ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PAREDONES
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
LICEO MIRELLA CATALÁN URZÚA
Decreto cooperador del estado N° 727/2007
Ruta I-72, Camino a Bucalemu, Paredones

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

2024

Revisión abril 2024

I. INTRODUCCIÓN Pág. 7
1.1 Sentido y Alcance del Reglamento

II. MARCO INSTITUCIONAL Pág. 8
2.1 Visión del Establecimiento Educacional Liceo Mirella Catalán Urzúa
2.2 Misión del Establecimiento Educacional Liceo Mirella Catalán Urzúa
2.3 Principios que rigen el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del Establecimiento Educacional Liceo Mirella Catalán Urzúa
2.4 Objetivos Generales de la Educación en el Liceo Mirella Catalán Urzúa
2.5 Valores Fundamentales Para Trabajar en el Establecimiento Educacional Liceo Mirella Catalán Urzúa
2.6 Perfil de Egreso del y la Estudiante a Través del Proyecto Educativo del Establecimiento Educacional Liceo Mirella Catalán Urzúa

III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Pág. 13

3.1 Responsabilidades, Compromisos y Ética de Quienes Educan
3.2 Derechos y Deberes del Sostenedor
3.3 Derechos y Deberes de las Autoridades Directivas del Establecimiento
3.4 Derechos y Deberes de los Docentes
3.5 Derechos y Deberes de los Asistentes Profesionales y Asistentes de la Educación
3.6 Derechos y Deberes de los y las Estudiantes
3.7 Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados
3.8 Medidas Frente a Vulneración Grave de Deberes por parte de Apoderados

IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO Pág. 21

4.1 Niveles de Enseñanza que Imparte el Establecimiento
4.2 De los Cambios de Actividades
4.3 De la Suspensión de Clases
4.4 Asistencia
4.5 Retiro de Estudiantes
4.6 De los Atrasos
4.7 Organigrama del Establecimiento
4.8 Mecanismos de Comunicación

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Pág. 29

VI. REGULACIONES SOBRE GRATUIDAD Pág. 30

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL Pág. 30

VIII. NORMAS DE INTERACCIÓN GENERALES DEL LICEO MIRELLA CATALÁN URZÚA Pág. 34

8.1 De las salas de Clases
8.2 De los Recreos
8.3 De los Laboratorios de Ciencias, Computación y Otros
8.4 De la Biblioteca, Centro de Recursos de Aprendizajes (CRA)
8.5 Del Comedor
8.6 Fuera del establecimiento en Actividades Escolares Autorizadas
8.7 Normas Referidas al Comportamiento en los Transportes de Traslado

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES Y APARATOS TECNOLÓGICOS Pág. 37

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Pág. 38

10.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
10.2 Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento
10.3 Del Seguro Escolar
10.4 Administración de Medicamentos

XI. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS Pág. 43

11.1 Estrategias de Prevención Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de los Estudiantes
11.2 Estrategias de Prevención Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual Contra la integridad de los Estudiantes
11.3 Estrategias de Prevención del Consumo de Drogas y Alcohol
11.4 Estrategias de Prevención del Riesgo Suicida y Conducta Autodestructiva
11.5 Estrategia de Prevención Frente al Mal Uso de Celulares y Redes Sociales

XII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Pág. 46

12.1 Regulaciones Técnico-Pedagógicas
12.2 Regulaciones sobre Promoción y Evaluación
12.3 Situación Especial de las Estudiantes, Embarazadas, Madres y Padres

12.4 Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Salidas Extraescolares

XIII. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO Pág. 50

13.1 Consejo de Disciplina
13.2 Disciplina preventiva
13.3 Los Principios y Criterios a Partir de la Normativa educacional
13.4 Faltas a la Norma
13.5 Proporcionalidad
13.6 Atenuantes
13.7 Agravantes
13.8 Procedimientos
13.9 Medidas de Apoyo Pedagógico o Psicosocial
13.10 Medidas Disciplinarias o Sanciones
13.11 Procedimiento Frente a Conductas que Afecten Gravemente la Convivencia Escolar, que Causen Daño a la Integridad física o psíquica de Cualquier Miembro de la Comunidad Escolar o de Terceros que Están en las Dependencias de Nuestro Liceo
13.12 Procedimiento Para adoptar la Medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión Cuando se Trate de Situaciones que no Necesariamente Afectan Gravemente la Convivencia Escolar
13.13 Sanciones que no se Pueden Aplicar
13.14 Toma del liceo
13.15 Normas de Comportamiento de Estudiantes
Cuadro 1: Organización General de las Normas que Deben ser Cumplidas por los Estudiantes
Cuadro:2 Ámbito Autocuidado
Cuadro 3: Ámbito Participación en Actividades Pedagógicas (Curriculares y Extracurriculares)
Cuadro 4: Ámbito Relaciones Interpersonales Basadas en Principios Éticos de Convivencia
Cuadro 5: Ámbito Cuidado de la Naturaleza y el Entorno
Cuadro 6: Ámbito Respeto por las Convenciones Institucionales y Autoridades
Cuadro 7: Ejemplos y Gradualidad de Faltas
13.16 Cumplimientos Destacados y Reconocimientos

XIV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Pág. 91

14.1 Consideraciones Preliminares
14.2 Del Encargado de Convivencia Escolar, su Nombramiento y Funciones
14.3 Del Plan de Gestión de Convivencia escolar
14.4 Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos

14.5 Estrategias de Prevención de Violencia y Acoso Escolar
14.6 Regulaciones Referidas a las Instancias de Participación de los Miembros de la Comunidad

ANEXOS

I. **REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN DEL LICEO MIRELLA CATÁLAN URZÚA** Pág. 102

II. **PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA, ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA** Pág. 116

III. **PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES** Pág. 130

IV. **PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES** Pág. 143

V. **PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL LICEO** Pág. 152

VI. **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES** Pág. 161

VII. **PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO EDUCACIONAL** Pág. 168

VIII. **PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS** Pág. 171

IX. **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS** Pág. 181

X. **PROTOCOLO - DERECHO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO (Circular N° 812 SUPEREDUC)** Pág. 192

XI. **PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES CEA EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL** Pág. 196

XII. **REGLAMENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES** Pág. 199

XIII. REGLAMENTO DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS Pág. 205

XIV. REGLAMENTO DE GASTRONOMIA TP DEL ESTABLECIMIENTO Pág.213

XV. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Pág. 223

Cumplir con nuestra misión de ***Formar a través del modelo de progresión de habilidades y en un contexto de sana convivencia, propiciando aprendizajes significativos para el desarrollo personal y profesional de nuestros estudiantes****, que nuestro Proyecto Educativo se ha propuesto, requiere que los distintos estamentos de la comunidad educativa – escuela y familia, conformen una alianza colaborativa y se comprometan con las regulaciones aquí señaladas.*

I. INTRODUCCIÓN

1.1 SENTIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

Entendemos como establecimiento educacional que, el desarrollo integral de nuestros estudiantes, en gran medida se potencia cuando somos capaces de crecer institucionalmente y como personas en un marco de respeto mutuo y colaboración.

Es por esto que en conformidad con la legislación vigente, las orientaciones del Ministerio de Educación y los principios del Proyecto Educativo Institucional, el Liceo Mirella Catalán Urzúa dicta el presente "REGLAMENTO INTERNO", cuya principal finalidad es normar la convivencia y otros aspectos de la vida escolar que permitirán el logro de los objetivos del Proyecto Educativo, procurando garantizar los derechos consagrados en la Constitución Política de Chile, los principios y normas establecidos en Ley General de Educación, en la Ley sobre Violencia Escolar, en acuerdos y convenciones internacionales de las cuales Chile es suscriptor, y en especial el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, consagrado en el Artículo 19 N.º 10 de la Constitución.

Este documento sistematiza los derechos e informa las actuaciones esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, describe los procedimientos a través de los cuales se resolverán los conflictos y señala las medidas que se adoptarán frente a las distintas dificultades; siempre con el fin de resguardar la integridad física y psicológica de sus integrantes y asegurar el logro de los objetivos del Proyecto Educativo.

Se espera que docentes, otros profesionales de la comunidad escolar, padres, madres y apoderados asuman los principios, fundamentos y orientaciones que este documento entrega, y desde su rol formativo orienten el desarrollo de los estudiantes en los valores del Proyecto Educativo Institucional.

Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Director del Liceo, quien podrá consultar al Equipo Directivo, equipo de Gestión y Consejo de Profesores, siempre velando por el interés superior del estudiante, el cumplimiento de la normativa educacional y el resguardo del Proyecto Educativo del establecimiento.

Todas las modificaciones realizadas al reglamento entrarán en vigencia una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar. Las excepciones son aquellas que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las cuales serán consideradas vigentes al momento de su realización.

II. MARCO INSTITUCIONAL

La modalidad de Enseñanza Media se inicia en Paredones en el año 1984 en dependencias de la antigua escuela F-338 de acuerdo a la Resolución exenta N° 350 de 1984 y durante su trayectoria ha recibido diversos nombres siendo el primero "Liceo Municipal Integrado C-31" que luego cambia a "Liceo Mercedes Urzúa Díaz", en consideración a la benefactora que donó el terreno de la escuela.

Posteriormente, el 1° de Junio del 2007 se produce la separación de las modalidades básica y media, dictándose la resolución exenta N° 727 que entrega un nuevo RBD y el nombre de "Liceo de Paredones". Finalmente, el 18 de abril de 2012 según resolución exenta N° 478 el Liceo recibe el nombre de "Liceo Mirella Catalán Urzúa", en reconocimiento a esta distinguida dama, Hija Ilustre de la comuna.

Este establecimiento educativo es el único de la comuna de Paredones que imparte enseñanza media Humanista Científico y Técnico Profesional en la especialidad de Gastronomía. Se encuentra ubicado en la ruta I -72 que conecta Paredones con el Balneario de Bucalemu. Cuenta con una superficie total de 10.000 m2, de los cuales 2.662 m2 están edificados y contemplan áreas verdes.

2.1 VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO MIRELLA CATALÁN URZÚA

"Ser reconocidos como una institución inclusiva e integradora, formadora de personas capaces de contribuir a una sociedad más empática, honesta, respetuosa con todo ser y con el medio ambiente, perseverante, a través de la implementación de estrategias pedagógicas innovadoras que permitan a nuestros estudiantes, jóvenes y adultos, insertarse exitosamente en el mundo laboral y/o estudios superiores".

2.2 MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO MIRELLA CATALÁN URZÚA

"*Formar a través del modelo de progresión de habilidades y en un contexto de sana convivencia, propiciando aprendizajes significativos para el desarrollo y formación personal, profesional e integral de los estudiantes, con la sociedad y recursos ambientales".*

2.3 PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROYECTO EDUCATIVO Y REGLAMENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO MIERELLA CATALÁN URZÚA

2.3.1 PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO N°3 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

DIGNIDAD DEL SER HUMANO: Nuestra institución orientará su actuar hacia el pleno desarrollo de la persona humana y del sentido de su dignidad. Fortaleciendo el respeto, protección, y respeto de los derechos humanos y libertades fundamentales, consagradas en la Constitución de los distintos miembros de la comunidad educativa.

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE. Esta institución tendrá como principio rector el interés superior, garantizando en todo momento el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los derechos del niño para el desarrollo físico, mental y espiritual, moral, psicológico y social.

NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. En nuestra institución, todos los estudiantes cualesquiera su realidad cultural, social, o religiosa, entre otras particularidades, tendrán las mismas oportunidades de aprendizaje y participación en las actividades de la vida escolar.

LEGALIDAD: El reglamento de nuestra institución se ajusta al marco normativo que la legislación educacional establece.

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO: En nuestro establecimiento se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

PROPORCIONALIDAD: El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

TRANSPARENCIA: La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

PARTICIPACIÓN. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Asimismo, cada uno de los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a participar en los órganos colegiados que son propios de su rol, ejemplo: centros de padres y apoderados, consejos escolares, centros de alumnos, consejos de profesores, etc.

AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD. Nuestra institución asume que las familias han elegido y adhieren libremente a los principios del proyecto educativo, así como a sus normas de convivencia y funcionamiento, explicitadas en este reglamento, sin perjuicio del respeto a las particularidades de cada familia, contenidas en el principio de no discriminación arbitraria. y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

RESPONSABILIDAD. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.

Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.

SUSTENTABILIDAD. El sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.

EDUCACIÓN INTEGRAL. El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando, además, los aspectos físicos, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

2.3.2 PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

PRINCIPIO DEL AMOR. Se debe evidenciar en las relaciones interpersonales, en el clima organizacional y en el proceso de enseñanza - aprendizaje. Además, implica aceptar al otro como persona, en su dignidad humana, valorándole todo lo verdadero, lo bueno y lo bello.

PRINCIPIO DEL DESARROLLO ARMONIOSO. Se debe evidenciar en el desarrollo del ser humano en forma armoniosa y equilibrada en sus aspectos físico, intelectual, social y espiritual.

PRINCIPIO DE LA RACIONALIDAD. Se evidencia dándole importancia a la capacidad de pensar y razonar por sí mismo y no siendo meros reflectores de ideas y pensamientos de otros.

PRINCIPIO DE LA INDIVIDUALIDAD. Este principio considera que todo individuo está dotado de libre albedrío para decidir responsablemente y trabajar individualmente, ejercitando el dominio propio y en interdependencia, cooperación y respeto mutuo. Por ello la educación, debe fomentar el desarrollo máximo del potencial de cada individuo.

PRINCIPIO DE LA SALUD. Este principio se manifiesta en la admiración y el respeto por la vida y; a su vez en la preocupación responsable del desarrollo de un cuerpo sano, considerando el trabajo, el descanso y la sujeción a las leyes de salud.

PRINCIPIO DEL SERVICIO. En la educación se debe manifestar con una actitud de servicio a la Comunidad, a diario, por precepto y, por ejemplo, con abnegación, solidaridad y empatía.

PRINCIPIO DE LA COOPERACIÓN. La cooperación mutua entre los actores, de manera espontánea y desinteresada, capaces de trabajar en equipo y en sujeción.

PRINCIPIO DE LA CONTINUIDAD. Este principio se manifiesta, considerando que la educación dura todo el periodo de la vida del ser humano y cada individuo es responsable de educarse permanentemente.

2.4 OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN EN EL LICEO MIRELLA CATALÁN URZÚA

1. Promover la educación de acuerdo con los principios formativos establecidos en el PEI, para contribuir al desarrollo biopsicosocial del educando.
2. Velar por que el educando sea instruido en los principios de buena salud, orientando la instrucción hacia la comprensión de las normas higiénicas, de la sana alimentación, de la temperancia, así como del empleo del tiempo utilizado en la recreación y ejercicios sanos.
3. Desarrollar en el educando sus aptitudes y habilidades, a fin de permitirle una sabia y adecuada elección de su futuro profesional y laboral.
4. Generar y promover condiciones pedagógicas que permitan ofrecer un servicio educativo de la mejor calidad.
5. Realizar una efectiva labor de extensión cultural-educativa y de interacción con los padres, apoderados, familia y comunidad.
6. Desarrollar en los miembros de la unidad educativa la capacidad de responder creativa y reflexivamente frente a los cambios científicos, tecnológicos y sociales del mundo actual.
7. Desarrollar en el educando una actitud de respeto hacia la naturaleza, entendida como medio de subsistencia para los seres humanos
8. Formar hábitos de respeto hacia los valores patrios, los emblemas representativos de la nación, la historia, las tradiciones y costumbres nacionales.
9. Desarrollar en el educando el respeto por los derechos humanos y un espíritu solidario hacia la comunidad.

2.5 VALORES FUNDAMENTALES PARA TRABAJAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO MIRELLA CATALÁN URZÚA

1. Respeto
2. Honestidad
3. Solidaridad
4. Autocuidado
5. Servicio
6. Responsabilidad
7. Cuidado del entorno y la naturaleza.

2.6 PERFIL DE EGRESO DEL Y LA ESTUDIANTE A TRAVÉS DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO MIRELLA CATALÁN URZÚA EN RELACIÓN CON SÍ MISMO.

EN RELACIÓN CON EL APRENDIZAJE. Participa activamente en las distintas actividades de carácter académico, social y cultural que planifica la institución.

Desarrolla un espíritu inquisitivo, reflexivo crítico y creativo. Manifiesta interés y perseverancia en el proceso de adquisición de saberes. Manifiesta responsabilidad y rigor en el cumplimiento de las tareas de aprendizaje.

EN RELACIÓN A SUS IGUALES. Valora a sus pares, Respeta las ideas y opiniones de sus compañeros. Tiene una actitud solidaria frente a las necesidades y problemas de los demás, desarrollando un abnegado espíritu de servicio. Establece una convivencia regida por la verdad, la justicia y la paz fundamentada en principios éticos. Reconoce la importancia del diálogo como herramienta de resolución de conflictos y como fuente permanente de comunicación, utilizando un lenguaje apropiado para superar diferencias y de aproximación a intereses y necesidades propias de su edad.

EN RELACIÓN CON LA COMUNIDAD. Emplea eficientemente sus diversas facultades, tanto intelectuales como emocionales y espirituales para conocer, comprender y valorar la comunidad que le rodea. Manifiesta respeto por las autoridades, su entorno, valores y símbolos patrios. Muestra interés por el desarrollo cultural y económico de la comunidad local y del país. Se interesa por las actividades educativas que favorecen la interrelación de la escuela con la comunidad. Actúa responsablemente en actividades de la comunidad de tal forma que sea un elemento positivo para la sociedad, tomando decisiones sabias sobre la base de principios y valores. Posee y crea una conciencia ecológica, valorando, respetando y preservando el entorno natural.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Consecuente con el proyecto educativo, este reglamento expone los derechos y los deberes que se espera que cumplan los distintos integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con su rol, en pos de promover el desarrollo integral del educando para formar ciudadanos autónomos, comprometidos con el bienestar de la comunidad y con la Patria.

