

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PERÍODO 2024 – 2025



Liceo Técnico Agrícola
Obispo Rafael Lira Infante

I DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 1° DE LOS ESTUDIANTES

1.1 DERECHOS

1. Participar igualitariamente en un proceso educativo de calidad.
2. Ser respetados por todos los miembros de la comunidad escolar;
3. Ser atendidos, sin discriminación, por todos los miembros de la comunidad escolar; en los espacios e instancias que corresponda;
4. Ser protegido/a en su honra, vida pública y privada, en el ámbito de competencia del establecimiento.
5. Acceder a acciones que faciliten la permanencia y desempeño académico en caso de acreditar una alta vulnerabilidad o riesgo social; asimismo, en situación de embarazo y/o maternidad.
6. Solicitar y recibir todos los documentos que le correspondan como estudiante.
7. Ser escuchados/as por cualquier miembro de la comunidad escolar.
8. Participación en las actividades programáticas y extraprogramáticas.
9. Acceder a los servicios y beneficios (becas, JUNAEB, etc.) que el establecimiento administre.
10. Hacer uso del Seguro Escolar.
11. Participar en las diferentes organizaciones estudiantiles.
12. Desarrollar sus actividades de aprendizaje en un ambiente propicio: acogedor, limpio, higiénico, saludable y digno;
13. Recrearse sanamente dentro del establecimiento en los tiempos reglamentados.
14. Tener un debido proceso en caso de incurrir en acciones consideradas como faltas graves o gravísimas y apelar a la medida
15. A presentar una solicitud de regularización de su situación escolar frente a particulares problemáticas que dificultan su normal proceso educativo.
16. A ser atendido por los profesionales de apoyo que disponga el establecimiento, quienes derivarán a un especialista externo (natural o institución) cuando la situación personal del alumno/ a requiera de dicha intervención.

1.2 DEBERES

- a) Participar activa y positivamente en clases.
- b) Cumplir oportunamente con la presentación de trabajos y evaluaciones.
- c) Evitar interrupciones de cualquier tipo y toda actividad ajena al trabajo escolar.
- d) Abstenerse de manipular objetos ajenos al desarrollo de la clase.
- e) Mantener una actitud de atención y concentración.
- f) Evitar los juegos bruscos.
- g) Evitar trepar o subirse a muros, panderetas, techos, árboles, y barandas de protección y/o seguridad en cada uno de los pisos, escalas u otros.
- h) Cuidar, preservar y mantener el mobiliario, materiales y dependencias del establecimiento.
- i) Subir y/o bajar escaleras de forma prudente.

- j) Informar a el/la paracodente, profesores/as, funcionarios/as o autoridad competente, condiciones inseguras que signifiquen riesgos;
- k) Mantener los espacios de trabajo y recreación en buen estado de orden y limpieza.
- l) Respetar y cumplir las normas referidas a asistencia, puntualidad, presentación personal e higiene. descritas en este reglamento
- m) Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar
- n) Mantener un alto grado de rectitud en sus actos, por tanto, debe conducirse conforme a los valores estéticos y éticos que propugna el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 2° DE LOS PADRES, MADRES, APODERADOS

2.1 DEBERES

- a) Matricular a su pupilo en la fecha indicada por el establecimiento, firmando la solicitud de matrícula respectiva, compromiso de adhesión al Proyecto Educativo de la Institución y el Manual de Convivencia Escolar.
- b) Asistir al establecimiento en la fecha indicada cuando se le requiera y en el horario de atención previamente concertado, con el propósito de recibir información relacionada con el desempeño académico y/o conductual del alumno/a.
- c) Revisar en forma permanente la Agenda Escolar y en caso de ser necesario, su correo electrónico personal, con el objeto de informarse de las citaciones que se le hicieran, las informaciones que se le enviaron, reuniones de apoderado, justificativos, tareas, control de atrasos, etc. Estas vías de comunicación, son el medio oficial de comunicación entre el hogar del alumno y el liceo.
- d) Velar por la asistencia regular y puntual a las Clases, talleres, evaluaciones, turnos agropecuarios, prácticas, salidas pedagógicas, laboratorio y actividades programadas por el establecimiento, justificando personalmente la inasistencia con Inspectoría General, con certificación médica.
- e) Velar para que su/s pupilo/s asista/n al Establecimiento con una adecuada presentación personal, según lo indica el Reglamento de Interno y de Convivencia Escolar.
- f) Asumir en forma oportuna el costo de la reparación de los daños que su pupilo ocasione a los bienes materiales y recursos agropecuarios de manejo pedagógico del Establecimiento, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.
- g) Velar que sus pupilos no traigan al Establecimiento artículos de valor (Joyas, Anillos, relojes, teléfonos, pendrive, equipos mp3, dinero, Tablet, notebook, objetos de valor, etc.) de los cuales el Establecimiento no se responsabilizará por pérdida, deterioro y/o hurto.
- h) La inasistencia a reuniones o entrevistas deberá ser excusada por escrito con un día de anticipación del por qué o excusarse por el mismo medio inmediatamente al día después de citación.
- i) El apoderado deberá matricular a su pupilo en las fechas establecidas por el liceo. El no cumplimiento a lo anterior, se procederá a reservar cupo a alumnos nuevos.
- j) En el caso de los alumnos que porten y usen teléfonos celulares, estos no podrán ser usados en aula en horarios de clases, talleres, turnos, prácticas, salidas pedagógicas, laboratorio, CRA y/o actividades programáticas del Establecimiento, lo anterior sin previa autorización de UTP para trabajo.
- k) Los apoderados no deben llamar ni enviar mensajes a sus pupilos en horarios de clases. En casos de suma urgencia deberán informar en secretaría para dar aviso al alumno.
- l) El apoderado titular y suplente, tienen el deber exclusivo de hacer el retiro del alumno dentro de la jornada escolar cuando sea necesario, sólo excepcionalmente podrá hacerlo un tercero, previa autorización del apoderado titular vía correo electrónico.

2.2 DERECHOS

- a) Ser informado en forma oportuna de la situación disciplinaria, rendimiento académico, aspectos de convivencia escolar de su pupilo, para hacer partícipe de los procesos correspondientes.
- b) Ser informado en forma oportuna de cambios de horario, actividades extraescolares, reuniones de apoderados, salidas pedagógicas, competencias deportivas, colectas, trabajos comunitarios, etc., por medio de comunicaciones en la Agenda Escolar.
- c) Formar y participar en forma voluntaria en las estructuras organizacionales que ellos estimen convenientes: Sub-Centros de cursos y Centro General de Padres y Apoderados.
- d) Solicitar que la Educación de sus hijos sea de calidad y acorde a los Objetivos Fundamentales de Aprendizajes transversales (Ley General de Educación)
- e) Conocer el Reglamento de Evaluación y darles respuesta a las consultas de carácter técnico, en relación con las evaluaciones de sus pupilos.
- f) Solicitar apelación frente a medidas que se tomen con su pupilo a través del conducto regular.

Artículo 3° DE LOS FUNCIONARIOS DIRECTIVOS, PROFESOR O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

3.1 DEBERES

- a) Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
- b) Desarrollar de forma profesional y responsable su función.
- c) Hacer buen uso del material y bienes del liceo.
- d) Velar por el buen uso de los timbres y otros sellos propios del liceo.
- e) Cautelar la mantención del aseo y presentación de las salas de clases y otras dependencias del establecimiento.
- f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Conocer, respetar y aplicar a cabalidad las directrices del reglamento interno del establecimiento.
- h) Velar por el respeto y la privacidad de los estudiantes del establecimiento, no exponiéndolos en redes sociales personales.
- i) Evitar el contacto con alumnos y apoderados, a través de redes sociales tales como Facebook, instagram, whatsapp, o cualquier plataforma, en la cual se genere comunicación de manera informal.
- j) Comunicar y dar a conocer observaciones realizadas para cada alumno en su hoja de vida, según corresponda.

DERECHOS

- a) Conocer el Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar.
- b) A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- c) A realizar sus actividades en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia.
- d) A ser escuchado.
- e) A no realizar actividades que atenten contra su integridad física y salud mental.
- f) A ser provistos de útiles, herramientas o materiales necesarios para desempeñar en buena forma su labor
- g) A no ser expuestos a través de fotos en las redes sociales por estudiantes, sin autorización previa.
- h) A ser retroalimentados en tiempos acordes a la situación que lo amerite

II REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

2.1 Datos generales

Art. 4° Ficha del establecimiento

Ficha del establecimiento	
Nombre	LICEO TÉCNICO AGRÍCOLA OBISPO RAFAEL LIRA INFANTE
Rol Base de Datos	14868 – 7
Dirección	AVENIDA SANTA CRUZ, N° 51
Comuna	La Cruz
Región	Valparaíso

Datos Generales	
☐ Dependencia	Establecimiento Particular subvencionado por el Estado.
☐ Matrícula anual por alumno	0
☐ Valor Mensualidad	0
☐ Cuota incorporación	0
☐ Jornada	Jornada Escolar Completa Diurna
☐ Carácter	Mixto
☐ Modalidad	Enseñanza Técnico Profesional

Número de cursos y estudiantes	
• Número de alumnos de educación básica	34
• Número de alumnos educación media	147
• Total de alumnos	181
• Número de cursos	6

Personal del establecimiento	
• Docentes	15
• Docentes Directivos	4
• Administrativos y Paradocentes	5
• Auxiliares (Servicios Menores)	2

• Total Personal				26
Grupo Socioeconómico	Escolaridad promedio de los padres		Ingreso promedio del Hogar (\$)	Índice de Vulnerabilidad Escolar
	Madre	Padre		
Medio-bajo	Básica	Media		98% básica 90% media

2.2 De la jornada escolar

Art. 5° El establecimiento cuenta con Jornada Escolar Completa (JEC), con cursos de 7º a 8º Básico y 1º a 4º Medio. El horario de funcionamiento es el siguiente, para el año 2024.

CURSO	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
7º Básico	08:00 – 15:30	08:00 – 15:30 (1º semestre) 08:00 – 13:10 (2º semestre)	08:00 – 15:30	08:00 – 15:30	08:00 – 15:30
8º Básico	08:00 – 15:30	08:00 – 13:10 (1º semestre) 08:00 – 15:30 (2º semestre)	08:00 – 15:30	08:00 – 15:30	08:00 – 15:30

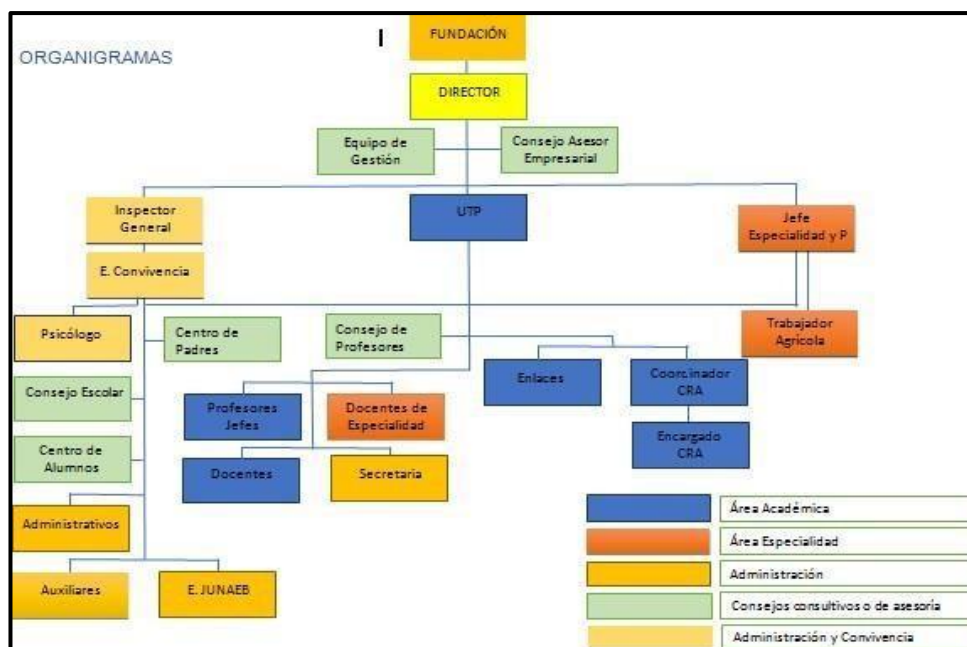
CURSO	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1º Medio	08:00 – 16:25	08:00 – 15:30	08:00 – 16:25	08:00 – 17:10	08:00 – 15:30
2º Medio	08:00 – 17:10	08:00 – 15:30	08:00 – 17:10	08:00 – 15:30	08:00 – 15:30
3º Medio	08:00 – 17:10	08:00 – 15:30	08:00 – 16:25	08:00 – 17:10	08:00 – 13:10
4º Medio	08:00 – 17:10	08:00 – 15:30	08:00 – 16:25	08:00 – 17:10	08:00 – 13:10

Nota: Los viernes, 7º y 8º básico y 1º y 2º medio, tienen talleres desde las 14:00 a 15:30 horas. La asistencia es obligatoria y el faltar a taller, habiendo estado en clases, se considera fuga de liceo. Para 3º y 4º medio los talleres son optativos.

Sin perjuicio, el horario podría ser modificado, según necesidades técnicas pedagógicas.

2.3 De la organización jerárquica, roles y funciones

Art. 6º Organigrama



2.4 De las funciones de cada estamento

Art. 7º Del director

Descripción Del Cargo

Es el profesional directivo de nivel superior que se ocupa de conducir y liderar el PEI, gestionando administrativa y pedagógicamente el establecimiento.

Funciones.

- Conducir, liderar y difundir el PEI.
- Implementar un modelo de gestión eficiente.
- Asegurar el aprendizaje efectivo de los estudiantes en el aula.
- Administrar los recursos con que cuenta el establecimiento.
- Informar y dar cuenta a la comunidad escolar de la gestión y funcionamiento del Liceo.
- Evaluar permanentemente los procesos que se desarrollan dentro del Liceo.
- Generar, promover y coordinar una buena convivencia escolar y organizacional.
- Generar alianzas estratégicas y redes de apoyo con el entorno.
- Representar al Establecimiento.

Artículo 8º Del Inspector General

Descripción del cargo

Es el profesional directivo que se responsabiliza de promover una adecuada convivencia escolar, coordinando las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del PEI y del Reglamento Interno.

Funciones.

- Difundir el PEI a la comunidad escolar, promoviendo su participación.
- Planificar, supervisar y administrar el área en base al PEI y a sus objetivos estratégicos.
- Generar instancias de encuentro de los diversos actores educativos, gestionando un buen clima organizacional y de convivencia.
- Recoger y registrar información útil para la toma oportuna de decisiones
- Administrar y aplicar la normativa presente en el Manual de Convivencia.
- Informar permanentemente al director sobre el funcionamiento del área.

- g) Gestionar la labor de los docentes y asistentes de la educación.
- h) Entrevistar a estudiantes, padres y/o apoderados.
- i) Coordinar y desarrollar el proceso de admisión de los estudiantes
- j) Confeccionar los horarios de clases.
- k) Apoyar y controlar el desarrollo de actividades extra programáticas de la comunidad escolar.
- l) Planificar y dirigir aquellos consejos Técnicos que le competen.
- m) Planificar, supervisar y gestionar junto al encargado de convivencia el Plan de gestión de convivencia escolar.

Artículo 9° Del Jefe de la unidad técnico pedagógica

Descripción del cargo.

Es el profesional de la educación que en base al PEI se responsabiliza de planificar, organizar y orientar la implementación curricular de su nivel en el aula, asegurando su calidad a través del monitoreo y la evaluación.

Funciones.

- a) Difundir el PEI a la comunidad escolar, promoviendo su participación.
- b) Planificar, supervisar y administrar el área y el currículo en base al PEI y a sus objetivos estratégicos.
- c) Conocer y promover el Marco curricular y el Marco para la buena enseñanza.
- d) Potenciar un trabajo de articulación entre la formación general y formación técnica.
- e) Recoger y registrar información útil para la toma oportuna de decisiones
- f) Establecer mecanismos para asegurar la implementación de planes y programas, el trabajo académico y la calidad de las estrategias en el aula.
- g) Promover una evaluación permanente de los resultados y logros.
- h) Coordinar y supervisar el trabajo de los Jefes de Departamento.
- i) Gestionar proyectos pedagógicos.
- j) Planificar y dirigir aquellos consejos Técnicos que le competen.

Artículo 10° Del Jefe de producción y especialidad

Descripción del cargo.

Es el profesional de la educación que en base al PEI se responsabiliza de planificar, organizar, orientar y supervisar la implementación curricular de su nivel en el aula, trabajos en terreno y prácticas profesionales, asegurando su calidad a través del monitoreo y la evaluación.

Funciones.

- a) Difundir el PEI a la comunidad escolar, promoviendo su participación.
- b) Planificar, supervisar y administrar el área y el currículo en base al PEI y a sus objetivos estratégicos.
- c) Conocer y promover el Marco curricular y el Marco para la buena enseñanza para el área de formación profesional.
- d) Potenciar un trabajo de articulación entre la formación general y formación técnica.
- e) Recoger y registrar información útil para la toma oportuna de decisiones
- f) Establecer mecanismos para asegurar la implementación de planes y programas, el trabajo académico y la calidad de las estrategias en el aula y trabajo en terreno.
- g) Promover una evaluación permanente de los resultados y logros.
- h) Coordinar y supervisar el trabajo de los profesionales técnicos.
- i) Gestionar proyectos pedagógicos.
- j) Planificar y dirigir aquellos consejos Técnicos que le competen.
- k) Gestionar proceso de prácticas profesionales y procesos de titulación.
- l) Promover un trabajo de orientación vocacional y postulación a becas del área técnica.
- m) Organización, producción y supervisión del manejo productivo de la parcela educativa.

Artículo 11° Encargado (a) convivencia escolar

Descripción del cargo

Es el Profesional responsable de gestionar en base al PEI el proceso de acompañamiento en la gestión de la convivencia escolar en toda la comunidad educativa, participando activamente en la orientación educacional, vocacional y profesional de los estudiantes del liceo, a través de la implementación de un plan de gestión de la convivencia escolar Programa de Orientación.

Funciones

- a) Conocer, difundir y elaborar actividades según las nuevas políticas educacionales.
- b) Difundir el PEI a la comunidad escolar, promoviendo su participación.
- c) Revisar, actualizar el plan de gestión de Convivencia escolar.
- d) Desarrollar actividades preventivas, promoción y desarrollo de sana convivencia
- e) Planificar, supervisar y administrar el área y plan de orientación en base al PEI y a sus objetivos estratégicos.
- f) Atención, investigación y seguimiento de actos de maltrato
- g) Recoger y registrar información útil para la toma oportuna de decisiones
- h) Apoyar al profesor jefe en temáticas de prevención y desarrollo personal con el proceso del curso.
- i) Establecer un plan de orientación vocacional y desarrollo personal en donde se establezcan lineamientos educativo-formativos.
- j) Entrevistar a aquellos estudiantes que presenten necesidades educativas y sociales, así como también a sus padres y/o apoderados.
- k) Elaborar y gestionar proyectos.
- l) Planificar y organizar actividades e instancias tendientes a apoyar la formación valórica y formativa de los estudiantes, integrando a todos los miembros de la comunidad escolar. que colaboren a los apoderados a una mejor orientación de sus hijos.

Artículo 12° Del profesor/a jefe.

Descripción del cargo.

Es aquel profesional de la educación encargado de orientar y coordinar las actividades del curso que se le ha asignado jefatura, integrando en este proceso a los demás integrantes de la comunidad escolar.

Funciones

- a) Planificar, supervisar, administrar y guiar su jefatura de curso en base al PEI y a sus objetivos estratégicos.
- b) Recoger y registrar información útil para la toma oportuna de decisiones.
- c) Entrevistar periódicamente a estudiantes, padres y/o apoderados.
- d) Integrar a la familia en el proceso de formación de los estudiantes.
- e) Estimular en los estudiantes el descubrimiento y desarrollo de capacidades, habilidades, técnicas y hábitos de estudio como un aporte al trabajo escolar y personal.
- f) Coordinar actividades que entreguen a los estudiantes orientación académica y valórica.

Artículo 13° Profesor/a de asignatura

Descripción del cargo.

Profesional de la educación especialista que imparte clases de alguna de las asignaturas según planes de estudio y bases curriculares vigentes.

Competencias

- a) Es aquel Profesional de la educación que basado en el PEI desarrolla el ciclo de enseñanza aprendizaje de manera innovadora y significativa, buscando desarrollar las capacidades intelectuales, psicomotoras y valóricas de los estudiantes. Profesional con valores católicos.
- b) Profesional con conocimiento en manejo de prácticas pedagógicas en base a competencias y a aprendizaje en acción.
- c) Profesional activo, que potencia la participación, que desarrolla capacidades cognitivas elevadas, que potencia el resolver problemas.
- d) Profesional líder, con iniciativa, creativo, observador y flexible.
- e) Profesional sociable, responsable, perseverante, asertivo y empático.

Funciones.

- a) Conocer y comprender las disciplinas que imparte.
- b) Potenciar el trabajo de articulación con los otros subsectores.
- c) Mediar dentro y fuera de la sala de clases con los integrantes de la comunidad escolar.
- d) Familiarizarse con el contexto de los estudiantes que atiende.
- e) Diseñar, seleccionar, organizar y aplicar estrategias de enseñanza.
- f) Poseer altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de los estudiantes.
- g) Evaluar de manera constante y diversa los aprendizajes.
- h) Desarrollar su responsabilidad profesional con el fin de contribuir a que todos los estudiantes aprendan.
- i) Realizar labores administrativas inherentes a su condición de docente.

Artículo 14° Encargado/a del CRA y Enlaces

Descripción del cargo.

Es el profesional responsable de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas en función del PEI y a través de la administración del Centro de Recursos de Aprendizaje y de la sala de Computación.

Funciones.

- a) Coordinar la norma tecnológica de la biblioteca con la norma tecnológica del liceo.
- b) Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales.
- c) Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.

Artículo 15° Asistente de la educación

Descripción del cargo.

Es la persona responsable de entregar apoyo a los docentes en función del PEI, desarrollando a su vez aspectos administrativos supervisados por Inspectoría.

Funciones.

- a) Apoyar la labor docente.
- b) Recoger y registrar información útil para la toma oportuna de decisiones.
- c) Potenciar la convivencia escolar desde su área.
- d) Informar permanentemente al Inspector sobre el funcionamiento de su quehacer laboral.
- e) Apoyar la labor administrativa desde sus funciones y responsabilidades.
- f) Realizar labores de mantención y labores menores de aseo en dependencias del establecimiento.

2.5 De la asistencia y puntualidad

Artículo 16° Se entiende por Asistencia a Clases la presencia de los Alumnos en los horarios establecidos por el liceo. Para este efecto, se considerarán las Clases Lectivas, los trabajos en terreno, las evaluaciones, los turnos agropecuarios, las prácticas, las salidas pedagógicas, las clases prácticas en talleres, laboratorios y otras actividades análogas.

Es obligación de todo estudiante asistir a todas las Clases (Mínimo de asistencia: 85%). Para el caso de turnos, prácticas, salidas pedagógicas y Actividades Extra Escolares, los estudiantes deben cumplir con el 100% de asistencia.

Artículo 17° Toda inasistencia deberá ser debidamente justificada por el Apoderado, vía agenda y/o a través de certificados médicos. El plazo para entregar este documento es de 48 horas luego de iniciada la ausencia.

Todo alumno (a) quedará ausente, si ingresa después de las 08:45 hrs, salvo que presente al momento del ingreso con un certificado médico otorgado el mismo día del atraso, el cual deberá ser entregado en inspección.

En casos de ausentismo prolongado de estudiantes, sin que en tanto ellos como sus apoderados no puedan ser ubicados, pese al esfuerzo del establecimiento, este mismo deberá cumplir con disposiciones mínimas para realizar la baja de dichos estudiantes, en razón de inasistencias injustificadas, prolongadas y sin paradero conocido, de los estudiantes, de manera de liberar matrículas y permitir el ingreso al establecimiento de nuevos estudiantes. Estas disposiciones son las siguientes:

Excepcionalmente se podrá dar de baja en el registro de matrícula a un estudiante que se haya ausentado de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos apoderados no puedan ser ubicados, siempre y cuando, el establecimiento de cumplimiento del procedimiento con sus respectivas gestiones estipulado en este artículo, siendo estas:

i. En caso de que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se debe tomar contacto telefónico con apoderado o apoderado suplente, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.

ii. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los apoderados, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá al correo electrónico del apoderado, o en su defecto, mediante carta certificada dirigida a su domicilio (s), los antecedentes que justifiquen su ausencia injustificada.

iii. En caso de no tener respuesta dentro de los 10 primeros días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto ii. El establecimiento deberá realizar al menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del apoderado, padre y/o madre del estudiante una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores los establecimientos educacionales deberán al menos, la información consignada oficialmente en el registro general de matrícula del establecimiento para contactarse de manera directa con apoderado o apoderado suplente registrados, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de manera extra-oficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el apoderado, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar el protocolo de acción respectivo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de las y los estudiantes, así como denunciar los hechos a tribunales de familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones, el/la estudiante, así como su padre y/o madre, o apoderado resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, nombre completo del estudiante, nombre de padre y/o madre y/o apoderado; la gestión realizada; medio de contacto realizado, el que deberá coincidir con los registros del establecimiento y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización. Con mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá dar de baja al estudiante en sus registros.

Si la baja se fundamenta en procedimiento excepcional, para constancia en el registro general de matrículas deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento sin contar con la aquiescencia del padre/madre y/o apoderado.

Artículo 18° En caso de turnos y prácticas estas deben ser recuperadas según lo establezca el UTPRO del establecimiento previo aviso al apoderado.

En el caso de no realizar alguna práctica del establecimiento, el alumno deberá presentar su situación a la UTPRO para evaluar su situación.

En el caso de las salidas pedagógicas, la asistencia es de un 100%.

Artículo 19° Será obligación de todo alumno: llegar con la debida puntualidad a cumplir con sus deberes escolares y con el material didáctico correspondiente, estando prohibido pedir materiales vía telefónica o enviar a algún funcionario a comprar.

Los alumnos (a) que lleguen atrasados al establecimiento, después que los cursos hayan ingresado a sus salas, deberán presentarse en inspectoría, en donde se dejará constancia de ello en el cuaderno de atrasos y se entregará la autorización de ingreso vía agenda.

Al alumno (a) que acumule 6 atrasos, se citará a su Apoderado para que se presente al Establecimiento. Al acumular 6 atrasos más, será nuevamente citado el Apoderado buscando la manera de solucionar dicha situación e informando de la realización de trabajo comunitario. El trabajo comunitario se realiza los días que se designen, con un propósito formativo y de reflexión sobre el compromiso como la responsabilidad. Por ningún motivo el alumno será devuelto a su casa.

Artículo 20° Las clases se desarrollarán según horario. El alumno no podrá abandonar el establecimiento antes del término de su jornada. En caso de enfermedad o por causas imprevistas, el alumno deberá solicitar autorización para abandonar la clase del Profesor correspondiente, el cual dejará constancia en el Libro de Clases, y se presentará a Inspectoría General para solicitar la autorización del abandono respectivo. La Secretaria llamará al apoderado titular o suplente responsable (u otro adulto que sea indicado por el apoderado titular vía correo electrónico) para realizar el retiro en forma personal y su constancia en el libro de registro de salidas correspondiente.

En caso de Atención médica el alumno debe presentar certificado o registro de hora de atención para permitir la salida, quedando constancia de esto en el libro de registro de salida, debiendo ser retirado por el apoderado. (en casos excepcionales y debidamente justificados el alumno podrá ser retirado por persona mayor de 18 años, previa comunicación escrita por correo electrónico u agenda escolar).

Además, serán considerados atrasos, el ingreso del alumno/a después del inicio de jornada de clases, después de terminado los recreos y cambio de hora de asignatura.

III REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Artículo 21° El ingreso al establecimiento se hará a través del sistema de admisión escolar y las fechas de los procesos serán las entregadas por el Ministerio de educación.

Las postulaciones al establecimiento se realizarán de forma online, y será el apoderado, madre, padre o tutor legal del estudiante quien será el responsable de la postulación.

Al momento de la matrícula (alumnos nuevos), deberán presentarse el apoderado con los siguientes documentos:

- Certificado de Nacimiento
- Copia de cédula de identidad del estudiante
- Copia de cédula de identidad del apoderado
- Declaración Simple en caso de que lo postule un tercero

Las fechas de admisión y matrícula, serán publicadas según las fechas entregadas por el Ministerio de Educación. Para mayor información dirigirse al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl

IV REGULACIONES REFERIDAS A PAGOS

Artículo 22° Los y las estudiantes del establecimiento quedan exentos de cobros por concepto de matrícula, mensualidad u cualquier otro.

V REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR

Artículo 23° Alumnos y Alumnas deben presentarse a todas las clases, evaluaciones y actividades del Establecimiento, ordenado y limpio. El varón debe presentarse con el pelo corto (evitando cortes o peinados de moda o de imitación de tribus urbanas, colitas, moños, melenas, tinturas de pelo, etc.) y deberá venir correctamente afeitado. No se permitirá el uso de anillos, pulseras, aros colgantes, piercing, expansiones, gorros de colores (excluyentes: azul marino, negro y verde institucional), pañoletas, o adornos que no estén contemplados en el uniforme.

Damas y varones deberán presentarse con su pelo sin teñidos, ni rapados parciales, sin maquillaje faciales ni pinturas en las uñas.

No se permitirá la exhibición de tatuajes presentes en el cuerpo. El alumno al contar con tatuajes, deber usar mangas las cuales no dejen visibles dichos tatuajes.

A los alumnos que sean sorprendidos portando accesorios anteriormente mencionados, serán requisados por cualquier funcionario del establecimiento para posterior ser entregado a Inspector General, quien decidirá la entrega inmediata al alumno o apoderado previa citación.

Los alumnos que no cumplan con este deber podrán ser amonestado/a verbalmente y/o por escrito en su hoja de observaciones.

Todo alumno tiene la obligación de cuidar del aseo personal y de la presentación de su uniforme.

Artículo 24° El polerón de cuarto medio es de uso exclusivo del año correspondiente y se restringe a actividades cotidianas. Este polerón será usado de martes a viernes y estará prohibido usar este polerón en actos oficiales como misas, ceremonias y otros, debiendo usar casaca institucional.

Artículo 25° En las clases de Educación Física los estudiantes deben usar buzo y polera institucional ploma con insignia y zapatillas. Para las damas, calzas cortas institucionales de color azul marino y para los varones, short institucional color azul marino.

Artículo 26° En las clases de terreno agropecuario, los estudiantes tendrán la obligación de presentarse con overol azul marino bordado con su nombre en el lado superior derecho, polera verde institucional con insignia y botas negras ó zapatos de seguridad. En verano, los estudiantes pueden utilizar un gorro con visera de color azul marino o legionario. Los estudiantes que asisten a turno agropecuario deben asistir con su buzo institucional durante la semana que dure el turno.

