilidad del estudiante en el Liceo.

D2). Toda la información proporcionada por el apoderado al momento de la matrícula o actualizada durante el año se considerará oficial.

D3). En caso de no entregar esta información, se dejará registro y de ser pertinente se contactará a las instituciones adecuadas para abordar la situación.

D4) Si el apoderado o apoderada titular y/o el suplente no presentan constancia en sus labores como tal (participar de reuniones o citaciones) el establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado y condicionar matrícula si no hay mejora en este ámbito, así también notificar a la autoridad pertinente.

2.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: Este Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Liceo Experimental Artístico reconoce que cada estudiante es igual en su dignidad de persona. Por lo tanto, cada uno de ellos/as tienen derecho a ser respetados y valorados en su dignidad personal y por ello son titulares de los siguientes derechos:

- a) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Derecho a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en caso de tener necesidades educativas especiales.
- c) Derecho a no ser discriminado arbitrariamente.
- d) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e) Derecho a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- f) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- g) Derecho a ser informados de las pautas evaluativas.
- h) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de este establecimiento.
- i) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- j) Derecho a pertenecer a un curso de acuerdo con el nivel de estudio del o la estudiante. La letra asignada al curso sólo cumple con la finalidad de diferenciar un curso de otro, en ningún caso esto implica una separación por rendimiento escolar, edad o procedencia. Los



cursos de segundo medio se forman de acuerdo con la mención elegida y en los niveles de Tercero y Cuarto Medio se conforman por especialidad, siendo ésta la única razón de su clasificación.

- k) Derecho a participar en los temas de actualidad de relevancia nacional e internacional, ya sea en el desarrollo de las clases en las diferentes asignaturas, módulos o actos culturales.
- l) Derecho a mantener una participación de forma activa en el Proceso de Enseñanza Aprendizaje, a través de la auto y coevaluación con el fin de desarrollar el sentido de crítica y autocrítica, así como también, en el desarrollo de las clases aportando ideas, fundamentando opiniones, tanto en el trabajo en equipo como en el individual, con un enfoque a la sana convivencia escolar y con el entorno social.
- m) Derecho a conocer los principios que sostienen el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, así como a exigir un proceso de enseñanza y aprendizaje de calidad y equidad. Tener una orientación permanente en las diversas asignaturas y módulos sobre el cuidado de su persona y del prójimo, en cuanto a las condiciones de seguridad que deben observar dentro del establecimiento en el desarrollo de sus actividades de aprendizaje y del uso adecuado y correcto de la implementación de seguridad en salas, laboratorios, talleres y en todos los espacios del establecimiento según normas establecidas.
- n) Derecho a participar y recibir una formación de cultura preventiva a través de señaléticas de vías de evacuación y Plan Integral de Seguridad Escolar en forma periódica.
- o) Derecho a participar de un proceso de enseñanza y aprendizaje en un ambiente de respeto, confianza, armonía, tolerancia y comprensión.
- p) Derecho a la educación, sin discriminación alguna basada en su orientación sexual e identidad de género. Ser escuchado y respetado en su esencia como persona sin importar, su etnia, nacionalidad, condición sexual, social o económica.
- q) Derecho a utilizar los recursos que el Liceo Experimental Artístico dispone para su formación y desarrollo: Solicitar entrevista, ya sea con el Profesor jefe, de asignatura o cualquier profesional de la institución en una fecha y hora que éste determine, según su horario de atención; quienes guardarán la debida privacidad de la problemática tratada en ella.

Recibir orientación vocacional (estudiantes de primero medio) de parte de los profesores y profesoras de especialidades y orientación profesional a los y las estudiantes de tercer y cuarto año medio. Solicitar los servicios de prestaciones de CRA, de acuerdo con la disponibilidad y respetando la reglamentación vigente.

Recibir en forma gratuita, con un máximo de 3 en el semestre, certificados de estudios, concentración de notas, certificados de estudiante regular ya sea originales o copias autorizadas.

- r) Disponer de los servicios básicos en forma permanente y ser informados ante una eventualidad que perjudique el normal funcionamiento de las clases.



- s) Participar en las diversas actividades que contempla la política del Liceo en la prevención del consumo de alcohol y drogas, de riñas tanto dentro como fuera del establecimiento y el mal uso de los medios de comunicación en los y las estudiantes.
- t) Derecho a convivir libres de todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros.
- u) Acceder a programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
- v) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

2.1 DERECHOS RELATIVOS AL COMPROMISO CON EL ENTORNO: Es un derecho de los y las estudiantes del liceo adquirir el sentido de responsabilidad social y que sea capaz de favorecer estilos de convivencia basados en el respeto por el otro y en la resolución pacífica de los conflictos con actividades tales como:

1. Participar en actividades que permiten la formación e internalización de valores de respeto y cuidado del medio ambiente.
2. Participar en muestras artísticas, salidas pedagógicas y/o visitas a centros culturales que permitan visibilizar el quehacer educativo de nuestro establecimiento
3. Recibir información y asesoría sobre el uso del Seguro Escolar para la atención médica gratuita en caso de accidente escolar o de trayecto.
4. Estar informado(a) acerca de los beneficios y requisitos para postular a diferentes becas otorgadas por el Estado u otros organismos.

2.3 DERECHOS RELATIVOS AL DESARROLLO AUTÓNOMO

1. Contar con un horario establecido para lograr la participación en actividades extraescolares o de libre elección (ACLE) que sean de su interés y que cuenten con la asesoría de un Profesor o monitor.
2. Tener acceso a la infraestructura de apoyo al proceso pedagógico y de extensión; Patios, Recintos Deportivos, Talleres, Biblioteca entre otros, durante el desarrollo de sus clases como en sus tiempos libres de acuerdo con la disponibilidad que exista y al cumplimiento de los requisitos exigidos por los y las Docentes y la Dirección (según corresponda).
3. Postular a la especialidad artística de acuerdo con sus intereses y habilidades, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos para las vacantes disponibles.
4. Utilizar los servicios de biblioteca cumpliendo con los requisitos definidos para esto.



5. Participar en las actividades de aniversario, Día del Alumno, actividades deportivas, culturales en forma sana y responsable.

6. Que sea reconocido su derecho de asociación entregando información previa al equipo de dirección.

2.4 DERECHOS RELATIVOS A LA FORMACIÓN ÉTICA: Es un derecho de los y las estudiantes considerar al otro y respetar su posición y la de los demás en la sociedad.

1. Participar en campañas solidarias, colectas tanto internas como externas al Liceo

2. Realizar su proceso de enseñanza aprendizaje en forma totalmente normal, si una estudiante está embarazada, este proceso solo podrá ser alterado por motivos de salud de la estudiante o por motivos de salud del lactante, y salvaguardado en el reglamento de evaluación y promoción.

3. Participar en charlas dictadas por especialistas sobre temas de interés para los adolescentes (sexualidad, paternidad y maternidad responsable, entre otras)

4. Ser protegido(a), en su identidad e integridad ante denuncias anónimas respecto a situaciones ilícitas o que transgredan la convivencia escolar.

2.5 DERECHOS RELATIVOS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR: Este un derecho que implica en su definición

1. Ser respetado/a en su dignidad como persona.
2. Permanecer en un ambiente respetuoso y libre de violencia.
3. Ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
4. Ser informado/a de los protocolos que rigen la convivencia del establecimiento.
5. Acceso y garantía de un proceso debido y justo respecto a la aplicación de las normas contenidas en este instrumento.
6. Derecho a conocer las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

2.6 DERECHOS DEL O LA ESTUDIANTE CON RIESGO SOCIAL: Nuestro establecimiento cuenta con un compromiso activo de apoyo frente a las situaciones de vulnerabilidad de nuestros alumnos y alumnas, por lo tanto, es importante para nuestros y nuestras estudiantes con riesgo social puedan:

1. Requerir apoyo y asistencia por problemas de salud u otro de índole social económico o familiar, detectado por su profesor jefe u otro miembro de la comunidad educativa, problemas que serán atendidos por Inspectoría General y/u Orientación, para luego ser derivado a la institución que corresponda.



2. Recibir beneficios de Alimentación u otros, por parte de JUNAEB u otras organizaciones y esto ser canalizado y supervisado por el establecimiento.

3. Requerir apoyo y ayuda de parte de los encargados del establecimiento en los casos de vulneración de derechos de los cuales puedan ser víctimas.

2.7 DERECHOS RELATIVOS AL PROTOCOLO DE EVALUACIÓN: Siendo la evaluación inherente al proceso de Aprendizaje, es un derecho de los y las estudiantes:

1. Ser informado/a por el establecimiento del Reglamento de Evaluación y Promoción, así también de las distintas normas o definiciones que rigen el proceso evaluativo en cada asignatura, esto por el profesor/a jefe o el profesor/a de asignatura que corresponda.

2. Ser informado/a por el profesor/a respectivo/a del calendario de evaluaciones, correspondiente a pruebas y trabajos y su respectivo temario.

3. Dar a conocer su situación a las unidades directivas respectivas cuando no ha sido escuchado/a ni por su profesor/a jefe/a, ni profesor/a de la asignatura o módulo, frente a una situación problemática que le afecte.

4. Ser informado/a de su horario semanal de clases y de cualquier cambio que pudiera ocurrir en él, durante el año escolar.

5. Ser informado por el profesor/a de sus calificaciones, en un tiempo prudente o dentro de los plazos establecidos en el reglamento de Evaluación y Promoción.

3.-DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

FUNDAMENTACIÓN DE LOS DEBERES: De acuerdo a la Misión del Liceo el cumplimiento de los deberes por parte de los y las estudiantes es esencial para su formación integral, siendo parte importante de ésta el Saber Ser y Saber Estar, capacidades y competencias que le permiten desarrollar una serie de disposiciones personales y sociales (referidas al desarrollo personal, autoestima, solidaridad, trabajo en equipo, autocontrol, integridad, desarrollo cognitivo y emocional y responsabilidad individual y social, entre otras). Los deberes se deben ir asumiendo progresivamente por parte de los estudiantes con respeto a su autonomía progresiva y desarrollo.

3.1 DEBERES GENERALES DE TODO ESTUDIANTE:

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

2.- Asistir a clases



- 3.-Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- 4.-Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

3.2.- DEBERES RELATIVOS A LA PRESENTACIÓN PERSONAL:

El Liceo Experimental Artístico, como parte de su visión educativa y lineamientos institucionales, decide no solicitar uniforme escolar, permitiendo el uso libre de vestimenta, o según los requerimientos de los y las docentes de las asignaturas de Educación Física, de Danza, Teatro u otras, que deberá ser adecuada a las exigencias de la clase.

Se prohíbe todo tipo de vestimenta que contenga mensajes discriminatorios o de odio por medio de frases y/o imágenes

Respecto al uso de accesorios como aros, piercing o expansiones, entre otros; se solicita que durante las clases de movimiento (ed. física, danza, teatro, etc.) no se usen estos elementos, principalmente por seguridad de los y las estudiantes.

Normas comunes a la presentación personal:

En las clases de Educación Física, los y las estudiantes deben usar ropa deportiva, como son zapatillas, calcetas y buzo si las condiciones climáticas lo ameriten. Posterior a la realización de la clase; los y las estudiantes deben volver a usar el uniforme correspondiente. El cambio de la ropa deportiva será dentro del establecimiento, por lo que se debe llegar con uniforme completo al establecimiento. No se puede realizar la clase con uniforme escolar.

3.3 DEBERES RELATIVOS A LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD: Es importante asistir puntualmente a clases asignadas en su plan de estudios, tanto para la formación general como para la formación artística, para ello deben tener claro que:

1. El ingreso de los y las estudiantes al establecimiento es a las 08:00 AM o la hora fijada por horario, posteriormente los atrasados entrarán a sus respectivas clases, con la debida autorización de Inspectoría, situación que deberá quedar registrada en el momento en el libro de clases.

2. Los horarios del año 2022 se encuentran planificados de acuerdo con la siguiente tabla:



Horario Enseñanza Básica 1er ciclo	Horas	Horario 2do ciclo y enseñanza media	Horas
Primer Bloque	08:00 – 09:30	Primer Bloque	08:00 – 09:30
Primer Recreo	09:30 – 09:45	Primer Recreo	09:30 – 09:45
Segundo Bloque	09:45 – 11:15	Segundo Bloque	09:45 – 11:15
Recreo E. Básica	11:15 – 11:30	Recreo E. Media	11:15 – 11:30
Tercer Bloque	11:30 – 13:00	Tercer Bloque	11:30 – 13:45
Almuerzo E. Básica	13:00 – 13:45	Almuerzo E. Media	13:45 – 14:30
Cuarto Bloque	13:45 – 15:15	Cuarto Bloque	14:30 – 15:15
Recreo de la Tarde	15:15 – 15:30	Recreo de la Tarde	15:15 – 15:30
Última Hora E. Básica	15:30 – 17:00	Quinto Bloque E. Media Última Hora E. Media	15:30 – 17:00 17:00 – 18:30

3. La inasistencia a clases del estudiante debe ser justificada por el apoderado en forma personal o escrita. Al justificar la inasistencia en forma escrita en la agenda institucional o a través del correo institucional dirigido a inspector(a) general.

4. En caso de enfermedad de el o la estudiante, se aceptará el Certificado Médico o certificado de DAU como justificación, el que debe señalar la fecha, timbre y firma del médico que lo extiende.

El plazo máximo para la entrega del Certificado será la fecha en que el o la estudiante se reintegre a clases en el caso de licencia de plazo inferior a una semana. Si la licencia se extiende por más tiempo, el o la apoderado/a debe acercarse al establecimiento a entregar el certificado médico y a la vez entrevistarse con el o la jefe de UTP para coordinar la reintegración a los procesos pedagógicos y las evaluaciones pendientes.

6. Transcurridos tres días consecutivos de inasistencia, el o la apoderado/a deberá presentarse a la Unidad de Inspectoría General con el objeto de justificar tal situación.

7. Si las inasistencias se prolongan por más de 5 días hábiles consecutivos, sin el aviso correspondiente, la Unidad de Inspectoría General contactará telefónicamente al apoderado,



comunicando la situación de su pupilo o pupila. Si no se logra el contacto se avisará a través de Carabineros de Chile para que, por su intermedio, se asegure la comunicación respectiva.

8. Durante la jornada diaria de trabajo escolar, el o la estudiante podrá retirarse del establecimiento, sólo a petición presencial del Apoderado o por escrito a través de su agenda institucional o correo electrónico y con la autorización de la Unidad de Inspectoría General, debiendo quedar constancia del retiro anticipado de la jornada de clase en la agenda escolar del estudiante y en el Libro de Salida de Inspectoría. Lo anterior no podrá ocurrir en el transcurso de un recreo.

9. Se encuentra prohibido a los estudiantes salir del establecimiento o llegar atrasado al inicio de cada clase

10. No se permite la salida de estudiantes en el periodo de almuerzo.

11. El o la estudiante podrá ser enviado a su hogar, en caso de situación extraordinaria, para esto debe ir con la comunicación respectiva, que informa la situación, firmada y timbrada por el inspector de turno o profesor de asignatura.

12. La asistencia del o la estudiante en representación del establecimiento dentro del horario establecido a eventos o actividades de carácter artístico-cultural, deportivo o cívico social, es de carácter obligatorio. Las horas serán computadas al igual que las horas de clases, debiendo ser registrada su asistencia en el libro digital y debidamente informada a Inspectoría General y a los profesores involucrados, por parte de los funcionarios encargados. Esta salida, en el caso de ser fuera del establecimiento, debe contar con la autorización del apoderado. Los y las estudiantes deben cumplir con un mínimo de 85% de asistencia, el no cumplimiento significa que el apoderado, deberá dirigir una solicitud a la Dirección del Establecimiento, la que tendrá que estar respaldada por documentación entregada oportunamente a Inspectoría General.

13.- Cumplir con sus deberes para salidas pedagógicas, los cuales les serán informados 5 días antes de la salida y el mismo día de ella. Dichos deberes se encuentran detallados en el protocolo de salidas pedagógicas y gira de estudio, anexo a este manual.

3.4 DEBERES RELATIVOS A EVALUACIONES: Todo estudiante debe:

- 1.-Rendir las evaluaciones fijadas por los y las docentes de cada módulo o asignatura.
- 2.-Tomar conocimiento e interiorizarse del reglamento de evaluación y promoción del establecimiento.
- 3.-Cumplir con los plazos estipulados por sus profesores para la entrega de trabajos de investigación, informes o cualquier tipo de evaluación del trabajo escolar.
- 4.- Cumplir con sus evaluaciones según las instrucciones entregadas. El negarse a rendir un tipo de evaluación será motivo de sanción y citación al apoderado. Manipular, boicotear, entorpecer o interrumpir un proceso de evaluación será motivo de sanción y citación al apoderado.



3.5 DEBERES RELATIVOS A LA SANA CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Los y las estudiantes deben evidenciar un comportamiento adecuado, tanto dentro como fuera del establecimiento, de acuerdo con las normas del presente Manual de Convivencia Escolar. Para ello deben:

1. Mantener siempre una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad, en actividades ordinarias como extraordinarias, y relacionarse con un lenguaje apropiado. Cada integrante de la comunidad educativa se compromete a resolver los conflictos de forma asertiva, utilizando para ello el conducto regular del establecimiento educativo y aceptando los protocolos y normas que rigen a nuestra comunidad.
2. Contribuir al ambiente de sana convivencia escolar, respetando las normas de la sana convivencia, procurando el buen trato con todas las personas, sea dentro como fuera de la institución.
3. Conocer y respetar las normas establecidas en el reglamento de convivencia, así como conocer las sanciones de su contravención.
4. Cuidar el entorno, equipos tecnológicos de cada sala de clases, materiales e instrumentos de cada especialidad, la infraestructura y recursos. Este deber de cuidado se extiende a sus propias pertenencias, como a las de toda la comunidad educativa.
5. Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución, ofrecimiento o venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo. No es permitido ingresar al centro educativo balines, pistolas, pistolas a fogueo, manoplas, corta plumas, cuchillos, balas ni cualquier tipo de arma blanca, de fuego y/o elemento con el que pueda generar un daño a sí mismo y/o a un miembro de la comunidad educativa. Los objetos de este tipo serán retenidos por profesores o autoridades del centro educativo, aplicando la sanción correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.
6. Son contrarios a la sana convivencia todo acto de discriminación, maltrato, abuso físico o psicológico, amenazas, uso de malas palabras, y en general todo acto que signifique atentar en contra de la dignidad y el respeto del que todo alumno, alumna o miembro de la comunidad educativa es titular.

4. DE LA COMUNICACIÓN OFICIAL. El instrumento de comunicación oficial del establecimiento es la agenda escolar . Al respecto:

- 1.- El uso de la agenda escolar es obligatorio, ya que es uno de los instrumentos oficiales de comunicación entre el establecimiento y apoderados.
- 2.- Alumnos y alumnas deben llevarla consigo diariamente, mientras permanezca en el establecimiento.



3.- La página Web, el correo electrónico institucional y sus redes sociales oficiales son medios de comunicación válidos entre el establecimiento, los estudiantes y apoderados. El uso indebido irrespetuoso o atentatorio de la sana convivencia, podría generar una sanción tanto para estudiantes como apoderados.

4. Los medios de comunicación no podrán reemplazar las solicitudes presenciales o citas. Es deber del apoderado mantener una participación en la formación del estudiante y revisar la agenda escolar diariamente.

5.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

- a) **Principios de participación de los padres, madres y apoderados:** Los Padres y Apoderados aceptan el Proyecto educativo y este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, como los principios normativos que animan la vida y la gestión de nuestro Centro educativo. Los padres y apoderados apoyan permanentemente a los estudiantes en la vivencia y cumplimiento de sus deberes y derechos, acompañándolos efectiva y afectivamente en su desarrollo integral.
- b) **Reuniones y entrevistas:** Los padres y apoderados tienen como deber asistir a reuniones de apoderados, entrevistas programadas por el profesor jefe, profesor de asignatura u otro profesional. Se considera falta la inasistencia sin justificación previa a las actividades programadas y citadas desde cualquiera de los estamentos responsables. Todo adulto que posea la calidad de apoderado o apoderada, tiene el derecho y el deber de solicitar y aceptar el acompañamiento de la comunidad, explicitado en las entrevistas y en los documentos escritos y firmados por ambas partes. En ellos, se proponen estrategias y metas a lograr, que permiten a cada estudiante una permanencia en un ambiente de sana convivencia en esta comunidad.
- c) **Son derechos de madres, padres y apoderados:**
1. Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as.
 2. Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as.
 3. Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento.
 4. Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento.
 5. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol
 6. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
 7. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
 8. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
 9. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
 10. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
 11. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
 12. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
 13. Derecho a un debido proceso y defensa.



14. Postular a su pupilo a prestaciones de ayuda cuando la situación lo amerite, como alimentación, becas, etc.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

d) Es deber y responsabilidad de los padres, madres y apoderados:

1.-Educar a sus hijos

2.-Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.

3.-Apoyar sus procesos educativos.

4.-Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.

5.-Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

6.- Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento, mantener al día los datos de contacto en la ficha del estudiante y apoyar el proceso educativo.

7.- Utilizar los conductos regulares, la comunicación asertiva, respetando las normas de sana convivencia del establecimiento.

8.- Conocer y cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.

9- Conocer y cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

10.- Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales, crónicas y diagnósticos de NEE transitorias o permanentes que afecte el proceso de aprendizaje de su pupilo y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia.

10.1 En el caso de contar con un diagnóstico por NEE , Es el apoderado responsable de presentar el certificado y el programa de acompañamiento con las sugerencias y adecuaciones para el proceso de aprendizaje. Además de actualizar y/o continuar con el tratamiento respectivo

11.- Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiese afectar al estudiante o necesidad de tratamiento que requiera una consideración especial de abordaje de protocolo de accidentes o emergencias.

12- Supervisar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.

13.- Concurrir a toda citación realizada por el centro educativo.



- 14.- Mantenerse informado del proceso académico y formativo del estudiante, respetando el conducto regular y de todo el acontecer del centro educativo, a través de las instancias correspondientes.
- 15.- Participar en las directivas de especialidad y en la directiva del Centro de Padres y Apoderados del Liceo. Elegir libre, informada y democráticamente a sus representantes.
- 16.- Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
- 17.- Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 18.- Reforzar hábitos de aseo higiene y orden de su pupilo/a.
- 20.- Preocuparse que su pupilo/a se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases. En el caso de no contar con ciertos materiales específicos (como tablets, instrumentos, libros, entre otros), gestionar el respectivo contrato de comodato con el responsable del préstamo de estos.
- 21.- Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Establecimiento que complementan el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- 22.- Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización de la Dirección.
- 23.- Revisar diariamente la agenda escolar y el correo institucional para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de su hijo/a.
- 24.- Promover en el o la estudiante el respeto por los bienes del Liceo. Debe hacerse responsable de las conductas del pupilo/a que originen, daño físico o material a uno de sus pares o miembro de la comunidad escolar, de la misma manera responsabilizarse de los daños que pudiera ocasionar a la infraestructura o implementación del Liceo.
- 25.- Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el centro educativo.
- 26.- Solicitar personalmente, en caso de emergencia, la salida de clases de sus hijo/as antes del término del horario establecido, dejándose registro en el libro correspondiente.
- 27.- Ante cualquier situación en que el apoderado incurra en un hecho de violencia de cualquier tipo (verbal, psicológica o física) en contra de algún miembro de la comunidad escolar, perderá su calidad de apoderado y se le prohibirá el ingreso al establecimiento. Este tipo de situación será denunciado a la autoridad respectiva.
- 28.- Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores jefes y equipo directivo.
- 29.- Colaborar en el manejo de las situaciones urgentes o de emergencia, tales como golpes, caídas, accidentes o similares.
- 30.- Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante.
- 31.- El apoderado deberá aceptar que de no comparecer al establecimiento por simple negación o estar inubicable facultará al mismo para solicitar a la autoridad pertinente la colaboración respectiva para su ubicación y notificación, recordando que su rol como apoderado es de responsabilidad legal en representación de su pupilo.



32.-Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.

33- Cumplir con el horario ingreso y de salida de los estudiantes.

34- Informar si su pupilo se encuentra en tratamiento con fármacos, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente y que deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica. Para ello se solicitará al apoderado que entregue a dirección, el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento con el objetivo de que puedan realizar su tratamiento en dependencias del colegio.

6.-Derechos de Docentes (tanto de plan general como artístico).

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
3. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
4. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
5. Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases
6. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
7. Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala.
8. Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función.
9. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
10. Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento
11. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
12. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
13. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
14. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
15. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional
16. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
17. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
18. Derecho a un debido proceso y defensa.
19. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
20. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.



21. Derecho a la protección de la salud.
22. Derecho a la seguridad social.
23. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

7. Deberes de Docentes.

1. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
2. Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
3. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
4. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
5. Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
6. Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
7. Debe evaluarse periódicamente
8. Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
9. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
10. Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
11. Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
12. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

8. Derechos de Directivos.

1. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
3. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol
4. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
5. Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as.
6. Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo.
7. Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo.
8. Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento
9. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
10. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
11. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
12. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.



13. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
14. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
15. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
16. Derecho a un debido proceso y defensa.
17. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
18. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
19. Derecho a la protección de la salud.
20. Derecho a la seguridad social.
21. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.
22. Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

9.- Deberes de Directivos.

1. Debe liderar el establecimiento a su cargo.
2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar
3. Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
4. Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
5. Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
6. Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
7. Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
8. Debe desarrollarse profesionalmente.
9. Debe promover en los docentes el desarrollo profesional.
10. Debe realizar supervisión pedagógica en el aula.
11. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
12. Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
13. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

10. Derechos de Asistentes de la Educación.

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Derecho a que se respete su integridad física y moral.
3. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad.
4. Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento.
5. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol
6. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
7. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.



8. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
9. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
10. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
11. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
12. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
13. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
14. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
15. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
16. Derecho a un debido proceso y defensa.
17. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
18. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
19. Derecho a la protección de la salud.
20. Derecho a la seguridad social.
21. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

11. Deberes de Asistentes de la Educación.

1. Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
3. Debe respetar las normas del establecimiento.
4. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
5. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

14. RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD

El Establecimiento mantiene contacto permanente con redes de apoyo a la comunidad como: Consultorio de salud Municipal, JUNAEB, Carabineros, Investigaciones de Chile, OPD, CESFAM, entre otros, quienes gracias a la gestión coordinada con el estamento de orientación del establecimiento cumplen funciones de prevención y apoyo que apuntan al fortalecimiento de la labor formativa de los y las estudiantes.



REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

1. DE LA CONFORMACIÓN, OBJETIVO Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA Y SU OPERACIÓN

El comité de sana convivencia escolar tiene la tarea de cumplir con la promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales.

Deberá constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que realice.

El comité para la sana convivencia puede ser citado por la Encargado/o de Convivencia Escolar, Inspector General o Director, en caso de ser necesario y por faltas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar en casos ameriten un tratamiento mayor de acuerdo con el contexto de la situación.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA
Encargado(a) de Convivencia quien coordina el presente comité.
Inspector General o un inspector que éste designe en caso de que no pueda participar (debidamente argumentado ante el director)
Representante de los Docentes, debidamente electo y en caso de no poder participar, este definir un reemplazo eventual.
Representante de los Asistentes de la Educación, debidamente electo y en caso de no poder participar, este definir un reemplazo eventual.
Representante del Centro de Padres y Apoderados, miembro de la directiva o del consejo de centro de Padres y apoderados (directivas de cada curso), este último debidamente individualizado por la presidenta de la Directiva y En caso de que el estudiante en sanción sea pupilo del representante del Centro de Padres y Apoderados, se deberá cambiar al representante.
Representante del Centro de Estudiante, miembro de la directiva del centro de estudiantes. En caso de que el/la o los/las estudiantes en sanción sean del mismo curso del representante de la directiva, se deberá cambiar al representante
Profesor(a) o profesor jefe(a) de los estudiantes en sanción para exponer antecedentes del estudiante e información sobre el contexto de la falta. No opinará sobre la sanción
Inspector de Nivel de los estudiantes en sanción. La participación de este será solo para exponer antecedentes del estudiante e información sobre el contexto de la falta. No opinará sobre la sanción.