3.1 RESPONSABILIDADES, COMPROMISOS Y ÉTICA DE QUIENES EDUCAN

El personal debe tener presente que contribuye a la formación del estudiante, y por lo tanto, la esencia de su deber profesional y moral, es dar lo mejor de sí para lograr que los estudiantes lleguen a ser personas responsables, dignas, habilitadas para actuar al servicio de la familia y de la sociedad. En consecuencia, se consideran deberes éticos del personal relacionados con la convivencia escolar, que son los siguientes:

1. Mantener el honor y la dignidad personal en el desempeño de sus funciones.
2. Actuar con honradez, honestidad y buena fe.
3. Velar y cuidar permanentemente su comportamiento, tanto en lo moral, como en el lenguaje que emplea, modales, presentación personal, y actitudes hacia los demás.
4. Respetar las normas de convivencia en su trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Ejercer sus labores con estricto respeto a las disposiciones legales.
6. Favorecer permanentemente el desarrollo de la autoestima en el educando.
7. Mantener un espíritu de colaboración y servicio en el desarrollo de todas sus actividades.
8. Ejercer su rol con irrestricto respeto y lealtad a los demás miembros de la comunidad educativa.
9. Proceder con equidad en la aplicación de las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos.
10. Respetar la dignidad de los demás miembros de la comunidad escolar evitando insinuaciones y/o prácticas de acoso o abuso de cualquier tipo.
11. Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
12. Evitar toda forma de discriminación en favor o en desmedro de cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Mantener una actitud de autonomía e imparcialidad ante la acción de organismos tales como Centros de Padres, y Centro de Estudiantes.
14. Evidenciar una actitud comunicativa, de respeto y colaboración con el apoderado y/o familiares del estudiante.

3.2 DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

Derechos del sostenedor:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.

2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
4. Aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar dentro del marco legal vigente.

Deberes del sostenedor:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
7. Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
8. Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.
9. Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
10. Decidir en conformidad con las disposiciones legales vigentes lo relativo a: Propuestas de modificación de los estatutos, nombramientos y cesación de los organismos de Dirección administrativa, pedagógica y del personal de la unidad educativa
11. Establecer contratos, convenios y acuerdos referidos al establecimiento educacional. De igual modo, la cesación de estos y de los anteriormente vigentes o existentes.
12. Aprobar el presupuesto anual del establecimiento.
13. Establecer los criterios para la selección y contratación del personal requerido, como asimismo cautelar el cumplimiento de los deberes y derechos derivados de la relación laboral con éste.
14. Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en la institución educativa, en el marco de su competencia.
15. Instruir y asesorar técnicamente, a través de los medios necesarios, lo relativo a beneficios otorgados por los organismos de seguridad social, previsional y de salud.

3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO

Entendiéndose por autoridades directivas a: Director(a), Inspector(a) General, Jefe(a) Técnico Pedagógico(a).

Derechos de las autoridades directivas del establecimiento:

1. Conocer sus funciones y tareas, de manera oportuna, clara y precisa.

2. Ser respetado en su función y facultades que le confiere el empleador.
3. Desarrollarse y crecer profesionalmente.
4. Asistir a reuniones, comisiones consejos y proponer iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento.
5. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se valore y destaque su labor profesional.
6. Ser respetado en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa o Sostenedor.
7. No ser discriminados arbitrariamente.
8. Ser informados constantemente sobre resultados del establecimiento, mejoras educativas, decisiones administrativas, entre otros.

Deberes de las autoridades directivas del establecimiento:

1. Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos asegurando su carácter formativo, preventivo y redentor.
2. Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar. Para ellos deben:
3. Definir y difundir las responsabilidades de los miembros de la unidad educativa en el fortalecimiento de la convivencia escolar.
4. Coordinar sesiones de trabajo con la comunidad educativa que tengan como finalidad evaluar las responsabilidades establecidas.
5. Establecer mecanismos de consulta amplia para recoger opiniones de la comunidad educativa tendientes a mejorar la convivencia escolar. Cuestionarios, entrevistas, etc.
6. Incentivar la organización y participación de los actores en pro de una convivencia escolar democrática y respetuosa de las diferencias.
7. Abordar los problemas de convivencia estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a establecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia. Para ello deben:
8. Definir procedimientos disciplinarios que incluyan el principio de presunción de inocencia de las partes involucradas.
9. Enfatizar el uso de procedimientos justos, claros y comprensibles para todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Revisar las normas de convivencia cautelando que las sanciones respondan a un criterio formativo y los valores declarados en el Proyecto Educativo.
11. Proporcionar apoyo al equipo docente para utilizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos para favorecer la calidad de la convivencia y de los aprendizajes.
12. Proporcionar apoyo a los asistentes de la educación para incluir mecanismos de detección y resolución pacífica de conflictos como parte de su trabajo formativo.

13. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Derechos de los docentes:

1. A ser respetados por el sostenedor, directivos docentes, estudiantes, apoderados y todo miembro de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
2. A ser escuchado por sus superiores.
3. A participar, tener opinión y deliberar frente a decisiones del establecimiento.
4. A desempeñarse en entornos físicos apropiados, resguardando el bienestar de las y los docentes.
5. A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa.
6. “Plantear ideas, acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo”
7. A no ser discriminado, excluido ni apartado de sus funciones sin razones justificadas.

Deberes de los docentes:

1. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales en cuanto a sus funciones, horario de trabajo y todo aquello contenido en el contrato y anexos correspondientes.
4. Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.
5. Conceder entrevistas a padres y apoderados dentro de su horario de atención.

3.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Derechos de los asistentes profesionales y asistentes de la educación:

1. A ser respetados por el sostenedor, directivos docentes, docentes, estudiantes, apoderados y todo miembro de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
2. Recibir orientaciones del docente para el desarrollo de las actividades planificadas.
3. A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa.

4. A recibir un trato igualitario respetuoso por parte de los demás integrantes del establecimiento educacional.
5. Participar de instancias de convivencia escolar, programadas dentro o fuera de la institución educativa.
6. A ser escuchado por sus superiores.
7. A participar, tener opinión y deliberar frente a decisiones del establecimiento.
8. A desempeñarse en entornos físicos apropiados, resguardando el bienestar de las y los asistentes de la educación.
9. “Plantear ideas, acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo”.
10. A no ser discriminado, excluido ni apartado de sus funciones sin razones justificadas.

Deberes de los asistentes profesionales y asistentes de la educación:

1. Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le corresponden.
2. Contribuir al desarrollo e implementación del proyecto educativo
3. Contribuir en sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.
4. Dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales en cuanto a sus funciones, horario de trabajo y todo aquello contenido en el contrato y anexos.

3.6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

El Liceo Mirella Catalán Urzúa en calidad de organismo colaborador en la función educacional del Estado, se adscribe, promueve, incorpora y respeta lo establecido en la Constitución Política de Chile, en su Artículo 19, que establece que la educación es un derecho inviolable que el Estado debe proteger; en la Ley General de Educación; en la Declaración Internacional de los Derechos Humanos y en la Declaración Internacional de los Derechos del Niño.

En virtud de los derechos explicitados en cada uno respetará y promoverá; en coherencia con las leyes del Estado chileno y de los convenios internacionales firmados por el país; los siguientes derechos de sus estudiantes:

Derechos de Estudiantes:

1. Derecho al acceso y permanencia:
2. Ingresar al establecimiento educacional a través de mecanismos de admisión transparentes y de acuerdo con la normativa vigente sin ningún tipo de discriminación.
3. Recibir educación inclusiva y oportuna en caso de tener necesidades educativas especiales.
4. Derecho a recibir una educación de calidad.
5. Recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
6. Derecho a ser evaluado y promovido de acuerdo con criterios objetivos y transparentes previamente informados.

7. Derecho a aprender en ambiente seguro, de aceptación y respeto mutuo.
8. Derecho al respeto de su integridad física, psicológica y moral.
9. Participar en la actividad cultural, recreativa y deportiva de su establecimiento educacional.
10. Derecho a que se respete su identidad.
11. Respeto a las tradiciones y/o costumbres del lugar donde residen o provienen los estudiantes.
12. Respeto a su libertad personal y de conciencia.
13. Derecho a expresar libremente su opinión en un marco de respeto y buena convivencia.
14. Derecho a asociarse libremente.

Deberes de Estudiantes:

Junto con reconocer los derechos de los y las estudiantes, existen deberes que cumplir dentro del quehacer educativo, que ponen en armonía la convivencia entre los actores de la familia educativa y permiten cumplir con el objetivo del aprendizaje.

Con el fin de facilitar la orientación y acompañamiento de los adultos al proceso de formación de los estudiantes se han organizado los deberes en los siguientes ámbitos:

1. Deberes asociados a la **asistencia y puntualidad** para todas las actividades organizadas e informadas por el establecimiento educacional sean dentro o fuera de la institución.
2. Deberes asociados a la **participación, respetuosa y responsable en las Actividades escolares curriculares y extracurriculares** para alcanzar el máximo de sus potencialidades.
3. Deberes asociados a brindar un **trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa**.
4. Deberes asociados a **colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar**.
5. Deberes asociados al **cuidado del entorno, la infraestructura y los materiales** del Liceo.
6. Deberes asociados a las disposiciones del Reglamento Interno del establecimiento en relación a **uso de agenda escolar, NO uso de celular y exigencias específicas** del **Proyecto Educativo**.

3.7 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Derechos de Padres, Madres y Apoderados:

1. Recibir un trato justo, respetuoso y no discriminatorio por parte de quienes representan algún estamento del Liceo.
2. Ser informado de manera oportuna sobre: El proyecto educativo, los planes y programas de estudios, reglamento de evaluación y el reglamento interno vigentes en el Liceo, proceso educativo de su hijo(a): evaluaciones, informes, calificaciones, situación final de aprobación y reprobación, problemas y medidas disciplinarias.

3. La cuenta pública presentada por la administración y el equipo de gestión del establecimiento, participando y opinando con miras a mejorar y apoyar la gestión administrativa y pedagógica del Liceo.
4. Participar activamente en todas las actividades planificadas por la dirección del establecimiento, por los sub centros o por el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA).
5. En cargos de elección, de acuerdo a la normativa vigente del Centro General de Padres o Apoderado, para ocupar cargos a nivel de los subcentros o en la Directiva General del Centro General de Padres o Apoderados.
6. Ser escuchado(a)y hacer uso del derecho a apelación a través de los mecanismos internos y de conducto regular, por escrito con el propósito de manifestar respetuosamente su disconformidad ante medidas aplicadas a su pupilo(a) referidas a situaciones del proceso de aprendizaje, de evaluación, disciplinarias, económicas u otras que estime conveniente para mantener la transparencia y la armonía con la Unidad Educativa en la cual ha confiado la educación de sus hijos(as).
7. Asociarse libremente con el fin de contribuir al proyecto educativo institucional, participando en instancias como Centro de Padres y Apoderados, Consejo Escolar u otras instancias de participación al interior de la comunidad escolar.

Deberes de Madres, Padres y Apoderados:

1. Educar a sus hijos considerando la obligatoriedad de la educación, cautelando la asistencia y puntualidad de acuerdo con las regulaciones del establecimiento, justificando oportunamente las inasistencias.
2. Representar oficialmente al hijo(a) y/o pupilo(a) en calidad de apoderado(a) y mantener informado al establecimiento de cualquier cambio que modifique la condición original del estudiante.
3. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa e informar de forma inmediata situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tenga conocimiento.
4. Informarse, Adherir y contribuir con:
   - El proyecto educativo, adhiriendo a los principios y definiciones institucionales, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento específico del establecimiento: horarios de atención apoderados, canales de comunicación, ingreso al establecimiento, protocolos de actuación ante situaciones específicas. El rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) (revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el Liceo)
   - El alumno(a) mantenga buenas condiciones de salud, tenga el descanso necesario para su edad y esté provisto de los útiles de trabajo que para el día que fueron requeridos por los profesores de asignatura y por los talleres extraescolares.

- El alumno(a) desarrolle una conducta consecuente con los principios valóricos y las normas distintivas del Liceo, tales como; modales, lenguaje, sentido de solidaridad, respeto a las normas y presentación personal.

5. Participar en reuniones regulares de apoderados u otras citadas por el profesor jefe.
6. Colaborar en las actividades organizadas por el Liceo que dependen de la dirección general, del Centro General de Padres y Apoderados o el de su centro respectivo, sean éstas de carácter académicas, de orientación familiar, deportivas- recreativas, cívicas o sociales.
7. Cancelar costos de reparación y/o reposiciones de materiales dañados cuando su pupilo haya tenido alguna responsabilidad.
8. Informar a Inspectoría General acerca de prohibición de acercamiento a su hijo/a por parte del padre o la madre u otra persona, debe dejar fotocopia de dicha Resolución por el tribunal respectivo. Lo mismo si el progenitor que no vive con el niño/a solicita entrevistas con docentes o quiere asistir a reuniones de apoderados o a programas donde participa su hijo/a.

3.8 MEDIDAS FRENTE A VULNERACIÓN GRAVE DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS.

Increpar o agredir física o verbalmente, de manera presencial, por escrito, o a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa, se considera una falta grave.

Frente a ello, el Liceo podrá aplicar la medida de prohibición de ingreso al establecimiento, mientras dure la investigación y desarrollo del debido proceso, el que no podrá prolongarse más allá de **10 días hábiles**.

Luego de realizada la investigación, la dirección del Liceo podrá aplicar la medida de cambio de apoderado. Frente a dicha decisión, el padre o madre, podrá solicitar la reconsideración de la medida, en el plazo de **5 días hábiles**, contados desde la notificación de la medida.

En caso de situaciones que pudieran ser constitutivas de delitos, la dirección se contactará con el Departamento Jurídico de la Ilustre Municipalidad de Paredones para evaluar la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal.

En ningún caso, las faltas a sus deberes por parte del apoderado podrán implicar una medida de sanción para su pupilo.

El **inspector/a general** será quien lidere este procedimiento.

IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

El Liceo Mirella Catalán Urzúa, Región de O'Higgins, Provincia Cardenal Caro, es sostenido por el Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad de Paredones, con domicilio en Ruta I-72, Camino a Bucalemu, Paredones.

El Departamento de Educación (DAEM) tiene por función, sugerir la contratación y administrar al personal directivo, administrativo, auxiliar y otros profesionales que sean necesarios para la eficiente administración de las unidades educativas de la jurisdicción comunal, en concordancia con la ley 19.070, estatuto Docente 1.862 y/o Código del Trabajo según corresponda.

4.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

- Contamos con el nivel de **Enseñanza Media, Humanista Científico (HC) y Técnico Profesional (EMTP),** en la modalidad diurna.

  Conformado de la siguiente manera:

CURSOS						
1° Medio a 4° Medio Humanista Científico						
1° Medio a 4° Medio Técnico Profesional (Gastronomía)						
HORARIO DE CLASES Y RECREOS						
LUNES - JUEVES						
1° Bloque	Recreo	**2° Bloque**	Recreo	**3° Bloque**	Almuerzo	**4° Bloque**
8:00-9:30 hrs.	9:30-9:45 hrs.	9:45-11:15 hrs.	11:15-11:30 hrs.	11:30-13:00 hrs.	13:00-13:45 hrs.	13:45-16:00 hrs.
VIERNES						
8:00-9:30 hrs.	9:30-9:45 hrs.	9:45-11:15 hrs.	11:15-11:30 hrs.	11:30-13:00 hrs.	13:00 horas almuerzo	

- También contamos con **Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA)**, en la modalidad nocturna.

  Conformado de la siguiente manera:

CURSOS	
NIVEL 1	1° y 2° Medio
NIVEL 2	3° y 4° Medio SIN MATRÍCULA NECESARIA PARA IMPARTIRLA

HORARIO	
Lunes - Jueves	18:30 – 23:00 horas.
Viernes	18:30 – 22:00 horas.

4.2 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases o libro digital las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

4.3 DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES.

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la

ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

4.4 ASISTENCIA

Nuestro Liceo valora la importancia de la asistencia a clases para el éxito académico y el desarrollo integral de nuestros estudiantes. La asistencia a clases es fundamental para que los estudiantes puedan participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, cumplir con los objetivos académicos y adquirir las habilidades necesarias para su futuro.

El Ministerio de Educación establece una asistencia mínima del 85% para ser considerado apto para la promoción. Por lo tanto, es responsabilidad de los apoderados garantizar las condiciones necesarias para asegurar que los estudiantes cumplan con esta asistencia requerida.

Procedimiento frente a inasistencias:

Los estudiantes que se ausenten del Liceo por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

1. Todo justificativo de inasistencia, deberá ser extendido en forma escrita, telefónica o por correo electrónico exclusivamente por el apoderado y confirmado por teléfono en el caso que corresponda con el paradocente del nivel respectivo.
2. La inasistencia a clases de dos o más días, debe ser justificada por el apoderado en forma personal o en su defecto, con la presentación del certificado médico correspondiente, emanado de un profesional especialista según la patología que corresponda. Se seguirá el mismo procedimiento en caso de inasistencia a pruebas, controles, jornadas de reflexión, retiros y actos oficiales del establecimiento.

Inasistencia a pruebas.

Los estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar certificado médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

4.5 RETIRO DE ESTUDIANTES.

Los apoderados pueden retirar a sus hijos en cualquier momento de la jornada escolar. Debe presentar su cédula de identidad y completar el libro de registro de retiros del Liceo.

El apoderado suplente podrá retirar al estudiante, sólo cuando el apoderado titular se vea impedido de poder asistir al establecimiento. Solo el apoderado suplente registrado podrá efectuar el retiro del alumno dentro de la jornada.

De manera excepcionalísima se autorizará a una persona facultada expresamente por el apoderado titular para efectuar el retiro del alumno, será requisito esencial individualizar el nombre completo y RUT de la persona facultada.

En el caso de los estudiantes deportistas, se autorizará el retiro anticipado de la jornada escolar por medio de un permiso notarial extendido por el apoderado y el club respectivo, detallando los horarios de entrenamiento.

En ningún caso se autorizará un retiro del establecimiento mediante llamados telefónicos, justificativos y/o certificados de algún tipo.

El retiro del estudiante deberá quedar debidamente registrado y firmado por el adulto responsable en el libro dispuesto para dichos efectos.

4.6 DE LOS ATRASOS

Los horarios de la jornada escolar del establecimiento se encuentran debidamente indicados en el presente reglamento.

Las actividades diarias en el Liceo se inician puntualmente a las 8:00 horas de acuerdo a los horarios del establecimiento, momento en el que comienza el registro de atrasos.