Artículo 27° Para clases en laboratorio se debe utilizar de forma obligatoria delantal blanco, bordado con el nombre del estudiante. En caso de que el estudiante no pueda cumplir con esta exigencia, el apoderado deberá solicitar una autorización a inspección general del establecimiento, señalando plazos concretos. En caso de que la emergencia sea por el día, enviar comunicación para justificar la falta a través de la agenda escolar.

Artículo 28° Se establecen las siguientes consideraciones generales para el uso de uniforme.

- a) Los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin ser una obligación adquirirlos en un lugar determinado, ni que sean de una marca determinada.
- b) La dirección del establecimiento, por razones de excepción y debidamente justificada por padres y apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo del uso total o parcial del uniforme escolar.
- c) En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.
- d) Las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar su uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre, por ejemplo, asistir con pantalón en vez de falda institucional.
- e) Una vez iniciado cada año escolar, los/as apoderados tendrán plazo por el mes de marzo para regularizar el uso del uniforme oficial de su pupilo.
- f) Los y las estudiantes trans, podrán utilizar uniforme según su identidad de género.

VI REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

6.1 Plan Integral de Seguridad

Artículo 29° El Liceo Técnico Agrícola Obispo Rafael Lira Infante se encuentra emplazado en Avenida Santa Cruz, n° 51, Comuna de La Cruz, Provincia de Quillota, Región de Valparaíso.

La ubicación en la que se encuentra el establecimiento posee características geográficas que están expuestas a la acción de fenómenos naturales de origen tectónico y climáticos. Además, existen numerosos riesgos provocados por la actividad humana, entre los que podemos nombrar: problemas eléctricos, químicos, incendios y accidentes de tránsito.

Tomando en cuenta nuestra ubicación geográfica, el entorno inmediato e infraestructura, es que se hace necesario generar un plan de trabajo que permita de alguna manera disminuir, eliminar o manejar situaciones de emergencia con la finalidad de proteger de los peligros que se puedan generar hacia los estudiantes. El establecimiento y dependencias se encuentran inmersos en una superficie de 20.000 m², de los cuales 500 m² corresponden a construcciones.

Objetivos

- Generar en la comunidad educativa una actitud preventiva y de autoprotección.
- Proporcionar a los estudiantes un ambiente de seguridad integral
- Diseñar estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Establecer procedimientos para situaciones de emergencias conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

Sistema de comunicaciones

Las consideraciones que se han tomado para la comunicación con el personal del establecimiento educacional, como también entidades externas, obedecen a una adecuada acción de apoyo en el manejo de una situación de emergencia, para lo cual se empleará el canal telefónico con quienes se ubican en el exterior del colegio, de acuerdo a lo detallado y otros canales como es el caso de la señal sonora para aquellos que se ubiquen en el interior de este.

Comunicación con el personal del colegio: Toda emergencia detectada debe ser notificada a la Dirección, representada por la Srta. Rocío Ramírez, quien dará aviso inmediato a:

1. Directora Sra. Gloria Peñaloza Hernández, y en su ausencia:
2. Al Señor Andrés Valencia Sánchez, y en su ausencia:
3. A la señora Genoveva Duque y en su ausencia:
4. A la Señorita Daniela Farías, y en su ausencia:
5. Al señor Diego Valencia Sánchez

Responsabilidades estamentales

Líderes de Emergencias y Evacuación: Los Profesores (líderes) serán los responsables de liderar la gestión de la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de cualquier tipo.

Alumnos: serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes dispongan.

Padres y Apoderados: serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del Establecimiento, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento, obstrucción de vías con vehículos, etc.) Los padres y apoderados deberán acercarse al colegio caminando desde al menos una cuadra antes de llegar al establecimiento educacional.

La dirección del establecimiento tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan.

El Coordinador de seguridad y el equipo de seguridad: designarán a los responsables de la investigación de las causas que provocaron este evento y otros accidentes derivados del original, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar posibles zonas de riesgo.

Más información revisar documento Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.

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

Artículo 30 ° El establecimiento educacional difundirá y socializará con toda la comunidad educativa, estrategias preventivas de información y capacitación ante vulneración de derechos a los que puedan verse afectados los/as estudiantes. Estas estrategias serán diseñadas y ejecutadas por el Equipo de Convivencia Escolar integrado por el/la Encargada de Convivencia Escolar y Psicólogo, en conjunto con profesores jefes.

Las estrategias de información y capacitación contemplarán las siguientes temáticas:

- Negligencia parental
- Maltrato psicológico
- Maltrato físico
- Otras situaciones que sean contempladas como vulneración de derechos.

Estos temas se abordarán en las instancias que anualmente defina el equipo de convivencia escolar, y deberá considerarse para su implementación, actividades destinadas para cada estamento: docentes, asistentes, estudiantes, apoderados. Con todo, estas actividades, deberán implementarse, a lo menos, una vez al año con cada estamento.

El protocolo de actuación se describe en la segunda parte de este reglamento destinada a protocolos y procedimientos.

6.3 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes en la esfera de la sexualidad.

Artículo 31° Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede

ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

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

- 1.- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- 2.- Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- 3.- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

Las estrategias serán de información y capacitación, las cuales deberán considerar en su implementación tener como destinatarios a cada estamento de la comunidad: docentes, asistentes, estudiantes, apoderados. Con todo, estas actividades, deberán implementarse, a lo menos, una vez al año con cada estamento.

6.4 Estrategias de prevención para el consumo de alcohol y drogas.

Artículo 32° El establecimiento diseñará e implementará estrategias específicas para evitar el consumo de alcohol y drogas entre los y las estudiantes, promoviendo estilos de vida y entornos educativos saludables, fortaleciendo así los factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.

Las estrategias preventivas consisten en información y capacitación a todos los integrantes de cada estamento de la comunidad educativa:

- a) Talleres y/o charlas para promover estilos de vida saludable
- b) Talleres o charlas de responsabilidad penal.
- c) Realización de reuniones con profesores jefes con el propósito de informar acerca de los procedimientos relacionados con estas temáticas.
- d) Exposición de material gráfico y/o audiovisual

6.5 Situaciones de violencia escolar constitutivas de delito.

Artículo 33° En caso de cualquier acción o conducta tipificada en la legislación vigente de nuestro país que constituya delito, tales como: agresiones sexuales, amenazas de muerte, agresiones físicas, porte o tenencia ilegal de armas, hurtos y/o robos, porte, venta o tráfico de drogas; entre otros, y el involucrado sea mayor de 14 años, será el Director o el/la Inspectora General quien deberá realizar la denuncia a los organismos correspondientes, siendo estos Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, en un plazo no superior a 24 horas.

6.6 Protocolo accidentes escolares

Artículo 34° Todos los y las estudiantes matriculados en el Establecimiento son beneficiarios del Seguro Escolar contemplado en el Art. 3° de la Ley 16.744 por los accidentes que sufran durante la permanencia en la Unidad Educativa, en el trayecto directo de ida o regreso o en las condiciones que establece el decreto supremo N° 313 de 1972. Para hacer efectivo este seguro, se deberá implementar el protocolo descrito en la segunda parte del presente documento.

6.7 Medidas para resguardar la higiene del establecimiento educacional

Artículo 35° El Establecimiento en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones orden y limpieza, considerando la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar presencia de factores de riesgo como vectores y plagas.

Los encargados de esta labor son los asistentes de la educación, específicamente funcionarios con labores tales como, mantención de salas de clases, patio, pasillos, oficinas, escalas, casino, baños de alumnos, baños de funcionarios, baños y camarines de parcela.

El procedimiento se estipula de forma organizada a través de turnos por asistente, en cuanto a la frecuencia y momento del día o semana en que se hará dicha labor. Esta información estará detallada en cuadro anexo.

VII REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y SITUACION ALUMNOS PERTENECIENTES AL ESPECTRO AUTISTA

7.1 De la gestión pedagógica

Artículo 36° El establecimiento se registrará por todos los aspectos técnicos contenidos en el Decreto de Evaluación y Promoción N°67 de 2018.

Los objetivos de gestión pedagógica se establecen, coherentemente, con los distintos aspectos del aprendizaje y la formación de los alumnos, dentro de los cuales podemos encontrar:

1. Mejorar los niveles de logro en comprensión lectora, expresión escrita y oral, sobre la base de los mapas de progreso, mejorando el nivel las competencias de los estudiantes.
2. Mejorar los niveles de logro en resolución de problemas, sobre la base de los mapas de progreso, subiendo el nivel de las competencias de los estudiantes.
3. Lograr en los estudiantes habilidades desde las básicas a las más complejas, tales como: Comprender, relacionar, comparar, evaluar, argumentar, sintetizar, analizar, entre otras. Actitudes como: responsabilidad, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente y la dignidad del ser humano.
4. Integrar a todos los miembros de la comunidad educativa en el proceso de mejora de los niveles de logro de los estudiantes a través de prácticas, con la finalidad de compartir la orientación, las prioridades y las metas educativas de la comunidad.

7.2 Del área técnico profesional

Artículo 37° Todo estudiante de enseñanza media del liceo deberá cumplir con diferentes prácticas técnicas, las cuales son requisitos para la obtención del título de Técnico Agropecuario de nivel Medio.

Estas prácticas son:

1° año medio: Práctica Invernal (que deberá realizarse durante 3 días hábiles en vacaciones de invierno) los alumnos serán designados según sorteo para los días correspondientes.

2° año medio: Práctica Estival (que deberá ejecutarse durante 3 días en vacaciones de verano), los alumnos serán designados según sorteo para los días correspondientes.

3° año medio: Práctica profesional Etapa 1 (180 horas, en empresas durante en vacaciones de verano)

4° año medio: Práctica profesional (180 horas, según reglamento de Práctica y Titulación)

Los alumnos de 7° y 8° quedan exentos de realizar prácticas dentro del establecimiento.

Mayores detalles en “Reglamento de Práctica y Titulación”.

Artículo 38° Como metodología de aprendizaje práctico, los alumnos del establecimiento deberán cumplir con TURNOS AGROPECUARIOS, en donde los estudiantes realizan acciones relacionadas con la actividad agrícola y pecuaria, en sectores del liceo destinados para ello, y estando bajo la supervisión de la jefatura de Producción y Especialidad.

Esta metodología pedagógica tiene las siguientes características:

Se compondrá por 9 alumnos, 2 alumnos por curso (de 1ro a 3ro medio) y un alumno de 4to medio, un alumno de 7mo básico y un alumno de 8vo básico destinados por orden de lista.

2. Tendrá una duración de una semana, en los mismos horarios a la jornada escolar en aula.
3. Los alumnos deben cumplir acciones destinadas a el logro de competencias y habilidades prácticas para complementar su formación técnico profesional.
4. Los alumnos deberán realizar su turno agropecuario con overol de trabajo y zapatos de seguridad o botas de agua.
5. Los alumnos deberán tener 100% de asistencia al turno agropecuario, en caso de inasistencia sólo se justificará a través de certificado médico presentado hasta 48 horas luego de la inasistencia.

El no cumplimiento de lo expuesto en el párrafo anterior ser tomado como una falta grave dentro del cuadro de faltas de este reglamento. Mayores detalles en “Reglamento de Turnos Agropecuarios”.

7.3 De las salidas pedagógicas

Artículo 39° Se entiende por Salida Pedagógica la salida organizada, planificada y evaluada de un curso, a la luz de objetivos bien definidos dentro de la planificación de la asignatura o módulo.

- a) La salida pedagógica la realiza el o los profesores de asignatura o módulos, a lo menos, dos veces al semestre, con un curso completo. Su finalidad es extender el tratamiento de los contenidos de los sectores de aprendizaje. Por lo tanto, es una actividad que debe ser planificada conforme a los programas de estudio actualmente vigentes.
- b) Para obtener la autorización de salida pedagógica, se hace imprescindible solicitarla a la jefatura directa (UTP y/o Especialidad) siendo responsabilidad del cumplimiento del docente con al menos, un mes de anticipación. La solicitud de autorización deberá incluir claramente los objetivos conforme al plan anual de trabajo y acompañar una pauta de evaluación de los objetivos consignados.
- c) Deberán contar con la autorización de su apoderado, firmada en formato dado, la cual deberá estar en el establecimiento 11 días hábiles antes de la realización de dicha salida.
- d) Las salidas pedagógicas se consideran en el contexto del año escolar, con los fines precedentes.
- e) Así, todas las salidas pedagógicas tendrán carácter obligatorio al ser evaluado, debiendo cumplir con el 100% de asistencia.
- f) En caso de inasistencia a salidas pedagógicas, éstas deberán ser justificadas únicamente con un certificado médico, el cual deberá ser presentado en Inspectoría, en las 48 horas posteriores de haberse realizado esta salida. El no cumplimiento de lo antes expuesto se procederá a aplicar la sanción correspondiente.
- g) El alumnado asistirá a las salidas pedagógicas con su correspondiente uniforme, el cual será el buzo deportivo o uniforme completo (dependiendo del contexto de salida)
- h) Durante la salida pedagógica, el estudiante deberá tener un comportamiento acorde a lo indicado en el presente reglamento, el cual debe ser similar encontrarse dentro del establecimiento, correspondiente a cumplimiento de horario de clases. En caso de no respetarse, serán aplicadas las medidas formativas y correctivas pertinentes.
- i) En caso de que el estudiante presente algún tipo de problemas de salud mental ó física; será responsabilidad del apoderado, informar sobre el cuadro patológico que cursa el alumno mediante informe médico y su respectivo tratamiento.

7.4 De las estudiantes en condición de embarazo, paternidad, maternidad, como respuesta a situaciones de alumnos del espectro autista

Artículo 40° El propósito de este apartado es entregar orientaciones claras de actuación frente a situación de embarazo, maternidad y paternidad, que permitan hacer compatible el ejercicio dicho rol con el del estudiante; entendiendo, en primer lugar, que les asisten, a todos el de los mismos nuestros estudiante y deberes en relación a las exigencias académicas y conductuales.

Derechos

En particular, les asiste a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad el derecho a recibir un trato respetuoso de parte de toda la comunidad educativa, ello en resguardo de su derecho a estudiar en un

ambiente de aceptación y respeto mutuo, por tanto, la vulneración de este derecho constituye una falta grave a la buena convivencia.

Con todo, el/la estudiante, que haya acreditado con documento médico que la situación de embarazo, paternidad o maternidad le haya impedido asistir regularmente a clases, tendrá los siguientes derechos y deberes.

Deberes

- Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente, situación que será supervisada por el profesor jefe/a, convivencia escolar o inspectoría.
- Presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases o se presente atrasado (a) a su jornada escolar por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad.

Derechos

a) Durante el periodo de embarazo y después del parto

- Podrá asistir a los controles propios y a los de su hijo o hija, en el consultorio o centro de salud familiar que le corresponde.
- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- Participar de la clase de Educación física, en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluada de manera diferenciada o eximirse de la actividad física por razones de salud que así lo justifiquen.
- Abstenerse de realizar actividades académicas que conlleve el estar en contacto con materiales nocivos y/o verse expuestas a situaciones de riesgo.
- Ejercer todos los derechos que, en su condición de estudiante, le son procedentes.
- Participar en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice dentro o fuera del Establecimiento, en las mismas condiciones que las y los otros estudiantes de la Institución.
- Utilizar, durante los recreos todos y cualquier espacio que contribuya a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Ejercer los derechos establecidos en el Decreto Supremo 313 de 1975, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar.

b) Durante el período de Maternidad y Paternidad

- Eximirse de la asignatura de Educación física, hasta el término del periodo de puerperio o por un plazo mayor, según indicación del médico tratante.
- Amamantar a su hijo (a), para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente, disponiendo como máximo de una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente en Inspectoría General del Establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto. Para el ejercicio de este derecho, la estudiante menor de edad, deberá ser retirada por el (la) apoderado (a) o por la persona que este designe.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Establecimiento; otorgará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
- Ejercer los derechos establecidos en el Decreto Supremo 313 de 1975, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar.

Artículo 41° De los alumnos con diagnóstico de trastorno espectro autistas

El abordaje de alumnos en esta situación se mira desde un enfoque preventivo como de actuación directa, enmarcadas en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la

constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y en principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo.

En la Ley de inclusión escolar (2015); la declaración universal de Derechos Humano (ONU, 1948); la declaración de los derechos del niño (ONU, 1959 y ratificada en Chile en 1990); la convención internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad (ONU, 2006, ratificada por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 DE 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad y en la actual Ley N° 21.545 (Ley Autismo, 2023), cuyo propósito es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas y adolescentes con trastorno del espectro autista, viniendo a complementar los derechos, garantías y beneficios ya contemplados en los cuerpos y tratados vigentes referidos anteriormente. (Más información en ***Protocolo respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el espectro autista.***)

VIII REGULACIONES REFERIDAS A LA ADAPTABILIDAD ESCOLAR

8.1 Conductas esperadas

Artículo 41° Las conductas esperadas de los y las estudiantes se encuentran descritas a continuación y se constituyen en el horizonte formativo del establecimiento como el Perfil del estudiante.

Los y las estudiantes que ingresan al Liceo Técnico Agrícola “Obispo Rafael Lira Infante” recibirán una formación teórica-práctica que desarrollará sus capacidades para permitir integrarse a la vida del trabajo y a la sociedad en forma eficiente.

Ámbito personal:

1. Respetuoso de sí mismo, de los demás y de su entorno.
2. Honesto en su actuar, pensar y sentir siempre con base en la verdad.
3. Responsable de sus actos, asumiendo las consecuencias de sus propias decisiones.
4. Autónomo y libre en el ejercicio de sus derechos y deberes.
5. Dotado de un alto espíritu de superación.

Ámbito relacional:

1. Solidario frente a las necesidades de sus pares, de los miembros de la Unidad Educativa y de su sociedad.
2. Tolerante y respetuoso de las ideas y creencias de los demás.
3. Abierto al diálogo y a la crítica constructiva.
4. Identificado y comprometido con el proyecto educativo del colegio.

Ámbito académico:

1. Constructor de su propio aprendizaje.
2. Poseedor de una actitud innovadora y participativa.
3. Una persona dotada de competencias que le permitan enfrentarse e insertarse con éxito en la sociedad y en mundo laboral.
4. Proactivo en su quehacer diario.
5. Responsable en el trabajo colaborativo con sus pares

8.2 Tipificación de las faltas

Artículo 42° Serán consideradas faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

- a) Presentarse sin agenda escolar.
- b) Presentarse sin delantal a clases solicitadas. • Presentarse sin overol a clases terreno
- c) Interrumpir clases.
- d) No respetar salagramas (orden de alumnos en sala de clases) designado a cada curso
- e) Ensuciar el entorno del establecimiento (sala de clases, terreno, patio y otros).

- f) No usar debidamente el uniforme del establecimiento según corresponda (faldas cortas, pantalones apitillados, uso de otra indumentaria, etc.)
- g) Presentarse con maquillaje o maquillarse en el liceo.
- h) Presentarse sin útiles básicos a clases (cuadernos, libros, lápices, etcétera)
- i) Botar alimentos entregados por Junaeb (frutas, almuerzos, etcétera)
- j) Ingresar a terreno sin autorización
- k) No respetar altares religiosos del establecimiento
- l) Ingresar a oficinas sin autorización
- m) Consumir o ingerir alimentos en horas de clases.
- n) Presentarse con accesorios que no formen parte del uniforme escolar.
- o) Usar mantas o frazadas durante la jornada de clases.
- p) Usar piercing o expansores en boca, lengua, nariz, orejas, cejas, cuello, entre otros.
- q) Llegar atrasado en forma reiterada (3 veces)
- r) Presentarse sin útiles de aseo en Educación Física
- s) Esconder material de trabajo perjudicando a compañeras/os.

Artículo 43° Serán consideradas faltas graves, aquellas conductas asociadas a la ausencia de reconocimiento de normas básicas que rigen la convivencia en la organización escolar y que dice relación con el respeto a la propiedad y dignidad de las personas, responsabilidad en uso y manejo de material y equipos, solidaridad con el bienestar del otro y disciplina personal. Así como actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común y acciones deshonestas que afecten la convivencia.

- a) Usar celular en horas de clases.
- b) Presentarse sin útiles básicos de trabajo (cuadernos, libros, lápices, etc.) de manera reiterada (tres veces).
- c) Faltar a sus deberes escolares y sus comisiones (actos cívicos).
- d) Llegar atrasado en forma reiterada (6 atrasos).
- e) No ingresar a clases, estando en el Establecimiento.
- f) No respetar salagramas (orden de alumnos en sala de clases) designado a cada curso reiteradamente (3 oportunidades)
- g) Presentarse con buzo o con chaqueta de 4° medio en ceremonias oficiales.
- h) Presentar una actitud inadecuada (conversar, comer, reír, escuchar música, leer, estudiar) durante las ceremonias litúrgicas, efemérides e interpretación del Himno Nacional.
- i) Votar alimentos JUNAEB (frutas, almuerzos, etc.) de manera reiterada (3 veces).
- j) Insultar a compañeros o compañeras.
- k) Promover rumores de información falsa, en el contexto escolar.
- l) Alterar o dañar la agenda escolar.
- m) Mentir, omitir, tergiversar u ocultar información para beneficio personal.
- n) No asistir a actividades y/o actos oficiales.
- o) Entregar a un compañero de curso, información verbal o escrita para que responda la evaluación.
Presentarse con el pelo largo o presentarse con corte de pelo no tradicional para estudiantes: rapados y/o teñidos extravagantes.
- p) Faltar a clases sin conocimiento del apoderado
- q) Utilizar trabajos ajenos para beneficio personal, con o sin conocimiento del afectado.
- r) Copiar en una evaluación
- s) Llegar atrasada(o) en forma reiterada (tres veces), desde séptimo básico en adelante).
- t) No cumplir con actividades encomendadas en turnos agropecuarios

Artículo 44° Serán consideradas faltas gravísimas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

- a) Denigrar, humillar, insultar, burlar o amenazar a un miembro de la Comunidad Educativa, a través de cualquier medio, dentro o fuera del establecimiento. Profiriendo garabatos, haciendo gestos groseros o amenazantes u ofendiendo reiteradamente.
- b) Decir sobrenombres a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- c) No asistir a prácticas Técnico profesional del establecimiento.
- d) Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e) Agresión verbal, física (patadas, empujones, cachetadas, tirones de pelo, manotazos, mordidas, arañazos, combos) y/o psicológicamente a uno de sus pares o adulto, miembros de la comunidad educativa, tanto dentro o fuera del Establecimiento, a través de cualquier medio.
- f) Amenazar, injuriar o desprestigiar a la institución, a una alumna o alumno o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de chats, blogs, Facebook, correos electrónicos, WhatsApp, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos celulares o cualquier otro medio tecnológico, virtual o cibernético.
- g) Desprestigiar al liceo, mediante conductas reñidas con la moral o las buenas costumbres, utilizando chats, blogs, Facebook, correos electrónicos, WhatsApp, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos celulares o cualquier otro medio tecnológico, virtual o cibernético.
- h) Grabar, fotografiar y/o difundir situaciones al interior o exterior de la sala de clases con algún miembro de la Comunidad Educativa, sin la autorización de las personas involucradas, a través de cualquier medio tecnológico, dándole mal uso.
- i) Dañar mobiliario u otros elementos del establecimiento.
- j) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, (tocaciones, insinuaciones, comentarios, abuso sexual, intento de violación sexual y violación sexual) aun cuando no sean constitutivos de delito a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- k) Consumir alcohol y/o drogas dentro o fuera del Establecimiento con o sin uniforme del Liceo.
- l) Ingresar alcohol o drogas al Establecimiento.
- m) Traficar drogas dentro o fuera del Establecimiento
- n) Ingresar a páginas pornográficas en Internet en el Establecimiento y/o inducir a otro (s) a realizar tal acción.
- o) Ingresar cualquier tipo de arma al establecimiento (blanca, manopla, de fuego, hechiza).
- p) Falsificar firmas (profesor, apoderado, etc.).
- q) Adulterar un documento oficial del Establecimiento.
- r) Dañar, destruir o sustraer documentación oficial del Liceo.
- s) Escapar individualmente o en grupo del Liceo, durante la jornada de clases.
- t) Participar en actividades que alteren el orden en el Liceo o en la vía pública (se lancen huevos, harina, agua, tomate, etc.).
- u) Utilizar el nombre de algún miembro de la Comunidad Educativa, para obtener beneficio personal o para otros.
- v) Escribir, rayar, deteriorar o destruir dependencias o equipamiento que son de uso común (puertas, chapas, vidrios, señalética, material deportivo o cualquier otro elemento que forme parte de la infraestructura o equipamiento del establecimiento).
- w) Provocar desorden individual o grupal, atentando contra la realización normal de actividades
- x) Provocar y/o quemar cualquier material dentro del Establecimiento.
- y) Provocar daños graves a los animales del centro educativo.
- z) Hurtar y/o Robar colaciones y objetos que no le pertenezcan. (dentro como fuera del establecimiento en representación del Liceo).
- aa) Demostrar afecto al interior del establecimiento o en actividades en representación fuera de este: besos en la boca, caricias y acciones que demuestran mayor intimidad, dentro y fuera del establecimiento con uniforme escolar del Liceo.

- bb) Copiar en una prueba por tercera vez (reiterado).
- cc) Negarse a entrar a clases de manera reiterativa (tres veces)
- dd) Usar el celular durante horas de clases y pruebas de forma reiterada (tres veces).
- ee) Fumar cuando represente al Liceo con o sin uniforme en actividades externas

8.3 Medidas disciplinarias

Artículo 45° Se entiende que, a través de medidas disciplinarias, se sancionan actos que infrinjan gravemente los reglamentos del establecimiento, buscando de esta forma, la no reiteración de los mismos.

- a) **Suspensión:** alejamiento temporal del o la estudiante de las clases regulares presenciales, producto de una falta grave o gravísima. Quien aplique esta sanción determinará el número de días, no pudiendo ser superior a 5 días, conforme a la gravedad de la falta, al tiempo necesario requerido por especialistas para evaluar si la reincorporación del o la estudiante a clases regulares, no representa amenaza grave para terceros.
- b) **Condicionabilidad de matrícula.** Consiste en establecer como condición para la continuidad del o la estudiante en su calidad de tal en el establecimiento, la modificación de una o más de sus conductas contrarias
- c) **Cancelación de matrícula:** imposibilidad de continuar siendo alumno del establecimiento en el año escolar siguiente, por faltas graves reiteradas (3), gravísimas. Será facultad de la Directora del establecimiento aplicar esta medida atendiendo a todos los antecedentes aportados por el/la Profesor/a Jefe, Inspectoría General, encargado de convivencia y profesionales de la dupla psicosocial del nivel, pudiendo el (la) afectado(a) presentar sus descargos a la Dirección del establecimiento para reconsideración de la medida, dentro de quince días contados desde su notificación. Expirado el plazo máximo de apelación, se haya presentado esta o no por parte del apoderado, el/la Director/a tendrá un plazo no mayor a 5 días hábiles para recabar todos los antecedentes disponibles y dirimir en consecuencia mediante una resolución, previa consulta al Consejo de Profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. El Director, una vez que haya aplicado la medida, deberá informar de aquella a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.
- d) **Expulsión:** alejamiento inmediato y permanente del o la estudiante, perdiendo su calidad de alumno del liceo, por el término anticipado del vínculo establecido mediante el acto de la matrícula.

En situaciones excepcionales que afectan gravemente la convivencia escolar, la dirección del establecimiento podrá recurrir a la aplicación de la LEY AULA SEGURA (Introdúzcanse las siguientes modificaciones en la letra d) del artículo 6º del decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación, de 1998).

Incorpórase, a continuación, este párrafo:

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

Esta medida se adopta habiendo aplicado previamente un plan de apoyo pedagógico – psicosocial al alumno aludido. El procedimiento comienza notificando al alumno y apoderado del inicio de la investigación, mientras dure el proceso investigativo, el alumno será suspendido de sus actividades académicas como medida cautelar por 10 días si fuese pertinente, durante este periodo tanto alumno como apoderado podrán realizar sus descargos o alegaciones sobre el proceso iniciado. Al término de este periodo se debe notificar los resultados de la investigación, luego de este paso el alumno podrá estar suspendido de sus actividades académicas como medida cautelar por 5 días adicionales, en este periodo, alumno como apoderado podrán solicitar una reconsideración de la medida tomada, cumplido este periodo la dirección del establecimiento entrega la medida definitiva, previa consulta al consejo de profesores.

Las medidas a aplicar bajo este procedimiento son las siguientes:

- Reducción de jornada académica
- Cancelación de matrícula
- Expulsión

(Para mayor detalle revisar **PROTOCOLO DE APLICACIÓN LEY APLICACIÓN AULA SEGURA**)

8.3.1 Del procedimiento a seguir según el tipo de faltas

Artículo 46° Considerando el carácter de las sanciones y su gravedad, se seguirá el debido proceso a partir de la pauta de acción.

Este procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que sean escuchados, que sus argumentos sean considerados, que se presuma su inocencia y que se reconozca su derecho a apelación.

Pauta de acción:

1. Presunción de inocencia.
2. Investigación: entrevistas y análisis de pruebas
3. Entrevista apoderada
4. Análisis de faltas y resolución por parte equipo de convivencia escolar
5. Notificación de la sanción.
6. Período de descargos o apelación por parte del apoderado, cuando proceda.
7. Seguimiento posterior.

8.3.2 Aplicación de criterios de graduación de falta:

Según la definición de la comunidad educativa, se establecerán de la siguiente manera:

Artículo 47° En los casos de Faltas Leves, el responsable de determinar las sanciones será el Inspector General o quien él designe pertinente, pudiendo consultar al equipo de Convivencia Escolar, conforme al siguiente procedimiento.

- a) Amonestar verbalmente al estudiante.
- b) Consignar el hecho en el libro de clases, como Falta Leve.
- c) Conversar con el Estudiante para que los acontecimientos no se reiteren.
- d) Solicitar, en caso de que sea necesario, una entrevista con el apoderado por quién detecte la falta.

Medidas a considerar para este tipo de faltas:

- a) Medidas Formativas o pedagógicas

Sanciones que considerar

- b) Reparar o recuperar el daño causado.

Artículo 48° Si un o una estudiante registra tres observaciones leves en el libro de clases, será notificado por su profesor jefe e informará al apoderado vía agenda. Al aumentar al menos en una observación leve o grave, el profesor jefe, deberá citar al apoderado para que tome conocimiento de las faltas de su pupilo y firmar compromiso escrito por parte del apoderado del estudiante.

Artículo 49° En los casos de Faltas Graves, el responsable de determinar las sanciones es el Inspector General, pudiendo consultar al equipo de Convivencia Escolar, conforme al siguiente procedimiento.

- a) Consignar el hecho en el libro de clases, como Falta Grave.
- b) Citar a una entrevista al Apoderado en un periodo lo más cercano a la ocurrencia de los hechos, a quien se le solicitará que, junto al alumno dialogue y reflexione sobre lo acontecido. Debe ser citado por quién detecte la falta.
- c) Sancionar de acuerdo a lo expresado en este Reglamento.
- d) Resguardar el período de descargos o apelación por parte del apoderado.