Será este comité quien determine sanciones en aquellas faltas consideradas gravísimas que le sean derivadas o en otros casos que requieren de abordaje multidisciplinario o medidas



formativas o en caso de no encontrarse establecidas a criterio de Inspectoría General, Encargada/o de Convivencia Escolar o Director.

2.- De la Operación del Comité

- a. Una vez citado el Comité por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspectoría General, o Dirección, a través de correo a Dirección, se darán 3 días hábiles para recabar la información del caso y un máximo de 5 días hábiles, para realizar la sesión del comité con todos sus miembros. La fecha y hora de citación debe ser informado a los miembros con al menos 24 horas de anticipación.
- b. Será la Encargada/o de Convivencia Escolar, apoyado por la Orientación del establecimiento, quienes tienen la tarea de recabar la información sobre la situación que convoca la citación del comité. La información debe estar apoyada por el Inspector de Nivel, Profesor(a) jefe y Docente de Asignatura en caso de que corresponda.
- c. Será el Encargado de Convivencia quien presente el caso y la investigación realizada en la sesión del comité o la Orientación en caso de que el encargado de convivencia no pueda estar presente por fuerza mayor. Al relato presentado, se sumará los antecedentes proporcionados por el Inspector de Nivel, Profesor(a) jefe y Docente de asignatura en caso de que corresponda.
- d. Luego el comité, sin la presencia de profesor jefe, Inspector de Nivel y Docente de asignatura procederá a determinar estrategias para abordar los casos o sanciones según proceda, también podrá solicitar nuevas investigaciones las que no podrán exceder un plazo de 10 días hábiles, incluida una nueva reunión. Las conclusiones serán propuestas al director, quien deberá tomar una determinación, de si aplica o no la sanción, y en qué medida, esto en un plazo no mayor a 5 días hábiles (ya que se mantendría contacto con el sostenedor).
- e. Las medidas determinadas serán comunicadas por Inspectoría al apoderado y estudiante a través de los medios oficiales, quedando constancia de esto en el libro de clases, en caso de que el apoderado se niegue a firmar, esto también quedará registrado en el libro de clases y dependiendo del caso y a criterio de la dirección se podría generar una condicionalidad o cancelación de matrícula dependiendo de la gravedad.
- f. Si el estudiante y apoderado no está de acuerdo con la sanción, podrá apelar a la dirección del establecimiento en un plazo no superior a 15 días, para lo cual debe ser firmada la toma de conocimiento del punto e.
- g. La apelación será respondida en un plazo no mayor a 5 días hábiles, esto a través de Orientación o Inspectoría General.

3.- Encargado de Convivencia Escolar:

El encargado de Convivencia Escolar será el funcionario o funcionaria a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Será el responsable de implementar las



medidas que determine el comité para la buena convivencia y de supervisar que se respeten las normas del debido proceso en el abordaje de las faltas a las normas de convivencia. Son funciones del encargado de convivencia:

1. Coordinar el equipo de convivencia escolar.
2. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia escolar y revisión y actualización del reglamento interno.
3. Informar las actividades del plan de gestión al consejo escolar.
4. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar las situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar.
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, madres, padres y apoderados que presentan necesidades o dificultades específicas en su participación en la convivencia escolar.
9. Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias y asistencias).
11. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
12. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
13. Promover, diseñar y liderar el proceso de mediación para solución alternativa de conflictos en convivencia escolar.

4.- Del proceso de mediación: Para resolución de conflictos que no constituyan delito, el establecimiento contempla y promueve la solución autocompositiva de la mediación entre los involucrados, con la finalidad de que, a través de la comunicación efectiva, puedan resolver sus conflictos frente al inspector general quien actúa como tercero imparcial sentando las bases de acuerdo entre las partes.

El proceso de mediación será liderado y conducido por el encargado de convivencia escolar, quien podrá capacitar a estudiantes para colaborar con este sistema.

La participación de los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto.



La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación.

ABORDAJE DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

a) La mediación se realizará con la presencia del encargado de convivencia como mediador en casos leves y con la participación obligatoria del apoderado en los casos graves.

b) Los alumnos involucrados en un conflicto deben cumplir con las siguientes instancias:

- La exposición del conflicto por las partes involucradas.
- La búsqueda de las causas que originaron el conflicto.
- La búsqueda de soluciones en conjunto.
- El asumir una mala conducta como una oportunidad de crecimiento.
- Aprender a pedir disculpas y perdonar.
- Asumir como sujetos de derecho las consecuencias de nuestros actos.

El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro digital de clases, y en acta institucional, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación.

En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si los estudiantes mediados establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se le aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo con lo establecido por este manual en su capítulo de faltas y sanciones.

- La mediación podrá ser solicitada en aquellos conflictos entre adultos del establecimiento, siempre y cuando los niveles del conflicto no hayan llegado a expresiones de violencia física, de la disposición de la Dirección del establecimiento y de los propios involucrados.



FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

1. DE LA CLASIFICACIÓN Y/O CODIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. La medida debe cumplir con el principio de proporcionalidad y será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias de acuerdo con el tipo de falta.

Todo ello, con respeto a las normas que rigen un justo y racional procedimiento y el derecho de apelar la medida en un plazo razonable.

Clasificación de Faltas: Las faltas se clasifican en faltas leves, graves y gravísimas.

Faltas Leves: En orden de su gravedad, corresponden a acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

Faltas Graves: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

Faltas Gravísimas: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

El responsable de aplicar las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión es exclusivamente el director del establecimiento y no puede existir procedimiento para estas sanciones que las maneje otro ente de la comunidad escolar.

Para la aplicación de las otras sanciones de carácter grave o gravísimo la responsabilidad recae en Inspectoría General. El procedimiento ante cualquier tipo de faltas debe ser por escrito y formal, del cual se debe generar un expediente que dé cuenta de todas las acciones realizadas tanto por el establecimiento como por el alumno investigado.



2.En el siguiente recuadro se detallan las acciones que constituyen falta, su código, graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

Código	Descripción de la conducta- FALTA	Graduación	Medida formativa o sanción
L01	Usar vestuario y/o elementos que no corresponde a lo requerido para la realización de las actividades de su asignatura.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo formativo con docentes de la asignatura, inspectores. - Acción de reparación - Trabajo Académico - Servicio Comunitario -Resolución alternativa de conflictos. -Amonestación verbal. <p>Frente a reiteración (2 veces la misma falta en un semestre)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Anotación en su hoja de vida. - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos.
L02	Presentar atrasos o inasistencias que no hayan sido justificadas a clases o actividades programadas y convocadas por el Liceo, tales como: presentaciones artísticas, actos, salidas pedagógicas visitas a centros educativos, culturales o similares.	LEVE	
L03	No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase o especialidad. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.	LEVE	
L04	Higiene inadecuada.	LEVE	
L05	Ensuciar o rayar pasillos, salas de clases u otras dependencias e infraestructura del Liceo.	LEVE	
L06	No informa al apoderado o apoderada respecto a actividades programadas, citaciones, resultados académicos o registros disciplinarios.	LEVE	
L07	No portar su agenda de comunicaciones o la mantiene deteriorada, manchada o en evidente mal estado.	LEVE	
L08	Utiliza lenguaje o gestos vulgares dentro de las dependencias del establecimiento.	LEVE	
L09	No presentar de forma oportuna tareas, guías o trabajos dados por el profesor en clases.	LEVE	
L10	Utiliza aparatos electrónicos sin	LEVE	



	autorización del profesor/a, afectando, entorpeciendo o dificultando el proceso de aprendizaje o evaluación.		
L11	Atrasos reiterados, tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.	LEVE	
L12	Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del centro educativo (actos cívicos, exposiciones y otros afines), sin autorización del docente a cargo.	LEVE	
L13	Hacer mal uso de la alimentación de la JUNAEB	LEVE	
L14	Hacer mal uso de la red de Internet y los insumos tecnológicos de cada sala de clases (tablets, computadores, cámaras y otros) con actividades no permitidas por los y las docentes.	LEVE	
L15	Comercializa productos en el centro educativo durante la jornada de clases, sin autorización de inspección general.	LEVE	
L16	Se maquilla en clases	LEVE	
G01	No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos que requieran evaluación.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo -Acción de reparación -Anotación en su hoja de vida (Obligatoria). -Entrevista con el apoderado para establecer compromisos, con presencia del docente con jefatura. - Servicios Comunitarios. - Trabajo académico -Suspensión temporal de clases, hasta por 3 días.
G02	Reincide por tercera vez la misma falta leve dentro del año escolar.	GRAVE	
G03	No respetar las normas de seguridad de las dependencias del centro educativo, impedir o no participar el desarrollo de las actividades de seguridad escolar.	GRAVE	
G04	Copiar durante pruebas o evaluaciones o facilitar la copia de otros estudiantes por cualquier medio.	GRAVE	
G05	Realizar prácticas sexuales o caricaturescas al interior del establecimiento.	GRAVE	
G06	Interrumpir de forma reiterada el desarrollo de clases o actividades del establecimiento.	GRAVE	
G07	Realizar cimarra, de forma individual o colectiva. No ingresar a clases o no	GRAVE	



	retornar a ellas. (fuga interna). No permite ingreso de profesor a la sala.		<p>Reiteración: (2 veces la misma falta en un semestre) Citación al comité de buena convivencia. Condicionalidad de la matrícula Cancelación de la matrícula. Exclusión de Licenciatura.</p>
G08	Negarse a realizar prueba o evaluación programada estando presente en el establecimiento.	GRAVE	
G09	Participar o promover acciones o juegos violentos que dañen la integridad física o emocional de algún integrante de la comunidad educativa o que produzcan daños en el establecimiento.	GRAVE	
G10	Consumir pornografía al interior del establecimiento.	GRAVE	
G11	Estudiante no se presenta a realizar trabajo comunitario o se niega a realizarlo.	GRAVE	
G12	Estudiante no cumple con los deberes previstos en caso de salida pedagógica.		
G13	Portar o acceder o difundir, a través de la informática, a material que atente contra la moral y las buenas costumbres o principios y valores del liceo.	GRAVE	
V01	Chantajear, intimidar, hostigar, acosar, realizar matonaje, amenazar o burlarse de un estudiante o miembro de la comunidad educativa de cualquier forma o a través de cualquier medio. Se incluyen los medios digitales o electrónicos.	GRAVÍSIMA	
V02	Adulterar la firma de su apoderado o apoderada	GRAVÍSIMA	
V03	Emplear equipos o herramientas en forma inadecuada sobreestimando sus capacidades y poniendo en peligro la integridad personal y la de sus pares.	GRAVÍSIMA	
V04	Agredir verbal o físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.	GRAVÍSIMA	
V05	Dañar de forma intencional a través de rayado, destrozo o uso inapropiado (distinto a la naturaleza del bien) de mobiliario, material educativo,	GRAVÍSIMA	



	instalaciones del establecimiento o pertenencias de un miembro de la comunidad educativa.		Exclusión de Licenciatura Condicionalidad de la matrícula.
V06	Realiza actos de discriminación en contra de un miembro de la comunidad escolar.	GRAVÍSIMA	Cancelación de matrícula. Expulsión.
V07	Adultera documentos oficiales del establecimiento.	GRAVÍSIMA	Reiteración: Derivación a comité de Sana convivencia para evaluar los motivos de reincidencia y medidas.
V08	Uso indebido de agenda del establecimiento: Modifica, raya, falsifica o interviene, por cualquier medio, información dirigida al apoderado.	GRAVÍSIMA	
V09	Consumir cigarrillos, alcohol o cualquier tipo de drogas en el establecimiento o asistir a actividades académicas bajo sus efectos.	GRAVÍSIMA	
V10	Estudiante fotografía o graba a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento. Difundirlas en redes sociales o de cualquier forma.	GRAVÍSIMA	
V11	Estudiante no cumple con las medidas sanitarias obligatorias para las clases presenciales.	GRAVÍSIMA	
V12	Lanzar objetos de cualquier tipo, desde las ventanas o pisos superiores, al interior o exterior del Edificio. Atentar contra la seguridad de sus compañeros, manipular artefactos peligrosos, inflamables o prohibidos dentro del recinto.	GRAVÍSIMA	
V13	Cometer acciones que constituyan delito (robo, tráfico de drogas, abuso sexual, entre otras)	GRAVÍSIMA	Expulsión -Denuncia a carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales.
V14	Porte o uso de armas, elementos explosivos o incendiarios, como también elementos para su fabricación.	GRAVÍSIMA	



3. PROCEDIMIENTO ABORDAJE DE LAS SITUACIONES DE INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Se señala para el abordaje de situaciones que sean constitutivas de falta, un procedimiento que se desarrolla a través de las instancias formales de nuestro liceo, respetando en todas ellas el derecho al debido proceso y los principios de un procedimiento racional y justo de los miembros de la comunidad educativa. **Para ello, y en cumplimiento de la normativa vigente, se establece que el debido proceso al interior del establecimiento debe verificarse siguiendo los pasos que se señalan:**

Principio de preexistencia de la norma: Solo pueden ser sancionados hechos y situaciones que se encuentren explícitamente definidas y descritas como faltas a la sana convivencia en el presente documento.

La detección de las faltas a las normas de sana convivencia del establecimiento puede ser realizada por docentes, inspectores, directivos y asistentes, a través de la observación directa y deben estar atentos a la recepción de denuncias. Ellos deberán categorizar la gravedad que reviste la situación que observaron o respecto de la cual han recibido la denuncia, respetando siempre el derecho al principio de inocencia del estudiante, no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

En respeto al **principio de imparcialidad** es menester que el abordaje de faltas sea realizado por un docente, inspector, directivo o asistente que no esté involucrado directamente en los hechos, ya sea como víctima o como agresor. Siempre se deberá informar del procedimiento y sus avances al docente con jefatura del estudiante involucrado en la falta.

Los distintos tipos de faltas serán abordados por:

Faltas leves: Docente, directivo o inspector que tenga conocimiento de lo sucedido y no se encuentre involucrado.

Faltas graves: Serán abordadas exclusivamente por Inspector general, quien en caso de verse involucrado en los hechos será reemplazado por dirección.

Faltas gravísimas: Serán abordadas exclusivamente por Inspector general, quien en caso de verse involucrado en los hechos será reemplazado por el encargado de convivencia. Al abordar una falta gravísima inspector general debe avisar formalmente a dirección los hechos acontecidos, así como los pasos y plazos a seguir según el presente manual para la indagación y establecimiento de responsabilidades.

En el caso de que el personal administrativo o de servicios menores sean quienes observen la falta, deben derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo del o los estudiantes involucrados.



Presunción de inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado o considerada culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

Notificaciones: Toda persona involucrada en el abordaje de una situación o proceso investigativo de una falta deben tener comunicación de ello de forma explícita, siendo responsabilidad de la persona que guía el proceso comunicarlo:

1.- Respecto del alumno: Se establece que ella debe realizarse en el libro de clases, específicamente en la hoja de vida del alumno. En ella se registrará si está involucrado en una falta y luego del proceso indagatorio, la determinación de su responsabilidad y la aplicación de medida formativa o sanción, siendo este el registro válido para la aplicación y seguimiento del proceso en caso de tomar una medida disciplinaria.

2.- Respecto del apoderado o apoderada: En el caso de FALTAS GRAVES O FALTAS GRAVÍSIMAS se solicitará una reunión con el inspector, el estudiante y el apoderado o apoderada para informarle respecto a la situación que se está investigando y en la que el estudiante se encuentra involucrado y así poder elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje. El apoderado deberá firmar el libro y tomará conocimiento de la situación.

Plazos: Al momento de iniciar Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles administrativos.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles administrativos.
- En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles administrativos.

Derecho a defensa: Todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan, de acuerdo con el artículo 19 numeral 3 de la Constitución Política de la República.

Proporcionalidad respecto de las sanciones: El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el



caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias, en caso de ser necesario.

Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que el o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderada/o y suspensión de clases es la Dirección del establecimiento.

La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso de que el apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de 2 días hábiles.

En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión” se, establece que el apoderada/o del estudiante sancionado/a podrá pedir la reconsideración o apelar de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores de Curso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Derivación al Equipo de convivencia: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el encargado Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la inspector/a general y el profesor jefe. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo con cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.



- Evaluar el plan de apoyo.

Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

a)-Procedimiento de abordaje de faltas leves: Frente a la observación directa o denuncia que reciba un docente, inspector o directivo deberá:

- 1.- evaluará si la falta es leve de acuerdo con la tabla establecida en el punto 2 de este título: cuadro de graduación de faltas.
- 2.-Notificar a las partes (estudiantes y apoderados). En ella se debe incluir la **“representación”**, es decir, señalar tanto a los estudiantes como a sus apoderados, las posibles sanciones a las que se expone el estudiante afectado según el Manual de Convivencia y leyes vigentes, en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investigará.
- 3.- Establece un plazo máximo de dos días para investigar².
- 4.- Investiga racional e imparcialmente
- 5.- Escucha a las partes y sus argumentos
- 6.-Sanciona de acuerdo con reglamento de convivencia
- 7.- Deriva caso si es necesario a equipo de convivencia quienes definirán y ejecutarán un plan de apoyo si es necesario.
- 8.- Registra en el libro de clases.
- 9.- Solicita monitoreo por un tiempo determinado.
- 10.- Se verificará por el encargado de convivencia de que se registren cada uno de los pasos anteriores en la hoja de vida el estudiante.

Es importante considerar:

-Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.

² Los plazos establecidos en los procedimientos de faltas leves, graves y gravísimas, podrán ser prorrogados por una única vez, por motivo justificado.



UNIVERSIDAD
DE SANTIAGO
DE CHILE



Liceo
Experimental Artístico

- El monitoreo de la conducta respecto del resultado del procedimientos y acuerdos resultantes será realizado por el encargado de convivencia, quien observará las conductas por un plazo no menor a un mes y registrará esto en el libro de clases.
- El estudiante y su apoderado tienen derecho a apelar la medida formativa, sanción o la aplicación del procedimiento en un plazo de 2 días hábiles, presentándola presencialmente o por escrito a través de Inspectoría, para que resuelva dirección en un plazo no superior a 10 días corridos.



FLUJO DE ABORDAJE

FALTAS LEVES

corresponden a acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

Tener presente:

-Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.

-El monitoreo de la conducta respecto del resultado del procedimientos y acuerdos resultantes será realizado por el encargado de convivencia, quien observará las conductas por un plazo no menor a un mes y registrará esto en el libro de clases.

RESPONSABLE:
Docente, inspector o directivo que observa o recibe denuncia

OBSERVACIÓN DIRECTA

1. Gradúa la falta como leve.
2. Notifica
3. Establece plazo 2 días hábiles
4. Investiga racional e imparcialmente.
5. Escucha a las partes y sus argumentos.
6. Sanciona de acuerdo al manual.
7. Deriva si es necesario.
8. Registra en libro de clases
9. Solicita monitoreo por un tiempo determinado.
10. Se verificará por el encargado de convivencia de que se registren cada uno de los pasos anteriores en la hoja de vida el estudiante

MONITOREO

1. Observa conductas durante tiempo determinado.
2. Registra en el libro de clases

APELACIÓN

- Dirección
1. Evalúa procedimiento.
 2. Escucha argumentos
 3. Resuelve
 4. Registra en libro de clases
 5. Solicita monitoreo por un tiempo determinado.

FALTA LEVE

DENUNCIA

ESTUDIANTE
APODERADO/A
DOCENTE
ASISTENTE

SANCIONES O MEDIDAS A APLICAR

- Diálogo formativo
- Acción de reparación
- Trabajo Académico
- Servicio Comunitario
- Resolución alternativa de conflictos.
- Amonestación verbal.

Frente a reiteración (2 veces la misma falta en un semestre)

- Anotación en su hoja de vida.
- Entrevista con el apoderado

El estudiante y su apoderado tienen derecho a apelar la medida formativa, sanción o la aplicación del procedimiento en un plazo de 2 días hábiles, presentándola presencialmente o por escrito a través de Inspectoría, para que resuelva dirección en un plazo no superior a 10 días corridos.



b) Procedimiento de abordaje de faltas graves: Frente a la observación directa de faltas graves o su denuncia se debe informar al **inspector general**, quien deberá:

- 1.-Evaluará si la falta es grave de acuerdo con la tabla establecida en el punto 2 de este título.
- 2.-Notificar a las partes (estudiantes y apoderados) En ella se debe incluir la “representación”, es decir, señalar tanto a los estudiantes como a sus apoderados, las posibles sanciones a las que se expone el estudiante afectado según el Manual de Convivencia y leyes vigentes, en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investigará.
- 3.- Establece un plazo máximo de 5 días para investigar.
- 4.- Investiga racional e imparcialmente
- 5.- Escucha a las partes y sus argumentos
- 6.-Sanciona de acuerdo con reglamento de convivencia
- 7.- Deriva caso si es necesario a equipo psicosocial quienes definirán y ejecutarán un plan de apoyo si es necesario.
- 8.- Registra en el libro de clases.
- 9.- Solicita monitoreo por un tiempo determinado.
- 10.- Se verificará por el encargado de convivencia de que se registren cada uno de los pasos anteriores en la hoja de vida el estudiante.

Es importante considerar:

-Dependiendo de la situación y el contexto, Se espera que se apliquen sanciones tales como Anotación negativa o Entrevista, acompañada de una medida formativa, para establecer compromisos antes de que se sancione con la exclusión de Licenciatura (si fuera el caso) o Condicionalidad de matrícula. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.

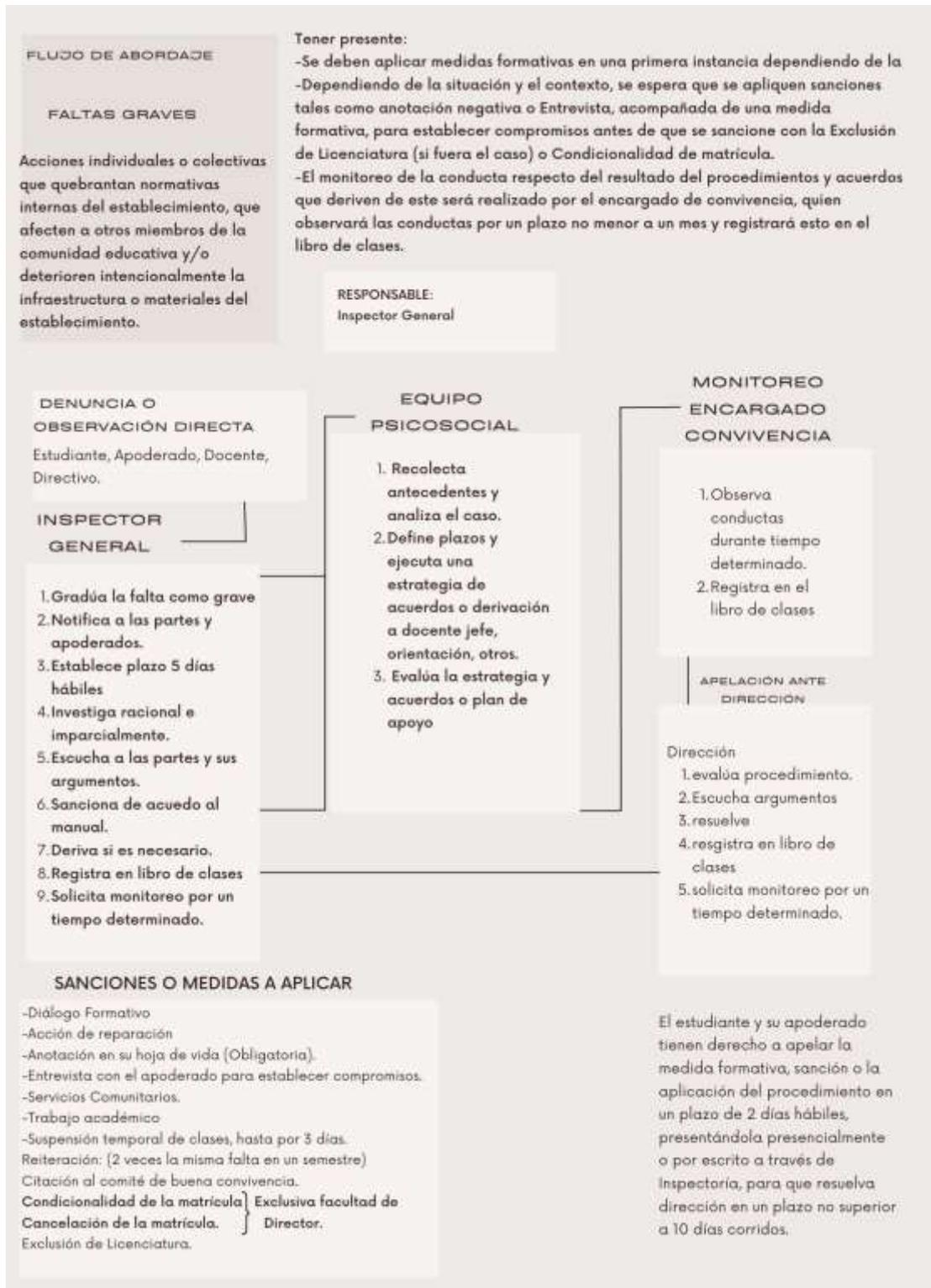
-El monitoreo de la conducta respecto del resultado del procedimientos y acuerdos que deriven de este será realizado por el encargado de convivencia, quien observará las conductas por un plazo no menor a un mes y registrará esto en el libro de clases.

-El estudiante y su apoderado tienen derecho a apelar la medida formativa, sanción o la aplicación del procedimiento en un plazo de 2 días hábiles, presentándola presencialmente o por escrito a través de Inspectoría, para que resuelva dirección en un plazo no superior a 10 días corridos.

-Las sanciones de condicionalidad, cancelación y expulsión son de exclusiva aplicación del director del establecimiento y deben respetar las normas y plazos del debido proceso establecidas en este manual. La decisión de cancelación, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo



deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles





c) Procedimiento de abordaje de faltas gravísimas: Frente a la observación directa de faltas gravísimas o su denuncia se debe informar al inspector general, quien deberá:

- 1.-Evaluará si la falta es grave de acuerdo con la tabla establecida en el punto 2 de este título.
- 2.-Notificar a las partes (estudiantes y apoderados) En ella se debe incluir la “representación”, es decir, señalar tanto a los estudiantes como a sus apoderados, las posibles sanciones a las que se expone el estudiante afectado según el Manual de Convivencia y leyes vigentes, en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investigará.
- 3.- Establece un plazo máximo de 10 días para investigar.
- 4.- Investiga racional e imparcialmente
- 5.- Escucha a las partes y sus argumentos
- 6.-Sanciona de acuerdo con reglamento de convivencia
- 7.- Deriva caso si es necesario a equipo psicosocial quienes definirán y ejecutarán un plan de apoyo si es necesario.
- 8.- Registra en el libro de clases.
- 9.- Solicita monitoreo por un tiempo determinado.
- 10.- Se verificará por el encargado de convivencia de que se registren cada uno de los pasos anteriores en la hoja de vida el estudiante.

Es importante considerar:

- Las sanciones de condicionalidad, cancelación y expulsión son de exclusiva aplicación del director del establecimiento y deben respetar las normas y plazos del debido proceso establecidas en este manual.
- La decisión de cancelación o expulsión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.