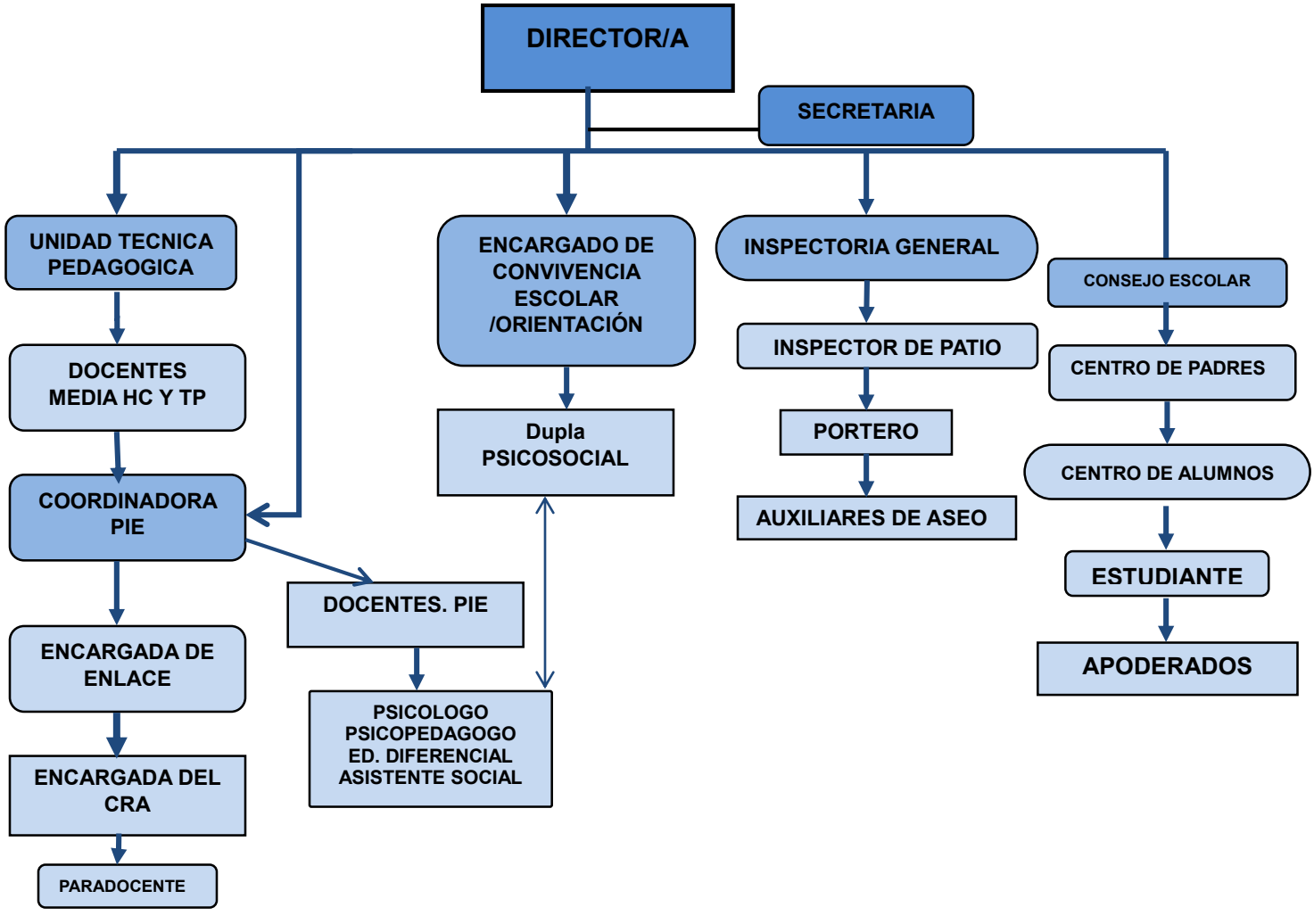
Los atrasos de los alumnos en la llegada al Liceo, como en el ingreso a clases, serán registrados y deberán esperar y permanecer hasta las 8:20 horas para así ingresar todos los estudiantes atrasados de una sola vez, evitando de esta manera la interrupción constante de las clases. En los casos de reiteración de atrasos (Tres atrasos), se solicitará por escrito la presencia del apoderado en el establecimiento.

El ingreso de estudiantes atrasados por trámites personales o médicos deberán justificados con una comunicación firmada por el apoderado o con la presencia del apoderado.

Los alumnos no podrán ausentarse injustificadamente de las horas de clases o salir del establecimiento antes del término de la jornada; excepto cuando sean autorizados por el Inspector General, quién dejará constancia de la salida por escrito. Toda salida del alumno de la sala de clases por una situación extraordinaria deberá contar con la autorización del profesor.

.

4.7 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



4.8 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.

Para garantizar una atención efectiva y oportuna a las solicitudes, los apoderados deben solicitar una entrevista con el profesional correspondiente según la naturaleza de la solicitud. La atención se brindará tanto de manera presencial como en línea siguiendo el siguiente **conducto regular**:

1. **En relación a aspectos pedagógicos:**
   a) Profesor de asignatura, Educador/a Diferencial y/o Especialista PIE.
   b) Profesor jefe.
   c) Jefe UTP
   d) Inspector General.

e) Director

2. **En relación a aspectos de convivencia escolar:**
   a) Profesor asignatura, Educador/a Diferencial y/o Especialista PIE.
   b) Profesor Jefe.
   c) Encargado de Convivencia Escolar
   d) Inspector General
   e) Director
3. **Ámbitos de acción**

Inspectoría General	**Unidad Técnico Pedagógica**	**Convivencia Escolar**	**Orientación**	**Secretaria**
Todo lo relacionado con: - Asistencia - Atrasos - Licencias y justificativos - Permisos - Matrículas - Retiros - Citaciones Apoderados	Todo lo relacionado con: - Reglamento de Evaluación - Cobertura curricular - Adecuaciones	Todo lo relacionado con: - Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. - Protocolos - Citaciones - Notificaciones - Derivaciones - Dupla psicosocial - Prevención - Medidas formativas - Sanciones	Todo lo relacionado con: - Plan de orientación con apoyo dupla psicosocial. - Plan orientación vocacional - Becas	Todo lo relacionado con: - Certificados - Licencias - Liquidación de sueldo - Materiales oficina y/o escolares. - Solicitudes a Dirección - Reuniones Dirección

Para lograr una comunicación efectiva y obtener resultados positivos en las relaciones, se deben seguir las modalidades establecidas en los artículos subsiguientes.

1. **Agenda Escolar:** La Agenda Escolar es un canal oficial de comunicación entre los padres y apoderados y los miembros del Liceo.

   Todos los alumnos, deben traer su agenda escolar diariamente. Es responsabilidad de los padres y alumnos mantenerla en buen estado y registrar la información necesaria, como el nombre completo, curso, edad, teléfono, domicilio, nombre del apoderado, teléfono de emergencia, firma del apoderado y foto.

   Los alumnos tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos del Liceo y los apoderados deben registrar su acuse de recibo en la agenda escolar.
2. **Circulares:** Los informativos o circulares son documentos emitidos por la Dirección, el Equipo de Convivencia Escolar o cualquier otro organismo autorizado, que tienen como objetivo informar a los padres y/o alumnos sobre actividades, normas, programas y cualquier

otra información relevante que el Liceo o las autoridades superiores consideren importante compartir.

3. **Llamados telefónicos:** El Liceo podrá contactar al apoderado por teléfono en casos de urgencia o cuando la información requiera confidencialidad y no pueda ser entregada a través de la agenda escolar u otros medios de comunicación. El establecimiento usará el número telefónico proporcionado por el apoderado en el momento de la matrícula o actualizado posteriormente. Es responsabilidad del apoderado informar cualquier cambio de número telefónico al Liceo.
4. **Notificaciones por medio de carta certificada:** La carta certificada es un servicio de distribución de correspondencia que brinda fe pública de la entrega, fecha y dirección de recepción de la carta. Es entregada personalmente al destinatario y el establecimiento puede usar cualquiera de los proveedores de envíos del país para este fin.

   El establecimiento puede comunicar y/o notificar al apoderado sobre cualquier situación, actividad, procedimiento, resolución o circunstancia relacionada con su pupilo a través de una carta certificada dirigida a su domicilio registrado en el momento de la matrícula. Es responsabilidad del apoderado informar al Liceo de cualquier cambio en su domicilio.
5. **Entrevistas individuales:** Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y/o el estudiante con algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.
   Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto. La solicitud debe ser realizada por uno de los medios oficiales de comunicación.

   Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta. Esta acta deberá ser escrita por el entrevistador, y leída y firmada por todos los participantes. En el caso de que el entrevistado sea un estudiante que no tenga firma, deberá poner su nombre. En el caso de que uno de los entrevistados se negará a firmar el acta de entrevista, se deberá dejar constancia de esta situación en el mismo documento.

NOTA: Si el apoderado es citado al establecimiento por motivos disciplinarios de su pupilo/a y no se presenta, El/la estudiante no podrá ingresar a clases.

6. **Reuniones grupales:** Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Liceo y serán las siguientes:
   a) **Reuniones de curso:** Se llevarán a cabo tres reuniones semestrales con la participación total de los padres o apoderados, el profesor jefe y los docentes necesarios. Estas reuniones pueden ser presenciales, remotas o híbridas.

b) **Del Programa de Integración Escolar:** se efectuarán según calendario entregado por el área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.

De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.

Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

7. **Correo electrónico:** El apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que haya registrado alguna dirección en el momento de la matrícula o en las distintas instancias en que el Liceo solicite este tipo de datos de contacto. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma.

   Los profesionales del establecimiento responderán los correos electrónicos recibidos durante su jornada laboral.

   El correo electrónico puede ser utilizado para enviar información general y específica sobre el estudiante, como notas, informes, notificaciones de procedimientos sancionatorios y otros procedimientos que involucren tanto al apoderado como al estudiante.
8. **Documentos de instituciones externas**: El establecimiento solo reconocerá la validez de documentos emitidos por instituciones externas si son entregados en su formato original o si son copias autorizadas por un ministro de fe competente. Esto se hace para asegurar su autenticidad.

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

La ley Nº 20.845, de Inclusión Escolar, puso fin a la selección de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado.

La Ley creó el nuevo Sistema de Admisión Escolar **(SAE)**. En el Liceo Mirella Catalán Urzúa, este sistema aplica para aquellos estudiantes que deban postular a primero medio.

Cuando no existan cupos suficientes, este establecimiento utilizará un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores del Liceo al que se postula, entre otros criterios.

Las y los apoderados deberán postular a los estudiantes en los siguientes casos:

- Si por primera vez postulan a un establecimiento educacional municipal o que reciba subvención del Estado.
- Si desean cambiarse de establecimiento.
- Si desean reingresar al sistema educativo.

No es necesario postular al sistema de admisión:

- Si los estudiantes desean cambiarse a un establecimiento particular pagado, o
- Si las familias desean que su hijo(a) ingrese a una escuela de educación especial.

PLATAFORMA WEB

El Ministerio de Educación dispondrá una plataforma web, www.sistemadeadmisionescolar.cl, donde los apoderados podrán realizar las postulaciones a nuestro Liceo. En dicha plataforma encontrarán antecedentes tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, etc.

El proceso de admisión online se realiza desde 1° a 4° Medio.

Los apoderados deben saber que este Liceo tiene convenio SEP – y es de dependencia Municipal.

Además, nuestro Liceo está adscrito al Programa de Integración Escolar (PIE).

Los procesos de admisión de alumnos de nuestro Liceo, son objetivos y transparentes, ya que aseguran el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, y a la normativa vigente.

Para todos los efectos, la convocatoria al proceso de admisión se realizará a través de la página www.sistemadeadmisionescolar.cl. Dicha convocatoria se realizará normalmente durante el mes de agosto del año anterior al del ingreso respectivo.

VI. REGULACIONES SOBRE GRATUIDAD

El Liceo Mirella Catalán Urzúa, es de dependencia municipal, por lo que recibe regularmente el pago de distintas subvenciones, Subvención General, Subvención SEP, Subvención PIE (Programa de Integración Educacional), Pro-retención las cuales están destinadas a financiar la prestación del servicio educacional, todas las cuales tienen destinos y usos específicos debidamente establecidos por ley.

En relación con los cobros de los Centros de Padres y Apoderados de los establecimientos educacionales, que estén reglamentariamente constituidos, podrán cobrar anualmente un aporte por familia, no superior al valor de media unidad tributaria mensual (UTM). Este aporte tendrá carácter de voluntario y podrá enterarse en 10 cuotas mensuales iguales. Cualquier otro pago o aporte que hagan los padres a la realización de determinada actividad escolar, tendrán siempre el carácter de voluntario.

La afiliación a este tipo de organización será siempre voluntaria. El no pago de las cuotas o aportes, no podrá servir de fundamento para la aplicación de medida alguna contra los estudiantes.

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El uso del uniforme escolar es obligatorio. Cualquier situación particular relacionada con el uso del uniforme escolar y que no esté contemplada en este reglamento, será analizada y visada por la Dirección del establecimiento.

El uniforme que deben usar los y las estudiantes del Liceo Mirella Catalán Urzúa, DAMAS Y VARONES desde 1° a 4° MEDIO HC Y TP, es el siguiente:

Damas:

1. Falda azul marino tableada (largo hasta cinco centímetros máximo sobre la rodilla), Blazer azul marino, con insignia adosada al bolsillo superior izquierdo, blusa blanca y corbata del establecimiento.
2. También es parte del uniforme la polera institucional, azul, marino, cuello piqué con la insignia bordada.
3. Parka, polerón o chaleco azul marino, con insignia del Liceo bordada.
4. Zapatos o Zapatillas negras, y lustrados, calcetas o pantis color azul marino
5. Las estudiantes podrán asistir a clases con pantalón de Tela azul marino en los días fríos.

El uso del pantalón será hasta la cadera, no se puede usar bajo el glúteo o mostrando la ropa interior.

Varones:

1. Pantalón gris, chaqueta azul marina con insignia adosada a la cartera superior izquierda, camisa blanca y corbata del establecimiento.
2. También es parte del uniforme la polera institucional: azul marino, cuello piqué con la insignia bordada.
3. Parka, polerón o chaleco azul marino, con insignia del Liceo bordada.
4. Zapatos negros lustrados o zapatillas negras.

El uso del pantalón será hasta la cadera, no se puede usar bajo el glúteo o mostrando la ropa interior.

Buzo institucional oficial:

1. Consiste en polera cuello redondo, pantalón y polerón institucionales
2. Zapatillas de preferencia blanca o negra.

En caso de ceremonias institucionales, salidas pedagógicas y actividades deportivas fuera del establecimiento el uniforme oficial será:

- Damas: Blusa blanca y corbata, blazer azul marino, falta tableada azul marino, calcetas o pantis azul marino, zapatos o zapatillas negras. insignia.
- Varones: Camisa blanca y corbata, vestón, pantalón gris, calcetas azul marino, zapatos o zapatillas negras. insignia.
- Si la actividad es deportiva será utilizado el buzo escolar completo.

Excepciones al uso del uniforme escolar.

El Director e Inspector General del establecimiento educacional pueden eximir a uno o más estudiantes, por razones de salud, económicas u otras, el uso de una o más prendas o de la totalidad del uniforme escolar, por un tiempo determinado.

Presentación Personal.

El Liceo Mirella Catalán Urzúa, de acuerdo con su Proyecto Educativo y en consenso con apoderados, estudiantes y comunidad escolar representados por el consejo escolar, exige el cumplimiento de algunas normas sobre presentación personal y uso de uniforme escolar. (Aprobado por el Consejo Escolar en la actualización del Reglamento Escolar del año 2021).

El uso de uniforme escolar y el cumplimiento de algunas normas de presentación personal, constituyen una ayuda para que cada estudiante asuma la etapa vital individual en que se encuentra su desarrollo personal, momento en el cual necesita aprender a cumplir reglas y normas para desarrollar su capacidad de adaptación e integración, la que será fundamental para asumir con éxito las siguientes etapas de su vida futura.

Como cultura cívica, se ha establecido el día lunes como el día en el cual estudiantes y funcionarios deben venir vestidos de manera formal. Esto tiene gran importancia en la realización de los actos cívicos que se realizan los días lunes.

El uso del uniforme escolar contribuye a que cada estudiante distinga el tiempo de la jornada escolar que debe dedicar a estudiar, del tiempo dedicado a la vida familiar, a la entretención o a otras actividades. Su uso ayuda a generar una predisposición a estudiar y a alejarse de los comportamientos de otros momentos de su vida en que usa la ropa casual que su familia o él prefieran.

Las normas de presentación personal tienen como objetivo que cada estudiante pueda expresar una adecuada autoestima y el deseo de respetar a los demás y de pretender relacionarse en forma positiva, agradable y amable con todos. También estas normas favorecen a la equidad e igualdad sin perder el énfasis que está centrado en desarrollarse en un óptimo ambiente de aprendizaje educacional.

Atendidos los principios de desarrollo armonioso y de la salud, se define para nuestros estudiantes una presentación personal:

En el caso de las Damas:

- El uso de teñido del pelo, debe ser en lo posible, que no se vea afectado el estudiante de discriminación o transgreda su autoestima. Todo esto debe ser enmarcado en un ambiente educativo. Se orienta que el teñido del pelo no sea llamativo como colores de fantasía en nuestros estudiantes, por ejemplo, Verde, rojo, fucsia, amarillo, azul, morado, entre otros.
- El cabello debe ser limpio y ordenado (Peinado, recogido o tomado).
- El uso de maquillaje debe ser apropiado al contexto educativo, siempre cuando el apoderado lo autorice (Evitar pestañas postizas, uso excesivo de maquillaje, por el resguardo de su integridad física psicológica, por ejemplo; delineador de ojos, sombras, labiales y aquellos que influyan en una apariencia personal de forma artificial). Se prohíbe que las estudiantes utilicen tiempos y/o horas de clases para maquillarse.
- La presentación de uñas debe ser en color natural y cortas (Para el resguardo de su integridad física en caso de un accidente).
- La presentación personal no admite el uso dentro de la sala de clases, en actividades formales o salidas con un foco educativo, accesorios como, por ejemplo; Jockey, gafas, aros, brazaletes, anillos, gargantillas, piercings, expansores, uñas y pestañas postizas. Todo lo anterior es para resguardar la integridad física de los estudiantes.

En el caso de los varones:

- Presentación con el cabello corto, formal, sin diseños y en su color natural.
- No utilizar maquillaje
- Presentación de uñas en color natural y cortas.

- No podrán usar aros, brazaletes, anillos, gargantillas y/o cadenas, jockey, gafas, piercings, expansores, ni ningún otro accesorio que no esté debidamente autorizado.
- No podrán usar barba ni bigotes.

Respecto de cualquier contravención a las orientaciones antes indicadas, se considerará como una falta leve, pero su reiteración podría agravar la falta.

Casos excepcionales presentación personal.

El Director y/o Inspector General del establecimiento será la persona facultada para poder aplicar y autorizar las excepciones para las regulaciones de la presentación personal de los estudiantes, atendiendo siempre a situaciones de carácter médico.