- e) Reparar el daño causado mediante la reposición material o cancelación monetaria de las consecuencias de las faltas, cuando proceda.
- f) Consignar en los Protocolos de violencia escolar, si es que corresponde, la información que dé cuenta del debido proceso.

Medidas a considerar para este tipo de faltas

- Medidas Formativas o pedagógicas
- Medida Disciplinaria

Sanciones a considerar producto de este tipo de faltas:

- Suspensión de la participación de los estudiantes en las actividades extraescolares.
- Realización de Trabajos Formativos en beneficio de Estudiantes del Liceo.
- Realizar seguimiento y/o mediación con Convivencia Escolar.

Artículo 50° En los casos de Faltas Gravísimas, los responsables de determinar las sanciones a aplicar son los integrantes del equipo directivo del establecimiento, pudiendo consultar al equipo de Convivencia Escolar, conforme al siguiente procedimiento.

- a) Consignar el hecho en el libro de clases (registro de convivencia escolar de cada estudiante) como falta gravísima.
- b) Citar a una entrevista con carácter de urgencia a los padres, junto al estudiante para dialogar sobre lo acontecido (en esta Entrevista al menos participarán el Profesor Jefe junto al encargado de Convivencia Escolar, en caso de faltar una de las partes, el representante es el Inspector General).
- c) Sancionar de acuerdo a lo expresado en este Reglamento.
- d) Resguardar el período de descargos o apelación por parte del apoderado.
- e) Realizar seguimiento y/o mediación con Convivencia Escolar.

Medidas a considerar para este tipo de faltas:

- Medidas Formativas
- Medidas Disciplinarias

Sanciones a considerar producto de este tipo de faltas:

- Suspensión de actividades regulares por un periodo determinado (uno a cinco días), renovando este periodo, fundamento esta decisión.
- Denuncia ante los organismos policiales o judiciales correspondientes, cuando proceda.
- Denuncia ante Superintendencia de Educación.
- Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
- Condicionalidad por el periodo académico en curso (semestral), reevaluando la situación del estudiante en el siguiente periodo académico.
- Expulsión del Establecimiento.

8.4 De los atenuantes y agravantes para establecer medidas

Artículo 51° A objeto de contribuir a un debido proceso, estableciendo medidas justas y proporcionales, se considerarán factores atenuantes y agravantes.

Atenuantes

- a) Edad del estudiante
- b) Diagnóstico debidamente documentado de alguna patología que explique su comportamiento.
- c) Ausencia de intencionalidad
- d) Actuación en defensa propia

- e) La reparación inmediata del daño causado.
- f) Falta cometida solamente en una oportunidad.
- g) No cuenta con medidas disciplinarias anteriores por faltas graves o gravísimas.
- h) La presentación de un documento escrito por parte del apoderado y alumno dirigido a Dirección del establecimiento.

Agravantes:

- a) La premeditación o planificación de la acción
- b) La reiteración.
- c) Tener medidas aplicadas con anterioridad por faltas graves o gravísimas.
- d) Genera lesiones o daño psicológico debidamente documentado por el afectado.

8.5 De las medidas formativas o pedagógicas

Artículo 52° Para todos los casos de estudiantes que transgreden la normativa interna, se considerará la implementación de medidas formativas o pedagógicas, como complemento a aquellas disciplinarias aplicadas por la gravedad de la falta. El objetivo de estas medidas es contribuir al desarrollo de competencias emocionales que permitan al o la estudiante desarrollar mejores comportamientos para enfrentar futuras situaciones de conflicto.

- a) Conversación del profesor de asignatura, profesor jefe o adulto que observó la falta, con el estudiante que la cometió, a objeto de que problematice, reflexione en relación a su comportamiento y logre iniciar el desarrollo de recursos personales que le permitan mejorarlos.
- b) Entrevistas de seguimiento. Serán acompañados por parte del equipo de convivencia escolar, durante un período de cuatro semanas, efectuando intervenciones de seguimiento una o dos veces por semana, a objeto de acompañar la reflexión, la problematización y la modificación de la conducta que originó la medida.
- a) Derivación a redes externas de apoyo a la salud mental.
- b) Recomendación de participación en actividades extraprogramáticas deportivas, artísticas, culturales u otras que se desarrollan en el establecimiento y que, a juicio de los profesionales del equipo de convivencia, podrían aportar a la regulación emocional/conductual del o la estudiante.
- c) Derivación a evaluación por parte de los profesionales externos, a objeto de despejar diagnósticos que expliquen su comportamiento e iniciar tratamiento.
- d) Jornada extraordinaria de estudio.
- e) Elaborar trabajos de investigación que tengan como eje temas valóricos-formativos para los Consejos de Curso.
- f) Servicios Comunitarios: Realización de actividades en beneficio de la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo, limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, parcela, salas de clase, jardines, CRA. Si fuese requerido se podrán destinar estos trabajos en escuelas ligadas al establecimiento, hogares de menores y casa de reposo de ancianos. En estos casos se deberá solicitar autorización previa al apoderado y se deberá proveer a los estudiantes, de todos los elementos de protección personal que sean necesarios.
- g) En caso sea necesario recoger información a otras entidades como: Consultorio, OPD, Psicólogo ETC.
- h) Plan de trabajo individual formativo, en el caso de ser necesario

6.6 De las acciones reparatorias

Artículo 53° Están relacionadas con el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima. Estas acciones nacen de la problematización, reflexión y genuino arrepentimiento y conciencia del daño causado.

- a) Ser capaz de dialogar y reconocer el daño realizado ante el afectado.
- b) Pedir disculpas personales o públicas en forma verbal o escrita.
- c) Reparar y/o restituir el bien dañado, si es material.

8.4 Reconocimiento por conductas destacadas

Artículo 54° El destacar los valores del PEI en nuestros estudiantes, genera un incentivo y una motivación a mejorar de todo el alumnado. Dichas conductas, por rendimiento escolar, disciplina, presentación personal, solidaridad, compañerismo, deportes, trabajo técnico u otras, serán destacados a través de alguna de las siguientes acciones:

- a) Anotación positiva en registro de convivencia escolar de cada estudiante
- b) Informe al apoderado
- c) Diplomas
- d) Reconocimiento en acto cívico, día técnico profesional, acto de premiación año académico y licenciatura, según corresponda.
- e) Premios u otros incentivos que el colegio establezca, tales como pasantías internacionales.
- f) Publicación en el cuadro de honor
- g) Publicación en página web y redes sociales
- h) Publicación en boletín de Fundación.

Artículo 55° Acciones que no se podrán aplicar por ningún motivo, nunca.

- Castigos físicos o que implique un riesgo para la seguridad del estudiante
- Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes
- Devolución de estudiantes a sus casas
- Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo
- Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre
- Cancelar la matrícula, suspender o expulsar a estudiantes por no pago o por razones de rendimiento
- Retener los documentos académicos o aplicar otra sanción a los alumnos por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados del establecimiento

IX REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Fundamentación

Artículo 56° En el Reglamento Interno se privilegia el mejoramiento cualitativo, cuantitativo y formativo de la educación, el que es un desafío que concierne a todos los estamentos de la comunidad escolar. Por ello, es necesario considerar y establecer, según lo señala la normativa vigente, un Reglamento de Convivencia Escolar, para desarrollar una labor fructífera y positiva en la formación de los estudiantes.

La comunidad educativa promueve entregar una educación integral de acuerdo con la realidad social y cultural, respetando la diversidad de cada persona para su desarrollo individual, que le permita insertarse con efectividad en esta sociedad competitiva y desafiante.

En este contexto, el ambiente escolar influye en cómo los jóvenes se perciben a sí mismos, y en cómo construyen su identidad cultural y su sentido de pertenencia.

Disposiciones generales

Artículo 57° El Liceo Técnico Agrícola “Obispo Rafael Lira Infante” de la comuna de La Cruz, es un Establecimiento Educacional Particular Subvencionado perteneciente a la Fundación Obispo Rafael Lira Infante”, como Sostenedora, fundamentando su acción educativa en las orientaciones de la Iglesia Católica.

Una característica del Establecimiento, es su constante preocupación por mantener un ambiente de buena disciplina y sana convivencia en todas las actividades escolares. La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una

interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

De la convivencia escolar

Artículo 58° 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.

Objetivos

Artículo 59° El objetivo general será desarrollar en la Comunidad Educativa una sana relación interpersonal, entendida como la capacidad de convivir con otras personas en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca, generando un espacio de convivencia democrática, basada en el bien común y en la mirada del semejante, esto se implementará a través de acciones descritas en el plan de gestión de la convivencia escolar (documento anexo)

Artículo 60° Los Objetivos específicos serán:

- Contribuir a regular el comportamiento individual y social de todos los alumnos de la comunidad educativa.
- Garantizar relaciones humanas armónicas, que estimulen el desarrollo personal de los alumnos en todos sus ámbitos
- Resguardar la sana convivencia y el bien común, permitiendo que los alumnos se conviertan en buenos ciudadanos.
- Fomentar la adquisición y formación de buenos hábitos de disciplina, higiene, responsabilidad y respeto posibilitando el logro de los objetivos establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

9.1 Del consejo escolar

Artículo 61° La ley 19.979 estableció que en todos los establecimientos educacionales subvencionados debe existir un Consejo Escolar, el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. Este órgano de carácter obligatorio, permite que los diferentes actores de la comunidad educativa, de los establecimientos que reciben subvención estatal, se relacionen de manera institucionalizada entre ellos y participen en los temas relevantes de los establecimientos educacionales. Este órgano deberá estar integrado por:

- El director del establecimiento que lo presidirá
- El sostenedor o un representante designado por él
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento
- Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos
- El presidente del centro de padres y apoderados
- El presidente del centro de alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

Los Consejos Escolares tienen tres atribuciones fundamentales para contribuir a la participación y compromiso de los diversos actores con el proceso educativo: estar informado, ser consultado y generar propuestas. Estas atribuciones tienen relación con diversas materias en los ámbitos de los resultados de aprendizaje, el proyecto educativo, la gestión escolar y la convivencia escolar.

Así, el Consejo Escolar debe ser informado de los logros de aprendizaje de los alumnos en las pruebas de medición nacional y de los informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación.

Asimismo, el Consejo Escolar debe ser consultado —para recoger sus propuestas y comentarios— en relación con el Proyecto Educativo Institucional, la programación anual y actividades extracurriculares, las metas del establecimiento y los planes de mejoramiento educativos, el informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente.

9.10 Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Artículo 62° El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del establecimiento educacional tiene como objetivos estratégicos:

1. Generar un clima escolar seguro, de respeto y organizado, basado en los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional, con el propósito de lograr movilidad positiva de los aprendizajes en los estudiantes.
2. Promover un ambiente escolar en el que se establecen y mantienen normas de convivencia conocidas y consensuadas, para contribuir a mejorar la conducta y desarrollo personal de los estudiantes.
3. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad a través del creciente compromiso de la comunidad con el PEI.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, como todo instrumento público se encuentra en dependencias del Establecimiento para su consulta, revisión o fiscalización.

9.11 Resolución Pacífica de Conflictos (Gestión colaborativa)

Artículo 63° Frente a situaciones de conflicto, la Inspectoría y/o el equipo de convivencia escolar, tendrá la facultad de aplicar algunas técnicas, que permitan afrontar conflictos de diversa índole.

Estos son los siguientes:

- **Negociación:** Esta estrategia se realizará entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados, entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Esta estrategia puede ser aplicada entre personas que estén en asimetría jerárquica (profesor-estudiante), siempre y cuando no exista un uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- **Arbitraje:** Este procedimiento estará guiado por un adulto que proporcionará garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, quien a través del diálogo y la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una situación justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada.
- **Mediación:** Procedimiento en donde una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayudará a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones y culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario. Este procedimiento será dirigido por un mediador, el cual adoptará una posición de neutralidad y no impondrá soluciones, sino que orientará al diálogo y al acuerdo. En caso de que haya existido un uso ilegítimo de fuerza o poder, esta estrategia no será aplicada.

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

Artículo 64° El liceo desarrollará estrategias preventivas consistentes en talleres de información y capacitación a los integrantes de cada estamento de la comunidad, a lo menos, una vez al año. El diseño, planificación, implementación y evaluación, será responsabilidad del encargado de convivencia escolar junto al equipo de convivencia escolar.

9.13 Instancias de participación

Artículo 65° El establecimiento presenta diversas instancias de participación para la comunidad educativa, que resguarden en el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de esta actividad, generando a su vez, espacios para su funcionamiento y desarrollo correcto, impidiendo todo obstáculo al mismo dentro de estas instancias podemos nombrar las siguientes:

- Centro de Alumnos
- Centro de Padres y Apoderados
- Consejos de Profesores
- Consejos Escolares

Centro de estudiantes

Artículo 66° El Centro de estudiantes, según lo dispone el artículo 1° del Decreto 524, es una organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional, cuya finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Además, expresamente se señala que en ningún establecimiento educacional se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.

Organización y Funcionamiento.

Cada Centro de Alumnos a lo menos debe tener la siguiente estructura: la Asamblea General; la Directiva; el Consejo de delegados de curso; el Consejo de Curso y la Junta Electoral. Se permite también, que se creen Comisiones, permanentes o especiales, para su mejor funcionamiento (Artículo 4°).

Por último, el Decreto dispone que el Centro de Alumnos deba tener asesores docentes del mismo establecimiento, para que los orienten en el desarrollo de sus actividades. En el caso de los Consejos de Curso los asesores son sus respectivos Profesores Jefes, mientras que la Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral deben tener a lo menos dos asesores designados por la Directiva del Centro de Alumnos, de una nómina de cinco docentes presentados por el Consejo de Delegados de Curso. Estos asesores deben ser docentes que hayan trabajado a lo menos hace un año en el establecimiento y que acepten desempeñar esta función. (mayor detalle se encuentra en plan centro de alumnos).

Centro de Padres

Artículo 67° El Centro de Padres es un organismo donde comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales, los padres, madres y apoderados que forman parte del Liceo. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Funciones de los Centros de Padres:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar. (mayor detalle se encuentra en plan centro de padres y apoderados).

Conducto regular de comunicación entre apoderados y establecimiento.

Los conductos regulares para solucionar dudas o realizar consultas serán los siguientes:

Situaciones de índole disciplinaria:

- 1- Profesor de Asignatura y/o funcionario del establecimiento
- 2- Profesor jefe
- 3- Inspectoría General

Situaciones de índole Técnico-Pedagógica:

- 1- Profesor de asignatura
- 2- Profesor jefe
- 3- Jefe de UTP y/o Jefe Especialidad

Situaciones de índole de Convivencia Escolar:

1. Profesor de Asignatura y/o funcionario del establecimiento
2. Encargado Convivencia escolar
3. Inspectoría General

Situaciones de índole de Especialidad:

- 1- Secretaria
- 2- Profesor Técnico
- 3- Jefe de Especialidad

En caso de que un apoderado necesite entrevista con: jefe de UTP, Inspector General y UTPRO-Especialidad, ésta deberá ser solicitada vía agenda escolar o en secretaría, la que será agendada según disponibilidad de la persona aludida para entrevista.

No obstante, si un apoderado considera que se ha procedido no acorde a lo solicitado, deberá elevar su apelación por escrito a través de la agenda a la Dirección del Establecimiento,

Consejo de profesores

Artículo 68° Los consejos de Profesores constituyen instancia de actividades curriculares no lectivas y forman parte de la jornada de trabajo de los profesionales de la educación que ejercen actividades docentes, debiendo efectuarse, por tanto, dentro de la jornada de trabajo de éstos, sea ordinaria o extraordinaria.

En estas instancias participarán los docentes que se encuentren bajo contrato de trabajo vigente, y la participación de estos estará directamente relacionada con el número de horas asignadas en su contrato, que irán de 1 a 4 consejos mensuales, los cuales se detallan a continuación.

1. Consejo General (1º del mes)
2. Consejo General (2º del mes)
3. Consejo Técnico (3º del mes)
4. Consejo General (4º del mes)

De la agenda escolar

Artículo 69° La agenda escolar es el único documento oficial y exclusivo destinado a mantener la comunicación entre el apoderado y el centro educativo.

- a. El Alumno deberá poseer la Agenda Escolar Institucional, que será un vínculo entre el Establecimiento y el Hogar y tiene la obligación de portarla cada vez que asista al Liceo.
- b. Será obligación del Alumno tener en su poder su Agenda Escolar al momento de ser requerida. (La ausencia de dicha agenda personal e intransferible del alumno, será registra como falta Grave en libro de clases.)
- c. Al alumno que se le sorprenda haciendo uso indebido de este documento, será sancionado con Falta Grave en hoja de observaciones del libro de clases.
- d. La agenda escolar deberá estar debidamente completada con datos personales del estudiante. Debe registrarse el Nombre Completo, Domicilio, teléfono de emergencia, firma del apoderado, curso, nombre profesor jefe y fotografía.
- e. En el lugar que corresponda, deberán quedar registrados los datos del apoderado, incluida la firma. El establecimiento sólo aceptará comunicaciones firmadas por el Apoderado Titular o de reemplazo.
- f. La agenda será revisada por profesor jefe para verificar los datos solicitados.

Del respeto a la normativa

Artículo 70° Los estudiantes tienen la obligación de guardar respeto a cada miembro de la comunidad educativa. Aquellos que se nieguen a respetar las normas de disciplina, ya sea por acto u omisión, ameritarán la aplicación de medidas disciplinarias frente a la falta cometida en forma progresiva. Estas serán consignadas en el registro de convivencia escolar de cada alumno.

Definiciones y distinciones de situaciones que afecten la convivencia escolar

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA	BULLYING*
Corresponde a <u>un comportamiento defensivo natural</u> , como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia,	Involucra a dos o más personas que entran <u>en oposición o desacuerdo debido a intereses</u> , verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.	Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: <u>i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia.</u>	Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, <i>de forma repetida y durante un tiempo</i> , a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto,
pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.			amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: i. se produce entre pares; ii. existe abuso de poder; iii. es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.
Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.	Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.	Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.	Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

Consideraciones de la obligación de denuncia de delitos

Artículo 71° Al momento de ponderar la gravedad de una falta, el equipo directivo deberá dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Teniendo presente que se denunciará cualquier u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ello implica, tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a las y los estudiantes.

La denuncia se efectuará ante Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro de un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

Los delitos por los cuales se realizará la denuncia respectiva serán los siguientes: lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y laboral y otros que afecten a las y los estudiantes.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Consideraciones finales

Artículo 72° Cualquier situación que no se encuentre establecida en este reglamento, será la Dirección del establecimiento quien decida la acción a seguir, pudiendo consultar con el equipo de gestión, convivencia escolar o docente, si lo estima necesario.

Este reglamento podrá ser modificado o actualizado según necesidad (situaciones no previstas), esta facultad la tendrá la dirección del establecimiento, no incurriendo constantemente de esta acción.

Difusión del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

Artículo 73° Este reglamento será sociabilizado a la comunidad educativa, utilizando distintos canales, tales como: Página web del establecimiento, agenda escolar, entrega a apoderados y estudiantes al momento de la matrícula.

Artículo 74° El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar entrará en vigencia en el mes de marzo de cada año, mediante una resolución interna que así lo determine.

PROTOSCOLOS Y PROCEDIMIENTOS

Protocolos de Actuación

1. Protocolo de Acción ante alumnos con problema de convivencia escolar.

RESPONSABLES	ACCIÓN A REALIZAR
Profesores	Identificar al o la estudiante con problemas de conducta y que intervienen en una sana convivencia en la sala de clases
Profesores	Registrar en el libro de clases
Profesores Jefes	Citar a apoderado para informar conducta del o la estudiante (tres anotaciones)
Profesores Jefes	Informar a Inspector general cuando el/la estudiante no cambie la(s) conducta(s) que intervienen en una sana convivencia
Inspector general	Entrevista con el/la estudiante y derivación según sea el caso (Convivencia Escolar y/o Psicólogo)
Encargada de Convivencia Escolar	Entrevistar el/la estudiante, analizar situación y derivar a Especialista en caso sea necesario. Citar a apoderado para informar situación del alumno.
Dirección	En caso que el/la estudiante no responda a todas las alternativas entregadas por el equipo de convivencia escolar, este se llevará a Consejo de Profesores y resolver de acuerdo a protocolos correspondientes.

2. Protocolo elección estudiantes “Convivencia Escolar”

Tener amigos y conservarlos es, quizás, una de las cosas que más preocupa a los estudiantes en el colegio. Sentir que son parte de un grupo, que comparten los mismos intereses, que tienen compañeros en quienes confiar y buscar apoyo cuando lo necesitan, es fundamental para sentirse seguros de sí mismos y pasarlo bien en la escuela o el liceo. Para tener amigos es necesario aprender un principio básico: la “reciprocidad”, es decir, “no le hagas al otro lo que no te gusta que te hagan a ti” y “trata al otro como te gustaría ser tratado.

Cuando el alumno descubre la empatía entre sus compañeros, profesores y en el establecimiento en general, este se vuelve un buen estudiante, mejorando su rendimiento y tomando un gran interés por desarrollar su capacidad educativa, que lo llevará a ser una gran persona a futuro.

Para realizar la elección de Alumnos que se destaquen por su conducta, deberán ser evaluados en diferentes áreas que lo cataloguen como alumno integral.

RESPONSABLES	ACCIÓN A REALIZAR
Profesor jefe	Analizar su hoja de vida, entrevistar al alumno. Reconocer su buena conducta.
Inspección	Supervisar y registrar en diferentes áreas como: Asistencia, Atrasos, para tener como antecedentes para la elección final de alumnos con buena conducta
Inspector General	Entrevistar al alumno y a Padres y/o Apoderado, para reconocer la buena conducta del alumno
Consejo de Profesores	Cada profesor deberá rectificar y/o avalar la conducta de cada alumno seleccionado por buena conducta.
Dirección	Tomar la decisión de Premiar al o los alumnos elegidos en consejo.

3. Protocolo de acción frente a situaciones de discriminación.

Fundamentación

En el ámbito escolar, la discriminación constituye todas aquellas prácticas que, por acción u omisión, impiden el fin último de la educación: el pleno desarrollo de las personas, de sus proyectos de vida e identidades y la posibilidad de una participación activa en la sociedad.

En Chile, la legislación se refiere al concepto de discriminación arbitraria para definir una práctica, actitud o comportamiento sin justificación, que solo se funda en el prejuicio, el odio y la estigmatización de determinados grupos o sujetos, prestando especial atención a las colectividades en mayor riesgo de ser discriminadas.

La Ley N.º 20.609 (2012) que establece medidas contra la discriminación arbitraria, la define como:

“[...] Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, 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 orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad” (Art. 2º, Ley N° 20.609).

MARCO NORMATIVO

- Declaración universal de los derechos humanos.
- Declaración de los derechos del niño y la niña.
- Constitución política de la República.
- Ley General de Educación, 20.370.
- Ley 20.609 de No discriminación.

TIPOS DE DISCRIMINACIÓN EN EL CONTEXTO EDUCACIONAL

Los distintos tipos de discriminación que afectan a los y las estudiantes se agrupan, entre otras, de la siguiente forma:

Estética. Se acostumbra a discriminar a quienes no cumplen con cierto patrón de belleza establecido.

Identidad de género o Identidad sexual. Conjunto de características diferenciadas y roles socialmente contruidos, que cada sociedad considera apropiados para hombres y mujeres.

Origen étnico. Pueblos originarios; origen étnico histórico-familiar de pueblos originarios (prehispánicos) en Chile; procedencia étnico nacional: migraciones.

Procedencia histórico-familiar en el extranjero.

Necesidades Educativas Especiales y conductas no deseadas. Conjunto de necesidades educativas que precisan ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación. Se agregan en esta forma de discriminación, las conductas no deseadas dentro del Establecimiento educativo.

Situación socioeconómica. Situación de pobreza real o percibida por el estudiantado que se encuentra en la situación de discriminación, como por quienes llevan a cabo discriminaciones

Creencias religiosas. Se trata de la discriminación sobre personas o grupos que adscriben a una forma de vida asociada a cosmovisiones o credos religiosos del mundo.

Maternidad y paternidad juvenil. Se trata de discriminaciones sobre estudiantes mujeres o varones que son madres, padres, o en proceso de serlo.

Condiciones de salud. Se trata de discriminaciones sobre personas o grupos de personas que viven condiciones desfavorables de salud física o mental, pasajera o permanente.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

1. Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional, que regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

2. Impulsar acciones basadas en los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo, que nos define como liceo católico, que caracteriza su actuar inspirado en el Evangelio, en las orientaciones que la Iglesia Católica y que cristaliza valores cristianos y humanos en su propio estilo de educar.

PROCEDIMIENTO

- a) Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
- b) Si el denunciado por un hecho discriminatorio fuere un docente, docente directivo o asistente de la educación, se aplicará el mismo procedimiento.
- c) El Director, Inspector, encargado de convivencia escolar realizarán una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
- d) Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el equipo de Convivencia o equipo directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
- e) Se informará de la situación al apoderado del alumno/a denunciado y del alumno/a víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean docentes o asistentes educativos, la información del proceso será entregada por el equipo directivo.
- f) Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.
- g) Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
- h) Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) agresor(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro. 9. En el caso de que el denunciado sea Docente, Docente Directivo y/o Asistente de la educación, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia en la hoja de vida del trabajador y una copia en la inspección del trabajo.
- i) El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor, trabajar con observadores.

4. Protocolo Atención Psicológica.

Fundamentación

Desde el surgimiento de la Ley de Subvención Escolar Preferencial en el año 2008, se observa que los establecimientos educacionales han contratado diversos profesionales con la finalidad de apoyar el desarrollo de sus planes de mejoramiento y, en consecuencia, tienen como uno de sus principales objetivos el mejorar los aprendizajes de los estudiantes.

Entre ellos hay un número significativo de psicólogos que vienen a reforzar principalmente el área de convivencia escolar y se transforma de manera ascendente el escenario de los establecimientos educacionales actuales.

Objetivo General

Establecer acciones preventivas y reactivas para la atención y acompañamiento de los estudiantes del liceo técnico agrícola Obispo Rafael Lira Infante frente a la necesidad del apoyo conductual, afectivo y cognitivo.

Objetivos Específicos:

- Establecer pautas comunes de actuación homogeneizando la intervención del Psicólogo del Liceo en conjunto al equipo del establecimiento.
- Organizar y facilitar la intervención del área psicológica con otras áreas del Liceo con el objetivo de ajustar las intervenciones a las necesidades de los alumnos.
- Facilitar toma de decisiones y evaluación de las intervenciones.
- Según la gravedad del caso, conocer modalidad de derivación frente a la institución especialista.
- Determinar que todas las decisiones y actuaciones se priorice el interés superior de los alumnos y las alumnas del Liceo Técnico Agrícola Obispo Rafael Lira Infante.

Estructura

Se conforma un equipo de Convivencia Escolar, el cual es el encargado de generar condiciones de buen trato, bienestar y convivencia adecuada para los miembros de la comunidad educativa.

Equipo integrado por:

- Encargado/a de Convivencia
- Psicólogo/a
- Docente convivencia escolar Rol del Psicólogo/a:

El psicólogo, es el profesional universitario no docente, responsable de integrar equipo multiprofesional del liceo, con el fin de dar una atención psicológica de calidad a los alumnos del establecimiento educacional, según corresponda, estableciendo diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo con las necesidades educativas de cada uno.

Son Deberes del Profesional Psicólogo/a:

- a) Atenciones a alumnos/as derivados por profesores/as, inspección, UPT, Dirección y apoderados, frente a demandas espontáneas.
- b) Inclusión de padres, apoderados y profesores en entrevistas presenciales (si lo requiere de forma remota).
- c) Objetivo de intervenir en aquellas variables que inciden en el rendimiento escolar y/o en la convivencia escolar.
- d) Llevar registro de intervenciones y elaboración de informes.
- e) Evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, dificultades de rendimiento o adaptación escolar.
- f) Realizar diagnóstico y seguimiento de los alumnos que presenten dificultades educacionales, socioafectivas, emocionales y conductuales.
- g) Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los alumnos, de acuerdo con sus necesidades educativas y a aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.
- h) Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo con el diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.
- i) Evaluar y establecer diagnósticos respecto de necesidades educativas especiales de los alumnos, emitiendo informes a profesionales que así lo soliciten.
- j) Participar y planificar en conjunto con departamento de orientación, escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas.
- k) Entrevista a la familia nuclear, Extensa y/o Adulto significativo de los estudiantes y miembros del establecimiento educacional.

- l) Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo con las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- m) Dar atención individual a alumnos y alumnas que requieran atención inmediata en situaciones de crisis.
- n) Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos que requieran atención de especialistas.
- o) Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora constante de los resultados del establecimiento.

Trabajo Organizacional

- a) Realizar atención de casos en conjunto (Estructura)
- b) Asistir a visitas domiciliarias en compañía de encargado/a de convivencia escolar (en casos que se requiera)
- c) Asistir a reuniones de consejo general para abordar casos atendidos.
- d) Trabajo con redes internas (UTP, Orientación, Jefaturas)

Trabajo Administrativo

- a) Elaborar plan Semestral de Trabajo.
- b) Realizar registro de todas intervenciones a modo de tener verificadores.
- c) Elaboración de informes psicológicos para quienes corresponda. (Dirección, Superintendencia, OPD, Tribunales)
- d) Derivaciones a instituciones especializadas.
- e) Fichas de casos atendidos.

Sistema de registro

Se abre una ficha digital por alumno, la cual se transcribirá en formato físico para ser archivado en carpeta según corresponda para Alumnos Preferentes o Alumnos Prioritarios, guardada en oficina de convivencia escolar, la cual se maneja con llave, para resguardar la confidencialidad de la información. Este documento es administrado y resguardado por el psicólogo/a.

Cada ficha de alumno tiene:

- Ficha de Ingreso Alumno (Ver en Anexo)
- Ficha Clínica por Sesión (Ver en Anexo)
- Registro de Sesiones (Ver en Anexo)
- Consentimiento Informado de Apoderados (Ver en Anexo)
- Antecedentes complementarios (Informes, antecedentes de salud, entre otros.)

Procedimiento

Paso 1: Conocimiento de Situación

Docentes

- a) Detectar conductas que afectan e interfieren la convivencia dentro del aula e integridad del alumno.
- b) Informar sobre situación alarmante a inspección.
- c) Registro de ficha de derivación según gravedad de caso.

Inspección

- a) Entrevista a estudiantes registrados y derivación a quien corresponda (Convivencia escolar y/o Psicólogo)
- b) Recabar información mínima imprescindible.
- c) Atención a la demanda

Psicólogo

- a) Encuadre y Compromiso como primera atención, presentación profesional y alumno.
- b) Contención y apoyo de acuerdo con la situación que inhabilite la presencia del alumno en liceo. (Afectación emocional intensa, crisis de pánico, etc.)