FLUJO DE ABORDAJE

**FALTAS
GRAVÍSIMAS**

Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito

**DENUNCIA O
OBSERVACIÓN DIRECTA**

Estudiante, Apoderado, Docente, Directivo.

**INSPECTOR
GENERAL**

1. Evaluará si la falta es gravísima.
2. Notifica a las partes (estudiantes y apoderados) En ella se debe incluir la "representación"
3. Establece un plazo máximo de 10 días para investigar.
4. Investiga racional e imparcialmente
5. Escucha a las partes y sus argumentos.
6. Sanciona de acuerdo con reglamento de convivencia
7. Deriva caso si es necesario a equipo psicosocial quienes definirán y ejecutarán un plan de apoyo si es necesario.
8. Registra en el libro de clases.
9. Solicita monitoreo por un tiempo determinado.
10. Se verificará por el encargado de convivencia de que se registren cada uno de los pasos anteriores en la hoja de vida del estudiante.

Tener presente:

- Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la
- Dependiendo de la situación y el contexto, se espera que se apliquen sanciones tales como anotación negativa o Entrevista, acompañada de una medida formativa, para establecer compromisos antes de que se sancione con la Exclusión de Licenciatura (si fuera el caso) o Condicionalidad de matrícula.
- El monitoreo de la conducta respecto del resultado del procedimientos y acuerdos que deriven de este será realizado por el encargado de convivencia, quien observará las conductas por un plazo no menor a un mes y registrará esto en el libro de clases.

RESPONSABLE:
Inspector General

**EQUIPO
PSICOSOCIAL**

1. Recolecta antecedentes y analiza el caso.
2. Define plazos y ejecuta una estrategia de acuerdos o derivación a docente jefe, orientación, otros.
3. Evalúa la estrategia y acuerdos o plan de apoyo

**MONITOREO
ENCARGADO
CONVIVENCIA**

1. Observa conductas durante tiempo determinado.
2. Registra en el libro de clases

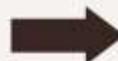
**APELACIÓN ANTE
DIRECCIÓN**

- Dirección
1. evalúa procedimiento.
 2. Escucha argumentos
 3. resuelve
 4. registra en libro de clases
 5. solicita monitoreo por un tiempo determinado.

El estudiante y su apoderado tienen derecho a apelar la medida formativa, sanción o la aplicación del procedimiento en un plazo de 2 días hábiles, presentándola presencialmente o por escrito a través de Inspectoría, para que resuelva dirección en un plazo no superior a 10 días corridos.

SANCIONES O MEDIDAS A APLICAR

- Diálogo Formativo
 - Acción de reparación
 - Anotación en su hoja de vida (Obligatoria).
 - Entrevista con el apoderado para establecer compromisos
 - Exclusión de Licenciatura
 - Condicionalidad de la matrícula.
 - Cancelación de matrícula.
 - Expulsión.
- Reiteración:
Derivación a comité de Sana convivencia.



La decisión de cancelación o expulsión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.



4.-Definiciones respecto a las Medidas Formativas y Sanciones.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descrita en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el punto 3 de este título **ABORDAJE DE LAS SITUACIONES DE INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Se establece que las Medidas Formativas y las Sanciones detalladas en este documento podrán ser aplicadas una o varias de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso y la formación del alumno.

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los involucrados. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo, encargado de convivencia o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual.

Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con las y los estudiantes involucrados en alguna falta.

El **objetivo** de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

b. **Acción de Reparación:** Consideramos una medida reparatoria como gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

Pedir disculpas privadas o públicas.

Reponer artículos dañados o perdidos.

Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta



cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la pena que el reglamento establece para sus infractores. En el establecimiento educacional existen las siguientes sanciones:

a. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia la que se registrará en la hoja de vida por alumno, siendo éste el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria.

b. **Suspensión:** Consiste en la prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado que, en todo caso no puede superar los 5 días, sin perjuicio de su prorrogación excepcional por el mismo periodo. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

c. **Condicionabilidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.



d. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

e. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida solamente compete al director del establecimiento.

f. **Exclusión de graduación/Licenciatura:** Sanción que se hará efectiva en aquel estudiante que se considere que no ha modificado su conducta con las medidas previas adoptadas y se aplicara en aquel alumno que, debido a la gravedad de la falta, se hace merecedor de la no participación en esta ceremonia.

5.-DE LAS CONDUCTAS POSITIVAS Las Conductas positivas se referirán a aquellas acciones de los y las estudiantes que refuerzan los valores y actitudes que el establecimiento inculca. Estas serán estructuradas en Conductas positivas y anotaciones destacadas:

a) Conductas Positivas

b) Las conductas Destacadas serán reflejadas en la hoja de vida del estudiante y darán paso a la citación del apoderado y/o reconocimiento público, y será el profesor, Inspector, Inspector General o director, el encargado de definir en los casos que esto aplique

Código	Descripción Conducta Positiva	Código	Descripción anotación destacada
P01	Estudiante con buen comportamiento.	D01	Estudiante se destaca por su espíritu que promueve los valores propios del liceo, destacándose en el ejercicio



			de su especialidad artística.
P02	Colabora con aseo y ornato del establecimiento.	D02	Estudiante participa en una competencia representando al establecimiento en actividades deportivas, artísticas o académicas
P03	Estudiante demuestra dedicación y esfuerzo en cumplir con actividades y evaluaciones de la asignatura.	D03	Estudiante representa los valores de nuestra institución en los aspectos, valóricos, actitudinales, académicos y formativos, y además demuestra un sentimiento de afecto al establecimiento.
P04	Colabora con las actividades del colegio como: actos académicos, presentaciones artísticas, charlas, celebraciones, licenciatura, etc.	D04	Estudiante es elegido el mejor compañero del curso.
P05	Estudiante genera un liderazgo positivo dentro del curso, ayudando a organizar actividades.	D05	Estudiante presenta un porcentaje de asistencia del 100% durante un semestre
P06	Trabaja como monitor de convivencia o seguridad escolar.	D06	Estudiante que destaca por su espíritu de superación ante la adversidad.
P07	Colabora de forma sistemática con un docente o asistente de la educación	D07	Estudiante destacado por su excelente rendimiento en la especialidad artística.
P08	Participa de talleres ACLES durante un semestre	D08	Se destaca en su labor dentro de la directiva de su curso.
P09	Representa al establecimiento en competencias o actividades deportivas, artísticas o académicas	D09	Se destaca por su labor de dirigente del Centro de Estudiantes del Liceo
P10	Asiste a reforzamiento de una determinada asignatura.		
P11	Realiza trabajo comunitario destacadamente, logrando todos los objetivos planteados.		
P12	Estudiante muestra un cambio positivo en su conducta.		
P13	Presenta un porcentaje de asistencia del 98% o superior durante un		



	semestre.
P14	Estudiante destacado en puntualidad (no registra anotaciones de atraso en un semestre)
P15	Estudiante destacado en el ámbito valórico de la honestidad
P16	Se destaca en el ámbito valórico de la solidaridad.
P17	Se destaca por el esfuerzo / compite consigo mismo/a
P18	Estudiante que incrementa su rendimiento significativamente en la asignatura.
P19	Estudiante destacado en el ámbito valórico del respeto a los demás.
P20	Asume responsabilidades dentro de la directiva de su curso.
P21	Se destaca en colaborar con su profesor (a) jefe para el cumplimiento de las normas sanitarias dentro de su curso.

6.DE LAS NOTIFICACIONES Se entenderá como notificación aquella situación que no constituya falta o conducta positiva y se relaciona con el apoderado

Notificaciones	
Código	Descripción de la notificación
A01	Apoderado asiste a reunión.
A02	Se entrega informe de notas al apoderado.
A03	Se entrega a apoderado informe de personalidad
A04	Se informa al apoderado repitencia por asistencia o calificaciones.
A05	Apoderado no asiste a citación o entrevista.
A06	Apoderado no asiste a dos reuniones seguidas.
A07	Retiro de estudiante.
A08	Se informa al apoderado condicionalidad del estudiante.
A09	Apoderada (o) que colabora reiteradamente con el profesor jefe.
A10	Apoderada (o) participa activamente del Centro de Padres del Liceo

Las notificaciones quedarán registradas en el Libro de clases (hoja de vida) o en otro instrumento que la institución defina.



ANEXOS : PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO EN CASO DE DETECCIÓN DE MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS

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

El presente protocolo está orientado a establecer de forma clara y organizada los pasos a seguir y las responsabilidades para implementar acciones necesarias para actuar en casos de Vulneración de Derechos que afecten a estudiantes.

Este protocolo está sustentado en la Convención sobre los Derechos del Niño, basados en 4 principios rectores: La no Discriminación; El Interés Superior del Niño; La Supervivencia, Desarrollo y Protección; y La Participación, con el fin de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de nuestros estudiantes.

Debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones relacionadas con Vulneración de Derechos; para ello es importante tener presente lo siguiente:

a. **Vulneración de Derechos:** Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

b. **Negligencia Parental:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

La vulneración debe ser abordada de acuerdo con las características propias de cada situación, en algunos casos podemos encontrarnos en presencia de un delito, y en otros no. En atención a ello es necesario categorizar la vulneración según su nivel de complejidad:



NIVELES DE COMPLEJIDAD SEGÚN VULNERACIÓN DE DERECHOS

a.- Baja Complejidad

Presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los estudiantes, en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones como:

- Educación: Interacción conflictiva en el establecimiento educacional. (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias ocasionales a clases.
- Salud: Falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.
- Familiar: violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, gritos u otros, que no hayan implicado un evidente riesgo físico o emocional y negligencias leves por desorganización de los adultos responsables

Mediana Complejidad:

Se entiende como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos; ya sea a nivel personal, familiar y/o socio-comunitario. Corresponden a situaciones como:

- Educación: Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados (pre-deserción escolar)
- Salud: Negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada.
- Familiar: Testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito). Negligencia parental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por lo adultos responsables.

Alta Complejidad:

Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños y adolescentes, especialmente aquellos vinculados a la integridad física y psicológica constitutivas de delito. Corresponden a situaciones como:

- Educación: Deserción escolar por períodos prolongados o sin acceso al sistema escolar.
- Salud: Sin acceso al sistema de salud.
- Familiar: Abandono total o parcial, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra y extra familiar, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para éste.



Algunos factores de riesgo o de alerta a considerar para evaluar la activación del presente protocolo:

- Ausencia de adulto responsable que esté a su cuidado.
- Asumir cuidado de hermanos menores.
- Enuresis y/o encopresis.
- Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados a la Escuela o Liceo.
- Descuido en la presentación personal e higiene.
- Testigo de Violencia Intrafamiliar.
- Irritabilidad o agresividad física o verbal.
- Bajo rendimiento escolar.
- Baja autoestima.
- Aislamiento social.
- Constante estado de cansancio y somnolencia.
- Conductas sexualizadas

Los Establecimientos Educacionales son lugares de resguardo y protección para los estudiantes y, por ello, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables y tienen el deber de preocuparse por la situación biopsicosocial de los alumnos y alumnas. Es indispensable implementar medidas y acciones que pesquisen y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, se busque restituir o disminuir el daño causado.

Se debe tener siempre presente para las vulneraciones de derechos constitutivas de delito (vulneraciones en la esfera de la sexualidad, maltratos físicos y psicológicos graves, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestros, homicidios, entre otros), que el Código Procesal Penal, señala:

Artículo 175.-Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: e) “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”.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 (veinticuatro horas) siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.



Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al Ministerio Público o Fiscalía, Policía de Investigaciones (P.D.I.) o Carabineros de Chile, debiendo aportar la información y antecedentes con que cuenten para ello. Es importante señalar, que los individualizados en el Art. 175 que no cumplan con la obligatoriedad de denunciar, se arriesgan a lo indicado en el Art. 177:

Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. Sin perjuicio de lo ya señalado y de las penalidades que trae aparejado el no denunciar una vulneración de derechos constitutiva de delito (multas que van de una a cuatro U.T.M.), el Ministerio Público podría perseguir la responsabilidad de quien no hizo la denuncia por considerar que éste actuó como encubridor o cómplice. Se define al cómplice como “persona que, sin ser autora de un delito o una falta, coopera a su ejecución con actos anteriores o simultáneos”; y encubridor, “persona que oculta o ayuda a otra que ha cometido una falta o un delito para que no sea descubierta”

SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL CASO: El director o quien éste designe junto al equipo Psicosocial del Establecimiento, junto con las redes institucionales a nivel local, definen las acciones, intervenciones y responsabilidades correspondientes según el nivel de complejidad del caso, como también, las medidas de apoyo para el estudiante, su familia y la Comunidad Escolar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

Objetivo: Definir los pasos a seguir frente a sospecha o certeza frente a la vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes.

Responsables: Dirección y encargado de convivencia

Los docentes y otro personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, deben efectuar el siguiente procedimiento, **resguardando la confidencialidad del caso.**

Plazo máximo del abordaje de protocolo: 10 días hábiles administrativos. Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada.



CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL ABORDAJE DE TODOS LOS NIVELES DE COMPLEJIDAD

- a) En todos los niveles de complejidad se adoptarán medidas que garanticen el resguardo a la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo ni indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización. **Responsables: Encargado de Convivencia Escolar**
- b) Se adoptarán siempre medidas que garanticen la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del estudiante. El establecimiento agotará las instancias para mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleve a cabo el Plan de Acción, y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas al estudiante, relativas a la intervención o derivación individual y familiar. **Responsables: Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Profesor jefe.**
- c) Se realizará seguimiento y acompañamiento de la intervención o del proceso judicial, por el encargado de convivencia informando periódicamente el estado de avance del Plan de Acción al director. **Responsable: Encargado de convivencia.**
- d) Las medidas formativas establecidas en este reglamento, pedagógicas o psicosociales que sean aplicadas se adoptarán teniendo en consideración la edad y madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse siempre el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad.
- e) Cuando existan adultos involucrados en los hechos se aplicarán siempre medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
- f) El equipo Psicosocial en conjunto con encargado de Convivencia desarrollarán actividades relativas a la sensibilización, protección y prevención de los Derechos de los estudiantes, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los apoderados, padres, madres o adultos responsables, siendo aplicadas en reuniones de apoderados o a través del Centro de Padres; y a los Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se puedan desarrollar capacitaciones, charlas u otras. **Responsables: Equipo Psicosocial y Encargado de Convivencia Escolar.**
- g) Toda derivación efectuada desde el establecimiento educacional a la Red de Niñez y Adolescencia u otras redes, deberán estar registradas a fin de que mensualmente se realice seguimiento de la situación actual del estudiante. **Responsable: equipo Psicosocial.**



- h) Si el establecimiento educacional inició una medida de protección, deberá informar a la causa la existencia de nuevos antecedentes si lo hubiese. **Responsable: Encargado de convivencia.**
- i) Las temáticas sobre los derechos de niños y adolescentes serán abordadas pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión, prevención y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado. **Responsables: Profesor jefe y encargado de convivencia.**

Acciones y etapas:

1) ETAPA RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

Responsable	tiempo de acción	Acciones
-Miembro de la comunidad Educativa. -Encargado de convivencia escolar	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil administrativo siguiente	1. Recepcionar la denuncia y entregar la información a dirección. 2. Se activa el protocolo de actuación. 3. Informar al Encargado de convivencia

En casos fundados de especial complejidad el plazo establecido en esta etapa podrá ampliarse en hasta 2 días hábiles administrativos adicionales.

Recepción de relato espontáneo de alumno o alumna por un funcionario del establecimiento:

- a) El adulto que reciba este relato debe escuchar y acoger el relato sin cuestionar ni confrontar la versión del estudiante.
- a) Reafirmarle que no es culpable de esa situación.
- b) Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo
- c) No solicitar que relate repetidamente la situación que está sufriendo.
- d) Jamás debe obligarlo a mostrarle sus lesiones o solicitarle que se saque la ropa.
- e) Explicar al estudiante que la conversación privada, pero que por su bienestar y con el objetivo de detener la situación de vulneración es necesario recurrir a otras personas que lo ayudaran.
- f) Evite emitir juicios

Detección de forma directa o indirecta sin relato espontáneo del alumno o alumna afectado:

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento directa o



indirectamente, detecte, observe sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una vulneración de derechos de la cual está siendo víctima, que esté ocurriendo o haya ocurrido al interior o fuera del establecimiento educacional, deberá comunicar dicha situación dentro de las siguientes **24 horas al encargado de convivencia escolar**.

Dicha comunicación se realizará por correo electrónico o a través de un escrito firmado.

De dicha denuncia el encargado de convivencia tendrá el deber inmediato de comunicarle al director respecto a la denuncia recibida y la activación del presente protocolo.

2) Etapa de investigación de la situación de vulneración

Responsable	tiempo de acción	Acciones
Directora Encargada de convivencia escolar	Dentro de 24 horas. (de recepcionada la denuncia)	1. Iniciar el proceso de investigación de la situación denunciada se deja por escrito en una entrevista. 2. Evaluación preliminar del estudiante vulnerado, resguardando la intimidad e identidad del estudiante.

El encargado de convivencia deberá gestionar, en un plazo máximo de 24 horas, la recopilación de antecedentes (familiares, salud, social, etc.), a través de informantes internos y coordinación con redes o dupla psicosocial en su caso. **Esta indagación debe ser privada y confidencial, evitando exponer al estudiante y resguardando así su bienestar.**

El encargado de convivencia deberá dejar registro escrito del hecho de haber recibido una denuncia, su contexto y características.

El establecimiento podrá establecer una o más medidas protectoras, según sea el caso, tales como: **Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula; traslado a un centro asistencial en compañía de la docente a cargo, si corresponde constatar lesiones; Presentación de una acción de protección frente a tribunal de familia.**

En casos fundados de especial complejidad el plazo establecido en esta etapa podrá ampliarse en hasta 2 días hábiles administrativos adicionales.



3.- Etapa de comunicación al adulto responsable.

Responsable	tiempo de acción	Acciones
Director Encargado de convivencia escolar	Dentro de 24 horas (de haber iniciado el proceso de investigación)	Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir (se contacta vía telefónica para que acuda al establecimiento de forma personal)

En casos fundados de especial complejidad el plazo establecido en esta etapa podrá ampliarse en hasta 2 días hábiles administrativos adicionales.

El director del establecimiento en conjunto con el encargado de convivencia, **dentro de las primeras 24 horas de haber iniciado el proceso de investigación**, citará telefónicamente al apoderado o algún otro adulto responsable para mantener una entrevista presencial en donde se exponga la situación e informarlos (protegiendo la integridad física y emocional del estudiante) para determinar la vulneración de derechos y las responsabilidades parentales relacionadas.

Durante la entrevista es necesario establecer un compromiso con los apoderados respecto del resguardo y la protección del estudiante, establecer la necesidad de interrumpir la vulneración detectada y ofrecer las alternativas de apoyo a la familia tales como seguimiento escolar y derivación a redes externas. También se informará acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento y se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes, coordinar las estrategias y acciones necesarias para el abordaje del proceso.

De esta citación se dejará evidencia escrita, al igual que deberá ser registrada la entrevista, con fecha, contenido, acuerdos, antecedentes relevantes y firma de las partes involucradas que se encuentren presentes.

De no asistir el apoderado, se evaluará la posibilidad de contactar otro adulto relevante alternativo para el niño, niña o adolescente. Podrían considerarse procedentes, en este caso, la medida de cambio de apoderado/a establecida en este reglamento a través de procedimiento de abordaje de faltas.

4.- Etapa de análisis de la investigación

Responsable	tiempo de acción	Acciones
Encargado de convivencia escolar	Dentro de 24 horas (de haber comunicado a los padres)	1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación.



		<p>2. Análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado.</p> <p>3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.</p>
--	--	--

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado de convivencia debe:

a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

b) Este informe debe contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Debe sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno e Incorporar sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.
- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, debiendo siempre señalar una cantidad de días (30, 60, 90 días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar al director.

En casos fundados de especial complejidad el plazo establecido en esta etapa podrá ampliarse en hasta 2 días hábiles administrativos adicionales.

5.- Etapa de Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas.

Responsable	tiempo de acción	Acciones
Encargado de convivencia escolar	(Dentro de 24 horas (de haber analizado la información)	<p>1. Elaboración de informe concluyente</p> <p>2. Elaboración del oficio, carta o correo electrónico, para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de</p>



		la infancia y/o Tribunal de familia, según corresponda.
--	--	---

En casos fundados de especial complejidad el plazo establecido en esta etapa podrá ampliarse en hasta 2 días hábiles administrativos adicionales.

1. En esta etapa, el responsable es el encargado de convivencia quien debe realizar un informe con las conclusiones del procedimiento.

La redacción de este informe puede ser fundamental para el resguardo del niño, niña o adolescente que es parte de nuestra comunidad educativa, por lo cual debe ser redactado de forma minuciosa, cuidando detallar el contexto, acciones, omisiones, temporalidad, observaciones, hallazgos, y cualquier antecedente que considere relevante.

Este informe debe contener, además todos los antecedentes que sirvieron de base para la activación del protocolo, registros y evidencias de las reuniones que el encargado sostuvo y que son parte integrante de este procedimiento y por lo tanto deben registrarse.

2. Elaboración del oficio, carta o correo electrónico, para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia, según corresponda.

6.- Etapa de plan de intervención

Responsable	tiempo de acción	Acciones
Directora Encargado de convivencia escolar	Dentro de 5 días hábiles (de haber aplicado la resolución de protocolo)	1. Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo. 2. Medidas formativas que se aplicarán: 2.1 Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por docente a cargo del curso, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, recalendarización de



		<p>evaluaciones, apoyo en aula de recursos y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p>2.2 Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar, con seguimiento mensual durante el semestre.</p>
--	--	--

1. Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.

Deberá citarse al apoderado o adulto relevante del niño o niña, por la vía más expedita, dejando siempre evidencia de esta citación vía llamada telefónica, correo electrónico o libreta de comunicaciones:

2. Medidas formativas que se aplicarán:

- 2.1 Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la docente a cargo del curso, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula con recursos pedagógicos y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante todo el semestre.
- 2.2 Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar, con seguimiento mensual durante el semestre.

7.-Medidas internas

Responsable	tiempo de acción	Acciones
<p>Director Encargado de convivencia escolar</p>	<p>Directora Encargada de Convivencia Dentro de 48 horas desde que tiene conocimiento de la situación</p>	<p>Si el adulto involucrado en los hechos es funcionaria del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso.</p>



		<p>1.- La separación del eventual responsable de su función directa, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. Hasta que termine la investigación.</p> <p>2.- El estudiante recibe apoyo psicológico.</p>
--	--	--

Gestión de resguardos y plan de acción dependiendo de la complejidad de la vulneración

Responsable	tiempo de acción	Acciones
Director Encargado de convivencia escolar	Dentro de las 48 horas (de haber iniciado el proceso de investigación).	Dependiendo de la baja, mediana o alta complejidad el establecimiento podrá adoptar distintas acciones como: acciones socioeducativas con los padres, derivaciones a redes de intervención, requerimiento de protección ante tribunal de familia o denuncia, entre otros.

El equipo formado por el director y encargado de convivencia tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1) Deberá entregar el apoyo y la contención necesaria al estudiante, acogiendo el relato.
- 2) Deberán resguardar a la identidad del estudiante y las personas involucradas.
- 3) Decidir un plan de acción y medidas de resguardo para el estudiante en caso de ser necesario, para ello deberán tener en especial consideración en su elección la siguiente tabla:

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE BAJA COMPLEJIDAD

a) Será el establecimiento educacional el que estará a cargo de la intervención, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables (con la orientación de la Oficina de Protección de Derechos y las redes



necesarias) y/o derivaciones a redes de intervención que permitan disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores. **Responsable: encargado de convivencia.**

b) Según los antecedentes recolectados, el encargado de convivencia elaborará un Plan de Acción (intervención) que tenga como principio fundamental el Interés Superior del estudiante, el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores del estudiante y su grupo familiar.

Responsable: encargado de convivencia

c) La familia, apoderado y/o adulto responsable deberán manifestar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención planificada, firmando ante el encargado de convivencia Escolar y equipo Psicosocial si correspondiere. **Responsables: Encargado de Convivencia Escolar.**

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD

a) Al tratarse de casos de mediana complejidad, se deberá activar la Red de Niñez y Adolescencia para el estudiante afectado, y/o Instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de Atención a la Familia, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros) según la vulneración de derechos pesquisada. **Responsable: equipo Psicosocial.**

b) Cuando no exista claridad respecto del derecho vulnerado, pero se tengan a la vista factores de riesgos que pudiesen estar interfiriendo en el desarrollo vital del estudiante el director del establecimiento educacional solicitará al Tribunal de Familia Medidas de Protección, a través de la Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl), a fin de que el programa competente realice las pericias tendientes a identificar el o los derechos vulnerados.

Responsables: Dirección y equipo Psicosocial.

c) Lo anterior, también se aplicará cuando no exista adherencia del grupo familiar a las instancias solicitadas por el establecimiento educacional y/o no movilicen recursos familiares que permitan interrumpir o reparar el derecho vulnerado.

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE ALTA COMPLEJIDAD

Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves) el director debe efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, dentro de las 24 horas en que tiene conocimiento de los hechos, entregando todos los antecedentes con los que cuente. En caso de que no se reciba la denuncia que se pretende realizar, puede presentarse reclamo de esta situación en las páginas web, tanto de PDI como de Carabineros de Chile.

Con el apoyo del equipo Psicosocial, deberán realizar seguimiento al proceso judicial, además de informar y orientar a la familia del estudiante. Asimismo, también debe remitirse, aplicar y seguir las indicaciones del Protocolo correspondiente según la



vulneración identificada. (Protocolo Abuso Sexual o Maltrato) Responsables: Dirección y encargado de convivencia.

Posterior a la denuncia realizada en la entidad competente, se deberá solicitar una Medida de Protección en Tribunales de Familia por medio de la Oficina Judicial Virtual, www.pjud.cl, dando cumplimiento a todo lo ordenado por el Tribunal respecto al caso. Responsables: Dirección y encargado de convivencia.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El encargado/a de Convivencia escolar en conjunto con el equipo de convivencia escolar deberán

incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estrategia de prevención frente a la

detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes. Se consideran dentro de

la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:

- Propiciar e informar a la comunidad educativa Comunicación educativa la difusión y sensibilización de los procedimientos a seguir en el presente protocolo de acción.
- Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno que transgreden las normas de buena convivencia escolar.
- Reflexionar sobre estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes en la comunidad educativa.
- Fortalecer el autocuidado y la identificación de conductas de riesgos en los estudiantes.
- Promover el respeto, diálogo y el cuidado entre pares.
- Otorgarles herramientas a los padres, madres y/o apoderados/as para que puedan prevenir situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
- Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios/as, docentes, asistentes de la educación y directivos que les permita incorporar estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes en la comunidad educativa.
- Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir

2.- PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE ACTOS DISCRIMINATORIOS DEBIDO AL GÉNERO U ORIENTACION SEXUAL

El objetivo de este protocolo es promover y garantizar un ambiente libre de discriminación y violencia, un trato digno para todas las personas, prevenir situaciones de violencia de género y abuso que involucre a cualquier persona de la comunidad educativa, además de definir los lineamientos de actuación frente algún incidente que altere la buena convivencia escolar.



1- Definiciones y Disposiciones generales:

Violencia Sexual: toda vulneración, perturbación o amenaza al derecho de las personas a la libertad y autodeterminación sexual y reproductiva o al derecho de los niños, niñas, adolescentes a la indemnidad sexual.

Violencia Física: se considera violencia física todo aquel acto en que se inflige un daño físico a la víctima que a través de la agresión directa. Dicho daño puede ser temporal o permanente.