VIII. NORMAS DE INTERACCIÓN GENERALES DEL LICEO MIRELLA CATALÁN URZÚA

8.1 DE LAS SALAS DE CLASES.

1. Ingresando a la sala de clases se prohíbe el uso del celular o elementos distractores que no permitan la concentración, enseñanza y aprendizaje en el aula, los estudiantes deben voluntariamente dejar su celular o equipos de música portátil en una caja resguardada por el docente o encargado para luego retirar en los recreos. (los docentes sólo en caso de suma urgencia o emergencia podrán usar su celular fuera de la sala de clases)
2. Escuchar con respeto a los demás, sin entorpecer el aprendizaje de sus compañeros.
3. Respetar y cuidar los bienes personales y útiles de sus compañeros, los propios y los del establecimiento – Liceo asumiendo los costos de reparación o reposición de todo bien dañado.
4. Abandonar siempre la sala de clases durante los recreos para que esta se ventile convenientemente.
5. Durante el cambio de hora, preocuparse de guardar los materiales usados y preparar los de la clase siguiente, esperando al Docente en su puesto si corresponde.
6. Participar oportuna y correctamente en clases, sin temor a expresar sus ideas manteniendo un adecuado registro de sus materias (cuadernos, carpetas u otros) y de los apuntes lo que podrá ser supervisado en cualquier momento por el Docente.
7. Contribuir a que la sala de clases sea acogedora aportando material decorativo o ayudando a mantener un ambiente grato y limpio.
8. Mantener un buen estado el mobiliario, evitando su destrucción, rayarlo, golpearlo o usarlo para otros fines inapropiados. (el estudiante a cargo de su silla, mesa y lockers, será responsable de reparar o reponer en caso de no cumplir lo solicitado).

8.2 DE LOS RECREOS

1. Abandonar rápidamente las salas dirigiéndose al patio.
2. Compartir adecuadamente los espacios de recreación, sin juegos bruscos.
3. Al finalizar el recreo deben dirigirse de inmediato a la sala de clases, se deben formar y esperar la llegada del docente evitando de esta manera los atrasos.

8.3 DE LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS, COMPUTACIÓN Y OTROS.

Dada la alta sensibilidad de los equipos, materiales e instrumentos de estas salas el ingreso de los alumnos su ubicación y las actividades que se desarrollen deberán ajustarse a las instrucciones específicas dadas por el Docente y a las normas que rigen el funcionamiento y el uso de los equipos, materiales e instrumentos.

8.4 DE LA BIBLIOTECA, CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (CRA).

1. Los alumnos deben mantener la disciplina y el buen comportamiento dentro de la biblioteca.
2. Devolver oportunamente y en buenas condiciones los libros facilitados en Biblioteca.
3. Se prohíbe el consumo de alimentos y líquidos al interior de la Biblioteca, así como cualquier elemento sonoro que no tenga relación con la actividad realizada dentro de ella.
4. La pérdida o deterioro de algún material, deberá ser restituido en un plazo no superior a 15 días.

8.5 DEL COMEDOR.

1. El ingreso a los comedores debe efectuarse manteniendo el orden y la disciplina.
2. Los alumnos harán uso del comedor en los horarios correspondientes.
3. Se prohíbe lanzar, botar, esparcir los alimentos y/o bebidas en las mesas, piso o rincones del comedor.

8.6 FUERA DEL ESTABLECIMIENTOS EN ACTIVIDADES ESCOLARES AUTORIZADAS.

1. Los estudiantes cuando participen de una actividad escolar autorizada fuera del Establecimiento deben acudir con el uniforme oficial del Liceo, buzo deportivo institucional u otro vestuario según sea la naturaleza de la actividad que se desarrolle y que será comunicada por escrito por el Docente a cargo.
2. El comportamiento de los estudiantes en estas actividades debe ser en el marco del orden y respeto por las personas e institución señalado en los deberes del estudiante.

8.7 NORMAS REFERIDAS AL COMPORTAMIENTO EN LOS TRANSPORTES DE TRASLADO.

1. Los alumnos y alumnas mantendrán un comportamiento adecuado en las horas de traslado.
2. Está prohibido las faltas de respeto, el uso de groserías, vulgaridades y/o gestos obscenos.
3. Los estudiantes deben llegar y retirarse en los horarios estipulados desde el estacionamiento de los buses.
4. No hay autorización para bajarse en el Centro de Paredones u oro lugar que no sea el señalado por el Apoderado.
5. Los estudiantes deben viajar en los buses asignados para ellos.
6. Los alumnos deben trasladarse en forma ordenada para abordar a los buses en el estacionamiento.
7. Está prohibido ensuciar o dañar los buses o la propiedad en o cerca de la parada del bus.
8. Está prohibido extender los brazos, las piernas, o la cabeza afuera del bus.

9. Está prohibido tirar objetos o mochilas en el bus o hacia afuera, por las ventanas.
10. Los alumnos deben sentarse en forma individual en cada asiento, no en las piernas de los compañeros o compañeras y tampoco colocar los pies ni arrodillarse en los asientos.
11. De lo contrario el Conductor le indicara a cada alumno el lugar para sentarse de acuerdo a los protocolos de Pandemia.
12. No está permitido a los alumnos distraer o hablarle al conductor del bus, excepto en una emergencia.
13. El comportamiento inadecuado en el bus puede implicar que el estudiante sea removido del viaje ya sea de una manera temporal o permanente.

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES Y APARATOS TECNOLÓGICOS

Se prohíbe el uso del Celular, aparatos similares y otros de índole tecnológico dentro del horario de clases.

1. Al inicio de cada jornada escolar, el docente solicitará a los estudiantes depositar una caja plástica destinada para tal uso, de acuerdo a su número de lista, u otra instancia su teléfono celular; se entiende que aquel alumno que no coloque su aparato en el lugar asignado se debe a que no tiene celular o no lo ha traído al Liceo. Las cajas permanecerán cerradas durante toda la jornada escolar. Al finalizar el horario de cada curso, el Docente o encargado de dicha función, devolverá los celulares a los alumnos.
2. Aquel alumno que sea sorprendido con un celular durante clases, deberá entregarlo al profesor de aula, el que posteriormente se lo hará llegar a Inspectoría General.
3. Los funcionarios o Docentes que requisen los celulares u otros aparatos tecnológicos, deberán consignar en la hoja de vida del alumno la falta correspondiente, y su apoderado será citado por Inspectoría General en un día y horario específico, vía agenda escolar y/o telefónica.
4. Todo alumno que sea sorprendido por primera vez usando su celular durante la jornada escolar, se le devolverá al finalizar esta por parte del Inspector General.
5. La reincidencia conllevará a la toma de medidas formativas y/o sancionatorias y la no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave y dará vía al proceso de sanciones conductuales.
6. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del Liceo.
7. El canal oficial de comunicación es a través de Inspectoría General o el Encargado de Convivencia Escolar, donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo deba conocer.
8. Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en el Liceo, se comunicará directamente con el apoderado a través del celular de la Institución, Inspectoría General u otros.
9. El establecimiento puede definir el uso del Celular como Pedagógico, de acuerdo a su realidad y necesidad de cada Docente en la sala de clases. De acuerdo a la modalidad de trabajo, se recomienda promover siempre el aprendizaje de manera colaborativa, donde las tecnologías pueden ser un aporte significativo. De acuerdo a la Actividad Planificada.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

Es responsabilidad del Liceo velar por las condiciones de higiene, salud y seguridad que garanticen el cuidado de la integridad física y psicológica no solo de los estudiantes sino también de todos los miembros de la comunidad escolar.

El Ministerio de Educación promueve, y nuestro establecimiento adhiere a la denominada Política de Seguridad Escolar y Parvulario cuyo objetivo es "desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos".

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones:

- A través de la gestión curricular y pedagógica; y
- Desde el trabajo institucional e intersectorial que cada establecimiento educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para tener en aplicación el Plan Integral de Seguridad Escolar.

La Política de Seguridad Escolar y Parvulario, se desarrolla en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir:

- Fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los y las estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro,
- Es parte de esta política, temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

En dicha Política, se definen los conceptos de **autocuidado y prevención de riesgos**, ambos vinculados entre sí, pero con niveles distintos de responsabilidades.

El autocuidado constituye una competencia que debe ser enseñada por los adultos y desarrollada de manera progresiva por los y las estudiantes, en función de su desarrollo biopsicosocial y su autonomía.

La prevención de riesgos corresponde a una responsabilidad que compete, en primer lugar, a los adultos de la comunidad educativa.

10.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan Integral de Seguridad Escolar que, debe ser desarrollado por los establecimientos educacionales, es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales

que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida.

Para hacer un plan, es necesario tener un determinado conocimiento de la realidad que se requiere abordar para mejorarla, superar dificultades o consolidar aspectos que se reconocen como relevantes, **por lo que la participación de toda la comunidad es fundamental para asegurar su éxito.**

ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Desarrollo del diagnóstico de amenazas, vulnerabilidades y capacidades del Establecimiento Educacional y su entorno inmediato.

METODOLOGIA DE PLANIFICACION A APLICAR AIDEP: Consiste en la elaboración y ejecución de: **A**nálisis Histórico e **I**nvestigación en Terreno, **D**iscusión y Análisis.

↓

PLANIFICACIÓN

↓

PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)

Referido a los programas con sus respectivas actividades que sirvan para prevenir, reducir o estar preparados frente al impacto de riesgos, los cuales pueden vincularse con los instrumentos de gestión (PME, PIE, Plan de Gestión).

↓

ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)

Alerta/Alarma, **C**omunicación e Información, **C**oordinación (roles y funciones), **E**valuación Primaria, **D**ecisiones.

PROGRAMAS PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)	ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)
EJEMPLOS Programa de difusión y sensibilización. Programa mejoramiento a la infraestructura y seguridad (Ley 19.532de subvención anual del apoyo al mantenimiento). Programas de capacitación a la comunidad educativa (primeros auxilios, uso de extintores, etc.).	**EJEMPLOS** Plan de respuesta frente a incendio. Plan de respuesta frente a sismos. Plan de respuesta o protocolo de actuación frente a accidente escolar (dentro y fuera del Establecimiento Educacional). Plan de respuesta frente a Bullying. Etc.

EJERCITACIÓN, SEGUIMIENTO Y READECUACIÓN

El PISE del Liceo Mirella Catalán Urzúa se encuentra en los anexos, el plan que será actualizado al inicio del cada año escolar.

10.2 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Liceo Mirella Catalán Urzúa, en el afán de mantener la infraestructura y sus dependencias en buenas condiciones de orden y limpieza, ha considerado la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas, estableciendo las funciones que el personal de servicio realiza para mantener el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del Liceo, y así asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario general. Así también se contratará empresas externas para la sanitización y eliminación de plagas de manera sistemática. Todo esto según los procedimientos establecidos por el Liceo.

Considerando posibles contingencias sanitarias de gravedad que puedan acontecer en el futuro, el Liceo adoptará las medidas sanitarias y de higiene que dicte la autoridad resguardando la seguridad y bienestar de la comunidad escolar, teniendo amplias facultades para establecer normativas, regulaciones y los protocolos que les parezcan necesarios.

Asimismo, el Liceo podrá adoptar las medidas y ajustes organizacionales, institucionales y de funcionamiento que le parezcan más apropiados, para cautelar la seguridad de todos los

miembros de la comunidad y seguir entregando el servicio educacional en la realidad contextual correspondiente.

10.3 DEL SEGURO ESCOLAR

Es responsabilidad de los padres, apoderados o tutor legal el informar al inicio del año académico si es que su pupilo cuenta con algún seguro privado de salud que cubra el apartado de accidentes escolares. De no ser así, y en caso de ser necesario el traslado a un centro asistencial por la gravedad de su situación, esta atención se realizará en el sistema público de manera que la atención sea cubierta por el Seguro Escolar.

Es importante tener presente que el Liceo no se hace cargo de los costos de la atención médica de salud de ninguno de sus estudiantes, toda vez que para ello el Estado ha dispuesto la existencia del Seguro Escolar con el que cuentan todos los niños y niñas que asisten a establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial del Estado.

Las atenciones médicas y de rehabilitación que contempla no tienen costo alguno para los padres y apoderados. Las prestaciones que se contemplan en el mencionado seguro se entregan fundamentalmente en los servicios de salud de carácter público.

La persona accidentada debe acudir a cualquier centro de la red pública de salud. La cobertura del seguro incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando corresponda.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

10.4 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Como establecimiento educativo no estamos autorizados para suministrar ningún tipo de medicamento.

Excepcionalmente, se señala que toda medicación se realice por los padres fuera de la jornada escolar, de no ser posible debido a que la indicación médica establezca horarios de administración medicamentosa que coincida con el horario escolar, y que los padres no puedan asistir para suministrarla, estos deberán presentar certificado médico que indique nombre del medicamento, dosis y horarios; siendo el encargado de administrarlo el encargado de

enfermería, inspector del nivel o el profesor jefe, dejando debida constancia en ficha de salud del estudiante.

En caso de medicamentos para tratamientos de patologías de salud mental, los padres y apoderados deberán presentar la indicación de administración con respaldo de un certificado médico que cumpla con los parámetros anteriormente señalados, resguardando que el alumno maneje la dosis única indicada por el médico evitando el consumo indebido y la sobredosis de medicamentos que pudiesen poner en riesgo vital su salud y la de sus compañeros al compartir medicamentos.

Frente a una situación de oposición de parte del estudiante, en ningún caso el Liceo podrá ser responsable de negligencia ya que se establece que es una responsabilidad del apoderado.

XI. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS

11.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Con el fin de prevenir situaciones de vulneración de derechos el establecimiento educacional actuará a través de los siguientes ejes estratégicos:

a) Capacitación a todos los adultos del establecimiento y familias en destrezas de detección temprana y supervisión.
b) Talleres de autocuidado con estudiantes en todos los ciclos educativos en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
c) Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

11.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Con el fin de prevenir situaciones de abuso sexual el establecimiento educacional actuará a través de los siguientes ejes estratégicos:

a) En destrezas de detección temprana y supervisión.
b) Capacitación a docentes y equipo de convivencia escolar en orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.
c) Talleres con familias para fortalecer el trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia
d) Estrategias específicas de cuidado:
   - Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
   - Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores. El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Liceo como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
   - Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).

- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del Liceo mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal).
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al Liceo y al apoderado/a.

11.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo con los siguientes ejes estratégicos:

a) Implementación programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes en todos los ciclos educativos con recursos de apoyo SENDA
b) Capacitación a Equipo de Convivencia en temas de detección de factores de riesgos y planes de acompañamiento.
c) Trabajo con las familias en talleres para reducir factores de riesgo y aumentar factores protectores.
d) Incluir el autocuidado en actividades curriculares pertinentes.

NOTA: El equipo Directivo del Establecimiento, como forma de prevención, tendrá la atribución de revisar mochilas.

11.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL RIESGO SUICIDA Y CONDUCTA AUTODESTRUCTIVA

Es tarea de todos los adultos educar a nuestra Comunidad en como identificar señales de alerta y actuar a tiempo. Con dicho propósito se establecen los siguientes ejes estratégicos de prevención.

Eje Estratégico 1 CAPACITAR:

Capacitación en estrategias de prevención de violencia para el mejoramiento de las habilidades técnicas de los docentes y equipos de trabajo de nuestro Liceo respecto a la prevención del suicidio y promoción del bienestar de nuestros Estudiantes.

Eje Estratégico 2 ENSEÑAR:

Talleres para el fortalecimiento de la autoestima positiva en nuestros Estudiantes. Grupo de apoyo para el trabajo en la promoción de la expresión de emociones.

11.5 ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN FRENTE AL MAL USO DE CELULARES Y REDES SOCIALES.

Con el fin de concientizar, se desarrollarán charlas periódicas por cursos en toda la institución referente al mal uso del celular, redes sociales y sus consecuencias en el desarrollo pedagógico y personal.

XII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Vamos a entender como **Gestión Pedagógica y Curricular**:

"las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el director, el equipo técnico-pedagógico y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Incluye las acciones tendientes a asegurar la cobertura curricular y mejorar la efectividad de la labor educativa" (Estándares Indicativos de Desempeño, p. 71).

Existen ámbitos de trabajo colaborativo al interior del Liceo, que son fundamentales para lograr la efectividad de la labor educativa:

a) **El Consejo de profesores**; conformado por la totalidad de los docentes y equipo directivo. "es un organismo técnico de carácter **consultivo en lo administrativo** y **resolutivo en lo técnico pedagógico**".
b) La Reflexión pedagógica.
c) El trabajo por departamentos.
d) La formación continua y las comunidades profesionales que forman los mismos docentes, entre otras posibles. Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje, todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional.

Dentro de la **Gestión Pedagógica y Curricular**, se entienden incluidas aquellas referidas a la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y coordinación de perfeccionamiento docente, entre otras.

Nuestro Liceo, trabaja fundamentalmente cada uno de los ámbitos mencionados de la siguiente forma:

12.1 REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS

ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL: Es realizada mediante un programa elaborado por la unidad de orientación del establecimiento, aprobado por el equipo directivo del mismo y ejecutado bajo la supervisión de la dirección.

El Programa de Orientación para el ámbito educacional propone contribuir entregando herramientas a los estudiantes para que actúen de manera responsable en convivencia con su entorno y auto regulen sus aprendizajes; a su vez trabaja para asesorar a los padres y profesores en los procesos de enseñanza aprendizaje. Contempla acciones tales como:

talleres, escuela para padres, charlas vocacionales, orientaciones sobre Becas, ferias vocacionales, visitas a Universidades entre ellas a la Universidad O´Higgins.

La orientación vocacional tiene como propósito realizar un acompañamiento personal y grupal de los estudiantes para guiarlos al conocimiento de sus habilidades, enseñándoles a ser conscientes de ellas para la toma de decisiones presentes y futuras. Deberá entregar información, asesorar y acompañar oportunamente sobre los procesos universitarios, técnico profesionales y laborales disponibles.

SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA: Como un proceso continuo y necesario que tiene como propósito conocer, por una parte, las prácticas docentes a través de la planificación de acompañamientos, bajo pautas consensuadas y, por otra, la sistematización de la supervisión de resultados académicos de los estudiantes.

PLANIFICACIÓN CURRICULAR: Es una obligación contractual de cada docente. Deberá entregarse a la Unidad Técnica en los plazos establecidos, tanto la planificación anual de la asignatura que imparte como la planificación por unidad. La planificación “clase a clase” será optativa de cada docente según su organización para el proceso enseñanza – aprendizaje.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE: Tiene como propósito conocer mediante diferentes técnicas e instrumentos de evaluación los avances pedagógicos de los estudiantes, tanto en conocimientos como en habilidades.