- c) Entrega de herramientas que beneficien el desarrollo del alumno dentro y fuera del establecimiento educacional.

Paso 2: Entrevista con apoderados

- Docente: informa al apoderado sobre el comportamiento del alumno dentro de la sala de clases, al igual que su rendimiento en notas.
- Inspectoría: Según gravedad, se informa y explica sobre condicionalidad del alumno y consecuencias a futuro.
- Psicólogo:
 - a) Pesquisa (al menos 4 atenciones con estudiantes) para solicitar derivación e informe a entidad correspondiente sobre estado psicológico del estudiante.
 - b) Entrega de herramientas para trabajo colaborativo dentro del hogar para disminución de sintomatología que afecte rendimiento y comportamiento del alumno.
 - c) Trabajo sistémico en conjunto con el alumno para fortalecer vínculo con figura de cuidado.
 - d) Según estado del alumno, entrega de derivación correspondiente a institución especializada que alumno requiera.

Paso 3: Denuncia a organismos correspondientes.

En caso de detección de vulneración de derechos de alumnos y menores de edad mediante causales de Negligencia parental, testigo de violencia intrafamiliar, maltrato físico y maltrato psicológico, se interpondrá denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía correspondiente al lugar de los hechos.

Paso 4: Seguimiento

Aquellas acciones que registren avance en el mejoramiento de la conducta del alumno biopsicosocial, se disminuirán sesiones para realizar seguimiento cada 2 meses para revisar estado de progreso del alumno. El proceso de seguimiento será de responsabilidad del encargado de Convivencia y Psicólogo quienes contarán apoyo de algún otro profesional.

5. Protocolo Actuación frente a denuncias de maltrato y abuso sexual infantil.

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo, el educar y orientar en términos procedimentales, a todos quienes trabajamos adolescentes, frente a diversas situaciones, con la mirada puesta en que como liceo somos garantes de derechos, de acuerdo con lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que después del Estado, nos cabe la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

Es por ello, que como institución hemos considerado que se vuelve necesario profundizar en las temáticas que hoy en día cruzan nuestra sociedad transversalmente y nos interpelan a hacernos cargo de nuestros estudiantes con los que trabajamos. Es así, como debemos saber **DETECTAR Y PROCEDER**, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de abuso sexual.

Es frente a estas situaciones que tanto docentes como asistentes de la educación presentan una responsabilidad en términos legales, al ser garantes de derechos, ya que, de no seguir el conducto regular, nos convertimos en cómplices entorpeciendo así procedimientos legales cuando se ha quebrantado la ley. Por lo que es de extrema relevancia, que todos quienes trabajen con niños, niñas y adolescentes, amplíen sus conocimientos y reconozcan a qué procedimientos adscribirse en caso de enfrentar un contexto o situación puntual como lo ya descrito.

ABUSO SEXUAL

Siendo un tipo de maltrato, Abuso Sexual Infantil habitualmente es empleado para referirse a las conductas de agresión sexual hacia niños, niñas y adolescentes, siendo esta designación genérica, ya que en términos formales en la legislación chilena se considera:

- Las características de las conductas sancionadas.
- La edad
- Otras circunstancias concurrentes en la víctima.

Y es por esto que se aconseja referirse a delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, y utilizar de forma precisa los términos empleados para cada delito, ya que eso tiene incidencia en la valoración de los hechos y las circunstancias que integran la realidad psicosocial de la víctima.

Ante la Ley, los delitos sexuales contra menores se clasifican del siguiente modo:

- Violación
- Violación de menores de catorce años
- Estupro
- Abuso Sexual Propio
- Abuso Sexual Impropio
- Producción de Pornografía Infantil
- Almacenamiento de Material Pornográfico.

II. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer medidas de prevención y actuación temprana frente a una denuncia de maltrato o abuso sexual infantil acreditado o con fundada sospecha que se genere dentro de los miembros de nuestra comunidad escolar.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Establecer protocolo de actuación en caso de maltrato o abuso sexual infantil dentro o fuera del establecimiento, definiendo la detección y la notificación.
2. Socializar el protocolo de actuación en caso de maltrato o abuso sexual infantil con todos los miembros de la comunidad educativa.

DEFINICIÓN DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto y en donde el adulto (agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuándo esta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en una posición de poder o control sobre otro.

Otra definición sostiene que “el *abuso sexual* ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.”

Entendemos por maltrato infantil cualquier daño físico o psicológico producido de forma no accidental a un niño-niña menor de 18 años y que es ocasionado por individuos o instituciones, que ocurren como resultado de acciones físicas, sexuales o emocionales, de acción u omisión y que amenazan el desarrollo normal, tanto físico como psicológico del niño-niña. El maltrato puede afectar muy seriamente y con distinta incidencia la vida física y psicológica de los menores.

FACTORES DE RIESGOS DE POTENCIALES VÍCTIMAS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL

Las víctimas de Maltrato o Abuso Sexual Infantil: pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales.

Se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones Maltrato o Abuso Sexual Infantil*1:

- a) Desescolarización
- b) Baja autoestima.
- c) Carencia afectiva.
- d) Dificultades en el desarrollo asertivo.
- e) Baja capacidad para tomar decisiones.
- f) Timidez o retraimiento.

FACTORES DE PROTECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO FRENTE A POTENCIALES VÍCTIMAS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL

Medidas Preventivas

Como Liceo nos interesa en primer lugar, establecer normas y procedimientos adecuados en torno a la prevención de la ocurrencia de casos de abuso sexual. Por consiguiente, el establecimiento ha establecido una serie de medidas preventivas:

1. En Cuanto Al Desarrollo Psico-Emocional Familiar-Escuela:

- a) Desarrollo de una autoestima saludable, pues él o la adolescente tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- b) Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- c) Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.
- d) La identificación y sana expresión de sentimientos, para que el estudiante reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquéllas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- e) Respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.
- f) Buena educación sexual, que los padres (con la ayuda del colegio) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.
- g) Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

2. En Cuanto A La Selección Del Personal:

- a) Toda persona contratada por el establecimiento debe contar con el certificado de idoneidad laboral para trabajar en nuestra comunidad educativa, especificando el cargo al que postula y respondiendo al perfil de competencias que se piden.
- b) Las personas a cargo del proceso de selección deben solicitar y chequear exhaustivamente las referencias laborales del postulante.

- c) Se solicitará a los postulantes el papel de antecedentes como parte de la documentación para elaborar su contrato.
3. En Cuanto Al Uso De Los Espacios Dentro Del Colegio:
- a) No se permite mantener cortinas cerradas en las diferentes oficinas donde se atienda estudiantes.
- b) Las personas ajenas al colegio que ingresen deberán dirigirse directamente a secretaria quien autorizará la entrada al liceo si es que corresponde.
- c) Porterías: Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Para las visitas, familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y registro del mismo. (En secretaria)
- d) Baños: El uso de los baños de alumnos(as) está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos.
- e) Camarines y duchas: Los docentes que acompañan el momento de aseo personal antes y luego de una clase de educación física, deberán estar en el sector de camarines y evitar ingresar al área de duchas. Siempre debe haber un profesor/a, dependiendo del camarín, en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten. Queda absolutamente prohibido para todo miembro de la comunidad usar algún elemento tecnológico, como celulares o cámaras, especialmente en estos espacios.
- f) Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos al tener que desnudarse para proceder a ducharse, ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.
- g) Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres, ni una profesora al baño de hombres, a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto responsable como: autoflagelación, situaciones graves de salud físicas: pérdida del conocimiento, agresión entre alumnos o alumnas, crisis de pánico, emanación de humo).

CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico, psicológico, pastoral o espiritual, será realizado en lugares del liceo que sean suficientemente discretos y a la vez transparentes, por lo que cuando se tenga una entrevista privada con un alumno/a se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro.

No se permitirá que los profesores ni ningún otro funcionario del liceo en sus cuentas personales de redes sociales (whatsapp, Facebook, twitter, Instagram, tiktok, etc), agregue como “amigos” a alumnos del establecimiento. Tampoco se permitirá que algún funcionario del liceo pertenezca a grupos en redes sociales en donde mantenga comunicación o vínculo con alumnos.

Cualquier infracción donde un adulto utilizando su condición de poder, persuada a un alumno o alumna para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los demás, será considerado una falta gravísima y se aplicará todo el rigor que estipulan las normas de convivencia del liceo y la ley.

CRITERIOS EN RELACIÓN CON PADRES Y APODERADOS

Durante la jornada escolar, sólo podrán entrar al liceo los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde secretaría e inspectoría.

Los funcionarios del Colegio deben estar atentos a la presencia de personas que no trabajan en la institución, de tal manera que no permanezcan ni transiten por el establecimiento.

Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.

ACTIVIDADES FUERA DEL LICEO:

Con alojamiento: en el caso de actividades en que los alumnos y profesores deban hospedarse por una noche o más se debe considerar las siguientes normas:

- a) Los adultos deberán hospedarse en un espacio distinto al de los alumnos, así como espacios distintos para damas y varones. Los alumnos no podrán entrar a la pieza de las alumnas, y así vice/versa.
- b) Los alumnos no deberán permanecer solos ni distanciarse del grupo, deben andar siempre, al menos de a dos.
- c) Adultos y alumnos tendrán baños separados propios (en la medida que sea posible).

Sin alojamiento: Los alumnos no deben andar solos ni tomar iniciativas al margen de las indicaciones y actividades presentadas por los adultos a cargo de la actividad.

En las salidas si un profesor necesita conversar con un alumno/a, deberán mantenerse en un lugar visible para el resto del grupo.

6. PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A LA DENUNCIA O DETECCIÓN DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL POR PARTE DE FUNCIONARIOS

- a) Si un estudiante relata a un profesor, a un asistente de la educación u otro funcionario del establecimiento u otro alumno, haber sido abusado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor sospecha que su alumno ha sido víctima de abuso, se seguirá el siguiente procedimiento.

No le corresponde al establecimiento educacional realizar indagaciones respecto a las develaciones de maltrato o transgresiones en la esfera de la sexualidad. se debe denunciar en fiscalía e informar a tribunales de familia solicitando medidas de protección para todos los involucrados.

Una vez develados los hechos por el niño, niña o adolescente, al entrevistarlos nuevamente, se revictimiza, lo cual no es procedente.

Todos los actos realizados en el procedimiento deberán ser registrados por escrito, y firmados cuando sea pertinente. En su defecto, si estos procedimientos fuesen efectuados mediante alguna plataforma digital (meet, Gmail, Hangouts, etc.) deberán ser autorizados mediante grabación o registro en correo.

Durante el procedimiento, la dirección del colegio tomará las medidas para proteger la integridad física, psicológica y espiritual de los alumnos(as) afectados y a los padres o tutores, pudiendo solicitar la derivación a profesionales que corresponda, tomando en cuenta que estas situaciones requieren de la atención de especialistas.

Citación a adulto responsable, no involucrando al posible victimario.

Recibida la develación, se citará al apoderado, padre, madre o tutor legal, para comunicarle la situación ocurrida con el adulto. Se debe informar que, el establecimiento tiene la obligación legal de denunciar, en un plazo máximo de 24 horas. Si el apoderado manifiesta que hará denuncia, se deberá solicitar que presente en el establecimiento, el voucher de PDI, carabineros o fiscalía, antes de que expiren las 24 horas. de no presentarlo, será el liceo quien finalmente concrete la denuncia.

Con respecto al agresor:

- a) Si el agresor fuese un alumno:

Se citará a los apoderados del agresor y víctima de forma separada, para informales de la situación ocurrida. Se expondrá a los padres de la obligatoriedad de la denuncia frente a estos hechos a los organismos competentes.

- b) Si el agresor fuese un funcionario:

Se retirará inmediatamente a él o los funcionarios involucrados de sus laborales en el establecimiento. El encargado de convivencia escolar procederá a realizar la investigación sumaria correspondiente para esclarecer hechos y responsabilidades. En caso de ser positivas, se citará al apoderado

de la víctima de forma urgente para informar de la situación. Por su parte la dirección del establecimiento denunciará los hechos y pondrá los antecedentes frente a los organismos competentes.

c) Si el agresor fuese una persona ajena a la comunidad educativa:

Los antecedentes del caso se entregarán de inmediato a dirección o a cualquier miembro del equipo directivo. No es el liceo el encargado de indagar o comprobar la veracidad de los hechos. la sola develación, activa la denuncia en un plazo no superior a 24 horas. Por lo tanto, se citará al apoderado para informar de la situación y entregar las directrices de actuación en este tipo de casos.

b) En caso de detección flagrante de maltrato o abuso sexual infantil dentro del establecimiento

Todo miembro de la comunidad educativa que sorprenda esta conducta tiene la obligación de informar de inmediato a la dirección del establecimiento u otro miembro del equipo directivo. Si la conducta es sorprendida en el acto se debe alertar de inmediato a otro miembro de la comunidad para que, de aviso a las autoridades del establecimiento, quien deberá llamar a los organismos policiales competentes.

Consideraciones Finales:

- a) Todo miembro de la comunidad educativa está obligado a informar de forma inmediata, cualquier sospecha que se tenga sobre Maltrato o Abuso Sexual Infantil, cualquiera sea el agresor, no importando la vía que haya sido entregada la información, a dirección o a cualquier miembro del equipo directivo.
- b) La no entrega de estos antecedentes se catalogará como encubrimiento y será sancionado como estipula la ley.
- c) La información relacionada con estos hechos, deberá ser tratada con absoluta reserva, no siendo necesario el conocimiento de estos por parte de docentes o asistentes de la educación que no trabajan directamente con el afectado.
- d) En todos los casos, el establecimiento derivará a tribunal de familia, un informe donde se expongan los hechos y se solicite medidas de protección para el o los involucrados.

Estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de maltrato y/o de transgresiones en la esfera de la sexualidad.

Estamento	Estrategia/acción	Frecuencia
Estudiantes	Estrategias para el autocuidado y pedir ayuda.	Un taller por semestre, por curso.
Apoderados	Detección temprana Responsabilidad parental Alcances normativos	Una vez por año
Funcionarios	Detección temprana (observación activa) Obligación de informar y denunciar.	Una vez por año

7. Protocolo Actuación ante situaciones asociadas al tráfico y consumo de drogas.

INTRODUCCIÓN

El consumo de drogas ha llegado a ser, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido, principalmente, entre la población infanto juvenil y los adultos jóvenes.

Es este un problema social que tiene múltiples causas, que afecta la salud de las personas y que además constituye una violación a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas.

Entre los factores que podrían incidir en el consumo de sustancias, podemos enumerar la facilidad de acceso a las drogas, la influencia de los medios de comunicación, la falta de comunicación entre los miembros de la familia, la ausencia de guías adecuadas para la formación de niños, niñas y adolescentes, la carencia de afecto, y las características de personalidad, entre otros; dejando como consecuencia el abandono del estudio, accidentes, muertes prematuras, hechos de violencia, robos, etc.

La población infanto-adolescente debe educarse para enfrentar la situación que estamos viviendo y evitar el riesgo que, para su formación y salud, representa el consumo de drogas. En esto, el establecimiento educacional y la familia juegan un papel muy importante, ya que su función principal, es lograr que la educación que imparte esté acorde con las necesidades de la época y satisfaga las aspiraciones de los niños y niñas.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los niños, niñas y adolescentes. Los profesores, así como directivos y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los y las estudiantes, a su función como educador, y a su papel como modelos.

La creación del Protocolo de Actuación nace a raíz de situaciones de consumo de drogas y la comisión de delitos de tráfico o microtráfico de drogas que se puede presentar en los establecimientos educacionales, lo que constituye una amenaza para la salud de los educandos, para sus proyectos de vida y para sus familias. En este orden de ideas se plantea revisar la normativa legal existente, reflexionar acerca de sus distintos aspectos y proponer orientación adecuada.

MARCO PENAL

La ley N° 20.000 fue publicada el 16 de febrero del 2005, sustituyendo la ley N° 19.366.

Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el tráfico de pequeñas cantidades, más conocido como "microtráfico", perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso y al Ministerio Público.

Art. 1°

Sanciona a "Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencias física o psíquica, capaces de provocar efectos tóxicos o daños considerables a la salud" ... sin la debida autorización.

Estableciendo en su último párrafo que de igual forma incurrir en este delito los que tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos destinados a la elaboración,

fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o droga a que se refieren los incisos anteriores.

Tráfico Ilícito de Drogas (Art.3°)

Se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto, la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituye hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.

Tráfico en pequeñas cantidades “Microtráfico” (Art. 4°)

El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras e dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Respecto a las “pequeñas cantidades”, hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodea cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación (billetes de mil pesos) en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicará.

Facilitación para el tráfico y consumo (Art. 12°)

Quién se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1°, será castigado, entendiéndose que tienen la obligación de denunciar.

Consumo de Drogas (Art.50°)

La ley sanciona a las personas que:

- a) Consumen drogas en lugares públicos o abiertos al público.
- b) Consumen drogas en lugares privados, si se hubieren concertado para tal efecto.
- c) Tengan o porten drogas en esos lugares para su consumo personal y próximo.
- d) Importen, transporten, adquieran, sustraigan o guarden drogas para su uso personal o próximo.
- e) Siembren, planten, cultiven o cosechen especies vegetales del género cannabis y otras productoras de drogas para su uso.

Sanciones por consumo:

- a) Multas de una a diez UTM.
- b) Asistencia obligatoria en programas de prevención por setenta días o tratamiento y rehabilitación en su caso por un periodo de hasta ciento ochenta días en instituciones consideradas idóneas por el Servicio de Salud.
- c) Participación en actividades determinadas a beneficio de la comunidad, hasta un máximo de 30 horas, o en cursos de capacitación por un número de horas suficientes para el aprendizaje de la técnica o arte objeto del curso.
- d) Como pena accesoria, la suspensión de la licencia para conducir vehículos motorizados, por un plazo máximo de seis meses, si es reincidente la suspensión
será por un año y de reincidir nuevamente por dos años.
- e) Si no pagare, por vía de la sustitución corresponde pena de reclusión, no por más de seis meses.
- f) Si el consumo se realizase en lugares de detención, recintos militares o policiales, establecimientos educacionales, por particulares o por quienes tengan calidad de docentes, funcionarios o trabajadores, las penas serán las mismas, pero si se aplica la sanción pecuniaria de multa lo será en su máximo, es decir de 10 UTM.

LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es regular la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para averiguar y establecer dicha responsabilidad, determinar las sanciones y la forma en que estas se ejecutaran. Actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita y podrán ser condenados a encierro. Éstos no son derivados a recintos carcelarios para adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación por consumo problemático de drogas.

Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos:

- a) privativas de libertad
 - b) no privativas de libertad, y
 - c) sanciones accesorias
- A) Sanciones Privativas de Libertad: Internación en régimen cerrado y semicerrado, además de sanciones accesorias.
- El régimen cerrado obliga a los jóvenes a desarrollar actividades dentro de recintos del Servicio Nacional de Menores.
- El régimen semi - cerrado establece la residencia obligatoria en un centro, pero también se cuenta con programas que se desarrollan en el exterior del establecimiento ambos regímenes de internación incluyen la continuación de estudios, el aprendizaje de oficios, el manejo de tecnologías digitales, el tratamiento de adicciones y el fortalecimiento del vínculo con la familia.
- B) Sanciones no privativas de libertad: Libertad asistida y libertad asistida
- Especial: Donde el adolescente es orientado, controlado y motivado por un delegado, que debe procurar su acceso a programas y otros servicios necesarios para la reinserción. El delegado es el representante de una institución colaboradora acreditada, que ha celebrado los

convenios respectivos con el Servicio Nacional de Menores (SENAME). Este tipo de sanción no podrá exceder los tres años y contempla:

- Reparación del daño causado a la víctima: Que se hará efectiva mediante una prestación en dinero, la restitución o reposición del objeto o cosa de la infracción o un servicio no remunerado en su favor, previa aceptación del condenado y la víctima.
 - Servicios en beneficio de la comunidad: Mediante actividades no remuneradas que no excedan las 4 horas diarias, compatibles con la actividad educacional o laboral del adolescente. La sanción tendrá una extensión mínima de 30 horas y máxima de 120.
 - Multas y amonestaciones: El juez podrá imponer una multa a beneficio fiscal que no exceda las 10 unidades tributarias mensuales. Para ello se considerará la condición y facultades económicas del infractor y de la persona responsable de su cuidado. La multa se podrá pagar en cuotas o será conmutable por servicios a la comunidad, a razón de 30 horas por cada 3 unidades tributarias mensuales.
- C) Sanciones Accesorias: Contemplan la rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol. También se puede prohibir la conducción de vehículos motorizados hasta cumplir los 20 años.

PENAS EN CASO DE DELITO

En el caso de que los jóvenes cometan delitos, las penas también varían. La “libertad asistida”, por ejemplo, es una sanción que no puede extenderse por más de tres años, y que consiste en la sujeción del infractor al control de un delegado, quién deberá “procurar por todos los medios a su alcance el acceso efectivo del joven a los programas y servicios” que favorezcan su integración.

En el caso de la “libertad asistida especial”, el infractor deberá asistir a un programa intensivo de actividades socioeducativas y de reinserción, que le permita participar en el proceso de educación formal, además de la capacitación laboral, la posibilidad de acudir a programas de rehabilitación de drogas y el fortalecimiento de vínculo familiar.

La “internación en régimen semicerrado” consiste en la residencia obligatoria del/la adolescente en un centro de privación de libertad sujeto a un programa de reinserción que se desarrollará tanto al interior del recinto como fuera de él. La normativa establece que una vez que se defina la pena y su duración, el director debe proponer al tribunal un programa personalizado de actividades para el/la adolescente, tanto fuera como dentro del recinto.

La más alta de las sanciones es la “internación en régimen cerrado”, que implica la privación de libertad en un centro especial, en el que se asegurará la continuidad de los estudios básicos, medios y especializados del infractor, su participación en actividades de preparación para la vida laboral y desarrollo personal, y de tratamiento y rehabilitación del consumo de drogas.

Para los infractores de entre 16 y 18 años de edad, que cometan delitos graves, se establece una pena máxima de hasta 10 años, y de 5 años y un día para los menores entre 14 y 15 años.

Los centros de privación de libertad y de detención provisoria estarán a cargo del SENAME, y la organización y funcionamiento de los mismos se regulará en un reglamento dictado por decreto supremo expedido por el Ministerio de Justicia.

El sistema establece la prohibición de aplicar medidas disciplinarias que constituyan castigos corporales, encierro en celda oscura y penas de aislamiento o celda solitaria, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud física o mental del o la adolescente, o que sea degradante, cruel o humillante.

SANCIONES EN CASO DE FALTA

Si un/una adolescente es sorprendido en una falta, podrá recibir una amonestación por parte del juez o una multa a beneficio fiscal, que no podrá exceder las 10 UTM y que debe considerar, para ser aplicada, la condición y facultades económicas del o la infractor y la persona responsable de su cuidado.

Otra de las sanciones en caso de falta es la “reparación del daño causado”, es decir, la obligación de resarcir a la víctima el perjuicio, ya sea mediante una prestación en dinero, la restitución del objeto de la infracción o un servicio no remunerado a su favor. O bien, la “prestación de servicios en beneficio de la comunidad”, que consiste en realizar actividades no remuneradas a favor de la colectividad o de personas en situación de precariedad, y que “deberá ser compatible con la actividad educacional o laboral que el/la adolescente realice”.

NORMATIVA INTERNA

El Equipo de Gestión del Liceo, así como los/as profesores/as, padres, madres y apoderados del mismo, tienen gran responsabilidad en el desarrollo de las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico), porte y consumo de drogas que se detecte en el entorno en el cual conviven los/las estudiantes; en este sentido, el Liceo ejecutará las siguientes acciones:

- a) Implementar un programa de prevención de consumo, tráfico y microtráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos de SENDA, la PDI y Carabineros de Chile. Éste se llevará a cabo a través de talleres con los y las estudiantes, padres y/o apoderados, en el horario de orientación y reunión de apoderados, asignado en todos los niveles, en forma paralela con otros programas que el establecimiento dispone, reforzado con charlas de especialistas en el tema. En este mismo sentido, se realizarán acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, como de tratamiento y de control.
- b) Realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE TRÁFICO DE PEQUEÑAS CANTIDADES O TRÁFICO DE DROGAS, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Toda situación referida a tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico), que sea detectada por cualquier funcionario del colegio, se pondrá en conocimiento a la Directora, entregando todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia del o los/ estudiantes que resulten involucrados.

A) SOSPECHA:

Entendemos por sospecha cuando, un alumno, profesor, asistente de la educación o apoderado relata que un/una estudiante trafica, porta o microtrafica drogas, sin contar con pruebas concretas, basándose en cambios conductuales de los alumnos ó situaciones que hagan pensar un microtráfico.

Esta sospecha será recibida a través de una entrevista y quedar registrada en “Hoja de registro de entrevista” por el/la encargada/o de convivencia escolar u inspectoría general, quienes, frente a la sospecha de tráfico, porte o microtráfico de drogas, remitirán los antecedentes al director/a quien deberá citar a los padres o apoderado para informarle de la situación, de manera de establecer remediales al respecto. Paralelamente se citará al estudiante, de manera de indagar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospecha. Todo lo anterior, deberá ser realizado en un plazo máximo de 24 hrs.

B) SOSPECHA FUNDADA:

Existen sospechas fundadas cuando uno o más educandos tienen conocimiento de vista o de oídas (por la compra de otros), de que un estudiante se encuentra realizando tráfico o tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico) de drogas dentro del establecimiento o fuera de éste (entendiendo que comprende las inmediaciones del establecimiento), en estos casos la Directora o cualquier otro funcionario, podrá entregar esta información y antecedentes a las policías (PDI o Carabineros) de la comuna.

Ante esta situación cualquier miembro del cuerpo docente, directivos y/o asistentes de la educación, puede conducir, sin incurrir en vulneración de derechos, al estudiante a un lugar de acceso público que no esté a la vista del resto del estudiantado. Por otra parte, y para mayor resguardo del personal se llamará al apoderado, informándole de los hechos y proceder a la revisión de la mochila del alumno frente a éste.

El resultado positivo de dicha acción tendrá como consecuencia el solicitar la concurrencia a las policías, las cuales deberán efectuar el procedimiento de rigor.

Para realizar estas actuaciones, éstas deberán estar estipulada en el Reglamento Interno de cada establecimiento, informando a los tutores y apoderados cómo procederá el establecimiento ante la comisión de delitos graves, así mismo crear una carpeta de respaldo para archivar los informes escritos de los procedimientos realizados ante este y otros delitos.

C) CERTEZA DE TRÁFICO DE PEQUEÑAS CANTIDADES O TRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO: Flagrancia.

Entendemos por certeza cuando existen pruebas concretas de tráfico o tráfico de pequeñas cantidades de droga (como, por ejemplo: marihuana, pasta base de cocaína o cocaína, psicotrópicos, además de solventes u otro elemento considerado como droga).

Frente a la certeza de que un/una estudiante esté comercializando drogas al interior del establecimiento educacional, el Directora pedirá recolectar y recoger los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para ponerlos en conocimiento directo de las policías (PDI o Carabineros de Chile), a través de una denuncia formal que se hará en las unidades policiales, quienes remitirán los antecedentes al Ministerio Público con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as.

En caso de que el proceso investigativo, y los tribunales de justicia (Tribunal de Garantía o Tribunal Oral en lo Penal) comprueben la existencia del delito, el Liceo velará para que se cumpla la sanción impuesta cuando ésta no sea privativa de libertad; respecto de la continuidad de su matrícula, quedará supeditada a la aplicación de aula segura.

Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as estudiantes que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizarlos, cuidando ante todo a la persona.



La directora o la persona delegada, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

La directora y los miembros del Equipo Directivo, tomarán contacto y solicitarán el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atenciones de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

RESPONSABLES y ACCIONES A REALIZAR

Los integrantes de la Comunidad Escolar, alumnos (as), apoderados (as) Docentes y asistentes de la educación. Informar a Dirección, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar

Encargada de Convivencia Escolar: entrevista con alumno y citación a apoderado o padres.

Apoderado: Asistir a entrevista con encargado de Convivencia Escolar.

Firmar compromiso de inicio de acción remedial.

En caso de repetir acción aplicar reglamento interno

Alumno: derivación a especialista

Plan de seguimiento: Se inicia cuando los padres y/o apoderados presenten documentación que acredite el inicio de parte del especialista, el que debe especificar lo siguiente: Diagnóstico, Número de atenciones, y avance del estudiante. Si no tiene un especialista particular puede solicitar el del establecimiento llenando una solicitud.

El plan de seguimiento, incluirá: Entrevistas periódicas con el afectado (a), Citación a apoderado semanal o quincenalmente según necesidad.

Monitoreo de su rendimiento y situación de convivencia escolar en el establecimiento.

El plan de seguimiento estará a cargo de Convivencia Escolar, Equipo Directivo y Profesor jefe del afectado.

Se llevará un registro por escrito del plan de seguimiento que tendrá carácter de CONFIDENCIAL.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Se abordarán todas aquellas situaciones de manera institucional, siendo la directora o quien delegue y quien canalice la información a quien corresponda

Es prioritario establecer instancias de mediación con el fin de que los/las estudiantes encuentren la solución a través de una vía armoniosa, con tolerancia, respeto a la dignidad y derecho de cada persona, sin olvidar que en la resolución de tales situaciones siempre se encontrarán involucrados los padres/apoderados, alumnos, profesores y cada uno de los agentes del quehacer pedagógico.

1) PASOS A SEGUIR TRAS EL CONOCIMIENTO DE CONSUMO DE DROGAS:

Realizar entrevistas de acogida inicial:

Quien (cualquier funcionario del establecimiento educacional) detecte o sea informado como el primer contacto, canalizará la información hacia convivencia escolar y/o inspectoría, quienes realizarán una entrevista personal con el/la estudiante, para recoger información de primera mano y abordar el tema.

De la entrevista, se puede llegar a dos conclusiones:

- Que el caso no amerita realizar otras acciones o que las orientaciones en ella entregadas son suficientes con lo cual sólo se deja registro escrito del incidente.
- Que es necesario referir el caso a un profesional previamente definido por el establecimiento y que puede ser el equipo psicosocial, para que realice las entrevistas necesarias.

El o la profesional que haya recibido al estudiante, tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el equipo directivo, y será entrevistado con su apoderado o adulto responsable para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto responsable será acogido manifestándole que el liceo les brindará todo el apoyo, como una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.

Posteriormente, el equipo de convivencia escolar, elaborarán un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores protectores y de riesgo con que cuenta el/la estudiante, así como los alcances y consecuencias que ha tenido este consumo para él o ella, para finalmente y en conjunto con el Profesor(a) Jefe, Inspector General y Dirección determinar las acciones a seguir.

Todo el proceso anteriormente indicado debe ser registrado en forma escrita, pues se trata de evidencias que refieren el caso.