Dentro de este tipo de violencia se incluyen golpes, heridas, fracturas, arañazos. Si bien en ocasiones se pueden llegar a trivializar o considerar que pueden producirse durante una discusión, empujones y zarandeos también entran dentro de la categoría de violencia física. Se pueden producir una incapacitación física debido a las consecuencias de las agresiones, e incluso según el nivel de daños causados puede llevar a la muerte.

Violencia Simbólica: Mensajes, íconos, significativos y representaciones que transmiten, reproducen y naturalizan relaciones de subordinación, desigualdad y discriminación de las personas en la sociedad.

Violencia Económica: toda acción u omisión, intencionada y arbitraria, ejercida en el contexto de relaciones afectivas o familiares, que tenga como efecto directo la vulneración de la autonomía económica en un menoscabo injusto de sus recursos económicos o patrimoniales o el de hijos o hijas.

Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente.

Violencia Política: cualquier acción, conducta u omisión, realizada de forma directa o a través de terceros que, basada en su género o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos políticos.

Concepto de acto discriminatorio: Se considera discriminatorio toda conducta atentatoria contra la dignidad de un miembro de la comunidad educativa debido a su orientación sexual, género o cualquier otra clase de consideración afín.

En la aplicación de procedimientos de este protocolo, deberán resguardarse las normas del justo y debido proceso contempladas en este manual.

ACTIVACIÓN PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE ACTOS DISCRIMINATORIOS DEBIDO AL GÉNERO U ORIENTACION SEXUAL. Responsable: Inspector General.

Todo miembro de la comunidad educativa que requiera realizar un reclamo frente a una situación que altere la convivencia escolar y su bienestar, ya sea contra cualquier miembro de la comunidad educativa deberá respetar:



Denuncia: Deberá incluir una relación de hechos, circunstancias y personas que participen directa o indirectamente en los hechos denunciados, así mismo en caso de existir pruebas, debe ser señalado y entregado.

La denuncia debe ser dirigida al Inspector General del establecimiento, con el fin de permitir al establecimiento indagar el hecho ocurrido y así dar respuesta a ella.

Dicho reclamo se ingresará en Inspectoría General del establecimiento, considerando; nombre del denunciante, calidad o rol del integrante de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiera, firma y RUN del denunciante.

Inspectoría General, al momento de recepcionar el reclamo o denuncia, deberá comunicarlo de forma inmediata al director del establecimiento, y éste se encargará de determinar quién se responsabilizará del caso (el mismo Inspector/a General y/o Encargado Convivencia Escolar) en un plazo de dos días, dejando constancia por escrito la orden de iniciar investigación.

Confidencialidad: Al recibir la denuncia, el Inspector y director **deberán mantener el anonimato del denunciante y personas involucradas**, con el objetivo de proponer a la autoridad correspondiente adoptar las medidas de protección o cautelares del caso para el/la denunciante y/o víctima, si el caso amerita. En dicha orden debe constar el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas.

Si el reclamo es contra un docente, ya sea de aula, técnico o directivo, **se deben establecer medidas protectoras a favor del o la denunciante** como la separación de funciones directas con los estudiantes, evaluando su traslado a otras funciones o labores fuera del aula, según la gravedad y el caso particular.

En caso de que la denuncia sea contra Dirección y/o Inspectoría General deberá avisar por escrito a la dirección del establecimiento o a encargado de convivencia.

Inspectoría General y/o el encargado de Convivencia Escolar tomarán el caso con el propósito de mediar y resolver pacíficamente.

El responsable de realizar el proceso de investigación es el encargado de convivencia quien deberá recopilar los antecedentes necesarios de lo sucedido dentro de un periodo de **5 días hábiles administrativos, quien deberá informar al apoderado del afectado dentro de los 2 primeros días de dicho plazo por vía telefónica o correo electrónico.**

Todas las declaraciones y entrevistas de adultos, deben ser realizadas por escrito, con la firma de responsabilidad de lo relatado. Declaraciones y entrevistas de estudiantes se podrán realizar previo consentimiento del adulto responsable.

El plazo máximo para registrar entrevistas o declaraciones es de 5 días hábiles administrativos desde que se toma conocimiento de la denuncia.

Entregar al denunciante de forma escrita y oral los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante.

El denunciante que no se encuentre conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la Dirección del establecimiento en un



plazo máximo de 5 días hábiles administrativos contados desde que fue notificado del resultado de la investigación.

Del cierre de la investigación se deberá notificar por escrito a los involucrados.

Casos urgentes: En caso de que el director reciba una denuncia que contenga hechos de una gravedad tal que se deba actuar con debida urgencia, citará al equipo directivo y ponerlo al tanto de la denuncia y la medida a ser tomada. Considerar si la denuncia recibida reviste características de carácter delito, se deben considerar las obligaciones de denuncias y realizarlas dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.

Inhabilitación para recibir denuncia: El director deberá inhabilitarse de conocer una denuncia en los siguientes casos:

- Denunciado/a, denunciante y/o víctima sea el director.
- Cuando el denunciante o denunciado tenga vinculo o relación cercana al Director.
- Denunciado/a, denunciante y/o victima tenga relación de subordinación, dependencia o laboral con el Director.

Medidas cautelares o disciplinarias: El Director podrá aplicar las medidas de protección o cautelares de a favor de la víctima, en funciones pedagógicas, como por ejemplo:

- Rendir evaluaciones de forma separada respecto cuando el denunciado/a es estudiante.
- No contabilizar la asistencia, si la asignatura la comparte con el/la denunciado/a.
- Cambio de sala de clases o de lugar de trabajo, dependiendo del rol del denunciante.
- Asignación de otras funciones, dependiendo del cargo y/o rol del denunciante o denunciado, en relación con la denuncia.
- Cualquier otra que pudiera servir a los fines del procedimiento y a la protección del/ denunciante y/o la víctima.
- Las medidas disciplinarias establecidas en las disposiciones legales sólo podrán ser aplicadas por los organismos correspondientes, según el procedimiento establecido en la investigación.

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

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, con que debe contar cada establecimiento educacional, es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento



y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

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

Objetivo : Definir los pasos a seguir frente a sospecha o certeza frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Responsables: Dirección y encargado de convivencia

Los docentes y otro personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de **situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa** deben efectuar el siguiente procedimiento, **resguardando la confidencialidad del caso.**

Importancia de cumplimiento de los plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada.

PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Responsable: encargado de Convivencia.

Definiciones:

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

Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo,



ignorarlos o corromperlos, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

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

Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”³. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos.

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

Son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: **“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”⁴.**

³ De acuerdo al artículo 16 B, del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, del año 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación).

⁴ Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del año 2009, del Ministerio de Educación, que fue modificado por la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar que incorporó entre otros el artículo 16 D.



Debemos tener presente que no todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying, tal como su nombre indica, para que exista bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es).
- Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

Tipos de Acoso Escolar

- Verbal: Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.
- Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.
- Agresión física: Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.
- Aislamiento social: Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.
- Cyberbullying: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web.

El maltrato entre pares y el acoso escolar ***serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos.*** Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica a el o los casos detectados.

A su vez, en consonancia con lo recién descrito, toda situación de acoso, Bullying, Cyberbullyng y violencia física entre pares, ocurrida tanto dentro como fuera del establecimiento, dará activación al siguiente protocolo:



ACTIVACIÓN PROTOCOLO SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Responsable: encargado de Convivencia.

1.- Etapa de recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes

Responsable	tiempo de acción	Acciones
-Miembro de la comunidad Educativa. -Encargado de convivencia escolar	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. 2. Registro de la denuncia 3. Evaluación/adopción de medidas urgentes
Director	1 día hábil desde que tomó conocimiento. Considerar que en casos fundados se contempla en este protocolo la posibilidad de prórroga de plazo.	4. Solicitud de investigación

1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia:

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional. El Estudiante afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que se motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan. Se podrán formular denuncias de forma anónima, a través del buzón o correo electrónico definido para ese efecto, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida.

Se garantizará por parte del encargado de convivencia una escucha activa del relato, debiendo procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.

Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados,



especialmente, de él/la afectado/a.

Puede darse:

- Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

Situaciones graves: Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano.

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):

- Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

- Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

*Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **dentro de las veinticuatro horas siguientes** al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.*

La denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes.

Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:

Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia. Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los



Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.

Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados de la forma más expedita, vía telefónica dejando registro de esa comunicación o correo electrónico.

En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director.

1.2 Registro de la denuncia

El encargado de convivencia debe:

a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. Todo registro debe incluir la fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, entre otros. Se sugiere además la entrega de una copia al denunciante, en caso de existir

b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.

c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones iniciales) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente será foliado correlativamente y fechado (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) dejando registro y constancia de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo. El expediente puede ser digital.

d) Comunicar la denuncia a director y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

Posibilidad de mediación: Una vez realizado el registro, el encargado de convivencia podrá ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto a través de mediación, **en caso de que la gravedad y naturaleza de la situación lo**



permitan, enfocada en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

En caso de que la situación lo amerite, se podrán prorrogar los plazos establecidos en esta etapa a 2 días hábiles administrativos.

1.3.-Evaluación/adopción de medidas urgentes: Se denominan medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
 - Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el establecimiento podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
 - En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
 - En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

Suspensión de funciones: Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.⁵

1.4 Solicitud de investigación

Luego de adoptadas las medidas urgentes, y habiendo evaluado y distinguido si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, en el plazo de 1 día hábil desde que toma conocimiento,

⁵ Ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo



prorrogable en casos fundados hasta 2 días hábiles, el director deberá:

- a) Adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.
- b) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.
- c) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, a través de la forma más expedita posible ya sea telefónicamente, por vía agenda o correo electrónico.

2.-ETAPA DE RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

Responsable	tiempo de acción	Acciones
-Encargado de convivencia escolar	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado. Se considera prórroga en casos fundados de hasta 3 días hábiles adicionales.	Investigación

Una vez activado el protocolo, se debe constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente ya que esos registros constituyen los denominados “medios verificadores de las actuaciones”. En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se debe tener un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado.

“confidencialidad o reserva”: El encargado de convivencia puede establecer, de considerarlo necesario la confidencialidad del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso. De tal medida dejará evidencia en el expediente.

Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes pudiendo aplicar las siguientes medidas:

Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as



afectados/as.

- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado. De todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo sean mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que el encargado estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente.

Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

El encargado de convivencia procurará evitar que las diligencias que se practiquen generen interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas.

3.- ETAPA DE CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

Responsable	tiempo de acción	Acciones
-Encargado de convivencia escolar	2 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar. Se considera prórroga en casos fundados de hasta 2 días hábiles adicionales.	Informe de cierre

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado de convivencia debe:



a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

b) Este informe debe contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Debe sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno e Incorporar sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.
- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, debiendo siempre señalar una cantidad de días (30, 60, 90 días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar al director.

El informe debe ser enviado al director, quien evaluará si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno.

4. ETAPA DE DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

Responsable	tiempo de acción	Acciones
-director	02 días hábiles desde que se recibe el informe. En casos fundados, podrá establecerse prórroga de 02 días hábiles adicionales.	Decisión

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

1. Se debe priorizar siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.



Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.

2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario. El procedimiento disciplinario en virtud del cual se apliquen las medidas correspondientes debe encontrarse regulado en el Reglamento Interno y proceder de acuerdo con éste.
3. Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras.
4. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos de la forma más expedita ya sea por llamada telefónica, correo electrónico o libreta y dejar evidencia de ello en el expediente.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El encargado/a de Convivencia escolar en conjunto con el Equipo de Gestión deberán incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estrategia de prevención frente a situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar dirigidas a los distintos estamentos de la comunidad educativa. Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:

- Planificación, diseño y ejecución de acciones que promuevan una convivencia escolar pacífica, respetuosa e inclusiva con todos los actores de la comunidad educativa.
- Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno y reflexionar sobre estrategias para potenciar la participación de los distintos actores de la comunidad en la elaboración y cumplimiento de las normas para prevenir la violencia escolar.
- Considerar contenidos y actividades pedagógicas para prevenir la violencia escolar, especialmente en el uso responsable de las redes sociales y otras plataformas digitales en las que los estudiantes se desenvuelven e interactúan, habitualmente fuera de la supervisión de los adultos.
- Brindarles herramientas a los padres, madres y/o apoderados para que puedan prevenir situaciones de violencia escolar y potenciar una buena comunicación con sus hijos.

Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios, docentes y asistentes de la educación que les permita adquirir herramientas para promover y modelar una convivencia escolar pacífica, respetuosa e inclusiva.



4.PROTOCOLO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD RESPONSABLE

En pleno respeto con las normas vigentes, nuestro establecimiento promueve el acompañamiento y consideración respecto a las situaciones especiales que pueden afectar a los alumnos que desarrollan una maternidad y paternidad responsable. La Ley General de Educación, señala que el embarazo y maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales públicos, subvencionados, pagados y confesionales. Por tanto, se deben otorgar las facilidades para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA ALUMNOS EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD RESPONSABLE

- No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción.
- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Tener presente que JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS O RESPECTO A ESTUDIANTES QUE EJERCEN PARENTALIDAD

1. En el caso de embarazo se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso. El establecimiento podrá brindar acompañamiento psicológico y seguimiento.
2. Se debe proveer todas las facilidades administrativas para ingresar y permanecer en el colegio.
- 3.No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o



- expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.
4. Mantener a la estudiante en el mismo curso, salvo que ella exprese lo contrario.
 5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
 6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo, lo que deberá ser debidamente documentado por médico tratante.
 7. Otorgar las facilidades necesarias para que asista a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo. En este punto es necesario agregar que dichos permisos deben entregarse a lo menos con 24 horas de anticipación. Se deberá llevar un registro y control es salida de la estudiante, y según sea el horario, deberá incorporarse de manera normal a su jornada de clases. El establecimiento debe entregar un formato de permiso a la estudiante para que sea llenado por especialista o CESFAM, indicando fecha y hora de la atención con el timbre de la institución asistida. Esto con el fin de evitar la exposición del carnet de salud del estudiante, ya que contiene información individual y confidencial.
 8. Permitirle hacer uso del seguro escolar.
 9. Permitirle su participación en las clases regulares y en todas las otras actividades realizadas dentro o fuera del establecimiento, tales como de organización estudiantil, extraprogramáticas, ceremonias, salidas pedagógicas, etc. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
 10. Evaluarla según los procedimientos establecidos por el establecimiento, sin perjuicio que se le provea de facilidades académicas, como un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Asimismo, se podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante tutorías por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
 11. **El establecimiento propenderá la paternidad responsable de los estudiantes y entregará las facilidades para que la ejerzan, asimilando las condiciones de este protocolo a ellos.**

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

1. Deben comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
2. Presentar fecha probable de parto, los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos de su hijo (menor de un año)
3. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto de su hijo como de ellos en su condición de estudiantes, con los respectivos certificados médicos.
4. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
5. Cumplir con la calendarización recibida de pruebas o actividades académicas.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO PARA LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES:

Responsable: profesor/a jefe

- a) Comunicación al establecimiento: La estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor jefe, Orientación



o Encargado de Convivencia Escolar, quienes a su vez a Dirección e Inspectoría General.

b) Citación al Apoderado y Conversación: El Profesor jefe y/o Departamento de Orientación citará al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada, para reunirse presencialmente dentro de las siguientes 72 horas, a través de la libreta de comunicaciones o correo electrónico y registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante. (responsable: Profesor jefe).

El Profesor jefe registrará la entrevista, aspectos importantes de la situación de la estudiante, como estado de salud, edad gestacional, fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, para la estudiante en condición de maternidad: edad y estado de salud del hijo, controles médicos, etc. Esta información será entregada a dirección.

El Apoderado firmará con dirección los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en una carpeta de Antecedentes de la estudiante. (responsable: Dirección.)

c) Determinación de un Plan Académico para la estudiante: - El Departamento de Orientación y Profesor Jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a dirección lo observado y sus conclusiones sobre la estudiante y su situación. (responsables: Profesor jefe y dirección)

d) U.T.P. elaborará, dentro del plazo de 3 semanas, una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para la estudiante embarazada o madre, que le permita asistir de manera normal al establecimiento, y cumplir con las clases regulares y participar en las actividades extraprogramáticas y/o de centro de alumnos. A excepción que hubiera impedimento debidamente certificado por médico tratante. (responsable: Jefatura U.T.P.)

e) Seguimiento y acompañamiento: Se realizará seguimiento durante todo el embarazo y puerperio de la estudiante, por parte del encargado de convivencia para establecer la prolongación de medidas académicas que faciliten el cumplimiento de la carga académica.

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

Responsables: Dirección y encargado de convivencia escolar.

COMPROMISO DEL ESTABLECIMIENTO:

Nuestro establecimiento mantiene un compromiso por la protección de la infancia y la adolescencia como parte de nuestra misión, por ello no toleraremos situaciones de abuso que sufran nuestros alumnos y realizaremos todas las gestiones necesarias para su resguardo. Toda persona que forme parte de esta comunidad educativa y detecte una situación problema (relato del estudiante, presencia de varios indicadores, información de un tercero) debe comunicar inmediatamente al Director o encargado de



convivencia, quien deberá activar el presente Protocolo.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría entre nna víctima y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía y otros.
- Utilización del nna víctima como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas por parte del agresor: Seducción, manipulación y / o amenazas.

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

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a a la víctima nna.
- Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y la víctima nna.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del nna en la producción de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un nna.
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Tenga siempre presente:

- Ante este tipo de situaciones de abuso sexual infantil, maltrato físico, psicológico, o negligencia se debe priorizar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.
- La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y agravar el daño.
- Es fundamental no dejarse llevar por las apariencias que pueden inducir a minimizar o negar una situación de abuso o maltrato.

Detectar una situación de abuso sexual infantil implica que algún adulto de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo dañado por la acción u omisión de otro adulto. Sea éste un familiar o no. No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.



Ante la sospecha o certeza de una situación de AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. debemos activar el presente protocolo.

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un Funcionario del establecimiento educacional, se debe:

- Realizar el director la denuncia de inmediato ante carabineros o PDI, dentro de las 24 horas de que se tuvo conocimiento de la situación.
- Es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño o adolescente, es decir, su bienestar y protección
- Apartar al funcionario inmediatamente de sus labores, aun cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los menores.
- Dar aviso a los adultos responsables del estudiante, dentro de las siguientes 24 horas que se tuvo conocimiento de la situación.
- Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, debe recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos: en qué lugar del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el niño o adolescente en ese momento.

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un Estudiante del establecimiento educacional, se debe:

- Realizar la denuncia de inmediato.
- Resguardar y proteger a la víctima.
- Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.
- Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, debe recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos: en qué lugar del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el niño o adolescente en ese momento.
- Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada.

RECUERDE:

- NO debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- NO debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante.
- NO debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.



- NO debe investigar los hechos: esto último NO es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

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

El establecimiento:

- Debe tener como consideración primordial el interés superior de niño, niña o adolescente.
- Debe dar inmediata credibilidad cuando un estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Debe acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido
- Debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con esta.
- Debe aplicar de manera inmediata el presente protocolo de acoso sexual, abuso sexual o estupro.
- Debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Resguardar la identidad del acusado o de quien aparece como involucrado en los hechos.
- Debe derivar a las instituciones y organismos especializados y siempre denunciar el delito.
- Debe aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.

PROTOCOLO DE ABORDAJE PROPIAMENTE TAL:

Etapa	Responsable	Acciones	plazo
1.Detección o sospecha	Todo miembro de la comunidad y encargado de convivencia	Informar de inmediato al encargado de convivencia,	inmediatamente



			<p>quien a su vez, informará al director.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Se reúnen antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor jefe, Orientador u otro actor relevante. Consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados. Si la situación lo requiere realiza una entrevista con el niño, niña o adolescente. No confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados: la función del establecimiento educacional NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas. • En caso de que se estime que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente en el lugar en el que se interponga la denuncia y en la Oficina del Poder Judicial (oficina judicial virtual a través de su clave única), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el/la menor. (responsables: Dirección con encargado de convivencia) • En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla a Carabineros a la hora de hacer la denuncia. <p>Debe acoger de manera segura y protectora al niño, niña o adolescente, el cual se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencia falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el menor de edad, reforzando en él o en ella la idea de que nadie lo puede ayudar. Preguntar al niño, niña o adolescente de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo abusado, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa de hablar sobre el tema o revelar la situación o hacer que se retracte, es decir, que cambie su versión de los hechos. Puede también esto alertar a los agresores, complicando la investigación y retardando con ello la reparación del daño.</p> <p>Para efectos de hablar con el niño, niña o adolescente debe seguir las siguientes orientaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar un clima de acogida y confianza. • Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador. • Sentarse a su lado y altura. 				



- Reafirmar al niño, niña o adolescente que no es culpable de lo que está viviendo.
- Reafirmarle que hizo bien en revelar lo que le está pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Informarle que la conversación será privada y personal, pero que si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado): El entrevistador es el adulto que debe contener al niño, niña o adolescente.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño, niña o adolescente. Si no se le entiende alguna palabra, solicite que la aclare, no la reemplace usted por él o ella.
- No presionar para que conteste dudas.
- No interrumpir el relato.
- Respetar su silencio y ritmo para contar su experiencia. No insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el menor o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No puede usted asegurar, por ejemplo, que no tendrá que volver a contar lo sucedido frente a otro profesional o un juez.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el menor así lo requiere.

Es fundamental que el adulto que reciba la información no se comprometa a guardarla en silencio, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejar con reserva y con criterio la situación. Tenga presente que comprometerse a guardar esta información en secreto puede mantener y agravar el daño, además de convertirlo en cómplice de posibles delitos.

Si existen lesiones o el niño, niña o adolescente expresa alguna molestia física que haga sospechar abuso sexual, debe informar a la familia y proceder el establecimiento al traslado del niño, niña o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea



examinado. En este caso usted debe actuar como si fuese el protocolo de accidentes, no requiere autorización de la familia, pero sí debe informarla.

No debe solicitar que se haga una constatación de lesiones, ya que esa es una acción que debe determinar el personal del establecimiento asistencial. Debe señalar que viene a que revisen al niño, niña o adolescente ya que presenta una lesión o molestia e indicar si el propio niño, niña o adolescente ha relatado respecto a ser víctima de un abuso sexual.

(responsables: Encargado de convivencia con equipo Psicoeducativo).

Etapa	Responsable	Acciones	plazo
2.Comunicación a la familia	Encargado de convivencia escolar	Citar al apoderado por la vía más expedita.	Dentro de las 24 horas de recibida la información

El encargado de convivencia escolar tomará contacto, por la vía más expedita dejando registro de la llamada, correo electrónico o libreta de comunicaciones, dentro de las 24 horas de recibido el relato o denuncia, con el apoderado o familiar que asuma la protección del niño. Si usted duda respecto a esta información, debe solicitarla al profesor jefe, quien le entregará información respecto a los adultos relevantes y visibles para el niño, niña o adolescente.

La información que se le entregue a la familia del estudiante o adulto significativo debe ser realizada idealmente por Psicólogo o encargado de convivencia, acompañados por Dirección. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar. Se debe tener especial preocupación cuando el abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de forma especialmente cuidadosa.

Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos y otras en las que los niños y niñas pueden estar presentes.

Debe disponer de un primer momento para conversar entre adultos, de manera que éstos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su re-victimización que producirá un nuevo daño.

(responsable: encargado de convivencia y/o psicólogo del establecimiento)

La responsabilidad de realizar la denuncia recae en el director del establecimiento. En caso de que el director no esté disponible, debe hacerlo quien lo subrogue o quien tome conocimiento de los hechos. (Se sugiere efectuar la denuncia en el Ministerio



Público, Fiscalía, P.D.I.)

Etapa	Responsable	Acciones	plazo
3.Derivación externa	Encargado de convivencia escolar junto a profesional psicológico.	Derivar a la red de apoyo e instituciones especializadas según el listado del encargado de convivencia escolar: OPD	Dentro de las 48 horas de recibida la información

- El encargado de convivencia junto al profesional psicólogo/a del establecimiento del deberá activar la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de abuso infantil disponibles en la comuna y que son parte del listado actualizado que mantiene el encargado de convivencia en ejercicio de sus obligaciones, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación.

Etapa	Responsable	Acciones	Plazo
4.Poner antecedentes a disposición de la justicia	Director	Requerimiento de protección ante tribunales de familia	Dentro de las 48 horas siguientes de recibida la información
		Denuncia ante PDI, carabineros, Ministerio Público.	Dentro de las 24 horas de recibida la información
		Denuncia ante superintendencia	Dentro de las 24 horas de recibida la información

- Se debe tener presente que la denuncia judicial no es la única intervención por realizar frente a la detección de una situación de abuso sexual, acoso sexual o



estupro, ya que los primeros responsables de dar protección a sus hijos son sus padres o adultos responsables. Ante la ausencia de éstos o de su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que el agresor es un miembro de la familia, nuestro establecimiento debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales del tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con nuestras redes locales.

- Sin embargo, si la familia se ha mostrado protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, a nuestro establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en ese proceso. Para esto distinguiremos entre la denuncia y el requerimiento de protección:
- La denuncia del hecho ante el ministerio público, policía de investigaciones o carabineros busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. La denuncia la realizará el director del establecimiento en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
- El requerimiento de protección se efectúa ante los tribunales de familia y su objetivo es disponer acciones para a la protección del niño, niña o adolescente. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. El requerimiento de protección lo ingresará el director del establecimiento en un plazo de 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
- Estas acciones no son excluyentes, se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

DENUNCIA ANTE SUPERINTENDENCIA: Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia. Para estos efectos, la Superintendencia ha dispuesto una plataforma de denuncia online: <https://denuncias.supereduc.cl/>

En ella, se debe declarar en calidad de ciudadano, y de no conocer el RUT de la víctima por ser menor de edad, se puede poner el propio para poder llevar a cabo la denuncia. Se puede subir la evidencia en formato Pdf, Word o Jpg, no hay que preocuparse si no alcanza a subir todo lo que tiene como evidencia, pues luego la Superintendencia le enviará un correo electrónico para solicitar todas las pruebas que se tengan, y de forma permanente, le irán comunicando respecto del proceso si es que este efectivamente procede.



Etapa	Responsable	Acciones	Plazo
5. Disponer medidas pedagógicas	Encargado de convivencia escolar, profesor jefe, consejo de profesores. Director citará a consejo de profesores.	Acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógicas acordadas en las estrategias formativas y didácticas.	Dentro de las 72 horas siguientes de recibida la información

- Disponer medidas pedagógicas en función del rol formativo, las medidas adoptadas en un consejo de profesores del curso del cual es parte el niño, niña o adolescente decida, el cual será convocado al efecto por el director del establecimiento, quien lo liderará y en coordinación con el profesor jefe y acordarán las estrategias formativas y didácticas a seguir.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la aplicación del presente protocolo deberán adoptarse teniendo en consideración la edad y el grado de madurez así como el desarrollo emocional y las características personales de ellos. Deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de gradualidad.

En esta instancia, al igual que en las anteriores, se contará con la debida reserva de la información. No es necesario que los profesores integrantes conozcan la identidad de los involucrados ni detalles respecto a la situación. Debe cuidarse en todo momento de no exponer a los involucrados y centrarse en evitar los rumores y las acciones discriminatoras. El rol del profesor jefe será fundamental en este último aspecto implementando estrategias de comunicación/información y de contención con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con el resto de los profesores. Y en relación con el niño, niña o adolescente afectado contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina habitual, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata: su curso.

La realización del consejo de profesores del curso tiene como propósito:

- Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las distintas asignaturas.
- Definir estrategias de información/comunicación con el resto de los compañeros.
- Determinar las fechas de evaluación del seguimiento.