PERFECCIONAMIENTO PEDAGÓGICO: Entendido como aquellas disposiciones y oportunidades de capacitación que se generan en conjunto para un grupo amplio o focalizado de miembros del personal docente y/o directivo, que conlleva a profundizar o adquirir conocimientos técnico – pedagógicos y que no tienen un costo monetario para el profesional.

El período de capacitación docente, se desarrollará preferentemente durante el período que va, desde el término del año escolar respectivo hasta el inicio del siguiente, de conformidad con las normas actualmente vigentes y sin perjuicio de otras instancias debidamente establecidas por el sostenedor durante el año respectivo.

12.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCION Y EVALUACION.

Nuestro Liceo cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar 2024, acorde a Decreto 67 de 2018, el que regula los siguientes aspectos:

a) Diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de alumnos y alumnas;
b) Formas de calificar y comunicar los resultados a los alumnos y alumnas, madres, padres y apoderados; velando siempre por respetar los principios de objetividad y transparencia
c) Procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final de alumnos y alumnas;

d) Disposiciones de evaluación diferenciada que permitan atender a todos los alumnos y alumnas que así lo requieran, con necesidades educativas especiales ya sea en forma temporal o permanente.
e) Asimismo, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional del Ministerio de Educación, establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada establecimiento, como los siguientes:
   - Los resultados de las calificaciones se deben consignar en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0;
   - La calificación obtenida por alumnos y alumnas en el subsector de aprendizaje de Religión y Orientación, no inciden en su promoción.
   - Los alumnos y alumnas para ser promovidos deben cumplir requisitos de asistencia y rendimiento de acuerdo a Decreto 67/2018.

12.3 SITUACIÓN ESPECIAL DE LAS ESTUDIANTES, EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.

Nuestro Liceo tiene una especial preocupación por retener en el establecimiento a los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad y acompañarlos de manera efectiva en su proceso de enseñanza aprendizaje, en alianza con las familias de cada uno de ellos.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo, un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del **Plan de Apoyo Académico y Administrativo**, se encuentra explicitado en el Protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias de cualquier miembro de la comunidad educativa.

12.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS y SALIDAS EXTRAESCOLARES.

Las salidas pedagógicas, participación en actividades deportivas, etc., son para nuestro establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Comprendemos que, para el éxito de ellas, debe existir un proceso cuidadoso de planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los estudiantes que van a dicha actividad.

Los padres de nuestros estudiantes deberán autorizar por escrito a sus hijos para que participen en dichas actividades. Por su parte, el Liceo, deberá cautelar que exista un número de adultos encargados de la actividad en número suficiente, para asegurar el cuidado de los estudiantes, considerando muy particularmente sus edades y características de personalidad.

Las actividades deberán planificarse entre los meses de abril y octubre, dentro del territorio nacional y deben ser consideradas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel, y su duración no podrá exceder los 3 días.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Protocolo sobre Salidas Pedagógicas.

En nuestro Liceo no se realizan las denominadas Giras de Estudio, por no ser parte de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

XIII. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO

13.1 CONSEJO DE DISCIPLINA

Éste será presidido por el Director. Estará integrado por el Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, Inspector General, Jefe de UTP, Profesores Jefes y de asignatura. Son funciones de este Consejo; conocer, estudiar y evaluar las situaciones disciplinarias que involucren a los y las estudiantes de cada curso, en base a los Protocolos disciplinarios.

13.2 DISCIPLINA PREVENTIVA

Entendemos por disciplina, la preparación de la mente y del carácter con el objeto de capacitar a los educandos para que lleguen a ser miembros constructivos de la sociedad con dominio propio, y que luego se gobiernen solos. En consecuencia, debemos cuidarlos y prepararlos en lo físico, psicológico, espiritual y social para hacer de ellos buenos hijos, estudiantes, ciudadanos y profesionales, bajos los principios de nuestro Proyecto Educativo e involucrados en un proceso de educación integral.

Desde esta perspectiva cobra importancia el enfoque de una disciplina preventiva, la que pone el foco en la prevención y no en la represión, inculcando en los y las estudiantes buenos hábitos y actitudes en su vida cotidiana.

La disciplina preventiva tiene como propósitos:

1. Educar al adolescente para que se gobierne solo, desarrollando la confianza en sí mismo y el dominio propio.
2. Lograr que la razón esté de parte de la obediencia.
3. Comprender que todas las cosas están sujetas a leyes y que obedecerlas conduce a una vida más plena.
4. Restaurar, recuperar, valorar a la persona. Demostrar, de este modo que se valora, se respeta y existe un genuino interés por la persona.
5. Desarrollar un carácter íntegro y armonioso.

La disciplina preventiva aplicada coordinadamente por la escuela y el hogar se caracteriza por:

1. Nunca atenta contra la dignidad de la persona. La disciplina hace que la persona se sienta valorada y respetada.
2. La disciplina prepara la mente, y el carácter con objeto de capacitarle para que llegue a ser un miembro de la sociedad, constructivo y con dominio propio.
3. Educa para que la persona se gobierne sola.
4. Tanto en el hogar como en la escuela, las reglas deben ser pocas y consistentes y una vez promulgadas, deben hacerse cumplir.

5. La obediencia responsable y bien comprendida va más allá del solo hecho de que el estudiante cumpla con lo que se le solicita. Tiene como objetivo la formación en valores y principios que favorezcan la sana convivencia (con la comunidad educativa y sociedad)
6. Las reglas y normas deben estar conectadas al principio que las sustenta, esto implica que las normas disciplinarias de la unidad educativa deben estar basadas en los principios y valores del Proyecto Educativo.
7. No debe confundirse disciplina con adiestramiento. Disciplinar considera al individuo, educa la voluntad y supone un ser inteligente. Adiestrar, por su parte, trata de manera genérica, controla la voluntad y supone un ser que sólo actúa en base a recompensas o castigos.

13.3 LOS PRINCIPIOS Y CRITERIOS A PARTIR DE LA NORMATIVA EDUCACIONAL

1. **Interés superior del niño** en las medidas que se adopten frente a una falta: Con relación a las medidas, estas deben contemplar en todo momento el interés superior del niño y la garantía del ejercicio de sus derechos por parte de los adultos. Es necesario tener presente que mientras más grave sea una conducta, mayor deberá ser la atención y el apoyo por parte de los adultos, y no se podrán aplicar medidas que atenten contra su integridad física y psicológica. El principio general que se utilizará en la aplicación de medidas disciplinarias será mayor gravedad de la falta que contemple un valor trascendental, será mayor el trabajo que se requiere realizar en forma redentora y formativa para educar a los y las estudiantes de manera integral.
2. **Principio de no discriminación arbitraria**; entendiéndose como tal la prohibición de aplicar medidas disciplinarias por motivos como nacionalidad, situación socioeconómica, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, presentación personal, enfermedad y necesidades educativas especiales.
3. **Principios de legalidad**, referido a no aplicar medidas disciplinarias que no estén contenidas en este Reglamento, de proporcionalidad, referido a la gradualidad progresiva de las medidas dependiendo de la gravedad de la falta, y de justo y racional procedimiento, referido a garantizar la presunción de inocencia frente a un hecho, el derecho a ser escuchado(a), a tener la oportunidad de entregar antecedentes y presentar descargos dentro de un plazo razonable, y solicitar reconsideración de la medida en plazos de similar índole ante un ente distinto cuya característica principal sea la imparcialidad y objetividad.
4. **Enfoque formativo**: Los estudiantes están en proceso de formación por lo que frente a cualquier falta (leve, grave o muy grave) se debe considerar una medida formativa que le permita aprender y mejorar su comportamiento, otorgándole los apoyos necesarios. Si bien la familia juega un rol central en esta labor, todos los adultos del establecimiento, atendiendo a la misión de la institución, deben ejercer su rol formador: docente de asignatura, profesor jefe, inspector general, asistentes de la educación, encargado de convivencia, capellán entre otros que participen en el establecimiento educativo.
5. **La etapa del desarrollo del estudiante**: La edad, madurez y nivel de autonomía del estudiante deben ser considerados en la determinación de procedimientos y medidas. Por

ejemplo, frente a temas como puntualidad, presentación de materiales y uniforme, el rol de la familia es mayor en estudiantes de primer ciclo que en estudiantes de educación media. Asimismo, la capacidad de resolución de conflictos, nivel de desarrollo moral y la autorregulación, serán distintas de acuerdo con la etapa de desarrollo del estudiante.

13.4 FALTAS A LA NORMA

Con relación a las faltas a la norma se describe el tipo de faltas y se dan ejemplos de modo que queden comprendidas todas aquellas conductas que transgreden el principio a la base de la norma. Esto permite visibilizar el principio (sentido) de la norma y por otro lado, no dejar fuera nuevas conductas que transgredan este principio.

Con relación a la gravedad, ésta siempre debe ser evaluada por los adultos atendiendo el contexto en que se da, el motivo que gatilla la conducta, debiendo considerarse el impacto o daño que la conducta tiene sobre sí mismo, sobre los demás miembros de la comunidad y el entorno. Sin perjuicio de la necesaria evaluación de cada situación, se establecen los siguientes criterios de gravedad:

- **Falta Leve:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y el normal funcionamiento de las distintas actividades escolares, que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad y que están normados en este reglamento, ejemplos: No contestar la toma de asistencia, uso de celulares en horarios de clases, la no utilización del uniforme escolar, entre otros.
- **Falta grave:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atenten contra los valores de nuestro PEI. Ejemplos: Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Liceo, (tales como reírse, conversar, molestar y burlarse de compañeros o quien tenga parte en las actividades, falsear o corregir calificaciones, agredir a un compañero de manera intencionada).
- **Falta muy grave:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan considerablemente contra la integridad física y psicológica de un integrante de la comunidad educativa (entre pares y entre estudiante y adulto). Así también, conductas tipificadas como delito y comportamientos que vayan en contra del Proyecto Educativo Institucional, siendo o no reiterativos en el tiempo. Ejemplos: Atentar contra la integridad física, golpear o ejercer violencia en contra de sus profesores, funcionarios del Liceo, compañeros o miembros de la comunidad educativa o visitas; ingresar, portar material inflamable, armas de cualquier tipo originales o hechizas, drogas, y sustancias lícitas e ilícitas al establecimiento escolar o en una actividad organizada por el Liceo fuera de su recinto, grabación o fotografía sin consentimiento y subirlo a las redes sociales entre

miembros de la comunidad educativa atentado contra la integridad física y psicológica de la persona.

Nota: La reiteración de una falta leve (atraso) no puede ser recategorizada y tratada como grave o muy grave dado que son de naturaleza distinta.

13.5 PROPORCIONALIDAD

En el Liceo, las infracciones deben ser calificadas y sancionadas proporcionalmente a su gravedad. En este contexto tres elementos deben ser considerados al decidir la medida disciplinaria: idoneidad, necesidad y proporcionalidad. La medida debe ser objetivamente adecuada para satisfacer su propósito, estrictamente necesaria y justificar la intensidad en que se menoscaban los derechos del estudiante afectado. Estos elementos deben concurrir en todo momento en el proceso sancionatorio, respetando las garantías del debido proceso y un procedimiento justo y racional.

Las medidas disciplinarias deben ser proporcionadas a la gravedad de las infracciones. No se aplicarán medidas excesivamente severas como la expulsión o cancelación de matrícula para faltas que no afecten gravemente la convivencia escolar.

Cada falta tendrá una correspondencia directa con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que la cometió, por lo que no necesariamente la misma falta tendrá la misma medida o sanción.

Si es necesario, y teniendo en cuenta el interés superior del estudiante, se aplicarán sanciones proporcionales e imparciales ante una falta. Se considerarán las atenuantes y agravantes establecidas en el reglamento, así como las condiciones y características específicas de cada situación.

13.6 ATENUANTES

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2. La falta de intencionalidad en el hecho.
3. De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
4. Si el responsable ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
5. Irreprochable conducta anterior.
6. El haber actuado para evitar un mal mayor.
7. Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.

13.7 AGRAVANTES

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

1. La premeditación del hecho.

2. Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.

13.8 **PROCEDIMIENTOS**

Con relación al procedimiento se ha establecido un procedimiento general para aquellas faltas que no conllevan daño a la integridad de las personas, y otro específico, para aquellas faltas graves y muy graves que requieren medidas urgentes de protección por el riesgo o daño a las personas.

13.8.1 **PROCEDIMIENTO FALTAS LEVES:**

PASO 1: Docente de asignatura, asistente de la educación u otro adulto a cargo de la actividad (curricular, extracurricular, recreativa u otra en el contexto escolar):

✓ Atiende y evalúa la situación, implementando la primera medida formativa (detener la conducta de riesgo, orientar la reparación del daño, hacer una reflexión formativa, mediar el conflicto u otra de acuerdo al problema.)

✓ Registra en hoja de vida del estudiante y **cuando la situación no se resuelve o se reitera** comunica al Profesor Jefe, para evaluar si se trata de problema generalizado que ocurre en todas las asignaturas y se requiere tomar otras medidas.

PASO 2: Profesor Jefe:

✓ Evalúa la situación con el estudiante y cita a los padres **de acuerdo a la gravedad** de la situación para comprender los motivos de la conducta, acordar apoyos e informar expresamente que en la citación tendrá la oportunidad de presentar antecedentes y descargos que estime necesarios.

✓ Informa a Convivencia Escolar en caso de requerir de medidas formativas, psicosociales y otras necesarias.

NOTA: Si un estudiante comete una falta leve, los profesores o miembros del equipo de convivencia escolar deberán actuar de manera educativa y aplicar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a: asumir responsabilidad por sus deberes, resolver conflictos de manera pacífica y dialogante, entender las consecuencias de su comportamiento y reparar cualquier daño causado.

Tanto la falta cometida como las medidas de apoyo pedagógico implementadas deben ser registradas en la hoja de vida del estudiante o en los registros asociados a ella.

PASO 3: Convivencia Escolar:

✓ Evalúa la situación con Profesor Jefe, apoderado y en conjunto con otros miembros pertinentes, delega de acuerdo a la expertise necesaria, la aplicación de medidas formativas, psicosociales y otras necesarias (Encargado de Convivencia, Orientador, psicóloga, trabajadora social). En dicha instancia, el padre, madre y/o apoderado tendrá la posibilidad de presentar los antecedentes y descargos que estime necesarios, los que podrá presentar por escrito o levantándose un acta en el momento.

✓ Elabora en conjunto con profesor jefe y familia el plan de apoyo, implementa y monitorea.

✓ Deriva a apoyo psicosocial en caso de ser necesario.

✓ Luego de verificado los antecedentes, resolverá en caso de aplicación de medidas disciplinarias en conjunto con Director/a, en un plazo no superior a 3 días corridos.

✓ Activa protocolo específico en caso de ser necesario (violencia, consumo drogas, vulneración derechos estudiante, abuso sexual, retención y apoyo para estudiantes embarazadas madres y padres, accidente escolar), evalúa y cierra protocolo.

✓ Si es un acto eventualmente constitutivo de delito, deberá consultar con el departamento jurídico de la Ilustre Municipalidad de Paredones las acciones a seguir.

✓ Monitorea la implementación de las medidas tomadas, evalúa y cierra.

13.8.2 **PROCEDIMIENTO FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES:**

En caso de conductas que hayan afectado gravemente la convivencia o atente directamente la integridad física de algún miembro de la comunidad o sea de alto riesgo.

PASO 1: Docente o la persona que observa el hecho o es alertada de la situación informa inmediatamente a la Inspectoría General. (Inspectoría General activa protocolo de accidente escolar en el caso que sea necesario).

PASO 2: Convivencia Escolar activa los protocolos necesarios (violencia, abuso sexual) u otras medidas necesarias, informando al Profesor Jefe.

NOTA: Si un estudiante comete una falta Grave o Muy Grave, los docentes o miembros del equipo de convivencia escolar deben actuar de manera educativa y aplicar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a ser responsable, resolver conflictos de forma pacífica, comprender las consecuencias de sus acciones y reparar el daño causado.

✓ Evalúa la situación con Profesor Jefe, apoderado y en conjunto con otros miembros pertinentes (Encargado de Convivencia, Orientador, trabajadora social, psicólogo(a) otro) y delega de acuerdo a la expertise la aplicación de medidas formativas, psicosociales y otras

necesarias. En dicha instancia, el padre, madre y/o apoderado tendrá la posibilidad de presentar los antecedentes y descargos que estime necesarios, los que podrá presentar por escrito o levantándose un acta en el momento.

✓ Luego de verificado los antecedentes, resolverá en caso de aplicación de medidas disciplinarias en conjunto con Director/a, en un plazo no superior a 3 días corridos, debiendo notificar al alumno, padre, madre y/o apoderado.

✓ Activa protocolo específico en caso de ser necesario (violencia, consumo drogas, vulneración derechos estudiante, abuso sexual), evalúa y cierra protocolo.

✓ Si es un acto eventualmente constitutivo de delito, deberá consultar con el departamento jurídico de la Ilustre Municipalidad de Paredones, las acciones a seguir, de acuerdo a lo que establece la ley.

✓ Monitorea la implementación de las medidas tomadas, evalúa y cierra.

✓ Elabora en conjunto con profesor jefe y familia el plan de apoyo, implementa y monitorea.

✓ Deriva a apoyo psicosocial en caso de ser necesario.

13.8.3 **Procedimiento frente a una <u>Falta Grave y después de un procedimiento sancionatorio</u>, se podrán aplicar las siguientes sanciones:**

1. Amonestación escrita
2. Suspensión de clases.
3. Suspensión de talleres extraprogramáticos.
4. Advertencia de Condicionalidad.

Las etapas y plazos del procedimiento sancionatorio para Faltas Graves son:

1. PASO 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El Encargado de Convivencia escolar notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito

2. PASO 2: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito.
Plazo: 03 días hábiles desde la notificación (paso 1)

3. **PASO 3: RESOLUCIÓN**

El Director, a la luz de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.
Plazo: 03 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (paso 2)

4. **PASO 4: SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN**

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el Director o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.
Plazo: 02 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (paso 3)

5. **PASO 5: RESOLUCIÓN FINAL**

El Director, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Paso 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.
Plazo: 02 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (paso 4)

13.8.4 **Procedimiento frente a una <u>Falta Muy Grave y después de haber realizado un procedimiento sancionatorio</u>, se podrán aplicar las siguientes sanciones:**

1. Suspensión de ceremonias y actos propios del establecimiento.
2. Advertencia de Condicionalidad.
3. Condicionalidad.
4. Cancelación de matrícula.
5. Expulsión.

Las etapas y plazos del procedimiento sancionatorio para Faltas Muy Graves <u>sin uso de suspensión como medida cautelar</u> son:

1. **PASO 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO**

El Encargado de Convivencia Escolar notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.