Implementar un Plan de Intervención al interior del establecimiento:

El/el profesional encargado abrirá un registro del caso y junto al estudiante hará un seguimiento semanal de los compromisos asumidos y las acciones a seguir que pueda contemplar: Consejería, Orientación, Lecturas y Trabajos de Investigación a nivel individual, entre otros.

Además, en la hora de orientación de cada curso, se trabajará de manera preventiva con el programa SENDA.

Realizar referencia asistida a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario:

En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción el director/a se podrá comunicar con el/la Coordinadora Comunal de SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.

Se le solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente sobre la participación del/la estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso, de la respuesta a los compromisos asumidos por éstos tanto con el establecimiento educacional, como con el centro de referencia, y eventuales apoyos en pro del proceso de/la estudiante, que pueda brindar el liceo.

Establecer un sistema de seguimiento y evaluación

Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.

Se realizará reunión mensual con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.

Se definirán acciones para continuar mejorando los aspectos débiles detectados, o para cerrar la intervención.

A partir del inicio del tratamiento se debe mantener un flujo comunicativo con las instituciones o profesionales que atiendan al/la estudiante y la familia; pudiendo ser esta vía, presencial, telefónica, virtual o escrita.

2) PASOS A SEGUIR TRAS LA DETECCIÓN DE CONSUMO INFRAGANTI EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

2.1) Detección infraganti de consumo al interior del establecimiento con evidencia de sustancia: primero se debe llamar a las policías, informándoles de los hechos y detallar la sustancia encontrada, ante esto podemos desglosar dos puntos:

2.1.1) Cuando la sustancia encontrada es una cantidad importante, útil para realizar los análisis pertinentes tanto por las policías como por el servicio de salud. Ante esto se debe realizar el procedimiento de rigor para que los hechos sean puestos en conocimiento del Ministerio Público.

2.1.2) Cuando la cantidad no es útil para tomar una muestra tanto para las policías como para el Servicio de Salud, entendiéndose que se trata del final de un cigarro conocido como “cola” u otra sustancia en cantidades ínfimas. Ante estas circunstancias de igual forma se debe solicitar a las policías concurrir al establecimiento con el fin de realizar el procedimiento de rigor y proceder al levantamiento de dicho medio probatorio, informando a las fiscalías quienes finalmente evaluarán si continúan con las diligencias o archivan dicha causa, dando alerta al establecimiento respecto a la problemática de consumo del educando.

Segundo se debe informar al apoderado o tutor del estudiante, de los hechos ocurridos y solicitar su presencia en el establecimiento asimismo comunicarle que se ha solicitado la presencia de las policías.

2.2) Detección infraganti de consumo al interior del establecimiento sin evidencia de sustancia: Frente a situaciones de consumo de drogas y alcohol en niños, niñas y jóvenes que se susciten en el establecimiento, se deberá llamar a los padres o apoderado, considerando que el/la estudiante se encuentra en una situación de salud alterada. Una vez que el estudiante regrese a clases se deberá actuar según la indicación establecida en el punto (1) “Pasos a seguir tras el conocimiento de consumo de drogas”.

3) Pasos a seguir tras la detección de estudiantes que lleguen al establecimiento bajo la influencia del consumo de drogas o alcohol:

Frente a situaciones de que estudiantes lleguen al establecimiento educacional bajo la influencia de consumo de drogas y alcohol, se deberá llamar a los padres o apoderado, considerando que el/la estudiante se encuentra en una situación de salud alterada. Una vez que el estudiante regrese a clases se deberá actuar según la indicación establecida en el punto (1) “Pasos a seguir tras el conocimiento de consumo de drogas”.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El Liceo Técnico Agrícola Obispo Rafael Lira Infante, en el marco del compromiso del bienestar de sus estudiantes y de la buena convivencia escolar, reglamenta condiciones para alumnas en situación de embarazo y maternidad, enmarcadas en la Ley N°20 370 / 2009 (LGE) General de Educación, Art 11 que señala: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*



En consecuencia, con lo anterior y para cautelar la permanencia de estudiantes embarazadas, madres y/ o padres adolescentes se establece lo siguiente:

Derechos de estudiantes embarazadas y madres adolescentes

- Ser tratada con **respeto** por todos los miembros de la comunidad escolar.
- Contar con un **docente tutor**. Dicho tutor será el profesor jefe, quien monitoreará la asistencia de la alumna, horarios de amamantamiento y controles de salud, informando de ello a Inspectoría.
- Recibir **apoyo pedagógico especial**. Cada alumna en situación de maternidad tiene el derecho a recibir material de estudio y una recalendarización de las evaluaciones en un horario especial, adecuado a sus necesidades, previa entrega de certificado médico, carné de control u otro instrumento oficial.
- Ser **evaluada diferencialmente en Educación Física** con trabajos escritos. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física, posterior a esta etapa, teniendo que entregar trabajos escritos.
- Ser **promovida con un porcentaje menor de asistencia**, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por médicos tratantes y con su carnet de control de salud. Lo anterior, conforme se cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- **Realizar proceso de práctica**, siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante.
- **Adaptar** el uniforme escolar a la condición de embarazo, utilizando el buzo del establecimiento u otro adecuado.

Derechos del padre adolescente

Cada alumno padre adolescente tiene el derecho de asistir a los controles de embarazo, post parto y control de niño sano, debiendo justificar por vía de instrumentos oficiales: carnet de salud o certificados médicos del médico tratante.

Derechos del apoderado:

1. Ser informado sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia.
2. Contar con facilidades para la comunicación con la estudiante embarazada cuando se encuentre en el establecimiento.

Responsables: Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Escolar, Profesores (as), Asistentes de la Educación, Alumno (a)



RESPONSABLES	ACCIÓN A REALIZAR
DIRECCIÓN	• Velar que la alumna posea las facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y lo que requiera el lactante. Esto también aplica en el caso de los alumnos en situación de paternidad. • Velar que la alumna tenga las facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el período de lactancia. • Velar que la alumna pueda ser promovida de un curso con un % menor asistencia a lo establecido, siempre y cuando estas estén justificadas por los profesionales (médico, Pediatra, etc.) y posea sus notas adecuadas según lo establecido en el Reglamento de Evaluación. • Brindar el derecho a la madre adolescente de decidir el horario de alimentación del hijo (a) teniendo presente como tiempo máximo una hora, sin incluir los tiempos de traslado. • Mantener canales de comunicación fluidos entre el hogar y el establecimiento.
Inspección General	• Realizar entrevistas con el apoderado de la madre ó padre adolescentes. • Velar y monitorear la aplicación del presente protocolo. • Mantener la base de datos del establecimiento sobre los estudiantes que se encuentran en esta situación.
UTP	• Velar que la/el estudiante posea facilidades en las instancias de evaluación, reciba apoyos pedagógicos por parte de los docentes que atienden al curso en que se encuentra la/el estudiante. • Cautelar la aplicación de un calendario flexible que les permita rendir evaluaciones necesarias. • Realizar un proceso de seguimiento a los estudiantes (embarazada, madre o padre adolescente) con el fin de apoyar en sus necesidades académicas y personales.
Encargado Convivencia escolar	• • Entrevistar a apoderado y alumno y presentar el protocolo. Dejar registro de entrevista. • Informar a Dirección y equipo de gestión de situación. • Conversar con la dupla sicosocial y profesor jefe para evaluar el estado emocional del alumno y/o alumna. • Conversar con el alumno y/o alumna monitoreando el estado emocional. • Dejar registro en ficha de atención. • Emitir informe final de cierre de protocolo. • Informar a los estuantes involucrados (embarazada, madre o padre adolescente) de las redes de apoyo que existen.

	1. Programa “Mujer, Sexualidad y Maternidad” del SERNAMEG Información en teléfono +56 225 496 100 y https://www.sernameg.gob.cl/ 2. Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres. Información en teléfono 6006600400 y www.junaeb.cl 3. Apoyo de jardines infantiles. Información en www.junjigob.cl 4. Programa Chile Crece Contigo. Información en www.crececontigo.gob.cl
Profesor jefe	• Realizar acciones encaminadas a apoyar, evitando la deserción escolar. • Realizar las acciones tendientes a brindar apoyo pedagógico a las estudiantes embarazadas, madres ó padres adolescentes. • Organizar calendario de evaluaciones para la alumna embarazada o en situación de maternidad reciente, entregando a jefe de UTP • Para el caso de las alumnas, entrevistarse con el apoderado frecuentemente para entregar materiales y calendarios de evaluaciones. • Entrevistarse con la alumna y/o alumno y monitorear situación emocional y académica, dejando registros de entrevistas en ficha de atención. • Emitir informe anual sobre situación de la ó el estudiante.
Docentes que atiendan el curso	• Realizar las acciones tendientes a brindar apoyo pedagógico a las estudiantes y adecuar las instancias de evaluación al contexto temporal de la alumna embarazada, madre ó padre adolescente. • Aplicar las evaluaciones en un contexto de calendario flexible. • Autorizar a la estudiante embarazada para que, durante las clases, asista al baño cuantas veces lo requiera.
Asistente(s) educacional(es)	• Velar que durante los recreos las estudiantes embarazadas pueden utilizar dependencias del establecimiento que minimicen eventuales accidentes.
Apoderado/a	• Asistir a las entrevistas o citaciones emanadas por algún estamento del establecimiento. • Asistir regularmente a las Reuniones de Padres y Apoderados. • Informar a la institución, a través del profesor jefe, la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. • Informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que atiende a la alumna embarazada, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente. • Informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamento asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento. • Cada vez que la ó el estudiante se ausente , el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. • Conversar con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
Alumno	• Debe asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.



	• Justificar las inasistencias por control de embarazo, post parto y Control de niño Sano a través de instrumentos oficiales: carnet de salud o certificados del médico tratante. • Informar en el liceo a través de certificado médico si se puede realizar o no el proceso de prácticas y/o trabajos prácticos
--	--

	• Realizar todos los esfuerzos para cumplir con los deberes escolares, cumpliendo con la recalendarización de evaluaciones (pruebas y trabajos). • Asistir a las instancias en que sea requerido en su calidad de padre adolescente, presentando la justificación respectiva e informar a su profesor/a jefe.
--	---

Procedimiento

1. Apoderado informa de la situación de embarazo, maternidad ó paternidad a profesor jefe y/o equipo de convivencia escolar en entrevista, con un documento oficial (certificado médico y/o certificado de nacimiento).
2. En caso de que la información se haya hecho llegar al Profesor jefe, éste conversa con Inspectoría General y Convivencia escolar e informa la situación
3. Inspectoría General informa a Dirección, equipo de gestión y equipo de convivencia escolar.
4. Convivencia escolar entrevista a apoderado de alumna o alumno para presentar este protocolo.
5. Profesor jefe entrevista periódicamente a alumno o alumna.
6. Encargado de convivencia entrevista a alumno o alumna de manera sistemática.
7. Profesor jefe monitorea ausencias de alumna embarazada o madre y padre adolescente y diseña, en conjunto con UTP, la recalendarización de evaluaciones, entregándolas a apoderado.
8. Profesor jefe coordina en conjunto con UTP, las evaluaciones pendientes de la alumna embarazada, madre ó padre adolescente, para posteriormente informar a docentes padres y apoderados.
9. Profesor jefe emite informe resumen anual sobre la situación de la o el estudiante.
10. Convivencia escolar cierra el protocolo, evaluando su utilidad y logro de mantención de la alumna ó alumno en el sistema escolar.
11. Cualquier situación que no se encuentre en el presente protocolo será aclarada por la dirección del establecimiento.



Liceo Técnico Agrícola
Obispo Rafael Lira Infante
RBD 14868-7
Emprender para Crecer

FICHA ATENCIÓN APODERADO ALUMNA EMBARAZADA,
MADRE O PADRE ADOLESCENTE

Apoderado y alumno:	
Entrevistador:	
Fecha:	

Motivo:
Detalles a consignar: Entrega de certificado médico, meses de embarazo o edad del hijo, médico tratante, hospital o clínica que atiende, previsión, número de emergencia y apoderado suplente.
Acuerdos:

Apoderado

Entrevistador



Liceo Técnico Agrícola
Obispo Rafael Lira Infante
RBD 14868-7
Emprender para Crecer

FICHA ATENCIÓN ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE O PADRE ADOLESCENTE

Alumno/a:	
Entrevistador :	
Fecha:	

Motivo:
Periodo de gestación a la fecha de entrevista y/o edad del hijo/a:
Temas tratados:
Acuerdos:

Alumno/a

Entrevistador



Liceo Técnico Agrícola
Obispo Rafael Lira Infante
RBD 14868-7
Emprender para Crecer

INFORME FINAL CIERRE PROTOCOLO

Alumno/a:	
Tutor:	
Fecha:	

• Consignar inicio de protocolo y final • Detallar cantidad de entrevistas realizadas y resultados. • Mencionar calendarios de evaluaciones realizados (cumplimiento o no)

Profesor Tutor

9. Protocolo Actuación frente a vulneración de derechos.

El concepto de vulneración de derechos corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de los niños, niñas y adolescentes establecidos en la convención de los derechos del niño ratificada en Chile en 1990, la cual puede ser constitutiva de delito o no dependiendo de la gravedad de los hechos amparados en la legislación chilena.

Por este motivo, como establecimiento educacional es indispensable velar por el bienestar superior de los y las estudiantes, quienes tienen como derechos fundamentales:

1. Poseer protección y asistencia de adultos(as) responsables.
2. Cada niño y niña debe tener acceso a educación y salud
3. Asimismo, deben desarrollarse plenamente en un ambiente de respeto y estabilidad emocional que permite el despliegue de habilidades y promoción de talentos de cada integrante del núcleo familiar se beneficie de una serie de medidas especiales de protección y asistencia; tengan acceso a educación y a salud; puedan desarrollar plenamente su personalidad, habilidades y talentos.

El protocolo de actuación brinda una ruta a seguir en caso de vulneraciones dependiendo de la gravedad, por lo que se detalla los tipos de vulneraciones de severidad leve, moderada a grave y los procedimientos a seguir en la unidad educativa. Para estos efectos, se entenderá por:

- 1. Negligencia parental:** Las conductas sostenidas en el tiempo de falta de cuidado, protección y afecto del niño/a por parte de quienes deben hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación no atienden, ni satisfacen sus necesidades básicas, sean éstas, físicas, sociales, psicológicas, médicas o intelectuales.
- 2. Maltrato psicológico:** Son conductas permanentes en la dinámica del adulto responsable y el estudiante, donde él /la niña es víctima de hostilidad verbal crónica en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación hasta el encierro o confinamiento) por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. Se incluyen en esta categoría, la indiferencia, ridiculizaciones, el rechazo implícito o explícito, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo y ser testigo de violencia entre los miembros de la familia.

Procedimientos para los puntos 1 y 2 descritos anteriormente

Las situaciones de negligencia o maltrato psicológico en el ejercicio del rol parental, detectadas o evidenciadas por cualquier funcionario del establecimiento, se informarán a la a algún integrante del equipo de Convivencia Escolar, quienes estudiarán los antecedentes e indagarán la veracidad de la situación a través de acciones propias de su rol. En caso de concluirse la existencia de maltrato o negligencia, realizarán las acciones en el marco de su competencia, según sea la naturaleza del caso, cautelando el bien superior del niño/a.

Si las medidas aplicadas por el equipo no han dado resultado y continúan observándose indicadores de negligencia parental o maltrato psicológico, se derivará el caso derivación a Programa de Prevención Focalizada para reforzar las competencias parentales de los adultos/as responsables. Sin embargo, si estas conductas no se revierten, se procederá a realizar una denuncia por vulneración de derechos del estudiante mediante una derivación al Tribunal de Familia recomendando el ingreso a Programa de Prevención Focalizada en carácter de prioridad.

3.-Maltrato físico: Este tipo de maltrato infantil incluye acciones como golpear, empujar, sacudir, abofetear, patear, pellizcar, asfixiar, estrangular y quemar por parte de cualquier adulto(a).

Procedimientos: Ante cualquier tipo de revelación por parte de un/a estudiante, a algún integrante de la comunidad escolar, este deberá informar de inmediato al/la Inspector/a General o el equipo de Convivencia Escolar. Paralelamente, se comunicará de esta situación al Director del establecimiento.

Es importante destacar que, si el/la estudiante señala que estos hechos ocurrieron en el pasado, el equipo de convivencia escolar citará al apoderado, en un plazo no superior a un día hábil, para indagar sobre esta situación de vulneración de

derechos. En caso de concluirse la existencia de maltrato físico, realizarán las acciones en el marco de su competencia, según sea la naturaleza del caso, cautelando el bien superior del niño/a, derivando e informando esta situación al Tribunal de familia de la comuna, para su posterior derivación a programa de la red. Si las medidas aplicadas por el equipo de Convivencia Escolar no han dado resultado, se aplicará el mismo procedimiento detallado en el punto precedente. El cual no podrá tardar en su resolución un plazo superior a 05 días hábiles desde la recepción del relato.

En caso que el /la estudiante acuda al establecimiento señalando que recibió recientemente este tipo de maltrato, será el/la Inspector/a General o el equipo de Convivencia escolar, quien efectúe la coordinación telefónica con el plan cuadrante de Carabineros, a objeto que asista al establecimiento y tome la declaración del estudiante afectado. Asimismo, los funcionarios de Carabineros serán quienes se contacten con el apoderado para que se presente en el establecimiento y se inicie el proceso legal, de acuerdo a la normativa vigente.

4. Abuso sexual y/o violación. Este tipo de vulneración es la más grave y se constituye como delito, por cuanto se deben considerar las conductas que se detallan: Besos en la boca por parte de un/a adulto/a; Tocaciones en los genitales de los niños/as; Exposición de pornografía hacia un niño/a; Establecer relaciones sexuales con un /a niño/a.

Procedimientos: En caso de un hecho de abuso sexual y/o violación, que sea develado por un/a estudiante a cualquier miembro de la comunidad escolar, quien recibe esta información, tiene un plazo de 24 horas para comunicar a el Equipo de Convivencia Escolar, inspectoría. De igual manera, se informará de inmediato de este hecho al o la Director/a del establecimiento.

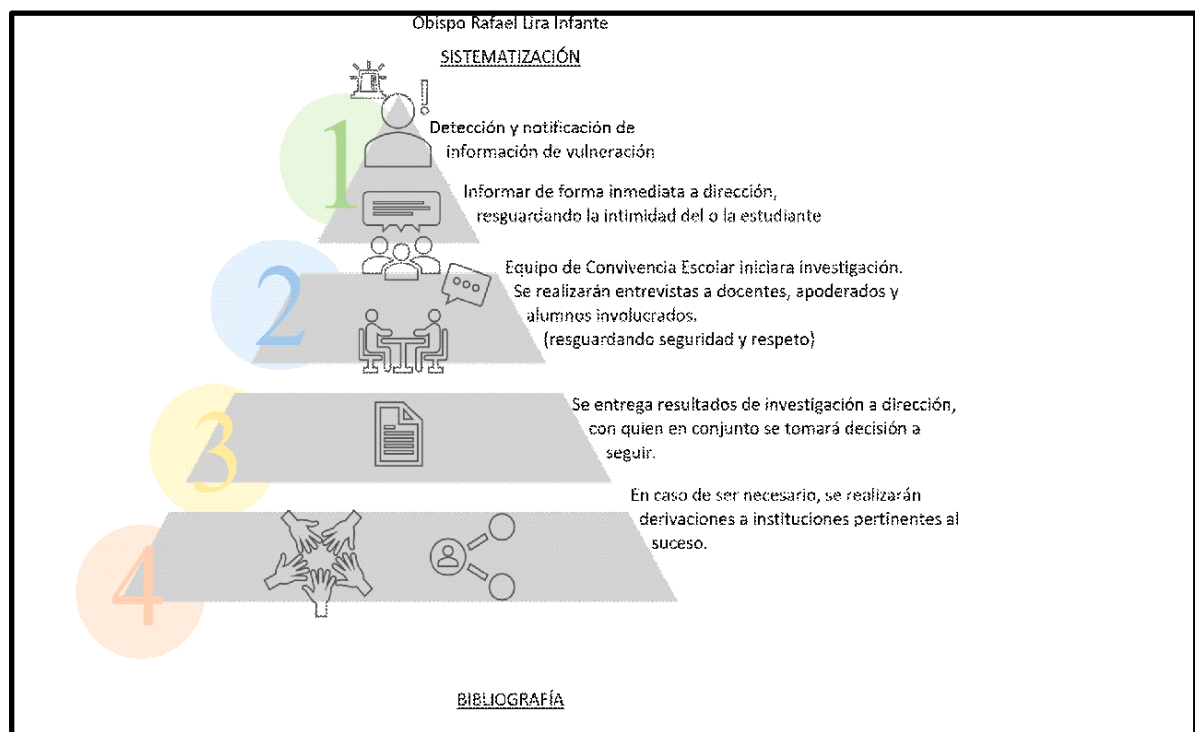
Ante estos antecedentes, en primer lugar, se resguarda al estudiante, velando para que no sea estigmatizado como víctima. Será la dirección del establecimiento o quien ésta designe, quien realice la denuncia respectiva al Tribunal de Familia y a Fiscalía, solicitando una medida cautelar de no acercamiento del supuesto adulto agresor.

En cualquiera de los casos señalados en los puntos precedentes, el informe debe describir claramente la situación que genera la denuncia e indicar los datos identificatorios y de contacto.

10. PROTOCOLO GENÉRICO ANTE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimientos de una situación de vulneración de derechos descrita anteriormente o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la directora. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.
2. Posterior a esto, el equipo de Convivencia Escolar, deberá realizar indagación al respecto de los antecedentes que existen en torno al suceso, mediante entrevistas con profesores, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben estar debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentados en la hoja de vida del estudiante, con la respectiva firma del apoderado. Durante el procedimiento de entrevista, es importante escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido vulnerado en sus derechos. Registrar el relato espontáneo del niño, niña o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. Es relevante registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser esenciales en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
3. Se comunicará los resultados de la investigación a la directora del Liceo y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.
4. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea a tribunales de familia, oficinas de protección de los derechos de la infancia (OPD), derivación a programas ambulatorios SENAME (PPF, PRM, PIE), centros de salud mental u otra.
5. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave) en estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

6. La dirección del establecimiento designará al responsable (según la situación de vulneración) de realizar el seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con la institución a la cual se haya realizado la derivación del estudiante. En otras circunstancias de vulneración de derecho, defendiendo así al niño, niña o adolescente. Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 año, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente. (Art. 3, Ley 20.084).



11. Protocolo clases Educación Física.

La educación física desempeña un papel crucial en el desarrollo integral de los individuos, promoviendo un estilo de vida activo y saludable desde las etapas más tempranas hasta la edad adulta. Reconociendo la importancia de esta disciplina, se presenta este protocolo de educación física, diseñado para proporcionar una guía estructurada y efectiva en la planificación e implementación de las clases de educación física.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer el procedimiento de clase para las sesiones de Educación Física. El mismo, busca brindar una estructura organizada y efectiva que permita la implementación de actividades físicas y deportivas de manera segura y adecuada, fomentando el desarrollo integral de los estudiantes.

2. INICIO DE LA CLASE:

2.1. Rutinas de inicio.

a) Registro de datos administrativos:

- Se toma el curso en la sala de clases.
- Se pasa lista.
- Se registran alumnos ausentes.

b) Acciones del profesor antes de salir de la sala:

- Da indicaciones generales.
- Indica las medidas de precaución para el trabajo que está planificado.
- Revisa situación de la clase anterior.

- Indica y se asegura que las pertenencias de los alumnos se dejen en la sala de clases.

2.2. Traslado de alumnos

a) Traslado al lugar de la clase con alumnos de 7° básico a 2° año medio:

- El profesor da la indicación a los alumnos para salir.
- El profesor es el último en salir de la sala.

2.3. Tiempo de duración de la rutina de inicio.

a) El tiempo máximo de la rutina inicial incluido el traslado de la sala al gimnasio, patio o cancha no debe exceder los 15 minutos.

3. MATERIALES Y LUGAR DE TRABAJO

3.1. Seguridad

a) Revisión del lugar de la clase:

- En todos los niveles se debe verificar primero que el lugar que se ocupará, esté libre de materiales o implementos que no correspondan a la clase y puedan significar peligro para que ésta se realice.
- En caso de haber implementos pequeños, se deben guardar en una zona segura.
- En caso de haber algún implemento que requiera la intervención de un tercero, se informará a Inspectoría. En caso de no estar disponible se informará a Dirección.

b) Llaves.

☒ La llave de la bodega de materiales es de uso exclusivo de los profesores y en ningún caso podrá prestárseles a los alumnos.

3.2. Materiales

a) Búsqueda de materiales al inicio de la clase.

- El profesor busca el material de trabajo. Puede solicitar colaboración de algún alumno

b) Materiales al final de la clase.

- El profesor chequea que todo el material ocupado esté listo para ser guardado.
- El profesor, al finalizar la clase, es responsable de guardar el material utilizado en la clase. Puede pedir colaboración de los alumnos
- Mientras se están guardando los materiales, el curso está en el lugar que se desarrolla la clase.

4. REALIZACIÓN DE LA CLASE:

4.1. Desarrollo regular:

a) Planificación

- El profesor de acuerdo a la planificación y las indicaciones entregadas en la sala desarrolla su clase.
- El profesor da al inicio las indicaciones a aquellos alumnos con recomendaciones médicas de trabajo focalizado, para ello habla con los alumnos las indicaciones de su trabajo diferenciado.
- En caso de lluvia, se hará actividad en sala de clases, de acuerdo a las indicaciones entregadas a comienzo del año.

4.2 Emergencias:

a) Situación que exige que el profesor salga de la clase:

- En caso de alguna urgencia o emergencia, el profesor llamará a inspección para quedar al cuidado del curso, mientras su ausencia lo requiera.
- En ningún caso el profesor debe dejar al curso solo

b) Alumno enfermo:

- En caso de que algún alumno se sienta mal, es enviado a enfermería para actuar según Protocolo de Accidentes Escolares.

c) Accidente en clases

- Se actúa bajo artículo 2 de protocolo de accidentes escolares

4.3 Uso de uniforme

- a) Los alumnos deben realizar la clase de Educación Física con el buzo deportivo institucional. Utilizan polera gris y polera verde de intercambio.
- b) Alumnos que no asisten con buzo deportivo institucional, deben traer justificativo del apoderado(a), de lo contrario será registrado en hoja de vida.
- c) No traer buzo deportivo no exime la realización de la clase de Educación Física

4.4 Uso de los baños

a) Antes del comienzo de la clase

- Los alumnos(as) al salir de la sala de clases, contarán con 5 minutos para cambiarse y utilizar los baños

b) Durante la clase

- El uso de los baños queda prohibido durante la clase
- En caso de emergencia justificada el alumno(a) podrá utilizar el baño de emergencia, ubicado frente a secretaría
- Los alumnos(as) deben traer su respectiva botella con agua para hidratarse

4.5 Uso de celular

- Revisar protocolo de uso de celulares y otros aparatos tecnológicos

5. FINALIZACIÓN DE LA CLASE:

a) Cierre de la clase.

b) Traslado a camarines:

- El profesor agrupa a los alumnos para irse a camarines.

c) En camarines:

- Los alumnos(as) cuentan con 10 minutos para utilizar el camarín posterior a la clase.
- El profesor hace revisión del camarín de varones una vez que los alumnos hayan salido. Se pide a inspectora o asistente que ejecute revisión del camarín de damas.

6. SITUACIONES ESPECIALES.

6.1 Alumnos que no participan de la clase práctica:

a) No tiene actividad física por un periodo de clases

b) Situación conocida por el apoderado.

- El apoderado comunica al profesor de E. Física los motivos por los que el alumno no podrá realizar clase práctica a través de comunicación. b) Situación ocasionada durante la jornada de clases.
- El alumno se queda en reposo y no participa de la clase.
- El alumno se queda en el mismo lugar que se desarrolla la clase.
- En casos excepcionales y acordados con inspectoría, el alumno podrá estar en algún otro lugar (CRA).

6.2. Impedimento de actividad física temporal

Se considera impedimento temporal para realizar clase de E. Física, cuando el alumno no puede realizar trabajo físico durante 2 a 4 semanas. a) Ausencia al colegio por enfermedad o lesión.

- Deberá haber un certificado médico que acredite que el alumno está enfermo.
- El alumno cuando se reintegra debe rendir pruebas del periodo de evaluación.

b) Asiste a clase, pero no realiza E. Física

- Se seguirán las indicaciones médicas, respaldado por el informe del especialista.
- Debe permanecer en el lugar de la clase.
- UTP según la situación médica del alumno(a) determinará la forma de evaluación apropiada para el alumno(a) trabajo o actividad física.

c) Ocasionado por ausencia ante permiso especial solicitado por el apoderado.

☑ El alumno inmediatamente se reincorpore deberá rendir las evaluaciones pendientes.

d) En caso de turno

☑ El alumno(a) rendirá su evaluación a la semana siguiente de reincorporarse a clases

6.3. En caso de impedimento para realizar educación física prolongada.

a) Impedimento de actividad física por un semestre.



➤ Debe haber un certificado médico que acredite que el estudiante está inhabilitado para realizar Educación física práctica.

- Los certificados médicos sólo eximen de la actividad física y no de la asistencia a clases o de la evaluación.
- Los estudiantes tendrán evaluación diferenciada de la asignatura, determinándose los trabajos a desarrollar por parte de docente.

b) Impedimento por todo el año

- Debe haber un certificado médico que acredite que el estudiante está inhabilitado para realizar Educación física práctica.
- Los certificados médicos sólo eximen de la actividad física y no de la asistencia a clases o de la evaluación.
- Los estudiantes tendrán evaluación diferenciada de la asignatura, determinándose los trabajos a desarrollar por parte del docente.

6.4. En caso de evaluación diferenciada.

a) Entrega de trabajo teórico.

- El profesor entrega indicaciones precisas del trabajo en forma escrita, para que desarrolle clase a clase.
- Se debe entregar: Tema – formato – tipo de presentación, extensión, especificaciones de evaluación: rúbricas, listas de cotejo, exigencias evaluativas etc.
- Cuando se entrega el documento escrito debe indicarse la fecha en que debe ser entregado para su evaluación.

b) Recepción de trabajos.

- Los trabajos se entregan directamente al profesor de educación física.
- Los trabajos se entregan durante la hora de clases, excepto que el alumno no pueda asistir a clases y que el apoderado traiga el trabajo y lo deje a nombre del profesor en Unidad Técnico Pedagógica

c) Evaluación de trabajo.

- La evaluación debe estar acorde a las indicaciones entregadas en el trabajo escrito.
- Se evalúa trabajo o disertación o ambos, según indicaciones dadas con anterioridad por el docente.
- La evaluación del trabajo y la disertación pueden ser una nota promediada o notas parciales de manera independiente.

6.5 Estudiantes con uso de anteojos

- Dependiendo de la actividad pedagógica que se esté desarrollando, el docente podrá solicitar a los estudiantes sacarse los anteojos por temas de seguridad.
- En caso de que el estudiante no pueda sacarse los anteojos por razones concretas, el docente citará a entrevista al apoderado(a), con el fin de estimar una solución respecto situación del estudiante en clases.