El director del establecimiento debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información /comunicación con madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso/ asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas) cuyos objetivos deben estar centrados en:



- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianza entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o que se implementarán en la comunidad educativa a consecuencia del hecho.
- Solicitar la colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

Etapa	Responsable	Acciones	Plazo
5. Cierre	Encargado de convivencia.	Informe de conclusiones	15 días hábiles administrativos contados desde la realización del consejo de profesores.

Sin perjuicio de las medidas de acompañamiento y seguimiento, el encargado de convivencia realizará un informe detallado de cada etapa abordada, sus acciones y el hecho de haberse cumplido los plazos o haber sido ellos prorrogados.

Este informe será redactado de forma detallada, incluyendo cada gestión, su evidencia y contendrá, además, las conclusiones y recomendaciones para la implementación de estrategias de prevención de nuevas situaciones, procurando siempre una mejora continua en el abordaje de las situaciones que dan origen al presente protocolo. El informe será presentado a dirección y se dejará una copia en el expediente de abordaje del caso del encargado de convivencia.

Seguimiento y acompañamiento paralelo a la denuncia:

Etapa	Responsable	Acciones	Plazo
Seguimiento y acompañamiento.	Encargado de convivencia. Profesor jefe	Acompañamiento y seguimiento del caso. Evitar estigmatización	60 a 90 días, ampliables en caso de ser necesario.

Se debe tener presente que la función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el niño afectado continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como "víctima".



El encargado de convivencia y profesor jefe del alumno o alumna deben mantenerse informados de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado.

Además, deben estar dispuestos a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando por ejemplo, en calidad de testigo.

- El equipo Psicoeducativo debe velar por el monitoreo diario del estado emocional y condiciones del estudiante, como así también de su permanencia y asistencia a clases. Informar a dirección para gestionar acciones pedagógicas.
- Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección y Profesor jefe.
- En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, deberán realizarse las visitas domiciliarias necesarias para saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado.
- Se debe nombrar un tutor, que pueda supervisar al estudiante en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar. (Inspección General)
- Profesor jefe, deberá informar al equipo psicosocial y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.
- Mantener a la familia informada y definir los medios para su comunicación por la vía más expedita por ejemplo llamadas telefónicas, correo electrónico o libreta de comunicaciones.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con el equipo de convivencia escolar deberán incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estrategia de prevención frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a estudiantes de la comunidad educativa. Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:

- Propiciar e informar a la comunidad educativa Comunicación educativa la difusión y sensibilización de los procedimientos a seguir en el presente protocolo de acción.
- Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno que transgreden las normas de buena convivencia escolar.
- Reflexionar sobre estrategias para prevenir la agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.
- Fortalecer el autocuidado y la identificación de conductas de riesgos en los estudiantes.
- Promover el respeto, diálogo y el cuidado entre pares.
- Otorgarles herramientas a los padres, madres y/o apoderados para que puedan prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.



- Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios, docentes, asistentes de la educación y directivos que les permita prevenir agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.
- Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.

6.- PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL (responsable: Inspector general y encargado de convivencia)

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría, dejando constancia escrita del caso. Luego se informará inmediatamente al director del establecimiento de la denuncia recibida. Responsable: Inspectoría General y encargado de convivencia.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

Objetivo: Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, cigarrillos y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución

Responsables: Dirección y encargado de convivencia

Los docentes y otro personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de **consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol** deben efectuar el siguiente procedimiento, *resguardando la confidencialidad del caso*.

Importancia de cumplimiento de los plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Todo plazo establecido debe respetarse y fundamentarse su prórroga en caso de ser necesario.

Las Estrategias de Prevención consideran la implementación de acciones informativas y de capacitación de los miembros de la comunidad educativa para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre sus alumnos/as y/o funcionarios/as. Se considerarán las siguientes estrategias de orientación preventiva:



Tenga presente las siguientes acciones de prevención:

- 1.- Activa comunicación con las familias a través de reuniones formativas de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
- 2.- Aplicación de programas de formación y prevención de conductas de riesgo para orientar a los/as alumnos/as en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.
- 3.- Constante monitoreo a las actividades que realizan los/as alumnos/as en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte, vida sana y el compañerismo.
- 4.- Capacitación a los/as profesores/as en temas asociados con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas.
- 5.- Charlas y talleres con expertos y autoridades civiles y policiales dirigidos a estudiantes y familias para abordar los alcances del porte, distribución y consumo de alcohol y drogas.

Conceptos:

Debemos tener presente que portar sustancias ilícitas es un delito, que puede darse en los Establecimientos Educacionales. La ley 20.000 se refiere a conductas asociadas a ellas :

Tráfico de drogas: se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias. *Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.* **Penas:** 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM. Estas mismas penas se aplican a los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas.

Para el tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas): se refiere a los que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga. **Penas:** 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM)

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

i.- Droga: "...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes y excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos. Esta



definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones)

ii.- Microtráfico, de acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000: “El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro”

2. Acciones que se consideran dentro de este protocolo:

- i.- Consumo de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio.
- ii.- Porte de drogas o alcohol, en las mismas condiciones anteriores.
- iii.- Distribución o tráfico, considerado cuando exista:
 - Venta o comercialización.
 - Distribución, regalo o permuta (se cambie por otra cosa).
 - Guarda o porte consigo drogas ilícitas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

3. Ámbito de aplicación del presente Protocolo: Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en todo caso en que exista:

- Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas, académicas o culturales organizadas y realizadas por el colegio. Se incluye toda actividad oficial en que los/as alumnos/as usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.

- Presencia de funcionarios/as, alumnos/as o apoderados/as en el colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente bajo el efecto de drogas o estupefacientes.

Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique



UNIVERSIDAD
DE SANTIAGO
DE CHILE



Liceo
Experimental Artístico

que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. (Ley 20.000). Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestros/as alumnos y alumnas, en proceso de desarrollo, tanto intelectual como físico y psicológico. Debido a ello se incluye en este protocolo además el consumo de alcohol, las situaciones de estudiantes en tratamiento con fármacos, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica, podrán hacerlo en la Sala de Primeros Auxilios del colegio. **Para ello se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de la Sala de Primeros Auxilios, el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento. Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.**



ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO ANTE CONSUMO, PORTE Y TRAFICO DE DROGAS

1.- Cuando exista sospecha de microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, Inspectoría General reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a Dirección del establecimiento. Es importante informar a la familia de los estudiantes involucrados en la situación. Responsables: Inspectoría General. Asimismo, Dirección pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público, Carabineros o PDI.

Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al menor. Responsable: Dirección del Establecimiento.

2.- **Frente a casos flagrantes de tráfico**, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas, es decir, al sorprender a una persona realizando esta actividad, la Dirección del establecimiento, deberá llamar a Carabineros, para denunciar el delito que se está cometiendo. (Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, pues son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años). Asimismo, informar por escrito a Convivencia Escolar de la Dirección de Educación Municipal. Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al menor. Responsable: Dirección del Establecimiento.

3.- Ante el caso de sospecha o evidencia de microtráfico de drogas realizada por un menor de 14 años, el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia, puesto que estos estudiantes están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. Responsables: Dirección del Establecimiento en conjunto con equipo Psicoeducativo.

4.- Dirección del establecimiento, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán aplicar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos. Responsables: Dirección. En caso de ser necesario, el encargado de Convivencia derivará al departamento de Orientación y equipo Psicosocial, quienes realizarán entrevistas en profundidad que permitan identificar existencia de consumo y definir un Plan de Acción. **Responsable: Orientación y equipo Psicosocial.**



SITUACIÓN 1 Alumno/a con signos de consumo fuera del colegio.

Etapas de detección

Responsable	Plazo	Acciones
Inspector Docente Encargado de convivencia escolar	Tan pronto se tome conocimiento.	Si un estudiante llega al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del alumno deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente a inspector.
		En caso de que se evidencia esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al alumno en Sala de Primeros Auxilios para evitar su exposición a la comunidad.
		En caso de que su estado de salud lo requiera, será derivado a centro asistencial según protocolo de accidentes escolares.

En esta etapa es fundamental detectar la necesidad de auxilio de salud para el estudiante. En estos casos podrá ser necesario derivar a un establecimiento de salud y en ese caso debe usted proceder según el protocolo de accidentes.

Cualquier adulto de la comunidad escolar podrá denunciar la situación.

Cualquier adulto que reciba la denuncia, debe comunicar inmediatamente al profesor jefe, inspector o encargado de convivencia, quien dará inicio al presente protocolo y dejará registro de cada acción realizada.



2.- Etapa de comunicación al apoderado

Responsable	Plazo	Acciones
Encargado de convivencia escolar	De inmediato	informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitándole su presencia en el establecimiento escolar o de salud según sea el caso.
	Dentro del día en que ocurre el suceso.	Una vez que el apoderado llega al colegio, se le solicitará que indique si el alumno está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del alumno/a. En caso de no estar en un tratamiento médico que requiera de la ingesta de drogas y la situación sea un consumo (habitual o esporádico), se procederá a aplicar el reglamento interno sobre el consumo de drogas.



Director	Dentro de 24 horas debe cumplirse con la obligación de denuncia.	en caso de que, de la entrevista con el alumno y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico, por ejemplo), se procederá a informar al director para que se realice la denuncia
----------	--	--

Si el apoderado no pudiera ser localizado, se procederá a llamar al número de contacto en caso de emergencia consultando la ficha del alumno o segundo apoderado.

De no concurrir nadie a retirar el alumno se dejará constancia de ello y se procederá según protocolo de accidentes, trasladando al menor a un establecimiento de salud. El encargado de convivencia podrá sugerir en este caso a dirección la presentación de una medida de protección a favor del estudiante ante tribunales de familia, la que deberá ingresar a través de la página web del poder judicial.

3.- Etapa de seguimiento

responsable	Plazo	Acciones
Encargado de convivencia escolar y director	Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista con el apoderado. El director del establecimiento citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al alumno/a. 2. Se debe dejar constancia de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar



	<p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>	<p>progresos, por escrito. 3. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno/a y al curso, según necesidad. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.
--	---	---

4 Etapa de cierre

Responsable	Plazo	Acciones
<p>Encargado de convivencia escolar y</p>	<p>30 días hábiles corrido, sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>	<p>1. Verificado el progreso del alumno/a y la ausencia de nueva evidencia de consumo el encargado de convivencia con la autorización del director procederá a cerrar el caso.</p>

SITUACIÓN 2 Alumno consume alcohol o drogas en el colegio o fuera, en el marco de una actividad institucional (deportes, artes, pastoral, salidas pedagógicas, centros de estudiantes, convivencias u otra).

1.- Etapa de activación

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberá tener en consideración que no se debe “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y al resto de la comunidad, aumentando la situación de riesgo del involucrado.



Responsable	Plazo	Acciones
<p>Encargado de convivencia Cualquier miembro del colegio podrá denunciar ante el equipo de convivencia o sus profesores quienes informarán al encargado de convivencia inmediatamente.</p>	<p>Inmediatamente desde que se tiene conocimiento de la situación.</p>	<p>1.- Resguardo del alumno. Verificar su estado de salud. 2.- Identificar la necesidad de prestar auxilios médicos, en este caso trasladar y proceder según protocolo de accidentes. Se contactará al apoderado y se solicitará su concurrencia al lugar de destino del estudiante. 3.- Si no es posible el pronto retiro del estudiante por parte de su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica a Dirección y siempre que el estado de salud del estudiante lo permita, podrá optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al establecimiento se aplicará el Reglamento Interno.</p>

1. El alumno/a que es sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de embriaguez o drogado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado o un adulto responsable.
2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del establecimiento, se solicitará al apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno/a.
3. En cualquiera de los casos anteriores, si estado de salud del alumno lo requiere, existe desmayo, falta de atención, alucinaciones o comportamiento errático, vómitos u otros, el estudiante debe ser trasladado a un centro asistencial de salud. Ante esta situación se deberá proceder conforme al protocolo de accidentes. El encargado de convivencia será notificado de esta situación y deberá comunicarse a la brevedad con el apoderado por la



vía más expedita, se le informará la situación y se solicitará su presencia en el centro asistencial de destino.

4.- El encargado de convivencia registrará las acciones realizadas.

2.-Etapa de seguimiento

Responsable	Plazo	Acciones
Director y encargado de convivencia	24 horas desde que sucede la situación para citación a entrevista del apoderado y realización de la correspondiente denuncia.	1.- citar apoderado 2.- realizar entrevistas de alumnos y testigos para recabar información. 3.- director debe denunciar si la situación reviste características de delito.
	Plazo resolución de medidas a aplicar: Dentro de los 5 días hábiles administrativos siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho	y tratándose sólo de un caso aislado de consumo, se analizará la situación disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno (falta gravísima), se informa al alumno/a y al apoderado sobre las medidas formativas y disciplinarias a aplicar.

1. El director, junto al encargado de convivencia citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.

2. Se procederá a realizar entrevistas al alumno, testigos y a recabar información relevante sobre la situación de consumo.

3. Una vez analizada la situación y en caso de existir posible delito de microtráfico, asociado al consumo, se informará al director quien hará la denuncia correspondiente.

4. En caso contrario y tratándose sólo de un caso aislado de consumo, se analizará la situación disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno y la falta asociada a la conducta, se informa al alumno/a y al apoderado sobre las medidas formativas y disciplinarias a aplicar. **Plazo resolución de medidas a aplicar:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho

5. Encargado de convivencia deberá dejar constancia por escrito de los acuerdos, tanto con el alumno como con el apoderado, y fijar una fecha de nueva entrevista para analizar progresos. El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y



compromiso con la intervención que sea necesaria.

6. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de **las siguientes acciones:**

- Plan de acompañamiento y apoyo al alumno y al curso, según necesidad
- Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. **Plazo seguimiento:** 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.

7. En todo momento se mantendrá la confidencialidad del alumno, dando debido resguardo a su dignidad evitando la estigmatización.

8.- Se acordará un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externas (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo Abusivo o Dependiente, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.

Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado por el equipo Psicoeducativo se busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia. El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el encargado de convivencia. **Responsables: Equipo Psicosocial y encargado de convivencia.**

El consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado". **Responsables: Encargado de convivencia y Profesor jefe.**

Etapas de cierre

Responsable	Plazo	Acciones
Encargado de convivencia y profesor jefe	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.	Verificado el progreso del alumno/a y la ausencia de nueva evidencia de consumo el PJ, con la autorización del director de ciclo procederá a cerrar el caso.



SITUACIÓN 3 Sospecha de consumo, tráfico, micro-tráfico o porte de droga al interior del establecimiento.

Entenderemos por sospecha cuando:

- Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante ej. Consume, micro trafica, porta drogas, sin contar con pruebas concretas y nítidas.
- Existen cambios comportamentales y/o descensos pedagógicos asociados al consumo de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico, emocional, académicos, que podrían evidenciar el consumo de drogas.
- Se recibe denuncia o relato entregando datos que permiten sospechar de las situaciones anteriores.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Activación	Informar al encargado de convivencia quien a su vez informará al director, iniciándose con su autorización, una indagación formal.	Encargado de convivencia. Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno/a, deberá informarlo a su profesor jefe.	Inmediatamente de conocidos los hechos.
Seguimiento	Se activa procedimiento de investigación, el que tendrá carácter de reservado; se realizarán entrevistas al estudiante involucrado y a los/as estudiantes o personal que sean testigos, o hayan recibido información sobre el hecho dejando registro escrito y firmado de cada entrevista. 2. Citación al apoderado, para informarles de lo sucedido y acciones que se van a realizar. (investigación y levantamiento de informe, posibles medidas	Encargado de convivencia	Plazo entrevistas y activación de la investigación: Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.



	<p>formativas y disciplinarias a aplicar, plan de acompañamiento, entre otras)</p> <p>3. Elaboración de un informe en el que se expondrán las conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios y pruebas recogidas, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas.</p> <p>4. Segunda citación al apoderado para dar a conocer conclusiones del informe, acciones y medidas a realizar por el colegio.</p> <p>5. Si de las evidencias se concluye que existe consumo, se activarán las medidas señaladas en el procedimiento de faltas.</p> <p>6. Si de las evidencias se concluye que existe microtráfico o tráfico de drogas, se activará la denuncia. 7. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p>		<p>Plazo elaboración informe y 2° citación al apoderado: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según</p>
--	--	--	--



			estado del alumno. Plazo denuncia: 24 horas desde que se tiene certeza del hecho.
Cierre	Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo, si la hubo, el encargado de convivencia, procederá a cerrar el caso.	Encargado de convivencia	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

SITUACIÓN 4 Tráfico, microtráfico o porte, fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
activación	Se deberá informar a encargado de convivencia y director con la finalidad de que se proceda a la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada, además de la evidencia respectiva. 2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, solicitando su presencia en el colegio. 3. Denunciar, dentro de plazo a las autoridades. 4. En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito, el establecimiento se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación.	Cualquier miembro de la comunidad educativa; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo a su profesor jefe y éste, al encargado de convivencia.	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
Seguimiento	El director y encargado de convivencia, con la información recopilada, analizarán la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con	Encargado de convivencia y director.	Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 5 días hábiles



	<p>procedimiento de faltas.</p> <p>2. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas.</p> <p>3. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación, por la vía más expedita (teléfono, correo, libreta), de la cual se dejará evidencia.</p> <p>4. Se activarán acciones de prevención universal con el grupo curso (charlas y estrategias prevención).</p>		<p>siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>
cierre	<p>Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el encargado de convivencia con autorización del director procederá a cerrar el caso.</p>	<p>Encargado de convivencia y director.</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

SITUACIÓN 5 Consumo, porte, tráfico o microtráfico por parte de un funcionario del Colegio.

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al establecimiento. En este caso se actuará de acuerdo con lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso de que sea un profesor/a, asistente de la educación o auxiliar quien fuese sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas, microtráfico, se informará inmediatamente al director, quien deberá realizar las acciones tendientes a:

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción



de inocencia.

- Hacer la denuncia, a las autoridades correspondientes, en caso de que la acción del funcionario/a pueda constituir delito. La denuncia se realizará en las próximas 24 horas desde que tomó conocimiento del hecho.
- Junto con ello se adoptarán las medidas necesarias para trasladarlo o cese de funciones mientras dure la investigación.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.



SITUACIÓN 6 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el establecimiento o en actividades institucionales complementarias.

- En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo con las reglas generales (por el director en el plazo de 24 horas de que tiene conocimiento de los hechos). Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.
- **Director solicitará a encargado de convivencia que inicie investigación respecto a una posible vulneración de derechos del alumno/s de los cuales es responsable el apoderado denunciado, dando inicio al respectivo protocolo.**

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Gestión, deberán incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estrategias de prevención, intervención y detección temprana relacionadas con el consumo de alcohol y otras drogas. Se considerarán dentro de la planificación las siguientes estrategias:

- Medidas pedagógicas, formativas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los involucrados.

involucrados.

- Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de

madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes.

- La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el

principio de proporcionalidad.

- El profesor/a jefe en conjunto con el Encargado/a de Convivencia Escolar deberán implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño, niña o adolescente afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.



7. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

El presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Definiciones: Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. independientemente del sexo asignado al nacer.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar Derechos que asisten a estudiantes trans.

En nuestro establecimiento las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran



vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan aquí, de acuerdo con lo establecido en la legislación chilena vigente.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS. FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD (responsable: director)

Solicitud de entrevista: apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante. La entrevista será solicitada con el director del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, **el director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.**

Entrevista: A la entrevista deberán asistir el tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales. Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de las profesionales que integran el equipo de orientación realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres para generar una evaluación Psicosocial pertinente a la situación.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará la registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo de orientación y convivencia.

Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el director conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por:

- Encargado de Convivencia Escolar,
- profesor jefe
- Equipo psicoeducativo.

Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo de 10 días hábiles administrativos luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los



pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

Acuerdos y coordinación: Una vez que el director haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe, encargado de convivencia y representante del equipo psicoeducativo.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia
- Orientación a la comunidad educativa
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos
- Uso del nombre legal en documentos oficiales
- Presentación personal
- Utilización de servicios higiénicos
- Consentimiento del niño, niña o adolescente trans

Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género

-Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia.

-Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.



Orientación a la comunidad educativa

-El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans. Uso del nombre social en todos los espacios educativos.

-Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del liceo darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

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

Presentación personal El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en las normas de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos

Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e



integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

Las autoridades del establecimiento abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

8-Protocolo de Prevención de la Deserción Escolar.

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

Protocolo de Prevención de la Deserción Escolar.

1. El o la docente jefe de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a **tres días consecutivos o cinco días no consecutivos en un mes.**
2. Cuando él o la docente jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase).
3. Desde inspectoría deberán comunicarse con apoderado del estudiante.
4. Inspectoría general desarrollará las siguientes acciones:
 - Comunicación telefónica con él o la apoderada/o del estudiante.
 - Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
 - Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.
 - Dejará registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a dirección.

9. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR *Responsable: Funcionario que observe el caso o reciba la denuncia.*

Objetivo del presente protocolo : Establecer la forma de proceder ante accidentes escolares con un modelo de intervención institucional que permita contar con acciones seguras,



expeditas y eficientes en la atención primaria a los estudiantes del Instituto comercial Eliodoro Domínguez.

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

- Un accidente, es provocado “a causa” de los estudios cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física.
- El estudiante sufre un accidente “con ocasión” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco, o al casino del establecimiento educacional para comprar un producto.

Para hacer frente a este tipo de accidentes, existe un seguro denominado “Seguro Escolar”, cuyo Marco Normativo es el Decreto N° 313 del año 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; que incluye a escolares en seguro de accidentes, de acuerdo con la Ley N° 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

El presente protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias del establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorios. Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún estudiante sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica.

Consideraciones previas para el efectivo cumplimiento normativo:

1. El Establecimiento Educacional tiene la obligación de comunicar SIEMPRE a los padres o apoderados de la ocurrencia de un accidente que afectare a su pupilo. La obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente REQUIERE QUE EL COLEGIO MANTENGA UN REGISTRO ACTUALIZADO CON SUS DATOS DE CONTACTO.⁶

⁶ Anexo N° 4 Circular 482, superintendencia de educación.



2. Para los efectos de avisar oportunamente de la ocurrencia de un accidente escolar, los apoderados deberán mantenerse actualizados aquellos datos de contacto, como números de teléfono, domicilios, correos electrónicos, u otros; informando toda modificación al respecto, en una solicitud escrita vía agenda o correo electrónico al inspector general.
3. Deberá mantenerse por parte del Establecimiento la identificación de los estudiantes que cuenten con **seguros privados de atención**, y en caso de que corresponda, **el Centro Asistencial de Salud al que deberán ser trasladados**. Para ello, el apoderado deberá informar al Establecimiento, al momento de matricular a su pupilo, el seguro y centro de salud indicados. Será responsabilidad del inspector general, actualizar semestralmente dicho registro.
4. Se deberá disponer en el Establecimiento la identificación de los Centros Asistenciales de Salud más cercano y redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad, siendo responsable de la actualización semestral de los datos de contacto y número de teléfono de ambulancia el inspector general.
5. El presente protocolo debe ser conocido por los integrantes de la comunidad escolar⁷. Son responsables de ello:
 - a) Profesor jefe: A los padres en las reuniones de curso de todos los niveles.
 - b) Profesor Jefe: A los alumnos en las clases de orientación y/o consejo de curso.
 - c) Inspector general: A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
 - d) Encargado de convivencia: Al resto de los estamentos y/o funcionarios en talleres previstos en el Plan anual de gestión de convivencia escolar.
6. **Entregar SIEMPRE e inmediatamente el formulario de accidentes escolares al apoderado para completar. Si el accidente es de trayecto no podrá transcurrir más de 24 horas para la entrega del formulario.** El Inspector General deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en tres copias, la que debe ser firmada y timbrada por el Director u otro directivo, **dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar.** Siempre debe quedar una copia en poder del apoderado/a del alumno, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.

⁷ Anexo N° 4 Circular 482



TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES, SEGÚN SU GRAVEDAD:

Tipo de accidente	Descripción	Ejemplos
LEVE	Son aquellas lesiones que pueden ser tratadas en forma interna por la persona encargada de realizar los primeros auxilios en una dependencia del establecimiento provista para ello (sala de primeros auxilios) con los elementos apropiados. El/la estudiante podrá reintegrarse sin complicaciones a sus labores académicas.	<ul style="list-style-type: none">• Heridas abrasivas superficiales(rasmilladuras)• Golpes simples, no en la cabeza.• Cortes superficiales
MENOS GRAVES	Son aquellas lesiones que pueden revertir mayor cuidado o incertidumbre, no es posible determinar su gravedad y será necesaria la evaluación médica, sin que la lesión revista riesgo vital.	<ul style="list-style-type: none">• Golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento. Cortes profundos.• Mordeduras de animales desconocidos.• Golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas moderados.
GRAVES	Son aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente, también se deben considerar aquellas lesiones que no se pueden diagnosticar o están estandarizadas como graves.	<ul style="list-style-type: none">• Golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento.• Luxaciones.• Deformación de articulaciones.• Fracturas.• Heridas profundas con hemorragia consistente.• Caídas de altura.• Convulsiones.
FATALES	Son aquellas lesiones que causan la muerte instantánea o posterior al accidente	<ul style="list-style-type: none">• Golpes con elementos contundentes, caídas de gran altura.



PROCEDIMIENTO DE ABORDAJE DE ACCIDENTES ESCOLARES

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar accidentes escolares de los estudiantes.

Pasos	Acciones	Responsable
1) Detección e información frente a un accidente.	Informar inmediatamente a Inspector general o Dirección	Funcionario/a que observe el accidente.

Cualquier persona que presencie o detecte un accidente escolar que afecte a un estudiante miembro de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente al Inspector general o a dirección. **Plazo : Inmediato.**

Pasos	Acciones	Responsable
2) Evaluación del tipo de accidente.	Enfermería graduará el tipo de accidente.	Encargado de primeros auxilios

El estudiante accidentado podrá ser enviado a la enfermería del establecimiento para ser atendido con los primeros auxilios. Conservar la calma, dar confianza y seguridad al accidentado.

El encargado de enfermería deberá evaluar el tipo de accidente, y en base a su determinación realizar las acciones de primeros auxilios que correspondan. En caso de lesión fatal, inmediatamente proceder a tomar signos vitales y a realizar acciones de reanimación pertinentes.

LA OPORTUNIDAD EN LA QUE EL DIRECTOR LEVANTARÁ EL ACTA DE SEGURO ESCOLAR PARA QUE EL ESTUDIANTE SEA BENEFICIARIO DE DICHA ATENCIÓN . Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el niño o alumno a enfermería y se active el protocolo. **Plazo: Inmediato.**

Pasos	Acciones	Responsable
3) Gestión en base a la calificación del accidente	Proceder según las indicaciones señaladas en base a la graduación del accidente	Inspector general, encargado de convivencia, persona que determine dirección para traslado. Plazo: Inmediato.

Determinación de las acciones a seguir, dependiendo de la gravedad del accidente:

ACCIDENTE LEVE:

- Aviso a los padres o apoderados por el inspector general: Deberá informársele al apoderado inmediatamente a través de vía telefónica del accidente ocurrido, de las acciones de primeros auxilios realizadas, y de la condición de salud de su pupilo. Deberá dejarse constancia del accidente y de la comunicación a su apoderado en hoja de vida del estudiante accidentado. En caso de no lograr comunicación con apoderado, deberá informársele a través de la agenda



escolar de su pupilo de las circunstancias señaladas anteriormente.