2. **PASO 2: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA**

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.
Plazo: 05 días hábiles desde la notificación (paso 1)

3. PASO 3: RESOLUCIÓN

El Director o quien corresponda, a la luz de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.
Plazo: 05 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (paso 2)

4. PASO 4: SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el Director o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	
Si la sanción informada en la resolución (paso 3) es advertencia de condicionalidad o condicionalidad.	Plazo: 03 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (paso 3)
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión	Plazo: 15 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (paso 3)

5. PASO 5: RESOLUCIÓN FINAL

El Director, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Paso 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.	
Si la sanción informada en la resolución (paso 3) es advertencia de condicionalidad o condicionalidad.	Plazo: 03 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (paso 4)
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión y el estudiante y/o su apoderado han presentado la solicitud de reconsideración a la que se refiere el paso 4, entonces el Director deberá consultar al Consejo de Profesores antes de emitir la resolución final.	Plazo: 05 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (paso 4)

13.8.5 **Procedimiento frente a una Falta Muy Grave <u>con uso de medida cautelar</u> y después de un procedimiento sancionatorio, se podrán aplicar las siguientes sanciones:**

1. Suspensión de ceremonias y actos propios del establecimiento.

2. Advertencia de Condicionalidad.
3. Condicionalidad.
4. Cancelación de matrícula.
5. Expulsión.

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas "Muy Graves" establecidas como tales en el presente reglamento interno o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

NOTA: Siempre se considerará que afectan gravemente la convivencia escolar:

1. Aquellos actos que causen un severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.
2. Los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos asistentes de la educación entre otros, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
3. Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
4. Lo anterior, es sin perjuicio que otras conductas de nuestro reglamento interno tengan el carácter de faltas graves en otros ámbitos de la vida de los estudiantes o de otros miembros de la comunidad escolar.

Las etapas y plazos del procedimiento sancionatorio para Faltas Muy Graves con uso de suspensión como medida cautelar son:

1. PASO 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El director o Encargado de Convivencia Escolar notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento, la aplicación de suspensión como medida cautelar y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.

2. PASO 2: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.
Plazo: 05 días hábiles desde la notificación (paso 1)

3. PASO 3: RESOLUCIÓN

El Director a la luz de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.
Plazo: 05 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (paso 2)

4. PASO 4: SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el Director o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	
Si la sanción informada en la resolución (paso 3) es advertencia de condicionalidad o condicionalidad.	Plazo: 03 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (paso 3)
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión.	Plazo: 05 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (paso 3), esto en virtud de la aplicación de la medida cautelar.

5. PASO 5: RESOLUCIÓN FINAL

El Director a la luz de los antecedentes presentados resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Paso 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.	
Si la sanción informada en la resolución (paso 3) es advertencia de condicionalidad o condicionalidad.	Plazo: 03 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (paso 4).
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión y el estudiante y/o su apoderado han presentado la solicitud de reconsideración a la que se refiere el paso 4, entonces el Director deberá consultar al Consejo de Profesores antes de emitir la resolución final.	Plazo: 05 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (paso 4).

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento antes descrito se imponga la medida disciplinaria de advertencia de condicionalidad, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, las que para todo efecto son consideradas más gravosas que la suspensión.

13.8.6 **LAS NOTIFICACIONES Y PLAZOS**

El Liceo utiliza diferentes formas de notificación para mantener a los involucrados informados sobre el progreso de los procedimientos y otras acciones relevantes. Estas notificaciones serán por escrito, ya sea a través de entrevistas en persona o correos electrónicos.

Para el cálculo de los plazos, se considerarán días hábiles de lunes a viernes, excluyendo los días festivos. Durante las vacaciones de invierno, de verano (enero y febrero) y en cualquier otro período en que el Liceo haya suspendido sus actividades, como los interferiados o suspensiones por motivos de fuerza mayor, estos días no se contarán como hábiles. El plazo se reanudará con el inicio de las actividades escolares.

13.8.7 **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS**

Serán consideradas faltas gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

1. Lesiones.
2. Agresiones sexuales.
3. Explotación sexual.
4. Maltrato.
5. Explotación laboral.
6. Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
7. Porte o tenencia ilegal de armas.
8. Robos.
9. Hurtos.
10. Venta o tráfico de drogas, entre otros.

El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, los directores, miembros del Equipo de Convivencia Escolar y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

1. Ministerio Público.
2. Carabineros de Chile.
3. Policía de Investigaciones.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, 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 son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

13.9 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Son aquellas acciones que el establecimiento proporciona a un estudiante que está enfrentando una situación que afecta su propio desarrollo en el Liceo o la convivencia escolar con el objetivo de mejorar su desarrollo y ayudarlo a responder adecuadamente en situaciones similares en el futuro. El objetivo es que el estudiante, sus padres o tutores reconozcan y, si es posible, resuelvan la situación que ha generado el conflicto.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser implementadas por el profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, psicólogo o asistente social, o en algunos casos, por equipos multidisciplinarios. En otras ocasiones, pueden ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento, como redes de apoyo, consultorios de salud, OLN, entre otros.

Las medidas de apoyo no son consideradas sanciones, por lo que pueden ser aplicadas por su propio mérito o en combinación con sanciones. Estas medidas son aplicables no solo en situaciones relacionadas con la convivencia escolar, sino en cualquier situación en la que se considere que sean útiles para el bienestar y el interés superior de los estudiantes.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial de encuentran:

1. **Diálogo pedagógico y correctivo:** Es una estrategia para abordar situaciones que afectan la convivencia escolar. Se trata de una conversación en la que se busca hacer reflexionar al estudiante sobre su conducta y cómo ésta afecta a los demás y a su entorno de aprendizaje. Este diálogo se lleva a cabo cuando un estudiante muestra actitudes o acciones que generan conflictos y perturban el ambiente de aprendizaje o las relaciones humanas en el Liceo. El objetivo es ayudar al estudiante a comprender las consecuencias de su conducta y a encontrar soluciones para resolver el conflicto de manera pacífica.
   Es importante destacar que el diálogo de solución de conflictos no es un castigo, sino una oportunidad para el estudiante de aprender y crecer de manera positiva. Al mismo tiempo, ayuda a fomentar un ambiente de respeto y armonía en el Liceo.
2. **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Si la conducta del estudiante requiere el trabajo en equipo entre la escuela y su familia, se convocará al apoderado para informarle sobre las acciones inadecuadas del estudiante, escuchar los antecedentes que pueda proporcionar la familia y acordar las medidas necesarias para apoyar al estudiante tanto en el Liceo como en su hogar. Esta medida pedagógica puede ser aplicada por los profesores, los profesionales de la escuela o los miembros del equipo de convivencia escolar. El objetivo es trabajar juntos para ayudar al estudiante a superar su situación y desarrollarse de manera positiva.

3. **Reparación del daño causado:** Si un estudiante ha causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para reparar el daño causado. En la reflexión se buscará fomentar la conciencia del daño causado y las acciones necesarias para solucionarlo.
   Algunas de las medidas pueden incluir disculpas privadas o públicas, devolución de bienes, trabajo comunitario, trabajos académicos y presentaciones, entre otros. El objetivo es ayudar al estudiante a comprender la importancia de su acción y a reparar el daño causado de manera justa y efectiva. Este proceso de reparación también es una oportunidad para el estudiante de crecer y aprender sobre la responsabilidad y el respeto hacia los demás.
4. **Trabajos sociales y de servicio a la comunidad:** En caso de que un alumno haya causado daño a la comunidad educativa como resultado de su conducta, se le guiará para que, después del proceso de reflexión necesario, realice trabajos sociales o de servicio a la comunidad o a la sociedad en general. Este proceso ayudará al alumno a tomar conciencia de las consecuencias de sus acciones y a contribuir positivamente a su entorno.
5. **Reubicar al estudiante en curso paralelo:** En caso de que, después de evaluar integralmente la situación y haber aplicado otras medidas sin resultado, se considere necesario, se podrá proponer reubicar al estudiante en su curso paralelo. El estudiante y su apoderado tendrán la opción de aceptar o rechazar esta propuesta. Esta medida no debe ser considerada una sanción o medida disciplinaria, sino una medida de apoyo que busque proporcionar un ambiente pedagógico mejor para el estudiante. Será aplicada por el Director del establecimiento.
6. **Suspensión de clases:** Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.
   Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión opera como una medida de carácter esencialmente formativo y voluntario, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa. Puede tener lugar en casos de alta connotación en los que lo más adecuado sea separar al o los estudiantes involucrados de la actividad escolar durante un tiempo prudente en el que se prepare a la comunidad educativa para abordar la situación en particular.
7. **Suspensión de aula:** En ocasiones, cuando un estudiante muestra un comportamiento que perturba el orden y la correcta dinámica de la clase, impidiendo que sus compañeros aprendan de manera óptima, se evaluará la posibilidad de retirarlo temporalmente del aula durante la duración de la clase en cuestión. Mientras tanto, se le asignará una tarea académica para realizar en la biblioteca del Liceo
8. **Reducción de la jornada escolar:** Esta medida consiste en disminuir la duración de la jornada escolar, permitiendo que el estudiante sea retirado del establecimiento antes de su finalización. Esta reducción puede incluir la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia solo para rendir evaluaciones, entre otras. Esta reducción se realiza como una medida de apoyo pedagógico y es esencialmente

formativa y voluntaria, con el objetivo de proteger el interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa.

9. **Talleres con estudiantes:** Estos talleres son liderados por el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento y tienen como objetivo enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar situaciones que estén experimentando a nivel de curso y que puedan afectar la convivencia escolar. Ejemplos de temas que se pueden tratar incluyen la resolución pacífica de conflictos, el control de impulsos, la tolerancia a la frustración, el respeto a la diversidad, entre otros.
10. **Talleres con apoderados:** Estos talleres son liderados por el Equipo de Convivencia y tienen como objetivo enseñar a los padres y apoderados cómo apoyar y fomentar la buena convivencia escolar en el hogar. Ejemplos de temas que se pueden tratar incluyen el respeto, la responsabilidad, la resolución pacífica de conflictos, la autonomía, entre otros.
11. **Derivación al equipo de convivencia y/o psicosocial:** Si, después de aplicar medidas pedagógicas de diálogo y citar a los apoderados, el estudiante todavía necesita apoyo, los profesores pueden derivar al estudiante al Equipo de Convivencia Escolar para recibir ayuda. Este equipo realizará un diagnóstico y creará un plan de acción para apoyar al estudiante en su aprendizaje social y mejorar su convivencia en el Liceo.
12. **Derivación a redes de apoyo externas:** En caso necesario, el equipo de convivencia escolar puede derivar al estudiante a redes externas de apoyo como oficinas comunales de protección de derechos o CESFAM. El equipo de Convivencia monitoreará estas derivaciones para apoyar las acciones que se estén llevando a cabo a favor del estudiante.
13. **Solicitud a los padres de atención de especialistas:** Además de las acciones que el Liceo puede realizar internamente y las que puede solicitar a redes externas, el Equipo de Equipo de Convivencia Escolar puede pedir a los padres que busquen la ayuda de un especialista externo. En ese caso, se les pedirá a los padres que mantengan informado al Liceo sobre los resultados para poder apoyar mejor las acciones que se estén llevando a cabo a favor del estudiante.
14. **Plan de acción**: Cuando corresponda el Equipo de Convivencia Escolar podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.

13.10 MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

Las medidas disciplinarias o sanciones no tienen como objetivo castigar, sino servir como una advertencia y una oportunidad para reflexionar y aprender sobre el cumplimiento de las normas del Liceo. Antes de aplicar una sanción, se deben considerar medidas pedagógicas o psicosociales y seguir un proceso justo y racional. Las sanciones deben ser respetuosas de la dignidad de todos los estudiantes, inclusivas y no discriminatorias, definidas en el reglamento interno, proporcionadas a la falta cometida y promover la reparación y el aprendizaje.

Las sanciones a aplicar en el establecimiento son las siguientes, las que se presentan en orden de menor a mayor gravedad:

1. **Amonestación escrita:** Es una advertencia a los estudiantes para que mejoren su comportamiento. En ella, se registrarán los compromisos que los estudiantes deben cumplir para mejorar su comportamiento, así como las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que el Liceo brindará.
   Esta medida se aplicará cuando el estudiante presente una conducta repetitiva registrada en su hoja de vida, o cuando, a pesar de las medidas de apoyo, siga teniendo comportamientos inadecuados. También puede aplicarse en caso de una falta grave.
   Se aplicará por el Inspector general previa coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar
2. **Suspensión:** Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.
   Suspensión como sanción, se aplica cuando el estudiante comete una falta grave, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe la convivencia escolar de su grupo.
   La suspensión podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles, pudiendo ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo.
3. **Suspensión de talleres extraprogramáticos:** Los talleres extraprogramáticos son actividades extracurriculares que ayudan a los estudiantes a desarrollar habilidades y aprender en diferentes disciplinas.
   En relación a esto, el Liceo puede suspender a los estudiantes que, durante el año escolar, hayan demostrado un comportamiento que perjudique el proyecto educativo o que viole las normas del Reglamento Interno. Se aplica cuando el estudiante comete una falta grave.
4. **Suspensión de ceremonias y actos propios del establecimiento:** La graduación, así como los actos de finalización del año escolar y premiación son un reflejo de los valores y principios de la educación en el Liceo, y no son una obligación para el establecimiento. En este sentido, el Liceo podrá suspender a estudiantes que hayan demostrado un comportamiento que va en contra de dichos valores y principios a lo largo del año escolar. Se aplica cuando el estudiante comete una falta gravísima.
5. **Advertencia de condicionalidad:** Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o gravísima o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases.
   El Director del establecimiento es quien finalmente aplica esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.
   El equipo de convivencia escolar determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Adicionalmente el estudiante, su madre, padre o apoderado

deberán asumir compromisos con el establecimiento relacionados con evitar que el estudiante reincida en la falta
cometida.
Esta sanción representa una advertencia para el estudiante y su apoderado de una eventual cancelación de matrícula, en caso de cometerse una falta grave o gravísima.

6. **Condicionalidad:** La condicionalidad implica una posible cancelación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Liceo, frente a la comisión de una falta de carácter Muy Grave o al incumplimiento de uno o más de los compromisos contraídos en la advertencia de condicionalidad. Esta medida debe ser evaluada en un plazo no mayor a seis meses.
   El Director del establecimiento es quien finalmente aplica esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.
   El Liceo determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, apoderado y encargado de convivencia escolar, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.
   NOTA: El estudiante que firma Carta de Condicionalidad, quedará exento de participar en actividades extracurriculares.
7. **Cancelación de matrícula:** Es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente. Corresponde aplicarla sólo al Director del Establecimiento y ocurrirá frente a la comisión por parte del estudiante una o más faltas Muy Graves.
   En aquellos casos en que los hechos que constituyen la falta por la que se pretende sancionar al estudiante son de aquellas conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras, será posible prescindir de las medidas de apoyo pedagógico en favor del estudiante previas al inicio del procedimiento sancionatorio que tenga como posible sanción a aplicar la expulsión o cancelación de matrícula.
   Las acciones a las que se refiere el párrafo anterior podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que se establezcan como tales en el presente reglamento.
8. **Expulsión:** Es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante pierde su calidad de alumno regular del establecimiento, debiendo retirarse del mismo. Corresponde aplicarla sólo al Director del Establecimiento y ocurrirá frente a la comisión por parte del estudiante una o más faltas Muy Graves.

13.11 PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, QUE CAUSEN DAÑO A LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSÍQUICA DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR O DE TERCEROS QUE ESTÁN EN LAS DEPENDENCIAS DE NUESTRO LICEO.

El Director deberá iniciar un procedimiento, según el rol o función del miembro de la comunidad que sea presumiblemente responsable de la infracción de carácter grave o muy grave, conforme a lo siguiente:

- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
- Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
- De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
- Si el Director, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
- Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia; principio de bilateralidad, derecho a presentar pruebas y descargos por parte del estudiante afectado o su familia dentro de un plazo razonable, y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.
- El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.
- El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que el estudiante esté suspendido, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.
- El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que

ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

13.12 **PROCEDIMIENTO PARA ADOPTAR LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN CUANDO SE TRATE DE SITUACIONES QUE NO NECESARIAMENTE AFECTAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Previo a aplicar estas medidas:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Al momento de aplicar estas medidas:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.

2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días hábiles de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

5. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

NOTA 1: No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos de carácter político o ideológico.

NOTA 2: El sostenedor o director no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o de rendimiento académico o vinculadas a la presencia de Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente y transitoria definidas en el inciso 2° del artículo 9, que se presenten durante sus estudios.

No podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades.

NOTA 3: En caso de que él o la estudiante repita de curso, tiene el derecho a permanecer en el mismo establecimiento, sin que, por esa causa, le sea cancelada o no renovada su matrícula.

13.13 SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR

Es necesario tener presente que existen sanciones que no pueden aplicarse por carecer de función formativa, así como por constituir vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y jóvenes.

Entre estas sanciones se encuentran:

1. Castigos físicos.
2. Sanciones que impliquen riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
3. Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
4. Impedir el ingreso de un o una estudiante al establecimiento o enviarlo de vuelta al hogar, sin comunicación previa al apoderado, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, ya que no existe certeza que haya un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
5. Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
6. Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazadas o ser madre
7. Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.
8. Retener lo documentos académicos o aplicar otra sanción a los estudiantes por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados, con el establecimiento

13.14 TOMA DEL LICEO

En el caso que se realice una toma del Liceo; ya sea por miembros de la comunidad educativa o externos a ella, que impida el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los estudiantes y docentes, se realizarán las acciones pertinentes para resguardar la seguridad de la comunidad educativa y restaurar el normal funcionamiento del Liceo:

1. El Director(a) citará al equipo directivo del establecimiento para determinar las acciones a seguir. Las acciones siguientes podrán ser realizadas por el mismo Director o quien él o ella determine.
2. Instar a los alumnos a deponer la toma sin intervención de terceros.
3. Reunir al centro de padres para solicitar apoyo en instar a los y las estudiantes a la reanudación de las actividades escolares.
4. Evaluar en acuerdo con el representante legal, equipo directivo, representante de los profesores el desalojo del establecimiento y la asesoría del abogado de la Ilustre Municipalidad de Paredones.

5. De determinarse el desalojo, se solicitará a Carabineros el auxilio de la fuerza pública, y se notificará a los alumnos en “toma” como último aviso antes del desalojo y se informará a las autoridades pertinentes como el Ministerio de Educación.
6. En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdida de éstos, los alumnos participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del Establecimiento.
7. Los alumnos que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicará sanciones disciplinarias pertinentes establecidas en este Reglamento Interno, atendida.