7. DE LA HIGIENE PERSONAL

a) Los alumnos efectúan un aseo parcial.

b) Los alumnos deben cambiarse obligatoriamente la polera después de la clase en el camarín que corresponda.

- 8. EN CASO DE UN ACTO DE INDISCIPLINA:**
- a) Se procederá según reglamento interno.

9. EN DÍAS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL

En días de contingencia ambiental y según las normativas legales, nuestro colegio se regirá por las siguientes normas:

- a) Alerta Ambiental: Al decretarse alerta ambiental, todas las actividades de Educación Física y deportes se realizarán como de costumbre, pero en baja intensidad, variando los contenidos de la clases y entrenamientos por actividades de carácter lúdico, recreativo y teórico.
- b) Pre-Emergencia / Emergencia Ambiental Al decretarse pre-emergencia o emergencia ambiental, no se realizarán las clases de educación física al aire libre, así también se suspenderán los talleres deportivos y al aire libre.

12. Protocolo acción en caso de violencia escolar y bullying.

- Es una conducta intencionada, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocándole graves efectos negativos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un alumno.
- Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado y escondido y, en algunos casos, anónimo.
 - Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder.
 - Es recurrente durante un período de tiempo e intencional, es decir, sistemático.
 - Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta cyberbullying).

Medidas Preventivas Permanentes	Responsables
1.- realizar un diagnóstico para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos.	Encargado de Convivencia Escolar Profesor Jefe
2.- Capacitación de docentes, asistentes de la educación y administrativos	Encargado de Convivencia Escolar Dirección, UTP CE,
3.- Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo.	Encargado de Convivencia Escolar Dirección
4.- Formación de Apoderados: incorporar contenidos de este tema en reuniones de apoderados.	Profesor Jefe
5.- Informar sobre el protocolo de Bullying a toda la comunidad educativa	Profesor Jefe
6.- Entrevista del profesor jefe con cada alumno.	Profesor Jefe
7.- Incorporar en las unidades de curso contenidos de Bullying y anti bullying	Psicólogo, Profesor Jefe, UTP
8.- Difusión explícita de las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de Bullying.	Profesor Jefe, Inspectoría
9.- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable, reforzando conductas positivas	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura



Acciones	Responsables
1.- Evaluar la información: - El Encargado de convivencia se encarga de averiguar, entrevistar y recopilar información. - Informar a inspección de la situación de abuso	Profesor jefe y Encargado de convivencia escolar

- Registrar la información.	
2.- Estrategia: - Una vez confirmada la situación de bullying, el encargado de convivencia elaborará una estrategia, la que presentará a Dirección para evaluación.	Encargado de Convivencia Escolar
3.- Acogida y protección de los afectados - El Encargado acoge al alumno intimidado, dando resguardo y protección, señalando que estas conductas no serán amparadas por el liceo. -Se contacta a los Padres del alumno intimidado, informando del protocolo y que se les mantendrá permanentemente informados.	Profesor jefe y Encargado de convivencia escolar
4.- Entrevista con victimario o agresor. - El Encargado se entrevista con el victimario para contrastar información y evaluar grado de responsabilidades. - El Encargado manifiesta que el Liceo no ampara situaciones de agresión o malos tratos. - informar al alumno de las consecuencias de sus acciones.	Profesor jefe y Encargado de convivencia escolar
5.- Reportar y determinar medidas a tomar frente a la situación de agresión. - Las sanciones y medidas reparatorias serán decididas por el encargado de convivencia y Dirección, en consulta al consejo escolar.	Dirección, encargado de Convivencia y Consejo escolar.
6.- Informar de los hechos a los apoderados. - Se cita a los apoderados por separado para comunicar la situación ocurrida, tanto a los Padres de la víctima como de los agresores. - Informar acerca de las sanciones y actividades reparatorias que el alumno agresor debe realizar. - Si la situación lo requiere, se solicitará la presencia de un especialista o mediador de Dirección Provincial de educación, para orientar y dar una solución en bien de los involucrados.	Encargado de Convivencia Escolar

- Informar a los Padres que el Liceo no ampara ni acepta situaciones de agresión. Se informará las sanciones que se aplicarán, aunque los apoderados no estén de acuerdo o se nieguen a firmar la constancia de sanción. Se informa lo anterior para que los Padres ayuden al alumno a recapacitar frente a su conducta negativa y logre un cambio. - Se solicita a los Padres que conversen acerca de la gravedad de la situación con su hijo y sobre la importancia de establecer buenas relaciones con los demás, aportando a una buena convivencia escolar. - Registrar la entrevista y solicitar a los Padres que la firmen.	
7.- Aplicación de sanciones y seguimiento de la situación. - Aplicación de la sanción y supervisión. - Chequeo de las relaciones de los alumnos involucrados en la situación. - Entrevista (mensual) con los apoderados de los alumnos involucrados para informar conductas posteriores al suceso. - Entrevista (mensual) con los alumnos involucrados, para orientar y reforzar conductas positivas en las relaciones personales. - Desarrollar una unidad de orientación para modificar conductas de Bullying en los cursos afectados.	Encarga do de Convive ncia escolar

Sanciones y medidas remediales en el caso de los agresores:

Las sanciones por Bullying serán aplicadas respecto de la gravedad del evento.

- 1.-Se contempla una advertencia escrita al o los agresores, registro en su hoja de vida, cambio de curso, trabajo comunitario formativo. Si la conducta vuelve a repetirse, se puede llegar hasta la condicionalidad de matrícula o cancelación de ésta.
- 2.- Se promoverá la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para las víctimas como para ellos mismos.
- 3.- Reparación del daño causado a través de las actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y edad del alumno/a.
- 4.- Se podrá recomendar la derivación a un profesional externo de apoyo. Si la situación lo amerita, podrá condicionarse su matrícula a la adhesión al tratamiento indicado por el especialista.

Medidas remediales en el caso de las víctimas

- 1.- Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar sobre la situación que lo aflige.
- 2.- Dar seguridad y acogida a la víctima, hacerle ver que no se le dejará solo/a en esta situación.

Se le entregará apoyo a través de:

Profesor Jefe
Compañeros de curso
Encargado de Convivencia Escolar
En caso de que sea necesario, se le derivará a atención profesional.
Integración a actividades que fortalezcan su autoestima: ej. Pastoral, actividades de intervención comunitaria, deportes, entre otras.

Procedimientos de información:

- 1.- Frente a un evento de Bullying, el Profesor Jefe actuará inmediatamente de acuerdo al Plan de Acción señalado en este Protocolo.



2.- El profesor jefe debe comunicarse a la brevedad con los apoderados de los alumnos involucrados solicitando su colaboración y confianza, asegurándoles que el colegio está abordando la situación y que se les mantendrá informados de los procesos.

3.- Tratar el tema con confidencialidad, cuidando en extremo la sobre exposición de las víctimas.

4.- Actuar con prudencia y ecuanimidad, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.

5.- Al término del año escolar se evaluará si el evento fue o no superado por las partes y se tomarán las medidas remediales para el año siguiente.

Otras medidas remediales

Acciones	Responsables
1.- Difusión visual del antibullying	Profesor Jefe
2.- Entrevista de alumnos involucrados en situaciones de Bullying en años anteriores para conocer su evolución.	Profesor Jefe
3.- Entrevista con alumnos que estén en tratamiento con especialista externo	Psicólogo
4.- Entregar material informativo respecto del Bullying y antibullying en reunión de apoderados	Profesor Jefe

SUGERENCIAS

a) PARA LA FAMILIA

- Controlar los medios de comunicación en la casa.
- Fortalecer las instancias de vida familiar, la comida diaria, las actividades en fines semana y vacaciones (ritos familiares).
- Ayudar a la reflexión, promover actitudes y estilos positivos a través de la conversación.
- Ser ejemplo modelando estilos respetuosos.
- Contener la emoción, dar tranquilidad, ayudar a reconocer emociones.
- No culpabilizar sino responsabilizar.
- No permitir grupos excluyentes
- No descalificar ni hablar mal de personas del curso, sobretodo delante de los hijos.
- No permitir el maltrato entre hermanos.
- Controlar el acceso a y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia.
- El colegio velará por el bienestar de los alumnos, por lo que se espera que los apoderados confíen en los procedimientos y medidas que el colegio tome.
- Propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de las medidas definidas por el colegio.

b) PARA LOS PROFESORES

En la planificación considerar

- Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos.
- Fortalecer las instancias de comunicación intrafamiliar.
- Promover actividades de colaboración.
- Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre éste
- Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (consultar Profesores jefes).

Promover el panel de valores institucional

Socializar el perfil de comunidad

En la clase

Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden y limpieza, trato amable)

No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado, otros).

Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla

Mantener un clima adecuado que promueva el aprendizaje: orden, silencio, respeto, etc.

c) PARA LOS ALUMNOS

Reflexionar sobre las consecuencias del Bullying en los agresores y en las víctimas.

Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos.

Incentivar el autocontrol

Ser tolerante frente a la diversidad

No amparar situaciones de Bullying, denunciar en forma expresa o anónima.

Integrar a los compañeros a las actividades desarrolladas en el curso.

No descalificar a los compañeros

d) PARA LA COMUNIDAD

Cada funcionario desde su rol reportará cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión.

Realizar turnos de patio activos.

No dejar a los alumnos sin supervisión (puntualidad, responsabilidad, presencia)

Socializar este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.

e) PARA LA DIRECCIÓN

Promover acciones de buena convivencia al interior de la comunidad.

Promover, implementar y evaluar las políticas anti-Bullying a la luz del proyecto educativo del TMS.

Asignar los recursos necesarios para concretizar las políticas anti-Bullying

13. Protocolo uso de celulares y otros aparatos tecnológicos.

- a) El no acatamiento de la disposición establecida en el Reglamento Interno de prohibición de ingreso, al establecimiento, de objetos de valor y/o tecnológicos (aparatos de telefonía celular, tablet, netbook, consolas de todo tipo, etc.) libera al establecimiento de toda responsabilidad frente a pérdidas, extravíos o deterioros.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos (as) que igualmente porten aparatos de telefonía celular, al inicio de las clases deben silenciarlos.
- c) La primera vez que un o una estudiante sea sorprendido (a) utilizando objetos electrónicos (celular, tablet, netbook, consolas de todo tipo, etc.) en horas de clases y sin autorización, el profesor de la clase le retirará el objeto y lo guardará durante la clase, posteriormente será devuelto al término de ésta, quedando registrado el hecho en la Hoja de Vida del o la estudiante. Si este (a) se negare a entregar el aparato electrónico al profesor que lo requiere, en la situación descrita anteriormente; el profesor derivará al alumno a la Inspectoría General, quien requerirá el aparato y citará al apoderado para, previa entrevista, restituirlo, representando al apoderado los compromisos adquiridos en relación a la observancia del Manual de Convivencia.
- d) En caso de reincidencia de la falta, el objeto será retirado y derivado a Inspectoría General quien citará al apoderado para plantear la situación ocurrida y firmar un compromiso para administrar las acciones que corresponda a objeto de evitar reincidencia en la misma falta y hacer cumplir el reglamento interno. El profesor deberá consignar esta falta en la Hoja de Vida del o la estudiante.

- e) Si por tercera vez se infringe la disposición, el objeto quedará retenido en Inspectoría General hasta la finalización del año escolar. Si en situación de robo al establecimiento en que los objetos retenidos fueren sustraídos, el Liceo se exime de toda responsabilidad de su pérdida. Si el hecho señalado ocurriere, deberá denunciarse a las instituciones correspondientes.
- f) Serán situaciones excepcionales a la disposición señalada en el punto anterior, aquellas en que previa autorización del profesor, se requieran equipos electrónicos de apoyo al desarrollo de las actividades de clases en una asignatura determinada; con todo, la utilización del mismo estará restringida a los períodos autorizados y su tenencia es de total responsabilidad del solicitante.

14. Protocolo de acción en caso de Autolesión y Conductas Suicidas.

I. Prevención de conductas suicidas y autolesivas

El fomento de la salud mental infanto-juvenil permite prevenir conductas de riesgo, siendo una de las más graves: las ideaciones y los actos suicidas. Entendiéndose, este espectro de pensamientos y conductas como un grave malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida.

Por este motivo, es de vital importancia la implementación de acciones preventivas para los diversos estamentos que permitan un conocimiento y sensibilización de este flagelo en el equilibrio emocional de los y las estudiantes. Estas acciones se detallan a continuación:

1. Generación de clima escolar protector:

La generación de un espacio escolar protector permite instaurar las bases emocionales de las intervenciones que se realizarán con los y las estudiantes, mediante el fomento de las emociones positivas, los estilos de vida saludables, la resolución pacífica de conflictos y la promoción de la comunicación asertiva basada en el respeto y la empatía.

2. Prevención de problemas de salud mental:

En este ámbito, es relevante realizar charlas psicoeducativas con el objetivo de sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre los factores protectores y de riesgo presentes en el desarrollo evolutivo integral de los y las estudiantes.

3. Educación y sensibilización del suicidio:

La formación en temáticas de conductas de riesgo suicida permite a toda la comunidad educativa informarse de la gravedad de este malestar psicológico, de la estadística nacional e internacional sobre la salud mental infantil y las líneas de acciones preventivas para el manejo adecuado e intervención en crisis de los estudiantes que se encuentran con estas desregulaciones emocionales.

4. Detección de estudiantes con conductas de riesgo suicida:

En este punto, es importante visualizar las conductas que deben poseer los adultos que detecten las conductas de riesgo. En primer lugar, es importante mostrar interés y brindar escucha activa al estudiante. En segundo lugar, es esencial realizar las preguntas correctas y evaluar el riesgo de la conducta suicida. Posteriormente, es necesario apoyar al estudiante, realizando la derivación dentro de las 48 horas a la dupla psicosocial. Finalmente, la dupla psicosocial realizará derivación y seguimiento a centro de salud primaria o secundaria según el nivel de riesgo.

15. Protocolo de acción frente a un accidente escolar.

- a) Todo accidente escolar ocurrido dentro del establecimiento o en el trayecto de ida o regreso desde el hogar al Establecimiento Educacional debe ser informado al Inspector(a) General o al funcionario de mayor jerarquía o antigüedad; sin que ello obstaculice o demore la asistencia básica inmediata al accidentado o su traslado a un centro de atención del Servicio Nacional de Salud.

- b) El inspector General o el funcionario de mayor jerarquía a cargo, administrará las acciones adecuadas ante un alumno(a) accidentado(a) para su traslado a enfermería del establecimiento o al centro de salud más cercano en ambulancia o a través de servicio de radiotaxi, acompañado por un paraprofesor y/o funcionario del establecimiento, previo aviso telefónico al apoderado. Casos como, golpes en la cabeza (con secuelas visibles o no) y otros evidentes, se procederá según se indica trasladando al alumno de manera inmediata a un Centro de Salud.
- c) En los casos que no sea necesario el traslado inmediato del alumno a un centro de salud, es decir, que el accidente no contemple situaciones de urgencia evidente o que no se tratara de golpes en la cabeza, Inspectoría General se contactará telefónicamente con el apoderado del alumno solicitando su presencia en el establecimiento para que defina el curso de acción a seguir. En esta situación o la anterior, se emitirá el formulario el Seguro Escolar para la atención médica gratuita en un centro del Servicio Nacional de Salud. En caso de imposibilidad de contactarse con el apoderado, el establecimiento gestionará el traslado del alumno al centro de salud más cercano, cautelando que sea acompañado por un funcionario del establecimiento, quien aguardará la llegada del apoderado, si ello no ocurriera, volverá con el alumno al establecimiento.
- d) La denuncia de accidente escolar deberá ser hecha por cualquier funcionario docente o no-docente que haya tenido conocimiento de los hechos, para cuyo efecto, personal de inspectoría deberá extender el formulario de Seguro Escolar derivando al accidentado, a un centro de Servicio Nacional de Salud, previo aviso al apoderado.
- e) No obstante lo dispuesto precedentemente, corresponderá al Inspector General, cautelar la ejecución del procedimiento establecido, para la atención oportuna del accidentado e información al apoderado.
- f) Inspectoría General realizará la investigación respecto de las circunstancias del accidente a efecto de administrar las acciones preventivas que correspondan, registrar lo sucedido en bitácora de inspectoría e informar a Dirección del establecimiento.
- g) Es de responsabilidad exclusiva del apoderado el informar personalmente o por escrito a Secretaría del establecimiento, Profesor Jefe o Inspectoría General, los cambios de domicilio, números telefónicos u otra información registrada, que permita su ubicación rápida y oportuna en situaciones de emergencia u otras que requieran su inmediata presencia en el establecimiento.

16. Protocolo en caso de desregulación emocional y conductual (DEC)

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas, adolescentes (en adelante NNA) del Establecimiento. Cada NNA es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ende, será necesario evaluar cada situación de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

Definiciones conceptuales:

- a) **Desregulación conductual y emocional:** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño(a), adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador(a) utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo Mayo 2019).
- b) **Buen trato:** corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNA. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.
- c) **Contención:** refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así, mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.
- d) **Regulación emocional:** proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto

(Cardemil, 2015). La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.

e) **Crisis:** Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita (Slaikeu, 1984).

f) **Situación crítica:** circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otras no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.

g) **Desajuste emocional y/o conductual:** es un episodio de duración variable en que un NNA pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

h) **Agitación psicomotora:** es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados, sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

Reconocer señales previas, en caso de ser posible, que nos puedan anticipar a una desregulación emocional en algún estudiante. A tener en cuenta:

En el caso de estudiantes con trastorno del espectro autista, estos suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos, por lo general están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero. También es necesario tener en cuenta que, suelen ser personas bastante estructuradas e inflexibles, por lo cual, cualquier cambio en su rutina podría afectar su regulación emocional y que las hipersensibilidades a nivel sensorial, causan desajuste emocional. Frente a esto, se debe considerar reconocer y anular elementos del entorno que se reconozcan como aquellos que provocan desregulación en el alumno(a) tanto en la sala de clases como fuera de ella, por lo cual, el docente o adulto responsable que se encuentra con el alumno(a) debe:

- Cambiar el foco de atención del estudiante hacia algún objeto o actividad de su agrado y que le ayude a prevenir llegar a la desregulación. Cuidar la proximidad con el alumno y eventos estresores como ruidos u otros.
- Ofrecer al estudiante otras maneras para que se pueda expresar. Adaptar el material de trabajo o la actividad como tal a las necesidades que el alumno esté expresando en el minuto.
- Diseñar reglas dentro del aula que ayude a todos y todas a tener claridad en la acción y relación entre pares en común acuerdo.
- Generar espacios de relajación y/o técnicas de respiración para aliviar agitaciones dentro de la sala de clases.
- Hacer pausas activas durante la jornada de clases especialmente en aquellos bloques más extensos.

Es importante señalar que, quienes estén a cargo de la aplicación de este protocolo, profesionales, docentes y/o asistentes de la educación, sean personas que primeramente les motive el trabajo de apoyo a estudiantes en situaciones de crisis. Además, considerar que tengan una vinculación positiva y significativa con los estudiantes que facilite la contención emocional y calma, con el objetivo de evitar que se agraven estos hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como también para su entorno próximo.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, como por ejemplo, por trastorno del espectro autista, por situaciones de vulneraciones de derechos, abuso de sustancias, ideaciones o intentos suicidas, entre otros; resulta importante la intervención de profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) o Dupla Psicosocial del establecimiento, en acuerdo con las familias y con profesionales tratantes, en el caso que se requiera traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Por tanto, en consideración de que las situaciones de (DEC) requieren la atención de profesionales preparados y con la mejor disposición para tratar y enfrentar a los niños, niñas y adolescentes que se enfrenten a la desregulación, el adulto responsable que se encuentre en ese minuto junto al alumno(a) debe tomar las medidas y resguardos para, en una primera instancia, hacer lo necesario para ayudar al alumno o alumna a volver a su estado inicial.

Posteriormente se deberá comunicar a Equipo de Convivencia Escolar o Inspector (a) General, para proceder y tomar las acciones necesarias en resguardo del alumno y bienestar del resto de sus compañeros en caso de que sea necesario.

Actuación en casos de Contención y Regulación Emocional:

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente. Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la regulación emocional; estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente.

Mediante este procedimiento, consistente en brindar soporte afectivo y desarrollar estrategias de regulación (ej.: respiración, re significación, búsqueda de soluciones, etc.), se busca otorgar calma y facilitar la regulación del NNA, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual. Su objetivo es:

1. Co-construir comprensiva y empáticamente con el NNA la situación que lo aqueja.
2. Informar al NNA acerca del carácter transitorio de la crisis que sufre.
3. Negociar soluciones en base a las alternativas propuestas por el NNA.
4. Evitar el escalamiento en la situación de crisis, promoviendo la disminución en la progresión de la hostilidad y agresividad.
5. Recordar al NNA, de forma cercana, respetuosa y contenedora, sobre las acciones que se podrían implementar para su protección, en caso de escalamiento de la situación.
6. Potenciar la autorregulación emocional y el autocontrol.

Cuándo Aplicarla: Debe ser la primera respuesta a desarrollar, cuando un NNA presenta un desajuste conductual y/o emocional sea moderado o significativo. Los NNA y los adultos a cargo, deben ser informados sobre la posibilidad de contar con este apoyo al inicio de su jornada, de manera de que puedan solicitarla en caso de requerirla, o bien, tengan conocimiento de este soporte, en caso de que sea necesario desarrollarla.

Quién debe aplicarla: La contención emocional debe ser realizada, de manera inicial por el docente que observe el

desajuste emocional y/o conductual. Luego de aquello, la crisis debe ser contenida por Psicólogas/os del Establecimiento, o en su defecto, por algún otro funcionario del colegio, de acuerdo a lo señalado en el apartado IV. El adulto que realice este abordaje debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación, sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta. Si no se encuentra preparado para aquello, debe acudir de inmediato a otro adulto quien pueda realizar la contención.

Procedimientos de la técnica:

1. Observar permanentemente señales sobre el estado emocional del NNA y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad.
2. Acercarse al NNA de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades), sin emitir juicios de valor sobre la situación del NNA. Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento.
3. Se debe mantener una actitud afectuosa y que permita la expresión de las emociones del estudiante, donde la empatía es fundamental, sin juzgar las emociones que siente el estudiante, ni tampoco regañar o aludir a que se opaque la emoción con palabras como “no llores”, “cálmate por favor”, si no, validando la emoción que siente el estudiante y empatizando con aquello; frases que podrían ayudar “está bien que sientas enojo”, “está bien que la pena aparezca de un momento a otro”, etc. Además de ponerse al nivel del estudiante: si este está en el piso, por ejemplo, agacharse hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos con él o ella.
4. Acoger y acompañar al NNA en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio del NNA, y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.
5. Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el NNA, facilitando que el NNA pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede y respetar si no desea conversar.
6. Resguardar el derecho a la intimidad del NNA, cuidando un ambiente social tranquilo donde realizar esta contención, donde no se exponga a pares y haya un ambiente físico seguro. Por ejemplo, en el caso de que el desajuste ocurra dentro de la sala de clases, es necesario sacar al NNA fuera, para brindar la contención o llevarlo a un lugar donde sienta seguro para poder dialogar o expresar sus emociones, respetando en todos los casos los protocolos sanitarios.
7. Una vez que el estudiante logra calmarse a través de la contención, la escucha y la empatía, se debe procurar visualizar lo que gatilló la situación, no indagar o intentar sacarle información si el estudiante no quiere hablar, estar en silencio respetando lo que siente el estudiante, también es contener y acompañar.
8. Quien realice la contención debe evitar ser percibido como amenazante, evitando discutir y emitir juicios de valor.
9. Construir alternativas de acción para superar la situación junto con el NNA, de modo que le hagan sentido para tranquilizarse. (Ej.: llevarlo al baño a tomar agua o dar una vuelta por el patio).
10. Proveer de información y proponer una forma de actuación o resolución de la situación, otorgar recomendaciones, sin dejar de validar sus emociones.
11. Comprobar la efectividad de la contención emocional. De ser necesario pedir ayuda o relevo -sin alterar al NNA- a otro miembro del equipo.
12. Una vez que se logra la contención emocional y el NNA se calma, ayudarlo a integrar la experiencia, sacar conclusiones sobre el actuar, aprender alternativas positivas de acción frente a futuros desajustes emocionales. (Esta acción se debe realizar en un tiempo prudente, el mismo día con un tiempo de latencia posterior a la regulación emocional y conductual, debiendo ser realizada por el funcionario con mayor vínculo).
13. Una vez que logre la calma, se debe intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención. Se sugiere proponer al estudiante la posibilidad de realizar otra actividad para distraer su atención, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a

dar una vuelta al patio, etc., teniendo la precaución de que regrese a la sala y se mantenga acompañado de un adulto.

14. Una vez que la situación se haya calmado, es importante reflexionar con el niño, intentando que este pueda identificar sus emociones, si es que hubo consecuencias con otros compañeros, y ver qué medidas se tomarán en cuanto a aquello.

15. El/la profesor(a), Psicólogo/a, o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, debe acompañar a los NNA que presenciaron la situación de uno/a de sus compañeros/as generando acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del/la estudiante haya provocado desajuste en el bienestar de otros.

16. En todos los casos, los padres y apoderados del/la estudiante en cuestión, deberán ser informados vía telefónica y mediante correo electrónico de la situación una vez atendida. Asimismo, el evento deberá ser registrado en la ficha correspondiente.

17. En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional necesarias para la reincorporación del/la estudiante a la rutina escolar, se procederá a llamar telefónicamente a los padres y/o apoderados para solicitarles acudan a buscarlo al establecimiento educativo.

18. Finalmente, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos, y disciplinarios que correspondan, de acuerdo a lo contenido al Reglamento de Convivencia Escolar.

Atención de funcionarios en caso de desregulación emocional:

En caso que algún funcionario presente grados de desregulación y desajuste emocional que impida el ejercicio de sus funciones, será necesario considerar los siguientes aspectos para llevar a cabo el procedimiento:

a) Comunicar anticipadamente a todo funcionario del establecimiento que, en caso de percibir desajustes conductuales y/o emocionales significativos que incidan directamente en su desempeño e impidan el normal proceso del mismo, deberá señalar de manera inmediata la situación a su jefatura directa para proceder a su atención y reemplazo en caso de ser necesario.

b) Ante la comunicación del hecho por parte del funcionario a su jefatura, esta última deberá proceder atendiendo a la dificultad y otorgando una pausa, de manera de que este último pueda realizar un alto en sus labores y en caso de ser necesario, ser reemplazado por otro funcionario.

c) El funcionario que presente un desajuste y/o desregulación menor, podrá contar con un espacio y tiempo personal de auto regulación y autogestión emocional, mediante el cual volver a la calma y reestructurar su estado. En caso de que esta acción no permita un ajuste suficiente a su estado inicial, deberá contar con el apoyo de un adulto responsable (cercano y de confianza) o bien por el/la psicólogo/a de la Dupla Psicosocial del establecimiento, recibiendo de este último las orientaciones necesarias. En caso de que este estado emocional persista, se le recomendará al funcionario, ser atendido por profesionales externos, pertinente a su situación.

d) Si el funcionario ha logrado restablecer su estado y funcionamiento, entonces puede retomar sus actividades durante la jornada, poniendo en conocimiento de esta situación a su jefatura directa.

En caso de que el funcionario no logre regular su estado anímico y/o ajustar su funcionamiento, pese a los apoyos brindados, deberá cesar por ese día sus funciones, retirándose a su domicilio y notificado a su jefatura directa, su evolución.

17. Protocolo actuación agresión entre estudiantes

a) Al observar un hecho de agresión o pelea entre estudiantes, personal del Liceo debe intervenir de manera inmediata, para separar a los involucrados y situarlos en dependencias diferentes, a objeto de contenerlos, calmarlos y prevenir que continúe el conflicto.

- b) Quien haya observado la agresión o pelea, deberá informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General.
- c) Integrantes del equipo de convivencia escolar levantarán relatos que permitan reunir antecedentes preliminares. De ellos quedará registro escrito en el formulario de entrevista alumnos(as), procurando reproducir fielmente la narración que, de los hechos, realicen los estudiantes.
- d) Conocidos los hechos, se contactará a los apoderados para entrevista preliminar, la que debe concretarse en el mismo día en que se toma conocimiento.
- e) Durante la entrevista, Inspectoría General, Encargado de Convivencia o quien hubiere sido designado, informará lo acontecido a los apoderados de los estudiantes involucrados y señalará el procedimiento que el establecimiento implementará a objeto de esclarecer los hechos, establecer responsabilidades y aplicar las medidas que correspondan de acuerdo al reglamento vigente y los plazos definidos para ello.
- f) Durante la entrevista, se solicitará a los apoderados de todas las partes retirar a los estudiantes por ese día, toda vez que no se encuentran en condiciones emocionales óptimas para permanecer en clases y para que concurran a un centro médico que permita establecer si existen lesiones. Se informará que existe el principio de confidencialidad o reserva de los hechos ocurridos y de las entrevistas realizadas. Asimismo, ambas partes serán informadas de su derecho a entablar acciones legales de forma paralela a los procesos del Liceo. De todo ello se dejará registro escrito en el formulario de entrevista de apoderados.
- g) En todos los casos, el establecimiento emitirá formulario de Seguro Escolar que se entregará para la atención del o los afectados.
- h) Proceso indagatorio. Estará referido a tomar relatos complementarios a posibles testigos de los hechos a objeto de reunir la mayor cantidad de información que permita esclarecerlos y resguardar la aplicación de medidas ajustadas a las faltas cometidas por cada uno de los involucrados. Esta etapa no deberá exceder los 5 días hábiles.
- i) Si con la ocurrencia de estos hechos o durante el proceso indagatorio, se detecta vulneración de derechos en contra del o los estudiantes involucrados, el Director o Inspector General solicitará a las profesionales de apoyo psicosocial editar y subir a la página del Tribunal de Familia, un informe que señale de manera detallada los hechos causales de la referida vulneración, la sugerencia de medidas de protección, derivación a programas de apoyo u otras que el establecimiento estime necesarias para resguardar el bien superior de los o las estudiantes vulnerados (as). Cuando se trate de casos de estudiantes que tengan medida de protección vigente, la indicación referirá la acción de aportar antecedentes. El informe debe ser evacuado en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- j) Si se detectara un hecho constitutivo de delito, el Director o quien él designe, deberá efectuar la denuncia correspondiente en un plazo no superior a 24 horas contado desde que se toma conocimiento.
- k) Finalizado el proceso de levantamiento de antecedentes, el Encargado de Convivencia deberá concluir el protocolo, mediante un informe de procedimientos que describa las acciones implementadas en cada una de sus etapas, las conclusiones del proceso y las medidas a implementar. Este informe deberá ser entregado al Director del establecimiento, quien definirá a qué actores comunicará del cierre del procedimiento. El encargado de convivencia deberá adjuntar los registros que respaldan las acciones desarrolladas.
- l) Una vez recepcionado el informe por el director o por quien fuere designado, se contactará a los apoderados para dar cuenta del protocolo implementado, comunicar las faltas y las medidas disciplinarias y formativas que cada estudiante deberá cumplir.
- m) Los profesionales del equipo de convivencia escolar, especialmente aquellos que integran la dupla de apoyo psicosocial, deberán acompañar y hacer seguimiento a todos los estudiantes involucrados en los hechos, por un período de cuatro semanas, cuando no se trate de la aplicación de medidas excepcionales como cambio de establecimiento o expulsión.
- n) El Encargado de Convivencia informará al o los profesores jefes de curso de los estudiantes involucrados, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información a los compañeros, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. Esta acción podrá ser personalmente o por correo electrónico.
- o) Se asume como innecesario el conocimiento, por parte del cuerpo docente que no tenga vinculación directa con los estudiantes involucrados, de la identidad de los afectados ni detalles de los hechos. El propósito es evitar rumores, morbosidad o acciones discriminadoras y resguardar la integridad de los estudiantes.
- p) Respecto a los plazos para la resolución y pronunciamiento del establecimiento en relación con los hechos o conflictos planteados, desde la toma de conocimiento del hecho, hasta el cierre del caso, el establecimiento contará con un plazo

máximo de 7 días hábiles, distribuidos de la siguiente manera en cada etapa del protocolo, sin perjuicio de que se actuará con celeridad para finalizar en el menor tiempo posible.