- Emisión de certificado de accidente escolar por inspector general, cuya copia se deberá adjuntar a este Protocolo. Completar la Declaración de Accidente Escolar (Seguro Escolar) la que debe ser firmada y timbrada por el Director/a u otro directivo, dentro de las 24 horas.

Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre deberá quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante y otra en el establecimiento, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.

- Reintegrar al estudiante a clases.

ACCIDENTE MENOS GRAVE:

- Aviso a los padres o apoderados por el inspector general: Deberá informársele al apoderado inmediatamente a través de vía telefónica del accidente ocurrido a fin de que se dirija al Establecimiento a hacer retiro del estudiante.

- Emisión de certificado de accidente escolar por el inspector general, cuya copia debe adjuntarse a este Protocolo.

- Retiro del estudiante por parte del apoderado con el fin de que lo traslade a un Centro Asistencial.

- En caso de no obtener comunicación con apoderado, el encargado en acompañar en el traslado será un representante de la unidad educativa que designará dirección. En caso que el Establecimiento no logre comunicarse con el apoderado, el acompañante en el traslado deberá esperar que un adulto responsable del estudiante llegue a la dependencia hospitalaria.

De toda actuación debe dejarse constancia en la hoja de vida del estudiante.

ACCIDENTE GRAVE:

- Aviso a los padres o apoderados por el inspector general: Deberá informársele al apoderado inmediatamente a través de vía telefónica del accidente ocurrido con el propósito de que se dirija al Centro Asistencial al cual será trasladado el estudiante. Si el apoderado no contesta, se procederá a llamar a contacto de emergencia declarado por el apoderado.

- Emisión de certificado de accidente escolar por el inspector general, cuya copia debe adjuntarse a este Protocolo.

- Traslado a Centro Asistencial por los servicios de salud correspondientes.

- En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado, el responsable en acompañar en el traslado deberá esperar que un adulto responsable del estudiante llegue a la dependencia hospitalaria.

- Se deberá mantener constante comunicación acerca del estado o condición del estudiante, entre el encargado del traslado, el apoderado y el director del Establecimiento Educacional desde el momento en que sea trasladado el Centro Asistencial.

- **De todas estas circunstancias deberá dejarse constancia en la hoja de vida del estudiante.**

ACCIDENTE FATAL:

- Traslado del estudiante a un Centro Asistencial, siendo acompañado por un representante de la Unidad Educativa



- Aviso a los padres o apoderados por director del establecimiento o persona que lo subrogue. Deberá informársele al apoderado inmediatamente a través de vía telefónica del accidente ocurrido con el fin de que se dirija al Centro Asistencial al cual será trasladado el estudiante.
- Aislar el lugar del accidente con propósito de que no se adultere la posible evidencia; la que podría determinar las causas básicas del accidente, por el inspector general.
- Emisión de certificado de accidente escolar por el inspector general cuya copia deberá adjuntarse a este Protocolo.
- En caso de no lograrse comunicación con el apoderado, el responsable del traslado deberá esperar que un adulto responsable del estudiante llegue a la dependencia hospitalaria.
- Esperar instrucciones referentes a las medidas a seguir, ya sea por parte de personal policial, en caso que corresponda, personal médico, y autoridades del Establecimiento Educacional (cuestión que se determinará dependiendo de la situación particular).
- De todas estas circunstancias deberá dejarse constancia en la hoja de vida del estudiante.

Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto u ocurrido en un Centro de Práctica, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados/as la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos. Responsable: Estudiante y Apoderado/a

Informar a apoderados/as de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación. Responsable: Inspector general.

Pasos	Acciones	Responsable
4) Cierre del suceso	Redacción de informe	Inspector general

Cualquiera que sea la calificación del accidente, el Inspector general cerrará el suceso de accidente redactando un informe de las acciones abordadas y de las comunicaciones realizadas, dejando evidencia de ello.

Pasos	Acciones	Responsable
5) Seguimiento del caso	Realizar seguimiento con la familia	Inspector general

Para efectos del cumplimiento de este protocolo, el inspector general debe mantener actualizado el siguiente registro con las redes de los centros asistenciales cercanos al establecimiento:

Hospital : Nombre: Felix Bulnes.
Dirección: Avenida Costanera Sur 2596, Quinta Normal.
Teléfono: 225744400
Ambulancia: 131



Cesfam Nombre: Cesfam Andes
Dirección: Andes 4242, Quinta Normal.
Teléfono: 225743428
Ambulancia: 131

Sobre el seguro escolar de Accidentes

Todos los estudiantes tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles, sólo por el hecho de ser alumnos regulares del Liceo.

¿De qué se protege? El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y la Escuela.

¿Cuándo se suspende el Seguro? Los beneficios se suspenden cuando no realicen sus estudios, en vacaciones o al egreso del Liceo.

¿Qué casos especiales cubre el Seguro?

- Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc.
- Estudiantes en actividades extraescolares.

¿Qué tipo de accidentes se exceptúan? Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios. **¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar?**

- El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.
- El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro?

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

¿Cuánto tiempo duran estos beneficios? Hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

¿Qué derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajar? El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiera su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

¿Cómo se efectúa una denuncia de un accidente escolar? Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho



Servicio, entregado por la Escuela.

¿Quién debe denunciar el accidente escolar? Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el Jefe del Establecimiento Educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia, a través del formulario entregado por la Escuela.

¿Cómo se acredita un accidente de trayecto directo? Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y la Escuela, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente. Los accidentes de trayecto deberán ser informados por el apoderado a la Escuela.

Situaciones complejas relacionadas con accidentes Escolares: En caso de que la lesión sea resultado del actuar intencional de un tercero, se deberá una vez atendido al alumno, derivar el caso a encargado de convivencia escolar para que determine responsabilidades, activación de otros protocolos pertinentes y procedimiento de sanciones en caso de que corresponda.

Igualmente, si el hecho reviste características de delito, el director del establecimiento deberá realizar la denuncia en carabineros, PDI o ministerio público, en un plazo de 24 horas.

10.-PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO

La Ley contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato de un estudiante a un adulto, en complemento al presente Manual de Convivencia Escolar, en donde deben realizarse los siguientes pasos:

1.-. **Intervenir Inmediatamente:** Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Se debe informar de la situación al encargado de Convivencia Escolar.

2.-. Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente, paradocente o Inspector, se derivará el caso al encargado de Convivencia Escolar, quién informará de la situación a Dirección, quienes en conjunto llevarán a cabo el proceso.

3.- Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del encargado de Convivencia Escolar con Inspectoría General. Plazo : 5 días hábiles administrativos.

4.-. En los casos de agresión física (carácter grave), se llevará y acompañará al afectado (víctima) a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Responsable: Encargado de Convivencia

5.-. Se comunicará y se citará por la vía más expedita , dejando registro de la llamada,



correo electrónico o a través de la libreta de comunicaciones, al apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos, dentro de las 24 horas siguientes del suceso, a una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán según corresponda, (encargado de convivencia, Responsable: Inspectoría General) en los casos que amerite esta entrevista se realizará junto al estudiante. Responsable: Encargado de Convivencia.

6.- Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente. Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un adulto (docente, asistente de la educación, administrativo, etc.) Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, y no sólo sancionar al alumno.

7.- De todo lo actuado se levantará registro, de las etapas, acciones y comunicaciones.

8.- El encargado de convivencia establecerá el cierre de este procedimiento a través de un informe, en el plazo de 15 días hábiles administrativos desde la ocurrencia del hecho, señalando los acuerdos y medidas aplicadas y establecerá un plazo de seguimiento no menor a 90 días.

11.- Protocolo de salida pedagógica y giras de estudio

Etapas de presentación de salida pedagógica o gira de estudio:

En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio del establecimiento, éstas deberán ser comunicadas a la dirección del colegio para su aprobación, con al menos 5 hábiles administrativos de anticipación, por medio de un proyecto de salida que dé cuenta de los siguientes antecedentes:

Datos de la Actividad e itinerario completo: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s); lugares a concurrir; Alojamiento, reserva, ubicación y detalles del lugar;

Datos del Profesor responsable; docentes y asistentes de la educación que concurrirán (nombre completo, Run, asignatura que dicta, domicilio, teléfono y correo electrónico de contacto en caso de emergencia)

Autorización escrita y firmada de los padres y apoderados del o los alumnos que participarán de la salida;

Listado de estudiantes que asistirán a la actividad (nombre completo, Run, domicilio, datos de contacto de familiares en caso de emergencia)



Listado de apoderados que asistirán a la actividad (nombre completo, Run, asignatura que dicta, domicilio, teléfono y correo electrónico de contacto en caso de emergencia). Debe tener presente el número de adultos necesarios para resguardar la seguridad de los alumnos el cual será en la proporción de 1 adulto cada 10 estudiantes.
Planificación Técnico Pedagógica
Objetivos transversales de la actividad
Diseño de enseñanza de la actividad que homologa contenidos curriculares
Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
Datos del transporte en el que van a ser trasladados: Compañía aérea (pasajes, número de vuelo, origen y destino, datos generales) o terrestre (número de patente, permiso de circulación, Registro de Seguros Obligatorios y complementarios, revisión técnica y antecedentes del o los conductores; Hoja de vida y certificados de antecedentes, fotocopia de la cédula de identidad, contrato a suscribir por prestación de servicios.
La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

Cumplido con todos estos requisitos, el proyecto será entregado al director del establecimiento quién podrá aprobar la salida previa autorización de la corporación educacional sostenedora. Aprobado que sea el proyecto, se dictará una resolución fundada, dentro de los siguientes 2 días hábiles administrativos, que dará cuenta de los antecedentes de la salida, plazo concedido, imputación de gastos y demás elementos que se estime pertinente para una adecuada resolución. La resolución será comunicada por escrito al responsable de la salida para la tramitación, apoderados de los alumnos autorizados y de todos los estamentos del establecimiento o terceros en que sea necesario adjuntar para llevar a cabo la actividad.

Detalles de la salida:

1.- AUTORIZACIONES DEL PADRE O APODERADO. El docente debe enviar al Apoderado, con 15 días corridos de anticipación a la fecha de la actividad, el formato Oficial de autorización de la salida pedagógica para que éste la firme y dar así permita la salida de su pupilo(a). La totalidad de las autorizaciones escritas deberán estar con a lo menos 2 días de anticipación a la fecha de la actividad de los estudiantes. El estudiante que no cumpla con la medida, no podrá asistir a la salida pedagógica.



2.- ACTIVIDADES PARA LOS ALUMNOS NO PARTICIPANTES. Los alumnos y alumnas que no participan de la actividad, deben asistir a clases normalmente, y el establecimiento deberá tener un Profesor/a disponible para estos alumnos y desarrollo normal de sus actividades pedagógicas. Si estos alumnos/as no asisten a clases deberán justificar su inasistencia conforme al reglamento interno del establecimiento. El profesor responsable del viaje de estudios y/o salida pedagógica debe informar a Inspectoría general con al menos 3 días hábiles administrativos de anticipación para cubrir la carga horaria correspondiente durante su ausencia, así como las actividades de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención y de los docentes acompañantes, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio las cuales contarán con el apoyo de la unidad técnica pedagógica del colegio en lo que resulte pertinente.

3.- SUSPENSIÓN DE SALIDA PEDAGÓGICA. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar en forma inmediata a la Dirección del Establecimiento, apoderados y alumnos/as involucrados.

4.- ADULTOS RESPONSABLES QUE ASISTAN A LA ACTIVIDAD. La salida pedagógica contará con el número de Adultos necesarios para resguardar la seguridad de los alumnos el cual será en la proporción de 1 adulto cada 10 estudiantes.

5.- MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

5.1. Todo viaje de estudios y/o salida pedagógica, debe tener como punto de salida y llegada en la entrada del colegio. La hora de salida será establecida por el docente o el educador(a) responsable. Los adultos que concurran a la salida, deberán hacerse responsables de los estudiantes, cuidando su integridad. Para ello, se deberán crear y portar credencial o distintivos con nombre del estudiante, teléfono de la persona encargada y nombre del establecimiento el cual deberá ser portado durante toda la salida pedagógica.

5.2. Los adultos acompañantes, de igual manera portarán su credencial, pero con su respectivo nombre y apellido y delegación de la que son parte.

5.3. La hoja de ruta de la salida pedagógica, itinerario con todas las actividades y lista completa de los alumnos que viajan con su Rut será entregada a Inspectoría General (y todo lo administrativo) quien distribuirá copia de la documentación al director. Si el viaje es fuera de la Región, se deberá portar 3 copias de la misma información de las cuales también se entregará a los apoderados que participen de la salida.

5.4. Copia del proyecto de salida será dejado en Dirección del colegio, UTP y en Inspectoría



General. 5.5. El o los responsables de la salida pedagógica deben entregar una carta donde se informa al Centro de Padres y Apoderados de la salida de los alumnos solo con fines informativos.

5.6. Profesor encargado deberá portar formulario de accidente escolar y un botiquín de primeros auxilios totalmente equipado.

5.7. El profesor encargado deberá procurar solicitar los medicamentos al encargado de Convivencia Escolar para los niños que estén con medicación y cuya salida cuente además con autorización de un médico debiendo adjuntarse dicho documento en conjunto con la autorización del padre o apoderado del alumno.

5.8 El profesor a cargo de la salida deberá informar respecto de las medidas de seguridad al retorno de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

- Informará al director e inspector inmediatamente a su regreso de la llegada de la delegación al establecimiento.

- El director o persona que se designe por este, chequeará el regreso de cada estudiante al establecimiento.

- Por escrito y en el plazo de 20 días, el profesor encargado de la salida deberá informar del resultado general de la visita, con evidencias pedagógicas que evalúen indicadores de los objetivos de aprendizaje cumplidos con la salida: Guías, talleres, registro fotográfico, informes de los alumnos, entre otros, dejando alguna observación si es pertinente. El informe firmado por el profesor encargado de la salida, será enviado al director para su conocimiento y registro pertinente.

OBLIGACIONES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DURANTE LA SALIDA PEDAGOGICA. El o la estudiante deberá participar de las salidas pedagógicas de acuerdo con las siguientes normas, las que se les debe informar al menos 5 días antes de la salida y reiterarlas el día hábil anterior a ella:

1. Cumplir con las disposiciones emanadas por la persona responsable de la actividad, como, por ejemplo: autorización firmada por el apoderado, financiamiento.
2. Escuchar, acatar y cumplir las indicaciones dadas por el profesor(es) y/o persona(s) responsable(s) de la actividad desarrollada.
3. Velar por la seguridad propia y la de sus compañeros, no poniendo en riesgo la integridad física y/o psicológica de las personas que participan de la actividad fuera del establecimiento.
4. Cooperar haciendo buen uso y manteniendo limpio el o los lugares visitados y en la realización de la actividad.
5. No provocar daños en ninguna parte durante el desarrollo de la salida. En caso de provocarse, el estudiante a través de su apoderado deberá asumir la responsabilidad de repararlo o responder pecuniariamente por este.



6. Cumplir los horarios establecidos y demás disposiciones que le sea informado por su profesor o docentes guías.
7. Cumplir con las actividades propuestas para la salida y en los términos en que le es informado.
8. No portar elementos como: alcohol, tabaco, drogas, sustancias alucinógenas y objetos corto punzantes o peligrosos.
9. Cada alumno(a) se hará responsable por los objetos de valor que porten (cámaras, celulares, etc.).
10. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida (buzo del colegio, uniforme o ropa de color según se informe previamente).
11. En el transporte (bus, furgón, avión etc.) contratado por el sostenedor del colegio, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa de las normas vigentes. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio, los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
12. Las faltas en que incurrir los alumnos en el desarrollo de estas actividades, quedarán sujetos a las medidas disciplinarias y procedimiento establecido en el reglamento interno de nuestro colegio las cuales podrán ser aplicables durante la salida pedagógica o finalizado este, siempre conforme al principio del justo y racional procedimiento.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO TÉCNICO PEDAGÓGICO

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N° 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento de evaluación y promoción se aplicará a los estudiantes de 1° a 8° año de enseñanza básica y a los estudiantes de 1° a 4° año de enseñanza media del Liceo Experimental Artístico de Quinta Normal, en conformidad al Decreto Exento N° 67/2018.

El equipo Directivo y el Consejo de Profesores, en materia evaluativa, actuarán de manera resolutive dependiendo de lo dispuesto en el presente Reglamento de Evaluación.

El equipo Directivo en conjunto con el Consejo de Profesores actuará de manera resolutive ante una situación que escape de los lineamientos del presente documento.



Artículo N° 2. PERÍODO ESCOLAR

El año escolar lectivo se organizará en dos semestres. Los estudiantes serán evaluados en cada una de las asignaturas del plan de estudio correspondiente a cada nivel educativo.

Artículo N° 3. CONSIDERACIONES PARA LA EVALUACIÓN

La evaluación de los estudiantes de 1° a 8° año básico y de 1° a 4° año medio, deberá considerar el logro del marco curricular vigente en cada nivel de aprendizaje y asignatura, de acuerdo con los respectivos programas de estudios.

La evaluación se entenderá como un proceso permanente, cuya finalidad es proporcionar información relevante, que permita retroalimentar el quehacer pedagógico en función del logro de los objetivos educacionales planteados para cada nivel. Será preciso entonces que el/la profesor/a reúna un cúmulo de evidencias que, en su conjunto, permitan establecer el nivel de logros alcanzados por los y las estudiantes, con el propósito de tomar decisiones oportunas en función de los procesos educativos.

De esta forma, serán tres tipos de evaluaciones las que se presentarán en el punto N°3 de este reglamento, siendo la evaluación formativa la que cumplirá un rol fundamental en los procesos y prácticas educativas de este reglamento.

Artículo N° 4. GRADO DE EXIGENCIA

Para determinar el nivel de logro de un aprendizaje, el/la profesor/a considerará un estándar de rendimiento de un 60%, para la nota 4,0 (cuatro comas cero). Existiendo la posibilidad de modificar dicha exigencia, en situaciones de evaluación diferenciada y de necesidades educativas especiales.

Artículo N° 5. SANCIONES EN ACTITUDES INAPROPIADAS

Se entenderá por actitud inapropiada la copia individual o grupal de estudiantes durante el desarrollo de una actividad evaluativa, si esto transgrede las instrucciones dadas por el/la profesor/a.

Se considerará como copia individual o masiva, todo intercambio de información alusiva a las respuestas de la evaluación del momento, por cualquier medio que se utilice. Asimismo, se considerarán como elementos facilitadores de copia la manipulación de celular durante la evaluación, la conversación entre pares, el uso de papel con registro de información, el uso de estuche u otras conductas que se realicen sin la debida autorización de el/la profesor/a.



A los involucrados de forma flagrante en actitudes inapropiadas, se les retirarán los respectivos instrumentos de evaluación, se le citará a su apoderado y se reprogramará una próxima evaluación, la cual será distinta a la aplicada en el aula y con mayor nivel de exigencia (80%), dejando registro de esta situación en la hoja de vida del estudiante.

Artículo N° 6. RETROALIMENTACIÓN

Cualquiera sea la naturaleza del procedimiento de evaluación, los instrumentos evaluados deben ser entregados a los y las estudiantes. El o la docente deberá estipular la estrategia de retroalimentación al momento de revisar estas evaluaciones rendidas, según los requerimientos de cada evaluación y curso.

A una semana de la realización de la evaluación, se explicarán de manera individual y/o grupal los resultados obtenidos en esta.

Artículo N° 7. CALIFICACIÓN

Se entiende por calificación la representación del logro de un aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

Todo resultado de una evaluación será entregado por medio de una calificación de acuerdo a una escala de nota y su porcentaje de dificultad, a través de una rúbrica y/o pauta de observación, pudiendo ser sus resultados numéricos o conceptuales.

- a) Los resultados numéricos deberán expresarse en una escala de 2,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación de cada asignatura de aprendizaje el 4,0.
- b) En la asignatura de Religión, se utilizarán calificaciones conceptuales, según la escala Licker:
 - Muy bueno (MB): de 6,0 a 7,0.
 - Bueno (B): de 5,0 a 5,9.
 - Suficiente (S): de 4,0 a 4,9.
 - Insuficiente (I): de 2,0 a 3,9.

La calificación mínima de aprobación será suficiente (S).



II. EVALUACIONES

Artículo N° 8. REGISTRO DE LOGROS

Toda nota registrada en el libro de clases equivaldrá a nota coeficiente uno. Además, deberá expresarse en una escala de 2,0 a 7,0, donde el 60% de logro equivaldrá a la calificación 4,0.

En el caso de las asignaturas del plan artístico, se registrará una nota de examen final correspondiente al 30% del promedio final

Esto quiere decir:

- Promedio Primer y Segundo Semestre: 70%
- Nota Examen Especialidad: 30%

La inasistencia injustificada tanto a evaluaciones como también a exámenes tendrán como consecuencia el llamado a rendir una prueba de rezago que podrá ser diferente (en su estructura y no en contenidos) a la rendida en primera instancia y su escala de dificultad equivaldrá a un 70%.

Se establecerá y entregará un Calendario Académico Semestral y Cuadro Anual de Notas de acuerdo con la planificación curricular y calendario escolar para cada asignatura. Este calendario será entregado con anticipación por parte de la UTP a las y los profesores, para que cada profesor/a informe a sus estudiantes. Toda modificación realizada en el calendario debe ser consultada a UTP e informada a los estudiantes. Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante, se implementarán las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran, tomando en consideración la opinión de los docentes a cargo de la asignatura en cada caso.

Artículo N° 9. CANTIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE EVALUACIONES

La cantidad de evaluaciones por semestre considerará un ideal de 3 notas por asignatura, pudiendo ser reducido a un mínimo de 2 notas y ampliado a un máximo de 5, por razones justificadas, lo que será determinado por UTP en conjunto con los y las profesores de cada asignatura, según sea el caso en cada una de ellas.



Las características de los instrumentos de evaluación serán determinadas en reuniones de UTP y la Unidad de Formación Artística (UFA) con cada departamento o la especialidad artística que corresponda, en virtud de la particularidad de su asignatura, contexto y estándares de aprendizajes estipulados en el marco curricular vigente y en los programas de estudios propios del establecimiento para el plan diferenciado. Este proceso se realizará al inicio de cada periodo lectivo y se revisará bimestralmente con el objetivo de corroborar que se cumpla lo acordado o realizar adaptaciones debido a situaciones imprevistas que ocurran durante el semestre.

III. TIPOS DE EVALUACIONES

Se determinan tres tipos de evaluaciones: Diagnóstica, Formativa y Sumativa.

Artículo N° 10. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Se realizará con el objetivo de determinar las habilidades y conocimientos específicos con que los estudiantes inician un proceso de aprendizaje, con el fin de planificar las actividades pedagógicas en función de las particularidades de los estudiantes.

A partir de esta evaluación los y las estudiantes deben conocer los resultados esperados, los indicadores y niveles de desempeño.

Esta evaluación se llevará a cabo durante las primeras semanas de clases desde el inicio del año escolar.

Es deber del docente de cada asignatura, confeccionar y enviar en formato digital el instrumento evaluativo, para su revisión y posterior aplicación según los lineamientos establecidos por la Administración.

Los resultados de esta evaluación no serán representados a través de una calificación, solo serán consignados por medio de un porcentaje de logros que el/ la docente podrá registrar tanto en el libro de clases como en su cuaderno personal de registros.

Los instrumentos que se podrán utilizar para esta evaluación corresponden a pruebas escritas, trabajos individuales o grupales en clases o presentaciones artísticas.



Artículo N° 11. EVALUACIÓN FORMATIVA

Este tipo de evaluación cumplirá un rol fundamental en el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes, es la más importante, ya que entrega información al profesor/a que permite regular su acción pedagógica, y a los y las estudiantes, orientar sus esfuerzos de aprendizaje, haciéndolos/as tomar conciencia de sus logros y necesidades.

Las evaluaciones de formativas son actividades que apoyan al desarrollo de habilidades consideradas en las evaluaciones externas o sumativas, por ejemplo: guías de ejercitación, controles con niveles taxonómicos, trabajos en clases que estimulen la ejercitación de evaluaciones internas y externas, rondas de preguntas, disertaciones o exposiciones.

La evaluación durante el aprendizaje modifica la relación del estudiante con el saber y con su propia formación, haciéndolo más autónomo y comprometido, por lo tanto, este proceso provoca, entonces, un impacto positivo en el aprendizaje de los estudiantes.

Los instrumentos que se utilizan para este tipo de evaluación corresponden a guías, controles, juegos en clases, rondas de preguntas, trabajos, exposiciones, presentaciones artísticas, entre otros. La revisión de cuadernos está solo considerada como parte de este proceso, y no se deben consignar calificaciones por revisión de cuadernos, a lo sumo que sean actividades y/o trabajos que fueron registrados en este.

Artículo N° 12. EVALUACIÓN SUMATIVA

Es aquella que entrega información del desempeño del o la estudiante, incorporando datos que han sido recogidos a través de pruebas, presentaciones artísticas y de trabajos evaluados por medio de rúbricas y pautas de cotejo. Sus procedimientos deben ser orientados a proveer oportunidades para que los estudiantes integren el conocimiento; esto contribuye a que puedan asignar mayor significado a lo que están aprendiendo, y consecuentemente, puedan apropiarse del conocimiento. Esta evaluación se realiza cuando en el proceso de aprendizaje se ha cubierto el tratamiento de una o varias unidades.

Se aplica al término de una unidad o un periodo de tiempo establecido (semestre), pues considera la evaluación de todos los objetivos de aprendizaje y habilidades que él y la estudiante debería haber desarrollado en el lapso establecido, por lo tanto, la calificación obtenida se registra en el libro de clases.



Los instrumentos que se utilizan para esta evaluación serán dispuestos por cada asignatura previa revisión desde la UTP y sus resultados deben ser presentados a los estudiantes con un máximo de dos semanas después de haber sido tomada dicha evaluación.

IV. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Pruebas de Diagnóstico

Cada docente tendrá absoluta libertad para confeccionar su evaluación diagnóstica, sin embargo, si esta evaluación corresponde a una prueba escrita, esta debe tener las siguientes características mínimas:

Cursos	Tipo de pregunta	Cantidad	Puntaje por pregunta	Número de alternativas
1º a 4º básico	Alternativa o Selección Múltiple	15	1	3 (A, B y C)
5º a 8º básico	Alternativa o Selección Múltiple	30	1	4 (A, B, C y D)
1º a 2º medio	Alternativa o Selección Múltiple	40	1	4 (A, B, C y D)
3º a 4º medio	Alternativa o Selección Múltiple	40	1	5 (A, B, C, D y E)

En aquellas asignaturas, módulos y talleres, en que se evalúa con rúbrica o lista de cotejo, deben ser enviadas al correo determinado para ello, para su revisión y posterior multicopiado para cada estudiante antes de la fecha de aplicación. Además, deben considerar como mínimo los siguientes puntajes:

- 1º a 4º Básico: 22 puntos
- 5º a 8º Básico: 30 puntos
- 1º a 2º Medio: 40 puntos
- 3º a 4º Medio: 40 puntos

Los resultados de esta evaluación no serán representados a través de una calificación, solo serán consignados por medio de un porcentaje de logros que el/ la docente podrá registrar tanto en el libro de clases como en su cuaderno personal de registros.

Pruebas de Nivel



Se aplica al término de una o más unidades de Aprendizaje.