13.15 NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES

Para la organización del conjunto de normas que regulan el comportamiento de los estudiantes del Liceo Mirella Catalán Urzúa se han considerado:

a) Los valores del Proyecto Educativo Institucional.
b) El perfil de egreso del estudiante a formar durante el proceso educativo.
c) Los principales ámbitos en que se desenvuelve el estudiante de acuerdo con su rol.

En el siguiente cuadro se presentan los valores del Proyecto Educativo y como se espera que estos se reflejen en las conductas de los estudiantes, tanto en relación a sí mismo, como en relación al aprendizaje, a sus iguales y a la comunidad, siendo responsabilidad de los adultos del establecimiento y de las familias propiciar todas las oportunidades para su formación.

Se hace presente que todas aquellas normas que requieren de una particular adhesión al PEI del liceo, como presentación personal, uniforme, han quedado establecidas en el ámbito de convenciones institucionales.

Cuadro 1: Organización general de las normas que deben ser cumplidas por los estudiantes

Valores del Proyecto Educativo Institucional	Perfil del Estudiante	Ámbito en que se desenvuelven los estudiantes	Normas generales (conductas esperadas por parte de los estudiantes)
AUTOCUIDADO	Conductas para formar en relación consigo mismo	Autocuidado	● Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su **integridad física y psicológica** ● Conductas de autocuidado en el

			ámbito de la salud: higiene, consumo de sustancias tóxicas. ● Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridad personal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad)
RESPONSABILIDAD HONESTIDAD	Conductas para formar en relación con el aprendizaje	Participación activa en actividades pedagógicas.	● Conducta **responsable** con las tareas y evaluaciones solicitadas ● Conductas basadas en la **honestidad** frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones ● Conductas de **respeto** por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.
SERVICIO SOLIDARIDAD	Conductas a formar en relación a sus iguales	Relaciones interpersonales basadas en principios éticos de convivencia escolar: verdad, justicia y paz	● Conductas de **respeto** en la relación y comunicación con pares y adultos ● Conductas basadas en la **honestidad** en la relación con pares y adultos ● Conductas de cuidado**, servicio y solidaridad** con los pares.
CUIDADO POR LA NATURALEZA	Conductas a formar en relación con la comunidad	Cuidado de la naturaleza y el entorno	● Conductas de **cuidado de la infraestructura** de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos)

			● Conductas de **cuidado del espacio natural** de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua)
RESPETO	Conductas a formar en relación con la comunidad	Respeto por las convenciones, institucionales y autoridades.	● Conductas de **respeto frente a valores del PEI y responsabilidad** frente a definiciones y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas y horarios. ● Medios de comunicación, uso de agenda u otros.

Cuadro 2: Ámbito Autocuidado: Los estudiantes deben velar por el ***cuidado de su integridad física y psicológica***, evitando conductas que pongan en riesgo su ***integridad personal.***

Normas (conductas esperadas)	**Tipo de conductas que constituyen faltas**	**Gravedad:** Dependerá del daño que cause a su persona	**Medidas**
Seguir las normas de seguridad expresadas por los adultos en las distintas actividades curriculares y extracurriculares	Exponerse a cualquier situación de riesgo al no respetar las normas de seguridad del establecimiento educativo en cualquier actividad curricular o extracurricular. Ejemplo: trepar en sectores no permitidos	**Ejemplo Leve:** saltar de un lugar riesgoso sin perjuicio. **Ejemplo Grave:** salir sin aviso del establecimiento educacional.	**Administrativas** (registros) **Formativas** pertinentes a la falta **Participación de la familia** para alertar cuando hay riesgo **Apoyo Psicosocial** En caso de conductas de consumo de sustancias tóxicas, auto agresión.
Seguir las indicaciones entregadas en operativos de seguridad	Transgredir las indicaciones de operativos de seguridad escolar.	**Ejemplo Leve:** distraerse de las indicaciones	

		Ejemplo Grave: esconderse poniendo en riesgo su integridad	**Sancionatorias** de acuerdo a criterios definidos **Otras medidas** • Generar medidas inmediatas de protección en caso de riesgo inminente de la integridad: derivación al consultorio y activación de Protocolo de Accidente Escolar en caso extremo. • Derivar a Departamento Jurídico de la Ilustre Municipalidad de Paredones frente a un acto eventualmente constitutivo de delito • Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia, maltrato o abandono de la familia. Activación Protocolo de vulneración de derechos)
Cuidar la higiene personal	Presentarse desaseado/a	Evaluar gravedad con la familia	
Consumir alimentos y otros, permitidos y saludables	Consumir sustancias tóxicas en el contexto educativo o portando en el uniforme: cigarro, alcohol, marihuana u otras.	**Ejemplo leve:** llevar alimentos no permitidos **Ejemplo grave:** llegar a clases bajo la influencia del alcohol o drogas	
Cuidar la integridad personal	Realizar conductas de autoagresión, y/o alentar a los pares con conductas de autoagresión	**Grave** (requiere de estrategias de protección inmediata).	

Cuadro 3: Ámbito Participación activa en Actividades Pedagógicas (Curriculares y Extracurriculares) Los estudiantes deben responder con ***respeto, responsabilidad y honestidad*** frente a las tareas y evaluaciones solicitadas por el establecimiento educacional

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas
Trabajar de manera respetuosa en las actividades en la sala de clases y espacios fuera de la sala donde se desarrollen actividades escolares	Todas aquellas conductas que impidan el normal desarrollo de la actividad. No respetar las instrucciones, los tiempos y espacios para realizar la actividad. No respetar los momentos de silencio. Invadir el espacio del otro.	Dependerá de la intención de la conducta y el daño que cause a la comunidad de curso; ejemplos: **Leve:** Reacción emocional desmesurada frente a una mala nota **Grave:** Romper intencionalmente el trabajo preparado por la profesora	**Administrativas** (registros) **Formativas** Orientar conductas de reparación por parte del estudiante (recuperación de clases, trabajo extraordinario, ayuda al docente, ayuda a un compañero, servicios comunitarios y/o pedagógicos según el tipo de falta.) Definir plan de apoyo de acuerdo con el problema: apoyo pedagógico, emocional, conductual, autocontrol, razonamiento moral. **Participación de la familia** para alertar y acordar medidas de apoyo. **Psicosociales** Evaluar necesidad de apoyo psicosocial interno o con red apoyo especialistas externos.
Completar tareas y trabajos en sala y/o encomendados al hogar con responsabilidad **Desarrollar las evaluaciones con responsabilidad de acuerdo con lo programado**	Todas aquellas conductas que impidan el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, ejemplos: desatender el trabajo en la sala de clases, negándose o haciendo otro tipo de actividad. No presentar las tareas y trabajos encomendados al hogar. No presentarse a las evaluaciones de acuerdo con lo	Dependerá del impacto de la conducta en el propio aprendizaje, ejemplos **Leve:** no cumple con una tarea **Grave**: se ausenta de manera reiterada a las evaluaciones sin justificación	

	programado, sin justificación		**Sancionatorias** • Carta de amonestación • Suspensión • Suspensión de talleres extracurriculares • Advertencia de condicionalidad • Condicionalidad • Cancelación de matrícula • Expulsión de acuerdo a los criterios definidos.
Completar tareas y trabajos encomendados al hogar con honestidad. **Desarrollar las evaluaciones de acuerdo con lo programado de manera honesta.**	Todas aquellas conductas que falten a la verdad de las actividades académicas, ejemplos: mentir frente a la autoría del trabajo, copiar en evaluaciones cambiar notas, extraer evaluaciones de espacios no autorizados	Dependerá del impacto de la conducta en la comunidad y motivos de la conducta, ejemplos: **Leve:** sacar un cuaderno para consultar una fórmula. **Grave:** Robar un examen de la sala de profesores y venderlo a los compañeros.	

<u>Cuadro 4</u>: Ámbito Relaciones Interpersonales basadas en principios éticos de Convivencia: Los estudiantes deben ***relacionarse*** con los distintos miembros de la comunidad ***de manera honesta y respetuosa cautelando el cuidado por el otro y el espíritu de*** servicio propio del Proyecto Educativo.

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas
Conductas de respeto en la relación con adultos **Comunicarse y relacionarse de manera amable con todos los adultos de la comunidad, resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad.**	• Agresiones verbales (gritos, burlas, insultos) • Agresiones físicas (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional) • Provocaciones a la comunidad de docentes, directivos, asistentes de la educación a través de cualquier medio (pancartas ofensivas, publicaciones en redes sociales, otras)	Estará dada por la intencionalidad de la agresión, por la intensidad y el daño provocado. **Leve**: en caso de no mediar intención de dañar y habiendo pedido las disculpas oportunamente. **Grave:** daño intencionado	**Administrativas** (registros) **Formativas** ● Orientar conductas de reparación por parte del estudiante de acuerdo al daño provocado. ● Definir plan de apoyo de acuerdo con el problema: emocional, conductual, autocontrol, razonamiento moral.

Conductas de respeto en la relación con pares **Comunicarse y relacionarse de manera amable con todos sus pares en los distintos espacios: de aprendizaje, recreativos, extracurriculares, sociales (presenciales y redes sociales), resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado de acuerdo con su edad**	• Agresiones verbales y/o psicológicas (burlas, ofensas) • Agresiones a través de redes sociales • Agresiones físicas (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional) • Conductas de discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas	Estará dada por la intencionalidad de la agresión, por la intensidad y daño Provocado **Leve:** en caso de no mediar intención de dañar y habiendo pedido las disculpas oportunamente **Grave:** daño intencionado	• Mediación o conciliación de conflictos comunicacionales y relacionales **Participación de la familia** para alertar y acordar medidas de apoyo **Psicosociales** Evaluar necesidad de apoyo psicosocial interno o con red apoyo especialistas externos **Sancionatorias** • Carta de amonestación • Suspensión • Suspensión de talleres extracurriculares • Advertencia de condicionalidad • Condicionalidad • Cancelación de matrícula • Expulsión de acuerdo a los criterios definidos. **Otras medidas** • Derivar a Departamento Jurídico de la Ilustre Municipalidad de Paredones frente a un acto eventualmente constitutivo de delito. • Activar Protocolo de Violencia Escolar, Accidente Escolar y/o
	• Agresiones de connotación sexual • Abuso sexual • Acoso, intimidación o bullying.	**Graves y Muy Graves** de acuerdo al daño infringir	
Relaciones basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos	Faltas a la verdad como, apropiarse de cosas ajenas, engañar (robo del celular, sacar cosas sin autorización)	**Leve:** faltar a la verdad sin provocar daño **Grave:** adueñarse de objetos de otra persona	
Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos	No cumplir con los acuerdos y compromisos de servicio y solidaridad. Ejemplo: no cumplir con el compromiso de ayudar a un compañero enfermo.	Estará dada por la intencionalidad y el daño en la persona perjudicada	

			Abuso Sexual si resulta pertinente ● Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia, maltrato o abandono de la familia. (Ver Protocolo de vulneración de derechos)

Cuadro 5: Ámbito cuidado de la naturaleza y el entorno. Los estudiantes deben desenvolverse con conductas de ***respeto y cuidado de la infraestructura y espacio natural de la comunidad***

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas
Conductas de cuidado de la infraestructura de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) manteniendo los espacios limpios	● Todas aquellas conductas en que se pueda destruir o deteriorar algún espacio de bien común. ● Ejemplos. ● Hacer uso de los equipos tecnológicos en los horarios no establecidos, no cumpliendo con las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por parte de las personas encargadas. ● Ensuciar mobiliario de la sala ● Rayar baños del Liceo ● Manipular equipos u otros elementos del Liceo, sin autorización ● Romper o destruir paredes, baños,	Dependerá del daño que cause al inmobiliario del Establecimiento Educacional, ejemplos: **Leve:** Manipular equipos u otros elementos del Liceo, sin autorización, pero perjuicio **Grave:** Romper o destruir paredes, baños, bancos, rejas, vidrios.	**Administrativas** (registros) **Formativas** Definir plan de apoyo con medidas redentoras y formativas que deben orientarse a ayudar **al estudiante causante** del daño a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo formativo Orientar la reparación a través de un trabajo comunitario si es pertinente. **Participación de la familia** para informar y acordar medidas de

	bancos, rejas, vidrios, entre otros. ● Manifestar conducta despreocupada hacia la mantención de la limpieza de los espacios del Liceo, salas, patios, baños, dejando basura donde no corresponde. ● Negarse a colaborar en la limpieza y orden de la sala. ● No reparar o reponer materiales dañados a un compañero. ● Negarse a reparar o reponer algún elemento que se ha quebrado o deteriorado, tales como vidrios, mesas etc.		reparación monetaria y de otro tipo. **Psicosociales** Derivación al orientador, Encargado de Convivencia del establecimiento si se evalúa pertinente. **Sancionatorias** • Carta de amonestación • Suspensión • Suspensión de talleres extracurriculares • Advertencia de condicionalidad • Condicionalidad • Cancelación de matrícula • Expulsión de acuerdo a los criterios definidos.
Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad	● Romper o destruir plantas, árboles, bancos de un lugar de uso común.	Dependerá de la intencionalidad y del daño que cause a espacio natural. **Leve:** Romper una planta por descuido en el contexto de juego asumiendo la reparación. **Grave:** Destruir de manera intencional el jardín del establecimiento o del espacio donde se desarrolla una salida pedagógica.	

Cuadro 6: Ámbito respeto por las convenciones institucionales y autoridades.: Los estudiantes y las familias deben conocer e informarse para responder con ***honestidad, respeto y responsabilidad*** frente a definiciones y disposiciones institucionales que requieren una particular **adhesión a los valores del PEI.**

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas	Gravedad	Medidas
Actuar con respeto en actos cívicos.	Todas aquellas conductas que impidan el desarrollo de la actividad, ejemplos: ● Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del Liceo. ● Incitar al desorden en actividades del Liceo. ● Ingerir alimentos en la sala, en la biblioteca o actos oficiales.	Dependerá de la intencionalidad y del daño provocado a la comunidad. **Leve:** Ingerir alimentos sin autorización en una actividad. **Grave:** Ofender o agredir de manera intencionada a autoridades en acto público.	**Administrativas** (registro) **Participación de la familia** para evaluar razones del incumplimiento y favorecer la adhesión. **Formativas** Diálogo formativo que favorezca la adhesión y respeto a las definiciones institucionales argumentando su relevancia en el Proyecto Educativo elegido por la familia. **Sancionatorias** • Carta de amonestación • Suspensión • Suspensión de talleres extracurriculares • Advertencia de condicionalidad • Condicionalidad • Cancelación de matrícula • Expulsión de acuerdo a los criterios definidos. Asimismo, ante la verificación de un
Actuar respetando las definiciones del establecimiento educacional en cuanto a: **● Horario de ingreso al Establecimiento o Educacional.** **● Horario de clases asignado y talleres de apoyo.** **● Participación en actos cívicos.** **● Uniforme y presentación personal** **● Uso del celular, computador y tablet en horario de clases** **● Uso de la agenda escolar**	● Todas aquellas conductas que estén relacionadas con puntualidad del alumno (a), ejemplos: llegar atrasado de la casa, llega retrasado del recreo, abandono del establecimiento sin autorización, ausentarse de las actividades como actos cívicos. ● Todas aquellas conductas que no estén acorde a las normas de uniforme y presentación personal (corte de pelo, vestimenta, uso de accesorios)	Dependerá de la presencia o ausencia de razones que justifiquen la conducta, del daño que cause a la comunidad y de la disposición a cumplir. **Se deberá evaluar con la familia atendiendo a las razones y buscando formas de restablecer el cumplimiento.**	

● Entrega de justificaciones y certificados	● Uso de celulares, computador y Tablet en forma indebida.		hecho que constituya infracción al presente reglamento, será aplicable la sanción en concordancia a lo que este mismo cuerpo dispone, y en cualquier caso, conforme lo prescriba la normativa vigente. **Otras medidas** Medida de protección cuando las conductas del estudiante están asociadas a negligencia o abandono de la familia. Activación Protocolo de vulneración de derechos)
Realizar manifestaciones individual y colectivamente, acordes a los principios del PEI.	● Tener actitudes que correspondan a un plano de demostración privada de sentimientos como andar de la mano, abrazos, besarse, sentarse en las piernas de compañeros(as), entre otros. ● Organizar fiestas y/o participar en actividades recreativas o de otro tipo, en el contexto escolar, que no estén previamente autorizadas por la dirección del establecimiento.	Dependerá de la intencionalidad y de la disposición a reparar y cumplir en el futuro.	

<u>Cuadro 7</u>: Ejemplos y gradualidad de Faltas:

CUADRO COMPLEMENTARIO PARA LA GRADUALIDAD DE FALTAS	
ÁMBITO	**FALTAS LEVES**
Participación Activa en Actividades Pedagógicas	1. Ingerir alimentos o líquidos (excepto agua) en clases. 2. Molestar, hacer desorden o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas. 3. No acatar órdenes del profesor o normas establecidas por el grupo. 4. Solicitar alimentos o bebestibles vía reparto a domicilio, en horario de clases, sin la autorización correspondiente. 5. Traer al Liceo, juguetes u otros elementos lúdicos no autorizados. 6. Utilizar el celular, u otros dispositivos electrónicos en clases, sin autorización. 7. Deteriorar los materiales proporcionados por el establecimiento (libros, enciclopedias, diccionarios, entre otros). 8. Ausentarse injustificadamente de clases, actos o ceremonias internas. En particular, de pruebas o evaluaciones. 9. Evadir clases o deambular por el establecimiento, sin autorización. 10. Ingresar impuntualmente al módulo de clases u otras actividades sin justificación. 11. Asistir a clases sin los materiales necesarios para la asignatura, taller, módulo u otros. 12. No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o al Liceo. 13. No devolver textos de estudio, libros u otro material prestado por el Liceo, en las fechas acordadas. 14. No trabajar en clases. 15. Similares a las descritas anteriormente.