- a) Contención a los involucrados: inmediata.
- b) Entrevista a los involucrados: antes de ser despachados a domicilio.
- c) Entrevista preliminar con los apoderados para informar lo ocurrido y los procedimientos a seguir mediante contacto telefónico y entrevista formal: inmediato.
- d) Proceso indagatorio para esclarecer los hechos, establecer responsabilidades y definir las medidas a implementar: 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se toma conocimiento de lo ocurrido.
- e) Cierre, conclusiones e información a los apoderados de las medidas a implementar: 48 horas contadas desde que finaliza el proceso indagatorio.
- f) Acompañamiento: 4 semanas una vez cumplidas las medidas disciplinarias.

17. Procedimientos en caso de maltrato, acoso y violencia de un adulto (funcionario o apoderado) hacia un estudiante.

Se define maltrato mediante cualquier acción u omisión intencional ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Liceo Obispo Rafael Lira Infante, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de uno u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante y/o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño escolar, afectivo, moral, intelectual o físico.

Conductas de Maltrato de Adulto a Estudiante

Por conductas nos referimos al comportamiento que el adulto tiende a manifestar ante el o los estudiantes con tiempo prolongado en el tiempo. Tales conductas pueden ser:

- Expresar insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear en contra de uno o varios alumnos.
- Agredir verbal o psicológicamente mediante utilización de sobrenombres, burlas ante características físicas, etc. a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, ofender o desprestigiar a uno o más alumnos por cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico, tales como mensajes de texto, correos electrónicos, fotografías, videos, sitios web, teléfonos, como por redes sociales (Whatsapp, Facebook, Twitter, Snapchat, etc.)
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia los alumnos.
- Intimidar a los alumnos con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o falsos.

18. ACTUACION ANTE DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESION ESCOLAR

Como establecimiento educacional, en pro-bienestar de los alumnos, es deber que todos los padres, tutores, apoderados, alumnos, docentes asistentes de la educación, directivos y cualquier miembro de la comunidad Obispo Rafael Lira Infante denunciar ante cualquier hecho o situación de maltrato realizada por un adulto hacia un alumno.

Recepción de la Denuncia:

Toda persona que trabaja en el Liceo tiene obligación de dar aviso inmediatamente al tener conocimiento sobre algún indicador de maltrato o información de violencia por medio de sí mismo o a través de terceros a las

autoridades del Liceo. Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia un alumno o alumnos, debe escuchar con atención, entregar la importancia relevante y no emitir algún juicio de valor sobre el caso.

Toda denuncia puede ser recibida por: Docentes, Secretaría, Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogo o cualquier miembro del Consejo Directivo, sin embargo, solo el Encargado de Convivencia Escolar y/o los miembros del Consejo Directivo están habilitados para ejecutar procedimiento correspondiente.

De acuerdo con los derechos de confidencialidad, estos se mantendrán para quien dé a conocer situación de maltrato, siempre y cuando este no sea el alumno afectado. No obstante, lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, tomando todas las debidas precauciones para resguardar su seguridad.

Toda denuncia debe ser registrada en “Ficha de Registro de maltrato” (Anexo) que se encontrara a disposición en inspectoría del Liceo.

Procesamiento de la Denuncia:

El manejo de este tipo de reportes se guiará con la ayuda del Título V, referente al tipo de faltas contenidos en el artículo 17º, 18º, 19º, 20º y 21º del reglamento interno de disciplina y convivencia escolar.

Al inicio del proceso, el encargado informara, tanto al adulto acusado, como con el o los estudiantes involucrados y sus apoderados, la situación informada, la función que cada uno realice ante la situación afectada y el proceso que se realizara para resolverla. Se efectuará entrevista personal con el acusado y con el alumno o alumnos involucrados y sus respectivos apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación tales como libreta de comunicaciones, correo electrónico o carta certificada. Independiente de cuál sea el modo de dar a conocer la situación, debe quedar registro de envío y recepción de la información.

El procedimiento a seguir en casos de violencia o agresión de adultos hacia alumnos, se aplicarán las siguientes medidas particulares, a fin de poner en conocimiento de las autoridades civiles y penales correspondientes de hechos que puedan revestir caracteres de delito.

En el caso de agresiones físicas, se deberá llevar al alumno de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto de dicha agresión que pudiese causar.

Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien coordinará con la Directiva del Liceo y acciones legales competentes.

La dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados y así obtener los mayores antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas pertinentes en cuanto la acción de maltratado sea dentro del Establecimiento y fuese de un funcionario del Liceo.

Si el denunciado fuese el o la Encargado/a de Convivencia Escolar o si se tiene conflicto de interés que pudiese poner en duda su imparcialidad en la conducción de la investigación, la Directora del Liceo designara como encargado de la investigación a un miembro del cuerpo directivo del Liceo.

Durante la investigación de la denuncia, se respetará la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes involucradas, quienes pueden aportar la mayor cantidad de hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Todo relato debe quedar registrado por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien lo emita.

El uso y acceso de la información manifestada durante la investigación, será manejada en forma confidencial por la Encargada de Convivencia Escolar, la directora del Establecimiento y el consejo escolar.

Para recabar antecedentes de manera más detallada, la Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicólogo, deberán citar a entrevista a las personas involucradas como también los testigos del hecho de violencia.

De acuerdo a la gravedad del caso, la aplicación de sanciones corresponderá entre la Encargada de Convivencia Escolar y el Consejo Directivo, analizar el caso y proponer alternativas a seguir de acuerdo el reglamento interno y/o normativa legal vigente.

La dirección del Liceo, bajo los sistemas de registro, deberá dejar constancia en la hoja de vida y en el registro de maltrato de las sanciones aplicadas a los docentes, funcionarios y/o parte de un adulto que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno del establecimiento.

En el caso grave de agresión física, que constituya delito, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 175 Y 176 del Código Procesal Penal.

Se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

19. APLICACIÓN DE SANCIONES

Liceo Obispo Técnico Rafael Lira Infante, de acuerdo quien sea responsable de maltrato de violencia hacia un alumno, aplicara las sanciones correspondientes objetivamente y de forma parcial, por lo cual, las siguientes medidas corresponderían:

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecte a un alumno del Liceo de la comunidad O.R.L.I, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y/o funcionario del establecimiento, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno del Liceo de la comunidad O.R.L.I, se podrá imponer las medidas que contemplen la legislación laboral vigente, incluyendo al término de contrato del trabajador, según corresponda.

20. CONFLICTO EN EL AULA

PROCEDIMIENTO PARA DERIVAR ESTUDIANTES DURANTE EL DESARROLLO DE UNA CLASE

En el aula se presentan diversos conflictos, que le permiten a los estudiantes, a partir de medidas disciplinarias y formativas, avanzar en adquirir herramientas para resolver futuras situaciones, permitiéndoles formarse como seres dialogantes y conscientes de la modificabilidad de sus comportamientos en favor de una convivencia armónica en el establecimiento y en la sociedad.

Frente a faltas leves

1. El o la docente despliega los recursos profesionales y personales con los que cuenta, para abordar y resolver la situación.
2. Si el caso lo amerita, es el o la docente, quien cita apoderados a entrevista en los tiempos destinados para ello, con el fin de informar lo ocurrido y coordinar las acciones necesarias en alianza con el apoderado para lograr la modificación del comportamiento que originó la citación.

Cuando se produce una situación que implica faltas graves o gravísimas según RICE:

1. Solicitar a un estudiante que no esté involucrado en el conflicto que concurra a Inspectoría a solicitar apoyo para sala de clases. Se recomienda que asigne esta tarea al estudiante encargado de convivencia o, en su ausencia, algún integrante de la directiva del curso. No enviar al o los estudiantes solos. No dejar el curso solo en sala por concurrir a Inspectoría.
2. Inspectoría concurre a sala de clases y retira al o los estudiantes involucrados.
3. Se activa el protocolo que corresponda de acuerdo a los hechos acontecidos.

21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO DE APODERADOS HACIA FUNCIONARIOS

I CONTEXTO

Ningún sistema educacional puede alcanzar niveles óptimos de rendimiento si no cuenta con el apoyo de una sólida estructura familiar. La familia tiene la primera y fundamental responsabilidad en la educación de los hijos. El temprano desarrollo de las capacidades cognitivas y morales ocurre en el seno de la familia. Allí empieza el uso del lenguaje que es la base de todas las habilidades simbólicas requeridas para vivir en comunidad y que es además el principal medio para los aprendizajes posteriores en el Liceo.



También se establecen las primeras relaciones sociales del niño(a), en la familia inicia su comunicación con otros, su contacto con la cultura y adquiere las primeras señas de su identidad. Gran parte del éxito del establecimiento educacional depende, por lo mismo, de la estabilidad emocional, la riqueza de estímulos y las oportunidades de desarrollo temprano que ofrece la familia.

El proyecto educativo de nuestro establecimiento, requiere de un apoderado que:

En el Área ética y moral

1. Asume responsablemente su rol parental y de apoderado en el proceso educativo de su pupilo(a).
2. Comparte, educa y forma a sus hijos en concordancia con los principios y valores del proyecto educativo que el Liceo Bicentenario Mary Graham fomenta: cultura de altas expectativas, esfuerzo constante, trabajo bien hecho, respeto en la convivencia, honestidad, responsabilidad, solidaridad, autocrítica, entre otros.
3. Es respetuoso con las personas con las que se relaciona en su entorno cotidiano, en particular, con los miembros de la comunidad educativa; modelando de esta forma este valor en sus hijos y/o pupilo.
4. Motiva y estimula permanentemente el desarrollo integral de su pupilo, reconociéndolo y respetándolo en todas sus capacidades, intereses y talentos contribuyendo en su realización personal.

En el Área académica y formativa

1. Adhiere al Proyecto Educativo Institucional, mostrando interés en los estudios de su hijo y/o pupilo favoreciendo progresivamente su independencia y autonomía.
2. Contribuye positivamente en el logro de los aprendizajes fundamentales promoviendo conductas tales como: asistir a clases, ser puntual, cumplir con el Reglamento Interno, entre otras, que tiendan a afianzar el desarrollo integral de los alumnos.
3. Contribuye a orientar a su hijo en el descubrimiento de sus aptitudes e intereses y lo alienta consecuentemente hacia la realización de la vocación manifestada.
4. Apoya las actividades de diversa índole (culturales, deportivas, artísticas, formativas, etc.) organizadas por el establecimiento y destinadas al enriquecimiento personal.
5. Actúa en forma honesta y comprometida frente al desempeño escolar de su pupilo.
6. Tiene conocimiento del estado de avance del proceso de aprendizaje de su pupilo.
7. Cautela y supervisa el cumplimiento de deberes y tareas escolares.
8. Promueve el interés por aprender y valora la educación como un medio para mejorar la calidad de vida de las personas.

En el Área social

1. Mantiene una estrecha y permanente comunicación con el establecimiento, especialmente con el profesor jefe de curso, de modo tal que esté oportunamente informado del quehacer escolar de su pupilo, con el fin de adoptar las medidas remediales cuando correspondiere. Asimismo, informa al profesor jefe u otro docente, docente directivo o técnico pedagógico, de cualquier situación familiar o de otra índole que pudiera estar afectando negativamente al educando en el desarrollo de su proceso educativo.
2. Se relaciona cordialmente con todos los integrantes del establecimiento.
3. Se muestra abierto al diálogo sincero, expresando sus puntos de vista y escuchando los ajenos en un clima de aceptación y respeto.
4. Manifiesta responsabilidad en los compromisos asumidos con el establecimiento.

5. Colabora y participa en las actividades que se efectúan en el establecimiento, tales como exposiciones, muestra folklórica, talleres, etc.

6. Promueve permanentemente el desarrollo de actitudes, gestos, expresiones y actos positivos hacia el establecimiento, sus docentes, asistentes de educación, estudiantes, sus padres y apoderados.

7. Emplea el conducto regular para canalizar sus críticas, inquietudes y sugerencias, respetando las distribuciones de funciones y las responsabilidades que corresponde a los profesores y asistentes de educación del Liceo, así como también, la planificación de actividades realizadas por la institución.

II OBJETIVO DEL PROTOCOLO

El presente protocolo tiene como objetivo regular la relación entre el apoderado y los funcionarios del establecimiento educacional, la cual debe estar basada en el respeto mutuo y las normas básicas de civilidad. Surge desde algunas situaciones puntuales pero complejas que han debido enfrentar algunos integrantes del equipo de trabajo cuando se presentan apoderados, padres, madres, tutores, en un estado emocional muy interferido, manifestando sus disconformidades, preocupaciones y/o quejas de una manera absolutamente inapropiada, irrespetuosa y desconsiderada.

II PREMISAS PARA ESTABLECER EL PROTOCOLO

La convivencia escolar posibilita el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática, pero también de sus contrarios. En el establecimiento educacional se aprende a convivir, sea para favorecer la inclusión o para alimentar la discriminación, para aportar a la comunidad o para dañarla. Se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en la escuela y según cómo esa experiencia va decantando y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada uno de los actores de la comunidad educativa (*Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019*).

En este sentido, entendemos que la vida escolar comprende una intrincada red de relaciones interpersonales que por diversas razones se ven tensionadas y son los funcionarios quienes constituyen la primera línea de abordaje de las situaciones complejas.

El protocolo institucional de abordaje de situaciones de maltrato de apoderados hacia funcionarios, tendrá a la base las siguientes premisas:

- a) En el entendido de que la convivencia escolar es un aprendizaje, todos los adultos intervinientes en el proceso educativo y, por lo tanto, también los apoderados, son modelos de conductas para convivir en paz y coexistir de manera armónica al interior de la comunidad educativa. En consecuencia, se espera que el diálogo, el respeto, la empatía, la tolerancia y, en general, las normas básicas de civilidad, sean los elementos rectores de su comportamiento en la relación con otros actores del proceso educativo.
- b) El apoderado cumple un rol fundamental en el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes, colaborando con el liceo en fomentar y promover los valores institucionales y las actitudes asociadas a ellos. Es necesario que los apoderados sean presentes en el proceso educativo desde la colaboración en alianza con el establecimiento para la formación integral de los y las estudiantes.
- c) La dinámica escolar presenta a diario situaciones de conflicto entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa, por tanto, se debe contar con herramientas que permitan esclarecer acontecimientos, establecer faltas y tomar medidas. En particular, es necesario contar con un procedimiento preciso, claro y conocido por todos, que resguarde el bienestar psicológico y físico de los funcionarios del establecimiento cuando se abordan situaciones complejas con apoderados.
- d) La capacidad de respuesta del establecimiento frente a las situaciones que se presentan en la interacción de sus integrantes, es limitada. Por tanto, se espera que los apoderados puedan comprender que siempre se desplegarán todos los esfuerzos para lograr una sana convivencia al interior del liceo, pero, para que ello sea posible, es menester el apoyo y colaboración de todos los actores; la observancia a los procesos institucionales y sus tiempos de despliegue; así como también, comprender que el liceo es un espacio formativo para la convivencia.

e) El establecimiento, jamás sancionará ni emprenderá ningún tipo de acción contra de un estudiante, producto del mal comportamiento de su apoderado. Las medidas serán sobre el rol de apoderado, dejando absolutamente fuera de discusión la atención del estudiante.

III DEFINICIONES OPERACIONALES

- a) **Maltrato leve a un funcionario:** toda acción que no daña la integridad física ni psicológica del funcionario ni impidiendo que este pueda continuar con su trabajo. En esta categoría se encuentra:
- Presentar reclamos y no permite al funcionario entregar una explicación, le interrumpe o no lo escucha (no deja hablar).
 - Hostilidad verbal, que no insulta ni ofende al funcionario, pero impide la comunicación.
 - Levantar la voz.
 - Invisibilizar al funcionario, solicitando de manera inapropiada, la concurrencia de su “superior” o haciendo caso omiso de sus indicaciones
 - Cortar la llamada telefónica abruptamente cuando el funcionario le está hablando.
- b) **Maltrato grave a un funcionario:** toda acción violenta de palabra o de obra que dañe la integridad física o psicológica del funcionario, impidiendo la continuidad de su trabajo. En esta categoría se encuentra:
- Insultar, ofender o denostar al funcionario (a), su persona, su familia, su trabajo, su género.
 - Utilizar lenguaje soez o grosero para referirse a la situación, a otro integrante de la comunidad o al propio funcionario (a) que atiende.
 - Golpear con manos, pies, cabeza u objetos al funcionario (a).
 - Lanzar objetos al funcionario (a).
 - Intimidar con gritos o utilizando su contextura física.
 - Amenazar al funcionario (a).
 - Maltrato cibernético: insultar, ofender, denostar a un (a) funcionario (a) utilizando para ello, redes sociales o de comunicación, generando daño a su imagen pública y, por lo tanto, daño psicológico.
- c) **Apoderado titular:** es el adulto que asume la responsabilidad de ser la principal contraparte del estudiante en el Liceo. Será contactado como primera opción para, entre otras cosas, concurrir a citaciones a entrevistas, reuniones de apoderados, matrículas, retiros, accidentes escolares.
- d) **Apoderado suplente:** es el adulto con capacidad de respuesta, designado por el apoderado titular, que sume todas las responsabilidades ante la imposibilidad de titular.
- e) **Familia extensa:** se entiende como familiares o parientes (hermanos mayores, primos, tíos, tías, abuelos, etc.) que podría asumir eventualmente, como apoderados, frente a la imposibilidad de los apoderados titular y suplente, ya sea por enfermedad, por irresponsabilidad de estos o por aplicación de la medida “cambio de apoderado”.
- f) **Diálogo mediado:** instancia de conversación entre dos partes en conflicto, mediada por un tercero facilitador, que permite la búsqueda dialogada de acuerdos.
- g) **Cambio de apoderado:** medida sancionatoria que se aplica al apoderado titular y/o suplente que ha incurrido en maltrato grave hacia un funcionario. O bien, que habiéndosele advertido de la aplicación de esta medida, realizan maltrato leve o grave hacia un (una) funcionario (a).
- h) **Período de observación de la conducta:** tiempo establecido para visualizar el comportamiento de un apoderado que ha incurrido en un maltrato leve hacia un funcionario. Este periodo se inicia desde la fecha en que expresa sus disculpas al funcionario maltratado y se extiende por 8 semanas.

V PROCEDIMIENTO

1. Al observar una situación de maltrato hacia un funcionario, se debe interrumpir la atención al apoderado, a objeto de resguardar al funcionario (INMEDIATO).
2. Si hay un tercero que observa los hechos, deberá informar al Inspector General ó Directora (INMEDIATO) u otro miembro del equipo directivo.

3. El apoderado que incurre en la falta, deberá ser invitado a retirarse del liceo (INMEDIATO).
4. Si la situación ocurre en un espacio cerrado, donde solo se encuentra el apoderado y el funcionario (a), este último, deberá señalar que abandona la reunión, invitar al apoderado a salir del liceo y dirigirse de inmediato a inspectoría para relatar lo sucedido.
5. Si el apoderado se resiste a salir del liceo o si el maltrato fue grave, el director, inspector general o la persona a quien se lo indiquen, deberá contactar a carabineros.
6. La dirección o inspectoría general, abordarán al funcionario afectado para observar su estado físico y/o emocional y evaluar si está en condiciones de seguir con su trabajo, debe ser trasladado a un centro de salud para constatar lesiones o derivado a su domicilio (INMEDIATO)
7. El funcionario afectado, o frente a su imposibilidad, quien haya presenciado los hechos, hará una descripción detallada de lo ocurrido, por escrito y utilizando los medios formales de comunicación existentes en el Liceo (mail institucional). Esta información debe ser entregada a la inspectora general o dirección (24 HORAS).
8. El funcionario afectado podrá emprender acciones legales en las instancias que estime pertinentes. El liceo entregará a las autoridades toda la información que le sea solicitada.
9. Los hechos acontecidos, serán analizados por la dirección e inspectoría general junto al CPHS y consejo escolar, a objeto de establecer el tipo de maltrato (leve o grave) y las medidas internas a implementar con el apoderado (72 horas desde la fecha en que ocurren los hechos).
10. La directora del establecimiento, deberá entrevistarse con el o los apoderados involucrados para comunicar el cierre del proceso y las sanciones a implementar (5 días, contados desde que ocurren los hechos).

a) Aplicación de Sanciones Maltrato Leve: la Dirección del establecimiento o quien él designe, será el responsable de entrevistar al apoderado y notificar las medidas a implementar, dejando registro escrito.

- El apoderado será reconvenido por la Dirección del establecimiento, en una entrevista privada.
- El apoderado será advertido de la aplicación de la medida “cambio de apoderado” si reincide en el comportamiento tipificado como maltrato leve o grave, con cualquier integrante de la comunidad educativa.
- El apoderado deberá presentar disculpas al funcionario, participando con el (la) funcionario(a) de un diálogo mediado por el encargado de convivencia escolar.
- La Directora o quien haya designado, establecerá las fechas para el período de observación de la conducta del apoderado.

b) Aplicación de Sanciones Maltrato Grave, se implementará de inmediato la medida de “cambio de apoderado” y será la Directora del establecimiento o quien él designe, el responsable de notificar al apoderado que cometió el maltrato grave, respecto a la implementación del protocolo y a las medidas a implementar. De todo ello, deberá quedar registro escrito.

c) Consideraciones para aplicar la sanción “cambio de apoderado”.

- Si existe registro de apoderado suplente, será éste quien asuma como titular y con quien el liceo se vinculará desde ese momento en adelante, en todos los aspectos que implica el proceso educativo del estudiante representado.
- Si es el apoderado suplente quien incurre en el maltrato grave, será el titular quien quede como contraparte única del estudiante frente al establecimiento.
- Para mayor claridad, se expresa que el liceo dejará de contactar al apoderado que incurrió en el maltrato grave sobre un funcionario (a).
- En los casos en que no exista apoderado suplente, se indagará en familia extensa, para individualizar a algún adulto responsable que pueda oficiar de apoderado del menor. Esta tarea será efectuada por la trabajadora social del nivel.
- En los casos que no exista apoderado suplente ni familia extensa, y sobre la base que siempre deberá primar el bien superior del estudiante, que debe contar con un adulto responsable, el establecimiento oficiará al tribunal de familia respectivo, informando los hechos acontecidos para que resuelva el proceder respecto al resguardo de derechos del menor. En la espera, el establecimiento podrá designar un tutor interno para que acompañe al estudiante en los procesos escolares, mientras el tribunal resuelve.
- El apoderado al cual se le aplica la medida “cambio de apoderado”, no podrá ingresar al establecimiento.
- La medida de “cambio de apoderado” no es apelable.

- La medida “cambio de apoderado” aplicará solo para el año lectivo en curso.

11. Finalizada la implementación del protocolo, el director o quien él designe, deberá informar a:

- a) Funcionario (a) afectado (a).
- b) Representante del estamento al cual pertenece el afectado (docentes, asistentes de la educación).
- c) Sostenedor y solicitar asesoría legal.

22. Procedimientos en caso de maltrato, acoso y violencia de un estudiante hacia otro integrante de la comunidad educativa (funcionario o Apoderado)

Inicio del procedimiento:

- El funcionario y/o apoderado deberá informar la situación que puede derivar en una falta, solicitando entrevista con la encargada de Convivencia Escolar, quien será responsable de recepcionar y darles curso a los procedimientos dejando registro escrito.
- Cuando cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un hecho constitutivo de falta a las normas del reglamento de convivencia escolar, deberá poner los antecedentes a disposición del equipo de convivencia escolar en el breve plazo posible en forma escrita. En ambos casos, la denuncia deberá contener la misma información aplicable al acta. Agregar proceder cuando se trata de un estudiante. Si la denuncia se realiza en forma verbal, el integrante del equipo de convivencia escolar que la reciba deberá igualmente levantar un acta que consigne la información señalada.

Notificación de indagación

- a. La encargada de convivencia realizara indagación, citara a los padres y/o apoderados de los involucrados, por separados según corresponda, para comunicar:
- La existencia de una investigación en la que se ha visto involucrado.
- Los hechos de los cuales se señala como responsable. iii. El posible grado de participación en los hechos.
- iv. El plazo para presentar su versión de los hechos, en forma verbal o escrita, y para presentar pruebas.
- La notificación de indagación quedará registrada en ficha de entrevista elaborada por encargada de convivencia, la cual deberá ser firmada por ella, por el estudiante y por el apoderado. Si alguno de los intervinientes se negara a firmar, dejará constancia de dicha circunstancia en la ficha de entrevista.

Procedimientos que seguir:

- Una vez que el equipo de convivencia escolar, según corresponda, haya recibido los antecedentes, se analizara la ficha de registro inicial de la situación con los antecedentes recabados, se procederá a informe final a dirección con la solicitud de las siguientes acciones según corresponda:
- Archivar la denuncia, si los antecedentes disponibles demuestran que los hechos no son constitutivos de infracción a una o mas faltas del reglamento de convivencia escolar. en este caso, se informará de la decisión adoptada a quien haya informado la situación.
- Recabar nuevos antecedentes, cuando los existentes no permitan determinar con claridad la existencia o inexistencia de un hecho constitutivo de una falta.
- Estimar que resulta aplicable el procedimiento de “Ley Aula Segura”, en cuyo caso derivara inmediatamente los antecedentes a la directora del establecimiento.
- Iniciar un procedimiento de resolución alternativa de conflictos e inicio de plan de apoyo individual.

Elaboración de Informe

- Encargada y equipo de convivencia escolar, con o sin los descargos y medios de pruebas aportados por los involucrados, examinaran los antecedentes conforme a objetividad y elaborara un informe que contendrá las conclusiones y la propuesta de absolver los cargos o imponer una medida. Este informe una vez finalizado, deberá ser enviado a dirección.
- El informe deberá contener al menos lo siguiente:

- Individualización de el o los alumnos responsables o absueltos.
- Relacion detallada de los hechos investigados y los medios de prueba que permitieron formar convicción al encargado de indagar.
- La participación y el grado de responsabilidad que corresponda a cada estudiante involucrado, con indicación de las eventuales circunstancias modificatorias de responsabilidad.
- La propuesta de imponer las medidas formativas, de apoyo psicosocial, disciplinarias y/o reparatorias aplicables a cada caso según la indagación.
- Reconsideración a la resolución
- La decisión que ponga término al procedimiento de aplicación general podrá ser refutada en plazo de 7 días contados desde su notificación, la persona afectada por la resolución podrá interponer la apelación indicando lo hechos y fundamentos, la que deberá presentarse ante la encargada de convivencia escolar, quien notificará los antecedentes a la directora
- Información de resolución final
- La directora deberá pronunciarse desde la interposición del recurso, previo informe del Equipo de Convivencia Escolar, y previa consulta al consejo de Profesores de estimarlo procedente. La directora podrá acoger la apelación, en cuyo caso podrá dejar sin efecto o reducir la medida indicada o mantener la resolución. En ambos casos, debe ser notificado a quien corresponda.
- Circunstancias y criterios para considerar en la imposición de una medida formativa, reparatoria, de apoyo psicosocial y disciplinaria.
- Se presume inocencia, siempre y en toda ocasión, hasta que culmine el proceso de valoración de la conducta o comportamiento. Previo a la aplicación de una medida o frente a la falta cometida se ponderan las siguientes circunstancias:
- Intencionalidad.
- Frecuencia
- Edad y desarrollo mental del estudiante.
- Concurrencia de circunstancias agravantes o atenuantes.
- Factores de salud, psicológicos y/o emocionales que estén relacionados a la falta.

Sistematización

Pasos:

- En caso de agresión verbal, física o a través de redes sociales, el funcionario agredido o testigo, avisará a cualquier integrante de convivencia escolar o equipo directivo.
- a. Cuando la agresión física incida de una lesión visual o traumatológico, el funcionario deberá recibir primera atención de salud a la mutual de seguridad que corresponda.
- La denuncia debe ser realizada por escrita por el funcionario, quedando registro de la ficha a cargo de encargada de convivencia escolar.
- Convivencia escolar iniciará investigación de los sucesos relatados, el contexto y los antecedentes relevantes del mismo, resguardando el debido proceso en un margen de 24 hrs.
- Convivencia escolar citará al o los apoderados del o los estudiantes involucrados, para informar sobre proceso de investigación el cual se iniciará.
- Posterior a la investigación realizada, se elaborará informe el cual será presentado a equipo directivo, quienes evaluarán la aplicación del procedimiento al estudiante de acuerdo con el reglamento interno de convivencia escolar.



Registro de Casos de Maltrato

Fecha: _____

Nombre Informante: _____

Relación con Alumno: _____ Teléfono Contacto: _____

Motivo: _____

Involucrados: _____

Descripción de los hechos: _____

Nombre y Firma quien Registra

Nombre y Firma quien Informa

23. REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ALUMNOS

El reglamento interno del centro de alumnos del Liceo Técnico Agrícola Obispo Rafael Lira Infante se rige por el Decreto Nº524, sobre; “Reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, oficialmente por el Ministerio de Educación”, 21, 06, 2006.

TITULO I

Definición, fines y funciones.

Artículo 1: El principal organismo de representación de los alumnos y las alumnas de la comunidad educativa del Liceo Técnico Agrícola Obispo Rafael Lira Infante, es el centro de alumnos (CAA). Este este compuesto por los alumnos de nuestro Liceo que cursen entre 8º Básico y 4º Medio.

Artículo 2: Las funciones del Centro de Alumnos son las Siguietes:

- a) Promover las instancias y oportunidades para que los alumnos manifiesten en forma democrática y organizada sus necesidades, intereses e inquietudes.
 - b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y un estrecha relacion humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
 - c) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el consejo escolar, las autoridades y organismos que corresponda.
 - d) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su peno desarrollo.
- e) Participar en los Consejos Escolares del establecimiento con la asistencia del presidente o un representante.