- Los profesores del nivel deben confeccionar las pruebas de sus cursos, con la siguiente base y cantidad de preguntas como mínimo:

Cursos	Tipo de pregunta	Cantidad	Puntaje por pregunta	Número de alternativas
1º a 4º básico	Alternativa o Selección Múltiple	15	1	3 (A, B y C)
5º a 8º básico	Alternativa o Selección Múltiple	30	1	4 (A, B, C y D)
1º a 2º medio	Alternativa o Selección Múltiple	40	1	4 (A, B, C y D)
3º a 4º medio	Alternativa o Selección Múltiple	40	1	5 (A, B, C, D y E)

Para la construcción de las pruebas se deben utilizar niveles taxonómicos, distribuidos de la siguiente forma:

Niveles Taxonómicos para cada prueba deberán ser:

- Para los niveles de 1º a 4º Básico: 20% de Conocimiento, 40% de Comprensión y 40% de Aplicación..
- Para los niveles de 5º a 8º Básico: 20% de Conocimiento, 40% de Comprensión, 40% de Aplicación.
- Para los niveles de 1º a 2º Medio: 20% de Conocimiento, 40% de Comprensión, 40% de Aplicación.
- Para los niveles de 3º a 4º Medio: 20% de Conocimiento, 40% de Comprensión, 40% de Aplicación.

Está permitido agregar un máximo de 5 décimas en pruebas a aquellos/as estudiantes que respondan a acciones de mejora que el o la docente implemente en evaluaciones formativas dentro de sus clases, estas acciones deben ser comunicadas a UTP para que esta unidad esté en conocimiento.

Todas las evaluaciones escritas deben ser enviadas por correo electrónico para su revisión, con al menos tres días hábiles para fotocopiar antes de la aplicación.

Pruebas de Rezago

Se aplicarán a los estudiantes de 1º Básico a 4º Medio cuando se produzcan



inasistencias a una evaluación sumativa fijada con anticipación.

Una vez reintegrado a clases, el estudiante debe justificar la ausencia a la evaluación presentándose en Inspectoría General, pudiendo darse los siguientes casos:

Motivo de ausencia	Persona quien se presenta	Escala de dificultad Prueba Rezagada
Licencia Médica (Documento original)	Estudiante o Apoderado	60%
Situación familiar de fuerza mayor o enfermedad transitoria	Apoderado	60%
Sin justificación	No se presenta nadie	70%

La prueba rezagada se aplicará en horarios y días avisados con anticipación.

Ensayo SIMCE y PDT

Durante el año escolar se realizarán ensayos SIMCE desde el segundo ciclo de enseñanza básica hasta 2º año medio y ensayos de la Prueba de Transición a la Universidad para 3º y 4º medio en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas. El detalle de estas evaluaciones se señala a continuación:

- Segundo ciclo de enseñanza básica: se realizarán dos ensayos SIMCE en el año (uno por semestre).
- Primero y Segundo medio: se realizarán cuatro ensayos SIMCE en el año (dos por semestre).
- Tercero y Cuarto Medio: se realizarán tres ensayos para la PDT durante el año (dos en el primer semestre y uno en el segundo semestre).

Estos ensayos serán calificados con una nota al finalizar el semestre, la cual se consignará solo si los resultados son mayores a un 5,5.

Artículo Nº 14. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Se utilizan para evaluar pruebas, controles, trabajos, disertaciones, presentaciones artísticas u otras.

Cuando se emplee una rúbrica o lista de cotejo para la obtención del resultado en un instrumento de evaluación, el o la docente debe enviarlas al correo



destinado para ellos, para multicopiar para cada estudiante antes de la fecha de aplicación.

Estas rúbricas deben tener la siguiente puntuación como mínimo:

- 1° a 4° Básico: 15 puntos
- 5° a 8° Básico: 20 puntos
- 1° a 2° Medio: 30 puntos
- 3° a 4° Medio: 34 puntos

Una vez aplicada la lista de cotejo o rúbrica, el docente tiene un plazo de 6 días hábiles para registrar las notas en el Libro de Clases.

Artículo Nº 15. NOTA DE PROCESO SEMESTRAL

Para cada semestre se podrá calificar con una Nota de Proceso en las asignaturas del plan general. Esta nota dará cuenta del trabajo del estudiante durante cada semestre y será consignada por cada docente con base en una pauta entregada por UTP, que considere entre otras cosas, la participación en clases y la realización de evaluaciones formativas clase a clase.

Artículo Nº16. PRUEBA OPTATIVA DE REEMPLAZO

Antes de la calificación final semestral, se aplicará la instancia remedial denominada Prueba Optativa de Reemplazo (POR) que consiste en otorgarle a los y las estudiantes que deseen mejorar una calificación la oportunidad de rendir una prueba teórica extra a las establecidas en el Calendario de Evaluaciones y reemplazar la calificación más baja obtenida durante el semestre en asignaturas del Plan General.

Para implementar este procedimiento, se calendarizarán las evaluaciones POR, en una fecha posterior a la última evaluación programada de acuerdo con el Calendario Académico de cada Semestre, de manera tal que los estudiantes conozcan las calificaciones obtenidas en el proceso y puedan decidir y optar cuál es la calificación que reemplazarán.

Para optar a esta instancia el estudiante debe inscribirse directamente en UTP, firmando un compromiso formal, ya que el procedimiento implica tiempo, material y docentes que aplicarán la evaluación.

Una vez rendida y revisada la prueba, el docente procederá a identificar la calificación seleccionada por el estudiante e incorporará la nueva calificación para así obtener el promedio final del semestre.



La instancia remedial descrita, va en directo beneficio de los aprendizajes no alcanzados por los estudiantes, representados en sus calificaciones insuficientes.

V. DE LAS CALIFICACIONES

Artículo N° 17. CALIFICACIÓN FINAL SEMESTRAL

La calificación final semestral en cada sector o módulo se determinará como el promedio aritmético de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cuestión, en una escala de 2,0 a 7,0 con un decimal y aproximación de la centésima a la décima superior, si esta es superior o igual a cinco.

Artículo N° 18. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final en cada sector o módulo se determinará como el promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en cada semestre, en una escala de 2,0 a 7,0 con un decimal y aproximación de la centésima a la décima superior, si esta es superior o igual a cinco.

Ejemplo:

$$4,65 = 4,7$$

$$4,34 = 4,3$$

Artículo N.º 19. EXIMICIÓN

De acuerdo a lo señalado en el artículo 5° del decreto 67-2018, los y las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados/as en todos los cursos y en todas las asignaturas y módulos que dicho plan contempla.

No obstante, a lo anterior, se implementarán las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de estudiantes que así lo requieran. Asimismo, se harán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N.º 83 de 2015 y N.º 170 de 2009.

VI. AUSENCIA A PRUEBAS

Artículo N.º 20. AUSENCIAS A PROCEDIMIENTOS Y/O ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN



El estudiante que falte a una evaluación sumativa o de nivel fijada con anticipación deberá presentar en Inspectoría General la licencia médica (documento original), una vez reintegrado a clases, situación en la cual no es necesario que concurra el/la apoderado/a a justificar la inasistencia.

Asimismo, en el caso de inasistencia a una evaluación por enfermedad transitoria, problemas familiares o en situaciones que no cuenten con la debida certificación médica, el apoderado titular debe justificar en la UTP una vez reintegrado el estudiante a clases.

En caso de no presentar justificación, el estudiante rendirá la prueba con un grado de exigencia mayor (70%).

Tras este proceso, la UTP determinará e informará los días y horarios en los cuales los estudiantes podrán rendir sus evaluaciones pendientes. En caso de que el estudiante no se presente el día y a la hora señalada, deberá volver a justificar su ausencia.

En caso de una nueva inasistencia a la segunda evaluación de rezago, se citará al apoderado para firmar compromiso de asistencia a un tercer rezago.

VII. RELIGIÓN

Artículo N° 21. SECTOR RELIGIÓN

La calificación obtenida por los y las estudiantes en el sector de Religión no incidirá en su promoción escolar, de acuerdo con lo establecido en el decreto supremo de Educación N° 924 de 1983.

La evaluación en este sector se hará en conceptos.

VIII. EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Artículo N° 22. PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La evaluación es diferenciada toda vez que se constituye en un medio que favorece que todos los estudiantes, desarrollen al máximo sus potencialidades, cualquiera sea su punto de partida, más aún en los casos de limitaciones temporales o permanentes.

Es deber de los apoderados traer documentación médica que indique que el estudiante debe ser parte de una evaluación diferenciada. En dicha documentación, debe quedar explícita la dificultad del estudiante, así como las sugerencias que



entrega el especialista.

La Unidad Técnico-Pedagógica, en conjunto con los docentes y otros profesionales, previa recepción de antecedentes, analizarán los casos y determinarán estrategias para llevar a cabo la evaluación diferenciada. Estas estrategias serán informadas a los docentes a través de correo electrónico.

Algunas de estas medidas pueden ser:

- Ubicación estratégica en la sala de clases.
- Estructuración y revisión de cuadernos.
- Refuerzos positivos.
- Asignar tareas colaborativas para reforzar autoestima.
- Promover la participación en actividades y talleres extraprogramáticos para potenciar la motivación.
- Generar estrategias para la evaluación: otorgar más tiempo, disminuir cantidad de preguntas, asignar 5 décimas de base para estudiantes que presenten diagnóstico de N.E.E., entre otras.
- Disminuir la escala de exigencia.

IX. DE LA INFORMACIÓN A LOS PADRES Y APODERADOS

Artículo Nº 23. INFORMACIÓN A LOS PADRES Y APODERADOS

La información general sobre las fechas y número de evaluaciones serán entregadas a los/as padres y apoderados/as en la primera reunión de apoderados del semestre inicial. Esta información volverá a ser reiterada en la primera reunión del segundo semestre.

Complementariamente y previo a cada semana de evaluaciones, se remitirá un comunicado a los correos electrónicos de los y las apoderados/as informando sobre las fechas específicas de las pruebas de nivel de las asignaturas del plan general y formación artística.

Los padres y apoderados deben asistir obligatoriamente a las Reuniones de Apoderados, recibiendo un informe de los resultados de las evaluaciones de sus pupilos, como también las horas de inasistencia y observaciones registradas en el libro de clases.

Además, es responsabilidad de los Padres y Apoderados informarse personalmente de los estados de avance del estudiante, ocupando el horario de atención de apoderados del que disponen tanto los profesores jefes como los de asignatura.



El o la profesora jefe debe citar a todos aquellos padres y apoderados cuyos estudiantes hayan obtenido calificaciones deficientes en dos o más sectores o módulos a fines del primer semestre. En esta instancia, los padres y apoderados deben firmar un compromiso de apoyo tendiente a mejorar el nivel de aprendizaje de sus pupilos/as.

X. SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo N° 24. INGRESO TARDÍO A CLASES

El estudiante podrá participar de una evaluación diagnóstica y de un período de nivelación si así fuere necesario, con asistencia en horario extraordinario, monitoreado por los docentes del curso en horarios alternos u otro procedimiento diseñado por la Unidad Técnico- Pedagógica.

Artículo N° 25. AUSENCIA A CLASES POR PERÍODOS PROLONGADOS

Vistos los antecedentes debidamente certificados por el Equipo de Gestión Pedagógica, según sea el caso, se podrán desarrollar en el hogar actividades y evaluaciones especialmente diseñadas para los casos de licencias médicas prolongadas. Estas actividades desarrolladas en el hogar serán monitoreadas por el/la profesor/a jefe. Al regresar el estudiante al liceo, se le realizarán evaluaciones formativas y sumativas pendientes, lo que será coordinado desde UTP.

En el caso de falta de notas o calificaciones, a término de cada semestre y previo acuerdo del equipo directivo y el profesor o profesora jefe, se realizará un calendario extraordinario para el rendimiento de evaluaciones pendientes en el cual, dependiendo de cada caso, podrá existir un aumento en la exigencia.

Artículo N.º 26. SERVICIO MILITAR

Los estudiantes que proceden del servicio militar conservan todos sus derechos (asistencia y notas), siempre que se reincorporen hasta un mes después de su licencia (como tiempo máximo). De esta forma se procederá de acuerdo al Artículo 24.

En caso de estudiantes que se encuentren realizando el servicio militar y el regimiento autorice que asistan parcialmente a clases, será el consejo de profesores de curso junto a UTP, quienes resolverán a qué sectores o módulos debe asistir prioritariamente, considerando que solo podrán asistir a una jornada, y en cuáles se le podrá evaluar con trabajos alternativos y procedimientos evaluativos presenciales



previamente programados.

Artículo N° 27. AUSENCIA POR MOTIVOS DERIVADOS DEL EJERCICIO Y PARTICIPACIÓN EN CARGOS DE DIRIGENCIA ESTUDIANTIL, EVENTOS, REPRESENTACIONES DEL LICEO Y OTROS DEBIDAMENTE RESPALDADOS Y CONTROLADOS POR INSPECTORÍA GENERAL Y DIRECCIÓN

Las inasistencias que respondan a estos casos no se considerarán como un elemento que influya para la promoción, entendiéndose que el o la estudiante desarrolla otras actividades en ese horario que también contribuyen a su crecimiento y desarrollo personal.

Para estos casos, los y las profesores/as adecuarán los objetivos y contenidos mínimos, como también los procedimientos evaluativos junto al estudiante.

Artículo N° 28. ESTUDIANTES EMBARAZADAS

La situación académica de estas estudiantes se registrará por lo establecido en la Ley N° 19668 que otorga protección a la futura madre en lo relativo a la asistencia a clases y rendición de evaluaciones.

Artículo N° 29. FINALIZACIÓN ANTICIPADA DEL AÑO ESCOLAR

Esta medida se aplicará solo en caso excepcional, a la luz de todos los antecedentes debidamente certificados que los justifiquen, en donde en ningún caso la inasistencia registrada podrá ser un período superior al 75% del total de horas del año, entendiéndose también que haya transcurrido aproximadamente el 50 % del segundo semestre.

Esta medida será adoptada exclusivamente por el director del Liceo quien, con los antecedentes respectivos, resolverá los procedimientos evaluativos que se aplicarán.

En caso de separación del estudiante del proceso académico normal, este deberá acudir a rendir evaluaciones, según calendario agendado por UTP.

Si por resolución, fuese que un o una estudiante debe terminar su año académico anticipadamente, esta situación será aceptada solo por una vez durante su permanencia en el establecimiento y quedará registrada en su hoja de vida y acta.



XI. DE LA PROMOCIÓN ESCOLAR

Artículo N° 30. PROMOCIÓN REGULAR

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases. De esta forma, serán promovidos los estudiantes que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

Por otra parte, serán promovidos los y las estudiantes de 1° a 2° año básico y de 3° a 4° año básico automáticamente, no obstante, el o la directora puede decidir excepcionalmente, previo informe fundado, no promover de 1° a 2° año básico o de 3° a 4° año básico, a aquellos/as estudiantes que presente un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación con lo esperado para su curso y edad.

Artículo N° 31. ASISTENCIA

Serán promovidos los y las estudiantes que hubieren asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los y las estudiantes de Enseñanza Básica y Media, en eventos nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, las ciencias y las artes.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo N° 32. APROBACIÓN DE LAS ESPECIALIDADES ARTÍSTICAS

Podrán permanecer en la especialidad artística aquellos estudiantes que:

- Cumplan con un 85% de asistencia.
- Obtengan un promedio mínimo 5,0 en todas las asignaturas que sean propias de la especialidad a la cual pertenece, incluyendo asignaturas artísticas grupales transversales como Historia del Arte, Gestión y Extensión Cultural, entre otras.

En caso de que un/a estudiante no alcance el promedio 5,0 de una asignatura de la formación artística, se evaluará el cambio de especialidad en un equipo constituido por los coordinadores de especialidad y el encargado UFA, siempre y cuando no se encuentre en 3º o 4º medio, o se orientará a la familia a buscar otra institución escolar.



Artículo N° 33. CONSIDERACIONES PARA LA PROMOCIÓN REGULAR

Si el promedio final del sector o módulo corresponde a un 3,9 se ponderarán automáticamente a 4,0. Será responsabilidad del docente del sector o módulo realizar las modificaciones pertinentes para que el cálculo final coincida con el promedio que arroja el software de notas implementado en el Liceo (Napsis).

En el caso que el nivel de logro general, después del procedimiento de calificación final, corresponde a un promedio 4,4 o 4,9, y sea motivo de repitencia, se considerará situación limítrofe, por tanto, el o la profesora jefe informará a la Unidad Técnico-Pedagógica, para que en conjunto con los profesores que atienden el curso arbitren las medidas necesarias para obtener los promedios de promoción 4,5 o 5,5.

Artículo N° 34. APOYO A LA REPROBACIÓN Y REFUERZO DE LOS APRENDIZAJES PARA EL LOGRO DE LA PROMOCIÓN ESCOLAR

Al término del año lectivo, aquellos estudiantes de segundo, tercero y cuarto medio que obtuvieron calificación inferior a la nota mínima de aprobación en uno o dos sectores o módulos, siempre que sean superiores a 3,5, tendrán la posibilidad de someterse a una evaluación especial a fin de lograr la promoción. Dicha evaluación se rendirá en el sector o módulo, cuya nota de reprobación sea más cercana a 4,0, por tanto, será aplicable solo a un módulo o sector de aprendizaje. La obtención de la aprobación en la evaluación sólo permitirá que los o las estudiantes aprueben el sector o módulo rendido con la calificación mínima de aprobación (nota 4.0).

Esta medida especial no es aplicable en aquellos casos en que él o la estudiante presenta las dos asignaturas reprobadas, una o ambas con nota igual o inferior a 3,5 o en su defecto 3 o más asignaturas reprobadas, independiente de la calificación de cada una de ellas.

Artículo N° 35. APOYO A LA REPROBACIÓN A TRAVÉS DE LA PRUEBA DE SUFICIENCIA

Esta evaluación permitirá a los estudiantes superar promedios deficientes, siempre y cuando obtenga en dicha evaluación una nota 4.0 o superior.

Pueden optar a ella los y las estudiantes que tengan promedio final de 3,5 a 3,8 únicamente en las asignaturas de Lenguaje, Inglés, Matemática, Historia y Ciencias Naturales). Existe, por tal, un límite en las evaluaciones de este tipo que un estudiante



puede rendir.

Esta evaluación deberá cumplir los lineamientos entregados por UTP para las Pruebas de Nivel y se evaluarán los contenidos analizados en clases durante el Segundo Semestre (en cada sector respectivamente).

La obtención de la aprobación en la evaluación de suficiencia únicamente permitirá que él o los estudiantes aprueben(n) el sector o módulo rendido con la calificación mínima de aprobación (nota 4.0).

Artículo N° 36. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES PARA EL LOGRO DE LA PROMOCIÓN ESPECIAL

Es responsabilidad del estudiante hacer exigible esta oportunidad de suficiencia, en caso de cumplir con lo anteriormente expuesto, para ello debe dirigirse al profesor/a jefe, quien deberá hacer la presentación del o los casos que posee en su curso a la UTP, siendo el jefe de UTP, quien coordinará con los y las docentes correspondientes la fecha, horario y temario de la nueva evaluación, para luego notificar al profesor/a jefe, quien finalmente, remitirá la información a cada estudiante. Así como, el estudiante tiene la obligación de presentarse al examen de suficiencia en la fecha y hora fijada por el profesor/a del sector o módulo de aprendizaje reprobado, tiene derecho a ser avisado con al menos tres días lectivos (hábiles) de la tabla de contenidos y horario de la nueva evaluación.

El estudiante que no cumpla con las obligaciones antes mencionadas será automáticamente reprobado, manteniendo su nota de presentación.

Artículo N° 37. REPROBACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO

Reprobación:

En virtud de lo señalado en el artículo 11 del decreto 67/2018, la reprobación automática ya no existe, de modo que cada caso debe ser analizado individualmente a la luz de antecedentes y factores, que determinen la causa de reprobación y la posibilidad de promoción a pesar de estos.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 29 y 30, el establecimiento, por medio del o la



directora y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del o la estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Acompañamiento:

Aprobada o rechazada la promoción, se establecerá un acompañamiento individual que responda a las necesidades de cada estudiante, este acompañamiento será monitoreado por Jefe de UTP, Orientadora y/o psicóloga del establecimiento más el profesor/a a cargo del curso al inicio del siguiente año lectivo.



XII. ROLES DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DEL ESTABLECIMIENTO

El rol de los y las profesoras es velar por el cumplimiento del presente reglamento de evaluación y promoción respetando los acuerdos y plazos establecidos en cada punto o artículo, además deberán cumplir con que los estándares de aprendizajes descritos en las bases curriculares vigentes sean desarrollados a cabalidad y acompañar a los y las estudiantes en su proceso formativo, implementando variadas estrategias de enseñanza, de retroalimentación y de evaluación.

El rol fundamental de los y las estudiantes es convivir cordialmente entre sus pares y la comunidad educativa, asistir a sus clases presenciales u online, avanzar con la comprensión y aplicación de contenidos, rendir todas las evaluaciones establecidas por sus docentes o en su defecto responde al llamado de pruebas rezagadas fijadas con antelación. Es esencial que cada estudiante se interiorice con este reglamento para respetarlo y hacerlo valer cuando sienta que se le pueda estar perjudicando.

Los y las apoderadas deben recibir información oportuna respecto al proceso de enseñanza y a los logros de aprendizaje de sus hijos(as), para ello deberán asistir a toda citación de carácter colectiva o individual al establecimiento cuando se les requiera, ya sea por parte de profesores, inspectores o desde la Unidad Técnico-Pedagógica.

El equipo directivo cumplirá el rol de revisar que los procesos formativos y de evaluaciones se ajusten a los estándares de aprendizajes vigentes y de realizar un acompañamiento a los docentes en sus prácticas pedagógicas.

XIII. DE LOS CERTIFICADOS

Artículo N° 38. DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIOS Y ACTAS

La situación final de promoción de los alumnos (as) deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

Una vez finalizado este proceso, el establecimiento educacional entregará a todos/as los y las estudiantes un certificado anual de estudios que indique los sectores de aprendizaje, asignaturas, módulos, actividades de aprendizaje, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por motivo alguno.



Artículo N° 39. DE LAS ACTAS

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: Las calificaciones finales en cada sector de aprendizaje, asignatura o módulo; el porcentaje anual de asistencia; la situación final de los alumnos (as) y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos. Estas actas deberán contener, además, tres nuevas columnas con información del alumno (a), sobre sexo, fecha de nacimiento y comuna de residencia y en el reverso del acta, el rol único tributario del profesor.

La Unidad Técnico-pedagógica será la responsable de cautelar la veracidad, objetividad y conservación de la información contenida en los libros de clases como en las actas. Además de verificar que los libros y actas tengan la información completa y su responsabilidad consiste en velar por su conservación.

Artículo N° 40. DE LA LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA

La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los alumnos (as) que hayan aprobado el 4 ° Año Medio. Esta disposición es válida para todos los establecimientos reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Por otro lado, los estudiantes de la Formación Artística recibirán un certificado profesional que acredite sus estudios en las diferentes especialidades y menciones.

XIV. SITUACIONES NO PREVISTAS

Artículo N° 41. SITUACIONES DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN EXTRAORDINARIAS

Cualquier situación de evaluación, calificación y promoción no prevista en el presente reglamento, serán resueltas por el Consejo de Profesores, la Unidad Técnico-Pedagógica y Dirección del establecimiento, o remitidas en consulta a la Secretaría Regional Ministerial de Educación.



REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Conscientes de la responsabilidad que le compete hacia la protección de las personas, equipos y medio ambiente, LICEO EXPERIMENTAL ARTISTICO ha canalizado sus esfuerzos para establecer un plan de acción ante la posibilidad de una emergencia que involucre la evacuación total de sus instalaciones.

El éxito de este plan de acción sólo será posible con el compromiso cierto y absoluto de la organización por lo tanto se compromete a realizar las gestiones necesarias tendientes a proteger la integridad física, la salud y el bienestar de sus estudiantes y funcionarios.

Por cuanto declara necesario,

- Dar cumplimiento a las normas vigentes sobre Prevención de Riesgos,
- Identificar, evaluar y controlar los riesgos de las condiciones que pudiesen provocar una emergencia y daños a las instalaciones.
- Promover programas de capacitación sobre prevención de riesgos en especial, sobre el plan de acción en caso de una evacuación,
- Promover entre los funcionarios y estudiantado su participación activa y comprometida hacia el control de focos que pudiesen provocar una emergencia,

Estamos convencidos que el éxito de los planteamientos de la presente Declaración depende del enfoque positivo y en especial de la participación activa y comprometida de todos los que forman la organización.

Director(a)



1.- INTRODUCCIÓN.

El presente plan resume la planificación y organización de los medios previstos para actuar en una situación de emergencia con el fin de reducir o evitar posibles pérdidas humanas o económicas.

Un plan de emergencia y evacuación puede adaptarse a diferentes situaciones, teniendo como premisa que su objetivo principal es salvar vidas, es por ello por lo que debe existir un orden y procedimientos claros y específicos.

2.- OBJETIVOS DEL PLAN

2.1.- GENERAL

Establecer un sistema ágil y expedito para evacuar con éxito la totalidad de los estudiantes, docentes y funcionarios del Establecimiento.

2.2.- ESPECÍFICOS

- Preservar el normal funcionamiento de las actividades desarrolladas en el establecimiento educacional LICEO EXPERIMENTAL ARTISTICO ubicado Mapocho 3885, comuna de Quinta Normal Santiago, mediante la detección, eliminación o control de los riesgos potenciales que se pueden originar en una emergencia.
- Controlar con prontitud la situación de emergencia a consecuencia de incendios o movimientos sísmicos y otros, que atenten la integridad física de los funcionarios, alumnado, y personal externo de apoyo al funcionamiento del liceo; mediante la disposición de los recursos necesarios y procedimientos definidos y conocidos.
- Minimizar las lesiones y pérdidas materiales, así como también minimizar daños y perjuicios
- Desarrollar en forma proactiva actitudes y conductas de protección y seguridad, contribuyendo a la formación de una cultura preventiva.
- Establecer procedimientos claros para los distintos tipos de emergencia.
- Definir una estructura responsable, con roles y funciones específicas.
- Definir vías de evacuación y zonas de seguridad.
- Recuperar la capacidad operativa del establecimiento, tan pronto como sea posible, una vez finalizada la emergencia.



Teléfonos de emergencias:

LOGO	ORGANISMO INTERNO O EXTERNO		
	COORDINADOR DE LA EMERGENCIA	Nombre	Erik Bravo Oyarzun
		Rut	15.432.836-k
		Teléfono	978280743
		E-Mail	Erik.bravo@lea-santiago.cl
		Nombre:	Giordano Fuentes Cid
		Rut	17.074.513-2
		Teléfono	984937177
		E-Mail	Giordano.fuentes@lea-santiago.cl
	AMBULANCIA	131	
	BOMBEROS	132 (2) 2773 5752	
	CARABINEROS	133	
	PLAN CUADRANTE	22922 4260	
	GOPE	133	
	INVESTIGACIONES	134	
	ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD	600 600 2247 1404	



En este sentido, la evacuación del Liceo se llevará a efecto por las siguientes circunstancias:

- Incendio
- Sismo
- Amenaza de atentados terroristas
- Otras que afecten la integridad de las personas

3.-DEFINICIONES.

a) Amago de incendio.

Fuego descubierto y apagado a tiempo.

b) Emergencia.

Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar como resultado, un peligro para la vida humana o daño a la propiedad.

c) Evacuación.

Es la acción de despejar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia. La probabilidad de éxito disminuye en la medida que pasa el tiempo.

d) Evacuación Parcial.

Es aquella evacuación de uno o más sectores o pisos en forma independiente hacia un lugar seguro o la zona de seguridad

e) Evacuación Total.

Es aquella evacuación que se realiza cuando la situación de emergencia sea tal, que se requiera desalojar totalmente a los ocupantes del edificio.

f) Incendio.

Es el fuego que se ha propagado en forma incontrolada arrasando con persona y bienes, y que ha sido provocado por negligencia, accidente, deterioros de la estructura o de manera intencional.

g) Plan de Emergencia.

Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización.

h) Sismo.

Movimiento de tierra o terremoto cuando es de gran magnitud.



i) Situaciones de emergencia.

Son aquellas situaciones específicas que generan riesgo a la vida y salud de las personas. Las situaciones específicas que considera este Plan son: Incendio, sismo o terremoto y amenaza de bomba o explosivos y escapes de gas.

j) Vías de evacuación.

Es el camino continuo y expedito, y que cumple con las normas establecidas que conduce desde un punto del edificio hasta una zona del exterior del mismo a donde no lleguen las consecuencias de la emergencia.

k) Zona de Seguridad.

Lugar previamente determinado al que deben dirigirse todos los funcionarios en caso de emergencia, usando para ello las vías de evacuación. Este lugar debe ser debidamente señalado en el Plan de emergencia y en los planos del edificio. Cumple la función de proteger y entregar seguridad.

4. ORGANIZACIÓN

Para la buena consecución de las medidas del siguiente instructivo, se han designado las siguientes funciones en el comité de seguridad escolar:



NOMBRE	CARGO	SECTOR	CURSO/AREA
	Líder evacuación	100 1° Piso	Psicol; Biblio; Recep
	Sublíder	100 1°	



	evacuación	Piso	
	Líder evacuación	100 2° Piso	8°B
	Sublíder evacuación	100 2° Piso	
	Líder evacuación	100 2° Piso	8°A
	Sublíder evacuación	100 2° Piso	
	Líder evacuación	100 2° Piso	1°A
	Sublíder evacuación	100 2° Piso	
	Líder evacuación	100 2° Piso	1° B
	Sublíder evacuación	100 2° Piso	
	Líder evacuación	100 2° Piso	Taller de Ciencias
	Sublíder evacuación	100 2° Piso	
	Líder evacuación	100 2° Piso	Sala de Instrumentos
	Sublíder evacuación	100 2° Piso	
	Líder evacuación	100 3° Piso	Taller A.E.R, Paraninfo, terraza
	Sublíder evacuación	100 3° Piso	
	Líder evacuación	100 3° Piso	4° B
	Sublíder evacuación	100 3° Piso	
	Líder evacuación	200 1° piso	Administración
	Sublíder	200 1°	



	evacuación	piso	
	Líder evacuación	200 2° piso	Sala de enlace Básico
	Sublíder evacuación	200 2° piso	
	Líder evacuación	200 2° piso	Sala de enlace Medio
	Sublíder evacuación	200 2° piso	
	Líder Evacuación	200 3° Piso	Terraza
	Sublíder Evacuación	200 3° Piso	
	Líder evacuación	300 2° Piso	1° Básico
	Sublíder evacuación	300 2° Piso	
	Líder evacuación	300 2° Piso	2° Básico
	Sublíder evacuación	300 2° Piso	
	Líder evacuación	300 2° Piso	3° Básico
	Sublíder evacuación	300 2° Piso	
	Líder evacuación	300 2° Piso	4° Básico
	Sublíder evacuación	300 2° Piso	
	Líder evacuación	300 2° Piso	Tall. Tex
	Sublíder evacuación	300 2° Piso	
	Líder evacuación	300 3° Piso	4º Med A
	Sublíder	300 3°	



	evacuación	Piso	
	Líder evacuación	300 3° Piso	4° Med C
	Sublíder evacuación	300 3° Piso	
	Líder evacuación	300 3° Piso	7° B
	Sublíder evacuación	300 3° Piso	
	Líder evacuación	300 3° Piso	7° A
	Sublíder evacuación	300 3° Piso	
	Líder evacuación	300 3° Piso	6° B
	Sublíder evacuación	300 3° Piso	
	Líder evacuación	300 3° Piso	6° A
	Sublíder evacuación	300 3° Piso	
	Líder evacuación	400 1° piso	JUft, Utp, S. prof.
	Sublíder evacuación	400 1° piso	
	Líder evacuación	400 2° piso	Tall. Orf, Esm, Grab, Fot.
	Sublíder evacuación	400 2° piso	
	Líder evacuación	400 3° piso	Terraza
	Sublíder evacuación	400 3° piso	
	Líder evacuación	500 1° piso	Taller Forja
	Sublíder	500 1°	



	evacuación	piso	
	Líder evacuación	500 2° piso	Sala Pintura
	Sublíder evacuación	500 2° piso	
	Líder evacuación	500 2° piso	5° A
	Sublíder evacuación	500 2° piso	
	Líder evacuación	500 2° piso	5° B
	Sublíder evacuación	500 2° piso	
	Líder evacuación	500 3° piso	Taller Diseño
	Sublíder evacuación	500 3° piso	
	Líder evacuación	500 3° piso	3° Medio A
	Sublíder evacuación	500 3° piso	
	Líder evacuación	500 3° piso	2° Medio A
	Sublíder evacuación	500 3° piso	
	Líder evacuación	500 3° piso	2° Medio B
	Sublíder evacuación	500 3° piso	
	Líder evacuación	600 1° piso	Cocina, comedores
	Sublíder evacuación	600 1° piso	
	Líder evacuación	600 2° piso	Camarines, taller mult, danza, Teatro
	Sublíder	600 2°	



UNIVERSIDAD
DE SANTIAGO
DE CHILE

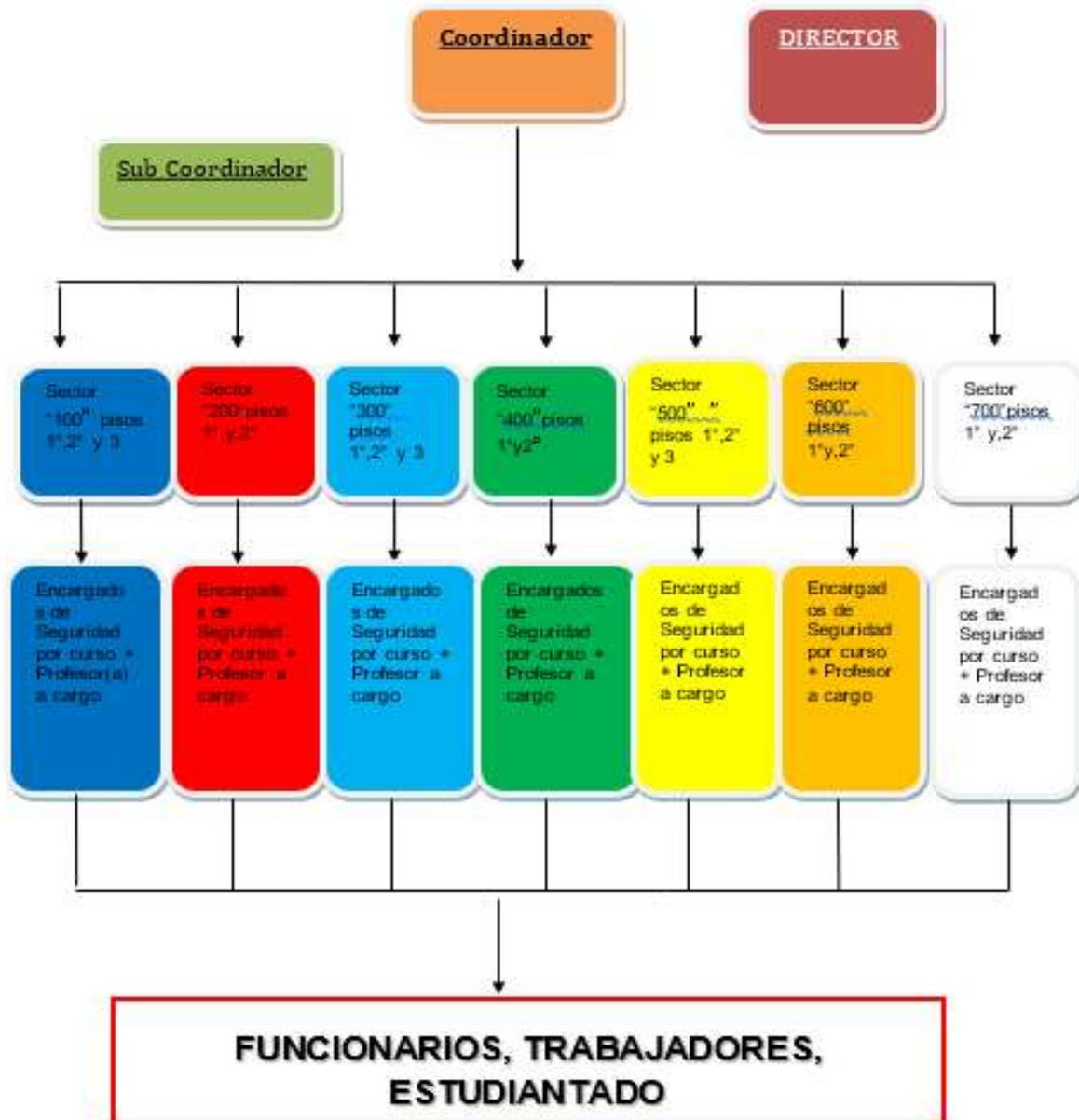


Liceo
Experimental Artístico

	evacuación	piso	
	Líder evacuación	700 1° piso	Teatro, sala de basuras y sala calderas
	Sublíder evacuación	700 1° piso	
	Director (a) L.E.A		
	Coordinador General de Emergencia		
	Coordinador Suplente		
	Presidenta (C.G.P.A)		
	Presidente (C.C.A.A.)		
	Comandante Bomberos Q. Normal		



ORGANIZACIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMERGENCIA





Director.

- responsable definitivo de la seguridad en el Liceo Experimental Artístico preside y apoya al comité y sus acciones.
- Verificar que exista el Plan de Emergencia y proveer los recursos necesarios.
- Mantenerlo actualizado.
- Controlar la aplicación.
- Recibir información por parte del Coordinador de Emergencia de las evaluaciones de cada evento real (emergencia) o simulacro, y de las medidas de seguridad que se adoptarán para los próximos ejercicios de emergencia simulada según corresponda.

Coordinador General de la Emergencia y Evacuación:

Corresponde al funcionario designado y entrenado para coordinar los procedimientos a seguir en caso de emergencias, según la naturaleza de estos eventos y los recursos humanos y materiales a disposición.

Por la naturaleza de su función en el Plan de Evacuación, deberá estar siempre ubicable y deberá ser informado inmediatamente de cualquier emergencia que ocurra en las organizaciones. En casos de ausencia del Coordinador de la Emergencia y Evacuación deberá tomar su lugar un suplente, quien asumirá todas sus funciones y responsabilidades.

Las funciones del Coordinador General de la Emergencia y Evacuación son:

- Se informa de todos los antecedentes de la emergencia y procede a la entrega de información a la Dirección para obtener autorización sobre la activación del plan de evacuación. La instrucción de dar curso de la evacuación será dada por el coordinador de la emergencia.
- Ejecuta la orden de Evacuación Total de las instalaciones.
- Supervisará la ejecución del Plan de Evacuación.
- Se presentará en el lugar siniestrado apenas sea informado de la emergencia.
- Solicitará la presencia de los organismos de emergencia y proporcionará la información sobre la magnitud, equipos y áreas involucradas.
- Resolverá las acciones que correspondan según la información proporcionada por los Líderes de emergencia.
- Ejecutará los ejercicios de simulacro en forma periódica.



- Resolverá el entrenamiento a los funcionarios sobre las acciones en caso de emergencia.
- Dispondrá el regreso al establecimiento o área siniestrada de los funcionarios o alumnado, o bien, el despacho a sus domicilios.
- Velará por la actualización del presente Plan.
- Mantendrá informada a la Dirección sobre el desarrollo de la emergencia.
- Coordinar, dirigir y ejecutar las acciones del Plan, antes, durante y después de la emergencia.
- Dar a conocer a todos los integrantes del comité de emergencia las responsabilidades de emergencia que les compete a cada uno de ellos.
- Contabilizar y evaluar los daños ocasionados por la emergencia.

Líder de Emergencia:

Son las personas designadas y entrenadas en procedimientos a seguir para asistir a los funcionarios y alumnado en la evacuación del área o del piso, especialmente en caso de incendio. Por cada Líder titular, deberá designarse un suplente.

En el caso de los Líderes de emergencia, estos se identificarán con un chaleco reflectante.

Las funciones del Líder y sublíder de emergencia serán:

- Análisis de la emergencia declarada, para resolver activación del plan, sistema de alarma o silbato si corresponde, o llamado al Coordinador de la Emergencia y Evacuación.
- Informar y/o resolver la evacuación de su área asignada.
- Tomar el control de los funcionarios y alumnado en caso de emergencias.
- Organizar las filas para la evacuación en los pasillos de las áreas siniestradas.
- Revisar el área para evitar que quede alguna persona sin evacuar.
- Una vez en la zona de seguridad, pasará lista de todas las personas de su área y comunicará si falta alguien al Coordinador de la Emergencia y Evacuación.
- Regresar con los funcionarios y alumnado al establecimiento
- Reforzará permanentemente los procedimientos de evacuación con los funcionarios o alumnado bajo su responsabilidad.
- Los líderes deberán apoyar las personas discapacitadas

Estudiantado:



Todo el estudiantado debe participar en las actividades que se generen como consecuencia de alguna emergencia. Dentro de las actividades que deben desarrollar se puede señalar las siguientes:

- Cuando detecte la presencia de un inicio o incendio propiamente tal, informará al Líder de emergencia
- Cooperarán con los Líderes de emergencia cuando sean requeridos.
- Conocerán la ubicación de extintores, salidas de emergencias, vías de escape y zonas de seguridad.
- Seguirán las instrucciones del Líderes de emergencia cuando se resuelva iniciar al abandono de las áreas de trabajo.
- Permanecerán en la zona de seguridad, hasta que el Líderes de emergencia de instrucciones de regreso a los puestos de trabajo.
- Conducir a los por las salidas de emergencia correspondientes.

6. VIAS DE EVACUACION Y ZONAS DE SEGURIDAD



AREA	VIA DE EVACUACION	SECTOR	ZONA DE SEGURIDAD
100	Pasillos y escalera común de los pisos 1,2 y 3	100	Z1
200	Pasillos, terraza y escalera común de los pisos 1,2 y 3	200	Z1



300	Pasillos, área común y escalera de los pisos 1,2 y 3	300	Z2
400	Pasillos, terraza y escalera común de los pisos 1,2 y 3	400	Z2
500	Pasillos y escalera común de los pisos 1,2 y 3	500	Z3
600	Pasillos y escalera común de los pisos 1 y 2	600	Z3
700	Pasillo común de teatro	700	Z3

Zona 1



Zona 2



Zona 3



7. SISTEMAS DE PROTECCION Y SEGURIDAD

El edificio posee:

- Extintores de incendio polvo Químico seco ABC y Dióxido de Carbono
- Iluminación de emergencia



- Señalización de seguridad y emergencias
- Res Húmeda

8. PROCEDIMIENTOS PARA ACTUAR EN EMERGENCIAS

8.1. Procedimiento en caso de Incendio:

- Si detecta fuego, comunique inmediatamente a su líder de Emergencia o a su suplente, de no encontrarse el titular.
- En caso de ser posible, contener el fuego haciendo uso de los extintores.
- Mantener la calma en todo momento.
- Deje de inmediato lo que está haciendo.
- Evacuar la zona afectada, dependiendo del tipo de evacuación dada a conocer por Líder de Emergencia.
- Estar atento a la alarma sonora de evacuación. En el establecimiento será el sonido del timbre extendido
- Seguir las instrucciones de los Líderes de Emergencia.
- No tratar de volver a buscar cosas olvidadas.
- En el trayecto a la zona de seguridad, mantener paso firme y rápido, sin correr.
- No grite, pues altera al resto del grupo durante la evacuación y causa pánico.
- Si el humo ha invadido el lugar donde se encuentra, comience a gatear hacia la salida más próxima.
- Ayude a las personas que tengan dificultad para desplazarse y visitas presentes en lugar.

8.2. Procedimiento en caso de sismos

Durante el sismo:

- Si ocurre un sismo, deje de inmediato lo que está haciendo.
- Durante el sismo, no trate de huir.
- Ubique un muro o pilar estructural y acérquese a él y permanezca ahí.
- Mantenga cuidado de los objetos que puedan caer o explotar, como mamparas y ventanales.
- No grite, pues altera al resto del grupo y causa pánico.

Después del sismo:



- Estar atento a la alarma sonora de evacuación. En el establecimiento será el sonido del timbre extendido
- Diríjase hacia la salida de emergencia, de ser necesario por evacuación.
- No regrese a buscar cosas olvidadas.
- Intente ayudar a las personas que tengan dificultad para desplazarse y visitas presentes en lugares de trabajo.
- Siga las instrucciones del Líder de Emergencia.
- En el trayecto a la zona de seguridad, mantener paso firme y rápido, sin correr.

8.3. Procedimiento ante asaltos:

- Si tiene a su cargo valores y/o dinero en efectivo, cierre rápidamente el cajón o compartimiento en el que normalmente lo almacena, accionando la cerradura de seguridad.
- Si tiene acceso a un pulsador de alarma, acciónelo de inmediato. Esta operación debe ser disimulada a fin de evitar una reacción violenta de los asaltantes.
- Si le es posible, trate de deslizar o arrojar sus llaves a un papelerero u objeto que permita su ocultamiento, tenga cuidado al hacerlo para no ser detectado.
- No trate de correr, gritar y menos de enfrentar a los asaltantes.
- Si le es posible arrójese al suelo, buscando refugio detrás de un mueble que le preste protección contra proyectiles de armas de fuego. Oculte su cabeza entre los brazos, tratando de proteger al máximo esta vital parte de su cuerpo.
- Evite en lo posible la cercanía de objetos de metal macizo o de murallas, que por su consistencia permitan el rebote de proyectiles.
- Si el personal del establecimiento ha sido eliminado o neutralizado por los asaltantes, no ofrezca resistencia a las instrucciones que impartan los asaltantes. En lo posible trate de demorar la acción de éstos, para permitir la concurrencia de la Fuerza Pública. Lo anterior debe efectuarse mediante subterfugios que aparezcan como producto de la natural nerviosidad producida por un hecho de esta naturaleza, cuidando de no provocar una reacción violenta que afecte a su persona o comprometa a alumnos y funcionarios.
- No realice ninguna acción que ponga en peligro su vida, o de personas que se encuentren en el recinto.
- Si es agredido de hecho por los asaltantes, no reaccione tratando de golpearlos. En lo posible trate de fingir que ha perdido el conocimiento como resultado de la agresión sufrida, permaneciendo en el suelo inmóvil.
- Trate de observar al delincuente, con la finalidad de recordar rasgos característicos, como vestimentas, estatura, peso aproximado, color de ojos, color de piel, etc.



8.4. Procedimiento ante amenaza de artefactos explosivos

El establecimiento puede ser amenazado con empleo de bombas o artificios explosivos e incendiarios, mediante notificaciones por medio de teléfono, cartas o mensajes grabados.

Las amenazas pueden recibirse en las oficinas administrativas, a través de teléfonos en sus inmediaciones o de cualquier aparato situado en algún lugar que tenga control visual sobre las actividades que se desarrollen en el edificio comprometido, preferentemente. Esta es la situación más conflictiva que puede presentarse, pues él o los delincuentes pueden ejercer una acción amedrentadora y en el peor de los casos, accionar la bomba mediante dispositivos electrónicos de control a distancia.

8.4.1. Comunicación telefónica

Cualquier empleado que reciba una amenaza de bomba por medio del teléfono, se atenderá al siguiente procedimiento:

- a) En atención a que las llamadas son muy breves, debe tratar de obtener los siguientes datos:
 - Exacta ubicación de la bomba.
 - Tiempo prescrito para la detonación.
 - Apariencia externa del envase.
 - Tipo de explosivo.
 - Objeto de la amenaza.

- b) Se deberá tomar nota o memorizar los siguientes detalles de la llamada.
 - Fecha y hora de la llamada.
 - Sexo de quién llama.
 - Edad estimada.
 - Identificación o particularidades del acento.
 - Posible raza u origen étnico.
 - Sonidos de fondo identificables, tales como conversaciones, ruidos de máquinas de escribir, música, herramientas de taller, tránsito urbano, motores de aviones, animales, etc.

- c) Una vez cortada la comunicación, se deberá informar de inmediato a su supervisor y luego a Personal de Carabineros.



d) Si al interior de las oficinas se ha ubicado un objeto sospechoso o se ha ubicado un artefacto explosivo, NUNCA LO TOQUE O MANIPULE, apague celulares, radios de comunicaciones y evite transitar cerca de él (existen algunos artefactos explosivos, que detonan con ondas de radio y con el movimiento). Comunique en forma telefónica a Carabineros de Chile y deje que personal del Grupo de Operaciones Policiales Especiales (G.O.P.E.), tome el procedimiento de rigor.

8.5. Procedimientos ante paquetes o cartas sospechosas

Con los actuales acontecimientos que se están desarrollando en el orbe, se ha producido una nueva amenaza: la del ÁNTRAX. Esto ha motivado que la gran mayoría de las instalaciones haya mejorado sus sistemas de seguridad y manipulación de documentos externos.

Es necesario recordar, que personal de bomberos, cuenta con unidades HAZ-MAT, que se especializan en casos de emergencias químicas.

Las cartas deben ser entregadas a la Dirección o notificado el lugar donde se encuentre, evitando su manipulación innecesaria.

Debe cuidarse de no volver a tocar el sobre o envoltorio y su contenido con las manos descubiertas. En el caso de inscripciones en muros, vidrios, muebles, etc., no se frotarán ni tocarán con paños o con las manos. Lo anterior, permitirá que personal especializado pueda verificar la existencia de huellas dactilares y otros indicios, haciendo factible la identificación de los autores.

Ante la recepción de documentos externos, debe observarse lo siguiente:

- Mantenga especial cuidado con aquellos sobres que no tengan remitente.
- No abra los que tengan cables a la vista o una textura fuera de lo normal.
- No abra los sobres que tengan olor a azufre o almendras (son los olores particulares de compuestos químicos y de explosivos).
- No abra aquellos sobres que tengan su peso mal distribuido.
- No abra aquellos sobres que sean demasiado abultados o con polvos en su interior.
- No abra aquellos sobres que emitan sonidos de reloj u otros.
- No abra aquellos sobres que sean demasiado pesados.
- No abra aquellos sobres que se encuentren aceitosos o humedecidos.



Ante la presencia de una de estas situaciones, comunique de inmediato a su coordinador de seguridad, no manipule en forma innecesaria los paquetes y por ningún motivo los abra.

9. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

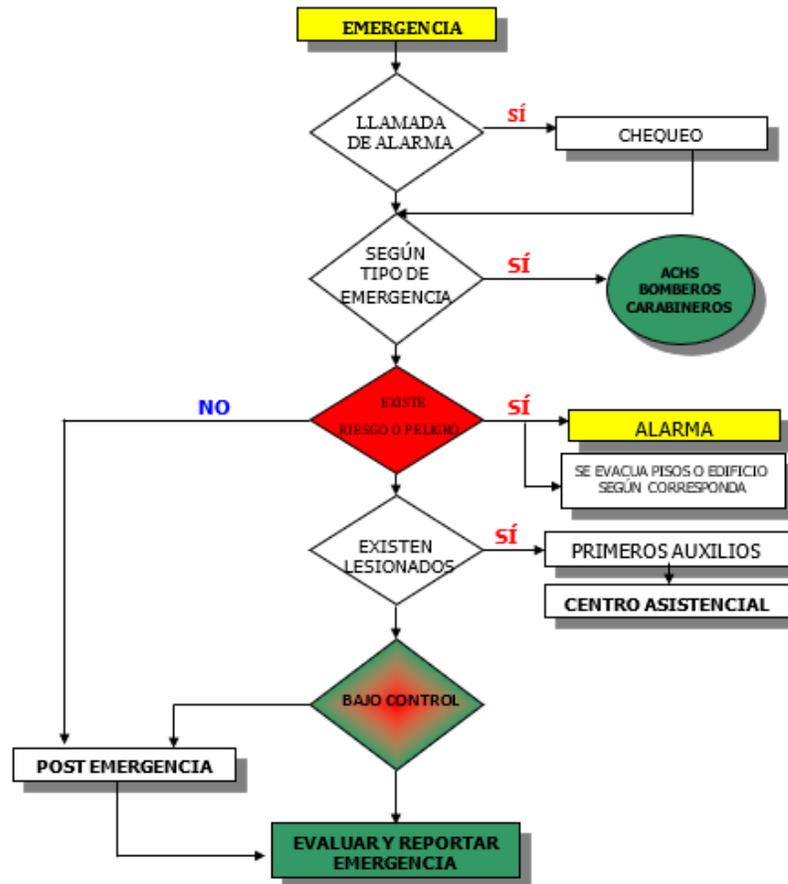
En caso de que las instalaciones se encuentren con humo (que impida respirar con normalidad), que esté bloqueada o que haya sucedido cualquier hecho que impida bajar, el personal debe subir a los pisos inmediatamente superiores en donde se produjo la emergencia, acercarse a ventanas para hacer notar su presencia y esperar medios de extracción o rescate especiales (escalas telescópicas, helicópteros, etc.).

10. DISPOSICIONES GENERALES

- La Evacuación se realizará a través de las vías señalizadas.
- Los Líderes de Emergencia deberán:
- Mantener informado al coordinador de seguridad que corresponde.
- Antes de abandonar su área, verificarán que no queden personas rezagadas, en salas de reuniones, baños, bodegas u otros recintos cerrados.
- Verificar las vías de evacuación e informar las anomalías.
- Entregar instrucciones claras y precisas.
- Mantener a los grupos en la zona de seguridad.
- Los colaboradores o visitas que se encuentren en el establecimiento, deberán salir junto a los funcionarios y guiados por los Líderes de emergencia.
- Al término de la evacuación, los encargados harán un recuento del personal y darán las cuentas del caso al Coordinador de seguridad.
- El regreso al trabajo, será informado por el Coordinador de seguridad.
- La Dirección dotará los medios de transporte en caso de atraso de ambulancia para el traslado de víctimas.
- Mantenga despejados los pasillos, accesos, puertas, salidas de emergencia, extintores de incendio y en general, evitar cualquier obstáculo que impida evacuar al personal o actuar con prontitud.
- Es importante que, si se da el aviso de EVACUAR, todo el personal deberá seguir las instrucciones de los Líderes de Emergencia y proceder a EVACUAR el piso y posteriormente el edificio en caso de ser necesario.



11. FLUJO EN CASO DE EMERGENCIA



Plan de emergencia elaborado por:

Víctor Chacano Rodríguez

Prevencionista de Riesgos Profesionales

Rut 13.580.501-7

Registro Seremi Salud: AM/T-0370



UNIVERSIDAD
DE SANTIAGO
DE CHILE



Liceo
Experimental Artístico

REGISTRO DEL MINISTERIO DE SALUD PARA DESEMPEÑO COMO EXPERTO EN PREVENCION DE RIESGOS

Inscrito por Resolución **018447-21.AGO.2001** fecha _____ en el Registro de Expertos que lleva este Servicio.



DR. **ERNESTO CONCEPCION GONGORA**
Director del Servicio
(Firma)

Fecha: _____, agosto año 2001.

MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD DEL AMBIENTE
Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales
(Ley 16.744/68, D.S. 40/69, D.S. 95/95)

Don VICTOR ANTONIO
CHACANO RODRIGUEZ

RUN N° 13.580.501-7 ha
quedado inscrito como Experto en Pre-
vención de Riesgos en la categoría de
TECNICO con el N° AM/T - 0370



13.580.501-7



UNIVERSIDAD
DE SANTIAGO
DE CHILE



Liceo
Experimental Artístico