TITULO II

De la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos.

Artículo 3: Cada centro de alumnos se organizará y funcionará según la norma y procedimiento establecido en el presente reglamento interno y deberá ajustarse en cualquier cosa a las normas establecidas en el reglamento general del liceo y funcionamiento de centro de alumnos.

Artículo 4: El centro de alumnos se estructura con los siguientes organismos: a. La Asamblea General

- b. La Directiva del centro de Alumnos
- c. La Directiva de Cursos (delegados de Curso.)
- d. El consejo de curso.

De la Asamblea General

Artículo 5: La asamblea general estará constituida por todos los alumnos del Liceo pertenecientes de Séptimo Básico hasta Cuarto Medio. Sus funciones serán:

- a) Convocar a la elección de la directiva del Centro de Alumnos.
- b) Aprobar el plan de trabajo y de presupuesto, elaborado por la directiva del centro de alumnos y organismos escolares pertinentes.
- c) Recepcionar, estudiar e informar sobre iniciativas presentadas por los diversos grupos y organismos e impulsar su desarrollo.
- d) Servir de organismo informativo y coordinador entre la directiva y de los consejos de curso.
- e) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren apropiadas para cumplir con los objetivos del centro de alumnos.

De la Directiva

Artículo 6: La directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del liceo correspondiente o según corresponda en casos excepcionales y oportunas

Para poder optar a cargos de la Directiva del Centro de Alumnos, el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el colegio en el establecimiento al momento de postular. En caso de ser alumno nuevo, deberá enviar una carta dirigida a la directora solicitando autorización para poder participar de las elecciones del Centro de Alumnos solicitud que será evaluada en el Consejo de Profesores, donde se analizaran antecedentes.



Liceo Técnico Agrícola
Obispo Rafael Lira Infante
RBD 14868-7
Emprender para Crecer

- b) No pertenecer a directiva de cursos respectiva.
- c) Respetar el reglamento de convivencia escolar.
- d) No haber sido destituido de algún cargo del Cargo de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

La directiva estará constituida por un presidente/a, un vicepresidente/a, un secretario/a de actas, un tesorero/a y delegados por áreas.

Le corresponde a la Directiva:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- c) Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- d) Presentar ante el Consejo de delegados de curso, antes de ser presentado en la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- e) Convocar a lo menos una vez al mes al consejo de delegados de curso, a sesionar en reuniones ordinarias.

Roles específicos de la directiva:

1. Presidente/a: serán funciones exclusivas del presente/a las siguientes:

- a) Representar el alumnado en el consejo docente cuando sea requerido.
- b) Representar al centro de alumnos ante la comunidad.
- c) Convocar a reunión a la directiva del Centro de Alumnos cada 15 días.
- d) Convocar a reunión al consejo de delegados al menos una vez por mes.
- e) Convocar y presidir la primera y última asamblea General ordinaria del año lectivo para dar a conocer, en la primera, el Plan Anual de Trabajo y, en la última, el balance de la gestión del Centro de Alumnos.

2. Vicepresidente/a: Serán funciones exclusivas del vicepresidente/a las siguientes:

- a) Convocar y presidir asambleas generales ordinarias (excepto la primera y la última del año lectivo).
- b) Remplazar al presidente/a en circunstancias de ausencia temporal.

3. Secretario/a de Actas: serán atribuciones exclusivas del secretario/a de actas las siguientes:

- a) Redactar el acta de cada sesión del Centro de Alumnos y de la Asamblea General. Estas deberán ser leídas al inicio de la sesión siguiente pudiendo ser aprobada o rechazada.

4. Tesorero/a General: serán funciones exclusivas del vicepresidente las siguientes:

- a) Administrar los fondos provistos por el Centro de Alumnos.
- b) Entregar balances en las Asambleas Generales Ordinarias.

De la Directiva de Cursos.

Artículo 7: El consejo de directiva o delegados de curso estará formado por tres delegados de cada curso del establecimiento. El presidente del consejo de curso será por derecho propio uno de estos delegados.

La elección de los delegados o directiva de curso será conformada mediante elección democrática de tres cuartos del total de cada curso.

Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Alumnos. Este consejo será presidido siempre por el presidente del Centro de Alumnos.

El Quorum requerido para sesionar será de dos tercios de sus miembros, y los acuerdos deben adoptarse por simple mayoría.

Serán funciones exclusivas del consejo de delegados las siguientes:

- a) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- b) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- c) Servir de organismo informativo y coordinar de las actividades de la Directiva del Centro de Alumnos y los Consejos de Curso.
- d) Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes de que esta proceda a la elección de la mesa directiva.
- e) Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro de Alumnos, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen solo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo no pudiendo, en caso alguno significar la exclusión del Centro de Alumnos.

De la organización y funcionamiento del Consejo de Curso.

Artículo 8: El consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

En caso de realización de faltas graves estipuladas en el reglamento interno de convivencia escolar, de algún miembro de los delegados de curso, se procederá a la revocación del cargo y procedimiento de votación a nuevo integrante de curso, según corresponda.

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento. La directiva será compuesta por un presidente/a un vicepresidente/a, un secretario/a y un Tesorero/a. lo anterior bajo el acompañamiento y acuerdo del profesor jefe

TITULO III

De los Asesores del Centro de Alumnos

Artículo 9: El Centro de Alumnos tendrá un/a asesor/a directo perteneciente al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de actividades. Los asesores de los consejos de curso serán los respectivos profesores jefes.



El centro de alumnos tendrá en conjunto a lo menos dos asesores designados por la Dirección del Liceo, de una nómina de tres docentes que deberá presentar el Centro de Alumnos, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

TITULO IV

De las Elecciones

Artículo 10: Se denominará como “Elecciones” al proceso en el cual todos los alumnos desde Séptimo Básico hasta Cuarto año medio que componen el registro de matriculados son convocados para elegir de forma universal, unipersonal, secreta e informada a la directiva del centro de alumnos.

Los alumnos de Octavo año básico a Cuarto año medio tienen derecho a presentar una lista integrada por la cantidad de cargos a proveer, que según el presente reglamento consta de ocho. Dentro de los cuales, los alumnos de enseñanza media ocuparan los cuatro primeros cargos. Mientras que los alumnos de octavo básico podrán optar a cargos de delegados.

El método de votación será el siguiente:

- Cada alumno(a) recibirá una hoja que contendrá los nombres de las listas postuladas.
- Deberán señalar con una línea vertical su preferencia.
- El voto debe ser doblado dos veces y depositado en la urna de votación.

Los cargos de cada lista serán:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Secretario de Actas
4. Tesorero
5. Delegado de Deportes
6. Delegado Convivencia Escolar
7. Delegado Pastoral
8. Delegado Medio Ambiente

Artículo 11: En caso de nula convocatoria para proceso de inscripción de listas, se continuará con Directiva de Centro de Alumnos correspondiente al año anterior.

Artículo 12: En lo referente a los requisitos de postulación, el presente reglamento señala lo siguiente:

- a) Ser alumno regular del establecimiento con al menos un año de antigüedad en el caso del presidente.
- b) Haber sido promovido en todos los casos con un promedio general de notas hasta la fecha de postulación, igual o superior a cinco, cinco (5,5)
- c) Presentar conductas acordes con el perfil del alumno contenido en el reglamento interno.

Artículo 13: Se entenderá como “Propaganda” el proceso de difusión y promoción de las listas que se inscriban ante la junta electoral al objeto de dar a conocer principalmente los integrantes de cada una y su plan de trabajo en beneficio de los alumnos.

El proceso final de propagando corresponderá con un debate que se realizará frente a toda la comunidad educativa, el cual será supervisado mediante un árbitro quien corresponderá al docente asesor.

24. PROTOCOLO USO DE CAMARAS DE SEGURIDAD

I) GENERALIDADES

La instalación de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales requiere seguir ciertos criterios y tomar ciertas precauciones para proteger a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y cumplir con las leyes y orientaciones vigentes.

Se hace especialmente necesario instalar cámaras de seguridad al interior del Liceo, principalmente por motivos de **prevención y disuasión** de eventuales delitos como robos y hurtos, así como la ocurrencia de hechos de violencia, acoso escolar, hechos constitutivos de abuso y/o de connotación sexual y otros hechos o conductas que infrinjan la buena convivencia escolar y la integridad de los miembros de la comunidad educativa, por lo que su implementación responde a una **necesidad objetiva y general**.

Se suma a lo anterior el hecho que los registros audiovisuales se constituyen como un medio probatorio muy fidedigno en el contexto de la aplicación de protocolos internos, así como en fiscalizaciones o procedimientos externos (por ejemplo, ante la Superintendencia de Educación o Tribunales), lo que contribuye a la aplicación del Debido Proceso que debe regir en investigaciones y procedimientos.

La instalación de cámaras de seguridad debe considerar y respetar los siguientes principios:

- ✓ **Proporcionalidad**
- ✓ **Idoneidad**
- ✓ **Mínima intromisión en los derechos de las personas.**
- ✓ **Interés superior del niño/a y adolescente.**



Nuestro Liceo da cumplimiento a dichos principios, y además a lo dispuesto en el **ORD. N° 6044 de la Dirección del Trabajo y Dictamen N°06 de la Superintendencia de Educación** vigentes al momento de la entrada en vigencia del presente documento.

En efecto, nuestro establecimiento cuenta con cámaras de video en diferentes espacios educativos con el principal objetivo, como ya se dijo, de velar y resguardar tanto la infraestructura y los bienes, así como -y lo más importante-, la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa, de manera de generar que nuestros espacios sean seguros y cómodos para todos.

Es importante señalar que la disposición de las cámaras tendrá un enfoque panorámico y generalizado, privilegiando lugares que tengan mayor circulación de personas, como en la entrada, patios, pasillos, escaleras, estacionamiento, parcela, bodega de herramientas, comedor estudiantes, hall de acceso, así como en sala CRA y sala de enlaces, sin perjuicio de nuevos lugares que en un futuro sea necesario instalar, lo que será evaluado progresivamente.

En cada uno de los lugares en los cuales se encuentre instalada una cámara, se dispondrá una señalética que indicará la presencia del dispositivo de seguridad, de manera tal que la totalidad de los miembros de la comunidad educativa tengan conocimiento de su existencia y ubicación.

OBS: Se reitera que los bienes personales no son responsabilidad del Liceo, sino de cada miembro de la comunidad que hace ingreso de ellos al establecimiento, quedando a su cargo y cuidado exclusivo.

II) ALMACENAMIENTO Y ACCESO

a) Atendido los fines para los cual fueron dispuestas las cámaras en nuestro establecimiento, las imágenes y videos que de ellas se obtengan serán almacenadas en un dispositivo especialmente destinado para dicho efecto.

El acceso a las imágenes será restringido, con fines exclusivos de vigilancia y resguardo de los miembros de la comunidad educativa y los bienes e infraestructura, y con ningún otro objetivo.

b) La conservación y registro de imágenes durará **15 días**, plazo tras el cual serán eliminadas automáticamente, con excepción de aquellos casos en que sean necesarias para alguna investigación o por encontrarse relacionadas con hechos que motivaron la apertura de un protocolo escolar, en cuyo caso podrán almacenarse excepcionalmente en otro dispositivo de respaldo hasta la completa conclusión del procedimiento.

c) Podrá monitorear en tiempo real y acceder a dichas imágenes exclusivamente Directora del Liceo, Directora Académica, Inspector General, jefe de producción, UTP y/o Encargado de Convivencia Escolar, o bien personal idóneo y pertinente que se designe para un caso específico, cuando habiendo ocurrido hechos que presuntamente atenten contra la seguridad de las personas o bienes del establecimiento o afecten a convivencia escolar, ameriten una revisión de las imágenes.

d) Dicha revisión también podrá ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa (apoderado, alumno, trabajador), para lo cual deberá enviar correo electrónico a liceoagricola.lacruz@yahoo.es, indicando en el asunto "solicitud de revisión de cámaras de seguridad", detallando motivo fundado del requerimiento, el día y

hora app. de los hechos y el lugar del Liceo donde presuntamente hayan ocurrido. Esta solicitud debe hacerse dentro de 3 días hábiles de conocidos los hechos por parte del solicitante.

El Liceo podrá negarse a la solicitud, lo que hará por escrito, si no hay fundamento suficiente para proceder a la revisión de cámaras, o si no se entregan los antecedentes necesarios para la identificación de la grabación.

e) Posterior a ello, y en presencia de alguna de las personas indicadas en la letra c) precedente, se procederá a mostrar al requirente el video. Se deja constancia que no se entregará copia del mismo de forma de proteger la identidad y privacidad de los involucrados, sin perjuicio de proceder a activarse protocolos internos o derivarse externamente a instituciones que correspondan, si fuera pertinente, de conformidad al Reglamento de Convivencia de nuestro Liceo.

25. Protocolo respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el espectro autista.

Introducción

El siguiente protocolo tiene como finalidad establecer los pasos de acción, que profesores, asistentes de la educación, auxiliares y en general, todo miembro de la comunidad educativa del Liceo Técnico Agrícola Obispo Rafael Lira Infante debe considerar, ante situaciones de desregulación emocional y conductual, referido de aquí en adelante como DEC.

Presente protocolo, tiene el abordaje tanto desde un enfoque preventivo como de actuación directa, enmarcadas en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y en principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo, en la Ley de inclusión escolar (2015); la declaración universal de Derechos Humano (ONU, 1948); la declaración de los derechos del niño (ONU, 1959 y ratificada en Chile en 1990); la convención internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad (ONU, 2006, ratificada por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 DE 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad y en la actual Ley N° 21.545 (Ley Autismo, 2023), cuyo propósito es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas y adolescentes con trastorno del espectro autista, viniendo a complementar los derechos, garantías y beneficios ya contemplados en los cuerpos y tratados vigentes referidos anteriormente.

Consideraciones Generales

A. Objetivos

- a. Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Descartar cualquier forma de discriminación y promover un abordaje integral a los estudiantes.
- c. Favorecer la continuidad de estudios y desarrollo de los y las estudiantes en el Liceo.

B. Definiciones

- Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña o adolescente, no lograra comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizando con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (construcción colectiva mesa regional autismo, mayo 2019).

- Contención Emocional:

Se entenderá como el sostener las emociones de los niños, niñas y jóvenes a través del acompañamiento, ofreciendo vías adecuadas para la expresión de los sentimientos, dependiendo del contexto y la aceptación del estudiante en el momento dado.

C. Diagnósticos estudiantes con trastorno del espectro autista

Ante la eventualidad de situaciones de desregulaciones emocionales y conductuales, es requerido contar con antecedentes que favorezcan la preparación de las líneas de acción con los estudiantes, por lo tanto, el liceo deberá contar con nomina privada de los estudiantes que presenten condiciones del neurodesarrollo, contando con un diagnóstico que lo certifique. Para ello se considerará como tales, los estudiantes que cuenten con alguno de los siguientes documentos:

- Con la calificación y certificación emitida por las comisiones de medicina preventiva e invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N°20.422.
- Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N°170, de 2009, del ministerio de educación.
- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo con los lineamientos del ministerio de salud en la materia.

Enfoque preventivo (Acciones)

- Conocimiento de estudiantes:

Identificación de estudiantes quienes, por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual.

- Tea: persona con trastorno del espectro autista, se entiende a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

- Nee: se entenderá a persona con necesidad educativas especiales, a conjunto de dificultades que pueden afectar el aprendizaje de un niño, niña o adolescente en uno o varios aspectos, académico, social, emocional o motriz.
- Trastorno desafiante y oposicionista: El trastorno desafiante y oposicionista (TDO), es un patrón recurrente o persistente de conducta negativa, desafiante e incluso hostil dirigida hacia figuras de autoridad. (DSM-V)
- TDA/H: Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad, se refiere al trastorno del neurodesarrollo que afecta a niños, niñas y adultos, caracterizado por un patrón persistente en la dificultad para sostener y dirigir la atención, dificultad además en el control del movimiento, siendo característico la movilización repetitiva de sus extremidades. (DSM-V)
- Conocimiento de factores previos:

Atención a indicadores emocionales presentes en el estudiante, mediante la observación conductual que se pueda ir manifestando, tales como irritabilidad, inquietud, ansiedad o desatenciones más de lo habitual.

 - Conocimiento de estudiantes: establecimiento de vínculos seguros y clima de aula adecuado, en lo posible que evite desregulaciones durante las clases. Generar vínculo seguro con los estudiantes favorece la contención en momentos de desbordes emocionales.
 - Cambio de patrones: evitar cambios de rutina en el entorno escolar, generando en lo posible, anticipación a los cambios de jornadas y estar atentos a conflictos en el aula que pudiesen desencadenar desregulaciones.
 - Favorecer objetos vinculantes: en caso de estudiantes con hipersensibilidad auditiva y física, considerando sugerencias de especialistas o si estudiantes lo requieran, facilitar el uso de objetos contenedores para los estudiantes (audífonos, guantes, etc.)
- Conocer elementos del entorno
 - Entorno Físico
 - Varios externos
 - Evitar entornos sobrecargados de estímulos.
 - Anticipación a cambio de actividades
 - Ajustar nivel de exigencia.
 - Equilibrio de tareas, desde más demandantes a menos exigentes.
 - Pausas activas y de relajación.
 - Espacios necesarios para regular cambio en el foco de atención.
 - Favorecer actividades físicas.
 - Entorno Social
 - Acciones y lenguaje



- Ajustar lenguaje y favorecer el silencio cuando se presentan niveles de ansiedad.
 - Espera de regulación emocional y conductual para conversar.
 - Actitud tranquila
 - No realizar juicios de valor (juzgar o atribuir a malas intenciones)
 - Dar espacios de tiempo de reconocimiento de lo que le sucede.
 - Permitir la expresión de sus emociones.
 - Priorizar si el estudiante prefiere estar solo (antecedentes que favorecen su regulación)
- Redirigir momentáneamente el foco de atención del estudiante:
 - En fase de desregulación, facilitar la realización de alguna actividad que aterrice su estado emocional y conductual, actividad que fuese motivadora para él. (Ej: ayudar a la entrega de materiales, limpiar pizarra, realizar conteo de estudiantes, etc.)
 - Facilitar la comunicación
 - La DEC es una forma de comunicar un malestar por el cual está transitando, por lo que realizar preguntas directas, ayudaran a que se exprese su intencionalidad. (Ej: ¿hay algo que quieras hacer ahora?; ¿hay algo que te esté molestando?; etc.)
 - Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso
 - Ante el conocimiento de estudiantes identificados con predominancia a la DEC, favorecer espacios y/o tiempos de pausas, las cuales faciliten el termino de las actividades iniciadas previamente, dichas acciones pueden ser como ejemplo: ir al baño, salir de sala acompañado previamente establecido y acordado por el/la estudiante y su familia.
 - Acordar reglas de aula.
 - Estipular previamente comunicado con el/la estudiante, acciones a realizar cuando presente incomodidades que pudiesen reaccionar en desregulaciones EC. (Ej: usar tarjetas de colores que sirvan de alerta ante el estado del o la estudiante, acercarse a compañero/a de contención, solicitar salir de sala, etc.)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Fases:

Frente a situación de Desregulación Emocional y Conductual presente en un o una estudiante, primera acción es intentar contener al estudiante, enfocando en su aterrizaje, al realizar técnicas de respiración y relajación,

complementando con un lenguaje simple y pausado, dando espacio suficiente para que pueda la o el estudiante expresarse. Durante proceso, se dé espacio a la expresión emocional por la cual el o la estudiante este transitando. Existiendo respuesta colaboradora por parte del o la estudiante.

Posterior, realizar las siguientes acciones según corresponda:

A) Inicial: ante la realización de manejo previo, sin resultados positivos y sin visualización de riesgo para sí mismo/a y/o terceros.

- Cambio de actividad, la forma o materiales, a través de lo que se esté llevando a cabo, dando posibilidad al estudiante que realice actividad de forma cómoda para él o ella, tratando de lograr el mismo objetivo.
- Ante realización de espacios de relajación y evitando aumento de gradualidad de intensidad, los estudiantes con presencia de DEC, serán acompañados en primera instancia por el profesional presente que acompañe a docencia, para luego ser llevado con psicólogo educacional.

B) Intermedia: ante aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontrol cognitivo y riesgo para si mismo/a y/o terceros.

Los estudiantes TEA pueden presentar dificultades inhibitorias en el manejo cognitivo (control pensamiento) además de generar acciones con causa de riesgo para sí mismos o a terceros, no hay respuesta a comunicación verbal ni a miradas o intervenciones de terceros y al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Considerando lo anterior, se sugiere acompañar, sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, como las siguientes:

- Acompañarlo a un lugar que él o ella reconozca que le ofrezca tranquilidad y seguridad.
- Permitir, cuando la intensidad vaya disminuyendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, si lo requiere, el acompañamiento de un compañero/a o persona significativa, en un espacio diferente a la sala de clases, estableciendo conversación y otra actividad que le sea cómoda, favoreciendo la neutralización emocional.
- Conceder un espacio y tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido al estudiante y según requiera, acompañante de apoyo.
- Reducir en lo posible, elementos o estímulos que provoquen malestar y/o inquietud, como luz y ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observen.

C) Aumentada: cuando las estrategias previamente mencionadas en fase inicial e intermedia no generen respuesta colaboradora del o la estudiante y se presente descontrol conductual y emocional, sumado a riesgos presentes para si o terceros impliquen la necesidad de contener físicamente al estudiante.

- La contención tiene el objetivo de poder inmovilizar al estudiante con el fin de reducir daño a si mismo o a terceros, por lo que se realizara solo en casos de riesgo, tanto en la observación conductual como en la verbalización que pueda anunciar. Esta acción será realizará por un o una profesional de la educación capacitado y previa autorización por el apoderado. El personal capacitado en el Liceo corresponde a docentes y a asistentes de la educación.



- La contención se realizará siempre y cuando se cuente con la autorización previa y escrita del apoderado y existan indicios que el estudiante afectado aceptará la intervención.

- En circunstancias según se requiera, se trasladará al estudiante a centros de salud, informando de manera inmediato al apoderado al centro al cual se trasladará el estudiante. En caso de ser contenido el estudiante, se procederá a contactar al apoderado

Características requeridas del personal a cargo:

En las fases previamente mencionadas (Inicial, Intermedia y Aumentada) se contará con la participación del equipo de convivencia escolar, compuesto por:

Encargado (a) de Convivencia Escolar

Inspectoría de Patio

Técnico en Educación Diferencial

Psicólogo

En caso de ser necesario, cualquier otro funcionario que la dirección del establecimiento designe para afrontar la situación si se produjese.

Para su intervención en las fases respectivas, según corresponda, de acuerdo con las siguientes acciones.

- Encargado: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el nna y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo y pausado. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alternar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacite, o definitivo.
- Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

A finalizar la intervención se debe dejar registro del desarrollo en la bitácora (Anexo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Seguimiento y Evaluación:

Posterior al suceso de desregulación emocional y conductual, el establecimiento realizara el acompañamiento a los estudiantes respectivos generando el apoyo necesario, lo anterior realizado las siguientes acciones:

- Establecer conversación con él o la estudiante sobre lo ocurrido, con el fin de comprender y demostrar afecto y apoyo, beneficiando el vínculo con figura adulta, previniendo repetición del hecho.
- Informar que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes.
- Trabajar la empatía en el proceso, reforzando la causa y efecto de nuestras acciones, fomentando el reconocimiento y expresión de nuestras emociones.
- Registrar en bitácora de desregulación emocional y conductual los sucesos ocurridos (Anexo)
- De acuerdo con la reparación hacia terceros, debe realizarse en momento posterior a la desregulación, enfocada en el estado de calma del adolescente, pudiendo suceder horas después, inclusive al día siguiente. La reparación en aspectos morales, materiales y conductuales, se analizarán de acuerdo con el caso del estudiante junto a su apoderado.

Comunicación al padre, madre y/o apoderado:

Posterior a cualquier evento de desregulación emocional y conductual, se dejará registro de ello en la hoja de convivencia escolar del estudiante y se informará a su padre, madre y/o apoderado legal en un plazo máximo de 24 hrs, a menos que se requiera informar de forma inmediata. Para este efecto, los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. Ante dichos efectos, se certificará a la madre, padre o tutor legal, la referida asistencia al Liceo Agrícola para acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

Para los casos de desregulación emocional, la comunicación con los padres, madres y/o apoderados se realizará por teléfono o correo electrónico, de acuerdo con la información registrada en la ficha de matrícula del estudiante.

Bibliografía

- Circular 587, Superintendencia de educación, Dic, 2023.
- Ley n°21.545, Superintendencia de educación, mayo, 2024.
- Orientaciones para la elaboración de protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar. Secretariado regional ministerial del ministerio de educación, enero, 2020.
- Diagnostico
- Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales, quinta edición, mayo, 2013.

PROTOCOLO DE APLICACIÓN LEY APLICACIÓN AULA SEGURA

1. Situaciones de aplicación

La normativa relacionada a aula segura, será aplicada de manera facultativa por la directora, cuando existieren antecedentes meritorios para ello, en aquellos casos calificados en que algún miembro de la comunidad educativa incurra en una causal o conducta grave o gravísima, según determine en cada caso el presente reglamento y siempre que éste además afecte gravemente la convivencia escolar.

2. Facultad general de la directora

La directora del establecimiento tendrá la facultad, cuando se verifiquen los supuestos descritos en el artículo precedente, de iniciar un procedimiento sancionatorio en el que prime la garantía de la legalidad, bilateralidad, presunción de inocencia, principio de reserva, irretroactividad, non bis ni ídem, derecho a defensa y todo otro relacionado con un justo y racional procedimiento.

3. Facultad cautelar de la directora

La directora del establecimiento, cuando existan antecedentes fundados para ello, podrá suspender como medida cautelar dentro del procedimiento sancionatorio al integrante de la comunidad escolar involucrado en los hechos fundantes.

Esta facultad solo podrá efectuarse desde el momento en que se notifica por escrito al involucrado (conjuntamente a su apoderado en el caso de estudiantes) del inicio del procedimiento investigativo de manera fundada y hasta el término del mismo. Esta facultad cautelar únicamente podrá ser ejercida respecto de hechos que traigan aparejado en el reglamento la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, así como afectación grave de la convivencia escolar.

4. Límite temporal y material de la medida cautelar:

La medida cautelar de suspensión podrá tener una duración máxima de diez días hábiles no prorrogables bajo ninguna circunstancia salvo que mediare solicitud de reconsideración, en cuyo caso se podrá extender por una única vez por el plazo de cinco días hábiles. Lo anterior implica que, una vez habiendo hecho uso de esta facultad, la directora deberá tomar una decisión fundada sobre la resolución definitiva de los hechos en el mismo plazo.

Además de lo anterior no podrá extenderse la medida cautelar mediante analogía a otros hechos no descritos expresamente en el reglamento interno, ni asimismo, por vía de interpretación hacerla aplicable a otros hechos que los mencionados en el reglamento.

5. Inicio del procedimiento

Todo procedimiento en la cual se invoque o deba invocar Aula Segura por parte de la Directora del establecimiento educacional, deberá necesariamente ser iniciado mediante la notificación fundada y por escrito al involucrado. Esta notificación se hará en dos copias, quedando una en poder del establecimiento y otra en poder del involucrado.

La notificación deberá contener:

- a) Lugar y fecha de expedición.
- b) Identificación del involucrado (nombre, Rut, rol dentro de la comunidad educativa)
- c) Hechos claros y específicos en los que se funda la investigación.
- d) Norma conculcada con la presunta comisión de los hechos.
- e) Información sobre aplicación de medida cautelar de suspensión, si resulta procedente.

La notificación se hará personalmente al involucrado, si éste fuere menor de edad, se le notificará en presencia de su adulto responsable o apoderado principal o suplente. De la notificación se dejará constancia al reverso de la copia del establecimiento educacional, debiendo firmarla el director y el involucrado junto a su adulto responsable si correspondiere, dejando constancia expresa del día, lugar y hora en la cual se practica.

En casos excepcionalísimos y siempre que la notificación personal no fuere posible de realizar en al menos dos días y horarios diversos, la directora podrá notificar mediante carta certificada dirigida al domicilio del involucrado que conste fehacientemente en sus registros.

6. Descargos

El involucrado tendrá el plazo de nueve días hábiles para practicar sus descargos por escrito. Se considerará como descargos, entre otros, la contestación por escrito a los hechos que se informan en la notificación, el ofrecimiento de pruebas documentales, testimoniales pertinentes y toda otra prueba de descargo para fundamentar su postura ante la dirección del establecimiento educacional.

Excepcionalmente cuando el involucrado no cuente con medios o herramientas para presentar sus descargos por escrito, podrá hacerlo ante el director del establecimiento de forma verbal, sin perjuicio que éste último deberá procurar que los descargos se mantengan fielmente reflejados en acta escrita llevada al efecto y que deberá ser firmado o consignado por quien descarga, declara o presente la prueba.

7. Resolución

Transcurrido el plazo indicado en el artículo anterior, habiéndose procurado los descargos y la prueba o en ausencia de ésta, la directora deberá sin más trámite dictar una resolución de término, la que someterá a conocimiento del involucrado mediante notificación escrita y fundada que de cuenta de los hechos invocados, la norma que conculca o la forma en que se conculca gravemente la convivencia escolar, contendrá además las pruebas de las que se haya valido el involucrado o la ausencia de éstas y la forma en la que éstas fueron ponderadas a fin de lograr resolver los hechos objeto del procedimiento

8. Reconsideración

Una vez practicada la notificación de la resolución y dentro de los quince días hábiles de ésta, el afectado podrá solicitar la reconsideración de la decisión contenida en la resolución de la controversia. Toda reconsideración deberá ser por escrito y fundada.

En caso de existir solicitud de reconsideración, la directora deberá sin más trámite, reunir extraordinariamente al Consejo de Profesores a efectos de llevar adelante proceso de consulta sobre la sanción aplicada y su reconsideración a fin de tomar la decisión sancionatoria definitiva.

9. Escrituración y Secreto.

Todo el proceso deberá ser llevado por escrito mediante documentos o actas al efecto, las que deberán ser firmadas por quien las expide, costando además la fecha en la cual se recibe, formando así un expediente de la causa que permita a todas las partes acceder a él a efectos de ejercer los derechos que la Constitución y la ley les otorga.

Todas las piezas de este expediente, serán secretas respecto de terceros a fin de proteger los derechos y garantías del involucrado, aunque en todo caso público para el involucrado y su defensa si lo estima pertinente.

10. Proporcionalidad de la sanción

La directora, al momento de tomar la decisión sobre la sanción que aplicará, deberá siempre someter a juicio la pluralidad de intereses y antecedentes que están bajo su conocimiento, tomándolos en consideración para determinar si la sanción a aplicar tiene correlación con la gravedad o no de los hechos, determinado asimismo si la medida es idónea a los fines educativos, necesaria para alcanzar los fines propuestos y examinando si su aplicación no resulta excesiva para el individuo.