Relaciones Interpersonales	16. Incitar, provocar o encubrir a un estudiante a cometer una falta del RICE. 17. Similares a las descritas anteriormente.
Cuidado de la Naturaleza y el Entorno	18. Ensuciar o realizar cualquier acción que afecte la limpieza, orden o higiene del establecimiento. 19. Hacer mal uso de elementos físicos o virtuales, materiales o dependencias del establecimiento. 20. Manipular o deteriorar cámaras de seguridad ubicadas en el Liceo. 21. Similares a las descritas anteriormente.
Cuidado y Autocuidado	22. Permanecer en la sala, sin previa autorización, durante los períodos de esparcimiento (recreos y horario de almuerzo). 23. No mantener una adecuada higiene personal y no respetar las normas de presentación personal establecidas por la institución en el presente documento. 24. Presentarse sin uniforme, con uniforme incompleto o utilizado de manera incorrecta. 25. Tener un comportamiento imprudente o peligroso, que ponga en riesgo la seguridad propia o de los otros miembros de la comunidad educativa. Por ejemplo, no respetando las instrucciones del PISE. 26. Similares a las descritas anteriormente.
Respeto a las Convenciones y Autoridades	27. Vender productos dentro del establecimiento sin autorización. 28. Realizar actividades comerciales sin autorización. 29. Desobedecer o desacatar ante las órdenes emitidas por autoridades del establecimiento, docentes, auxiliares, y personal en general. 30. Incumplir rutinas, procedimientos y protocolos del Liceo. 31. No presentar firmadas por el apoderado las circulares o documentos que lo requieran o no entregarles las comunicaciones emitidas por el establecimiento. 32. No traer su agenda escolar o libreta de comunicaciones. 33. Similares a las descritas anteriormente.
ÁMBITO	**FALTAS GRAVES**
Participación Activa en Actividades Pedagógicas	34. Negarse a entregar el celular ante una reincidencia al utilizarlo en horas de clases y sin autorización. 35. Negarse a rendir una evaluación. 36. Copiar, soplar, plagiar o cometer cualquier forma de fraude, total o parcial, en todo tipo de elementos de evaluación. 37. Similares a las descritas anteriormente.
Relaciones Interpersonales	38. Realizar manifestaciones de intimidad amorosa o sexual dentro del Liceo. 39. Agredir física, moral o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad escolar. 40. Aislar o promover el aislamiento de otros compañeros, ya sea de forma física o virtual. 41. Cometer actos de discriminación arbitraria, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. 42. Esconder o deshacerse de las pertenencias de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa. 43. Grabar, fotografiar, filmar, difundir o publicar, sin autorización, toda actividad de estudiantes o de otras personas de la comunidad escolar o del Liceo en general. Se incluyen aquí las acciones simuladas, que tiendan a desprestigiar a las personas o a la institución. 44. Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otro miembro de la comunidad educativa. 45. Insultar, burlarse, poner sobrenombre o maltratar verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, sea físicamente o por medios digitales. 46. No respetar la privacidad de los miembros de la comunidad educativa. 47. Promover o ejecutar acciones que atenten contra la dignidad personal y de otros miembros de la comunidad educativa. 48. Utilizar imágenes o fotografías de docentes u otros miembros de la comunidad educativa como "memes" o "stickers" a través de redes sociales; ya sea para mofarse, denostar o por cualquier otro motivo. 49. Mentir, difamar, calumniar o levantar falsos testimonios en relación a otros estudiantes u otras personas de la comunidad educativa o de sus familiares. 50. Ser descortés, insolente o faltar el respeto a sus pares, superiores o cualquier miembro de la comunidad educativa. 51. Usar lenguaje inapropiado, insolente, grosero, hiriente, discriminatorio o amenazante dentro del recinto escolar. 52. Similares a las descritas anteriormente.

Cuidado de la Naturaleza y el Entorno	53. Organizar o participar de actos vandálicos, violentos o de destrucción de bienes que afecten a otros miembros de la comunidad escolar o al propio Liceo. 54. Dañar o destruir la infraestructura del Liceo. 55. Similares a las descritas anteriormente.
Cuidado y Autocuidado	56. Ingresar al Liceo con mascotas (perros, gatos, etc.) que potencialmente puedan provocar cualquier tipo de daño a los demás estudiantes, sean mordeduras u otras enfermedades. Asimismo, realizar acciones tendientes a alentar a otros animales a ingresar o permanecer en el Liceo, dándoles alimentos, escondiéndolos o haciendo forados para posibilitarles la entrada. 57. Hacer mal uso del beneficio de alimentación (Botar los alimentos, sustraer alimentos de otro miembro de la comunidad escolar, no almorzar, etc). 58. Portar, comercializar, consumir o distribuir cigarrillos o bebidas alcohólicas, en el establecimiento o actividades patrocinadas, organizadas o vinculadas al Liceo. 59. Presentarse en el establecimiento bajo los efectos o influencia del alcohol, drogas o estupefacientes. 60. Hacer desorden, no participar y, en general, no respetar las indicaciones o instrucciones del personal en ensayos de seguridad, refugio en sala, simulacros de evacuación hacia zonas de seguridad u otras actividades de prevención. 61. Lanzar objetos. Especialmente aquellos que puedan poner en riesgo o causar daño a personas o bienes. 62. No respetar las medidas de autocuidado y/o Protocolos de seguridad en relación a la prevención de enfermedades contagiosas. 63. Realizar acciones temerarias que exponen al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad escolar a peligros de sufrir daño físico dentro del establecimiento. 64. Simular situaciones de emergencia, incendios, bombas, etc. 65. Similares a las descritas anteriormente.
Respeto a las Convenciones y Autoridades	66. Causar disturbios o alterar el orden en las calles cercanas al Liceo, vistiendo el uniforme institucional. 67. Mostrar un comportamiento que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro Proyecto Educativo. Especialmente aquellos que dañen la imagen de los miembros de la comunidad educativa, el Liceo o que sean irrespetuosos de los símbolos patrios, celebraciones o representaciones artísticas y culturales. 68. Uso de timbres o símbolos oficiales del Liceo, sin autorización. 69. Escapar de las dependencias del establecimiento, dentro de la jornada escolar. 70. Ingresar al Liceo en horarios no establecidos o por lugares no autorizados. 71. Pernoctar en dependencias del Liceo. 72. Similares a las descritas anteriormente.
ÁMBITO	**FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS**
Participación Activa en Actividades Pedagógicas	73. Alterar, sin la autorización correspondiente la tenencia, integridad o confidencialidad de instrumentos de evaluación, calificaciones, documentos oficiales o su contenido. 74. Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar. 75. Visitar, compartir o acceder a sitios web pornográficos durante actividades pedagógicas o dentro del establecimiento. 76. Similares a las descritas anteriormente.
Relaciones Interpersonales	77. Cometer hurto, robo o apropiación indebida. 78. Cometer actos de acoso sexual contra otros miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento. 79. Difundir imágenes pornográficas, filmaciones o publicar fotografías indecorosas de partes íntimas reales o suplantadas de personas por cualquier medio, especialmente las plataformas dispuestas por el establecimiento como medio de comunicación o para la realización de clases virtuales. 80. Faltar a la moral, a las buenas costumbres, a la disciplina tradicional o incurrir en conductas obscenas. Del mismo modo, instar o promover que compañeros incurran en acciones de connotación sexual, al igual que filmar y/o difundir estas acciones por cualquier medio sea tradicional o digital. 81. Tener relaciones sexuales al interior del Liceo, aunque sean consentidas. Lo mismo será aplicable a cualquier conducta impúdica y de connotación sexual, como por ejemplo exhibir sus partes íntimas a los demás, quedar en ropa interior ante otros miembros de la comunidad o hacérselo a otros, tocar el trasero o las partes íntimas a otra persona, y otras acciones similares.

	82. Agredir física, moral o verbalmente, o amenazar o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa. 83. Amenazar, amedrentar, intimidar, o extorsionar de cualquier forma o por cualquier medio a un miembro de la comunidad educativa. 84. Dañar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento. 85. Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y las buenas costumbres dentro del Liceo o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se considerará como un agravante de esta situación su publicación en medios masivos como Internet. 86. Exhibir, transmitir o difundir, por cualquier medio, conductas de maltrato escolar físico o psicológico. 87. Publicar hechos o situaciones ocurridas al interior del Liceo que promuevan comentarios mal intencionados u ofensivos en contra de la institución o algunos integrantes de la comunidad educativa. 88. Realizar cualquier conducta que corresponda a los conceptos de "cyber-acoso", tales como: sexting, funas, comentarios difamatorios o injuriosos, suplantación u otras similares, o utilizar los medios tecnológicos para cometer conductas genéricas de acoso. 89. Utilizar objetos para agredir físicamente a otros miembros de la comunidad educativa o a terceros dentro del establecimiento. 90. Participar como autor, cómplice o encubridor en la comisión de algún delito cometido dentro o fuera del establecimiento, que afecte a algún miembro de la comunidad educativa 91. Similares a las descritas anteriormente.
Cuidado de la Naturaleza y el Entorno	92. Efectuar actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. 93. Similares a las descritas anteriormente.
Cuidado y Autocuidado	94. Introducir, portar, comercializar o realizar dentro del establecimiento, cualquier acción vinculada a la tenencia de armas u objetos peligrosos tales como: armas de fuego, explosivos, instrumentos cortopunzantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza. 95. Portar, comercializar, consumir o distribuir, drogas, sustancias ilícitas estupefacientes o medicamentos no indicados por profesional médico, en el establecimiento o actividades patrocinadas, organizadas o vinculadas al Liceo. 96. Incentivar a otros, por cualquier medio, a atentar contra su vida (cometer suicidio), aún a modo de broma, juego o desafío. 97. Poseer o comercializar material erótico o pornográfico dentro del Liceo. 98. Similares a las descritas anteriormente.
Respeto a las Convenciones y Autoridades	99. Participar directa o indirectamente en actividades que dañen la imagen de la Institución, usando el logo institucional o el nombre de la Institución sin autorización. 100. Usar el nombre de un funcionario sin autorización. 101. Impedir, por cualquier medio, el ingreso al Liceo de directivos, docentes, administrativos, auxiliares o alumnos, bajo cualquier justificación o circunstancia. 102. Participar en paralizaciones de actividades escolares, afectando el normal desarrollo del calendario escolar. 103. Mentir, engañar o levantar falso testimonio, especialmente para encubrir faltas cometidas. 104. Similares a las descritas anteriormente.

13.16 **CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS**

Con el propósito de favorecer la formación de estudiantes de acuerdo a los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo, se pondrá especial atención al reconocimiento de los estudiantes que muestren conductas que reflejen su adhesión a los valores contenidos en los ámbitos de: autocuidado; participación activa en las actividades pedagógicas; relaciones interpersonales basada en los principios y valores de nuestro PEI; cuidado de la naturaleza, el entorno, respeto por las autoridades y las convenciones institucionales.

Es por esta razón que se implementa un reconocimiento efectivo de las conductas destacadas, a través de las siguientes acciones:

a) Refuerzo positivo en la sala de clases, a través de verbalizaciones, imágenes u otras acciones que denote el destaque.
b) Observaciones de reconocimiento en el libro de clases.
c) Conversación con el director del establecimiento para reforzar la conducta positiva.
d) Citación al apoderado para felicitar la conducta de su estudiante y/o enviarle una papeleta de felicitaciones.
e) Consecuentemente, se generarán instancias de reconocimiento de conductas positivas que serán de responsabilidad del (la) encargado(a) de convivencia escolar, en el periodo de finalización de cada semestre del año lectivo.

Ámbito en que se desenvuelven los estudiantes	Conductas que serán reconocidas
Autocuidado	● Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su **integridad física y psicológica** ● Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud: higiene, consumo de sustancias tóxicas. ● Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridad personal (evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad)
Participación activa en Actividades pedagógicas.	● Conducta responsable con las tareas y evaluaciones solicitadas ● Conductas basadas en la honestidad frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones ● Conductas de respeto por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.
Relaciones interpersonales basadas en los principios éticos de Convivencia escolar	● Conductas de respeto en la relación y comunicación con pares y adultos ● Conductas basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos ● Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos
Cuidado de la naturaleza y el entorno	● Conductas de cuidado de la infraestructura de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) ● Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua)
Respeto a las autoridades y convenciones institucionales	● La especial adhesión a los principios de nuestro PEI. ● Conductas de respeto y responsabilidad frente a definiciones y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas, horarios, medios de comunicación, uso de agenda u otros.

Propuesta de procedimientos generales para reconocimiento de los estudiantes.

TIPO DE RECONOCIMIENTOS	VALORES ASOCIADOS
Asistencia	Responsabilidad, perseverancia, Puntualidad
Permanencia	Sentido de pertenencia.
Mejor Compañero	Solidaridad, amabilidad, respeto, compañerismo.
Rendimiento académico	Responsabilidad, perseverancia, esfuerzo.
Esfuerzo	Perseverancia a la superación personal.
Alumno Integral	Servicio, Honestidad, respeto, cuidado del entorno.
Comportamiento en clase	Respeto, disciplina, participación activa, servicio.
Convivencia Escolar	Resolución de problemas, respeto, honestidad.
Deporte	Participación en actividades deportivas, superación.
Participación en actividades cívicas	Responsabilidad, honestidad, respeto por los emblemas institucionales.
Habilidades artísticas	Creatividad, participación en actividades manuales.
Habilidades musicales	Creatividad, participación en actividades musicales.

OBJETIVO		Establecer un procedimiento claro a las conductas que generan diferentes tipos de reconocimiento, con la finalidad de desarrollar, reforzar e incentivar en los estudiantes una sana convivencia escolar por medio de un reconocimiento público o individual, así como la interrelación positiva entre estudiantes y miembros de la comunidad educativa.			
Nº	**Reconocimiento**	**Conductas**	**Acciones**	**Responsables**	**Fechas Promocionales**
1	**Asistencia**	Aquellos estudiantes que presentan 100 % de asistencia. Responsabilidad Puntualidad	-Se revisa el libro de clases -Revisión de plataforma virtual de asistencia. -Se envía una invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante.	-Inspectoría General -Profesor Jefe	Ceremonia de Premiación Académica Semestral

			-Reconocimiento en premiación académica.		
2	**Mejor Compañero**	Estudiante que refleja en sus relaciones, honestidad, servicio, buenos tratos, respeto y compañerismo.	-Los compañeros del estudiante votan de manera escrita, con el profesor jefe, escogiendo al mejor compañero de su curso -Se escoge a un compañero por curso - Se le entrega la invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. -Reconocimiento en premiación académica.	-Profesor Jefe -Estudiantes por curso	Ceremonia de Premiación Académica Semestral
3	**Mejor promedio**	Estudiantes que obtienen los 3 Mejores promedios.	- UTP revisa la planilla digital, los promedios de cada curso, promedios por cada nivel seleccionando los 3 mejores promedios por curso. - Se le envía invitación a la ceremonia de premiación académica, vía estudiante. -Se entrega reconocimiento en ceremonia de	-Profesor Jefe -UTP	Ceremonia de Premiación Académica Semestral

			premiación académica.		
4	**Esfuerzo**	- Estudiantes que se superaron de manera significativa durante el semestre.	-En Consejo de Profesores se revisa el listado de los niños que propone el profesor jefe de cada curso. -Los profesores votan escogiendo a un estudiante por curso. -Se le envía invitación a la ceremonia de premiación académica al apoderado vía estudiante. -Se entrega reconocimiento en ceremonia de premiación académica.	-Profesor Jefe -Orientador -Encargado de Convivencia Escolar -Consejo de profesores	Ceremonia de Premiación Académica Semestral
5	**Alumno integral**	Estudiantes que reflejen los valores del reglamento de convivencia.	-En consejo de profesores se revisa la propuesta del profesor jefe. -Los profesores votan escogiendo a un estudiante para la premiación. -Se entrega reconocimiento en licenciatura de 4º año medio.	-Consejo de Profesores -Profesores -Orientador -Encargado de Convivencia Escolar	Ceremonia de Licenciatura de 4º año medio. Anual
6	**Comportamiento en clase**	Estudiantes que reflejen honestidad, buenas relaciones con	- Se entrevista a Profesor jefe. - Conversación con el estudiante	-Profesores Jefes -Encargado de Convivencia Escolar	Reconocimiento Mensual

		sus pares, respeto hacia compañeros y profesores, así como el seguimiento de normas y límites dentro del aula de clases.	-Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Orientador -Inspectoría General	
7	**Convivencia Escolar**	Estudiante que se destaca en la resolución de problemas, disciplina, buenos tratos, respeto y servicio.	-En reunión de Convivencia Escolar se proponen estudiantes. - Se entrevista a profesores jefes de cada curso. -Conversación con el estudiante - Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante. -Cita al apoderado junto con estudiante para enfatizar la importancia de este reconocimiento.	-Profesores Jefes -Encargado de Convivencia Escolar -Orientador -Inspector General	Reconocimiento Mensual
8	**Deporte**	Estudiante que se destaque de forma significativa en los deportes, perseverancia y esfuerzo en superación personal.	- Entrevista con Profesor de Educación física. - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada	-Profesor Jefe -Profesor de Educación Física	Reconocimiento Mensual

			o pública del estudiante con un incentivo.		
9	**Participación en actividades Cívicas**	Estudiante que participa activamente en actividades como actos cívicos, desfiles, ceremonias, representación del liceo, etc.	- Se entrevista a Profesor jefe. - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con - un incentivo.	-Profesor Jefe -Orientador -Encargado de Convivencia Escolar -Inspectoría General	Reconocimiento Mensual
10	**Habilidades artísticas**	Estudiante que se destaque de forma significativa en actividades manuales y artísticas, creatividad y participación en actividades relacionadas con manualidades.	- Entrevista con Profesor de Artes y Taller de Artes - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con - un incentivo.	-Profesor Jefe -Profesor de asignatura de Artes	Reconocimiento Mensual
11	**Habilidades musicales**	Estudiante que se destaque de forma significativa en actividades musicales, creatividad y participación en actividades relacionadas con	Entrevista con Profesor de la asignatura de música. - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante	-Profesor Jefe -Profesor de Taller de Música, profesor de asignatura de música	Reconocimiento Mensual

		música y taller de música.	-Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.		
12	**Esfuerzo**	Estudiante que se haya superado de forma significativa de forma mensual, reflejando esfuerzo, perseverancia, responsabilidad e iniciativa.	- Se entrevista a Profesor jefe. - Conversación con el estudiante -Registro en el libro de clases en hoja de observaciones del estudiante -Reconocimiento de forma privada o pública del estudiante con un incentivo.	-Profesor Jefe -Tías Asistentes -Orientador -Encargado de Convivencia Escolar -Inspectoría General	Reconocimiento Mensual

XIV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA

Aprender a vivir juntos constituye la base de la convivencia escolar, a través de la cual los y las estudiantes deben desarrollar las competencias ciudadanas necesarias para desenvolverse y participar activamente en la sociedad, ser agentes de cambio y de transformación, establecer relaciones interpersonales respetuosas y contribuir a establecer una sociedad más justa, tolerante y equitativa. La legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

En este capítulo quedan definidas todas aquellas disposiciones que nuestro establecimiento educacional tiene con el fin de favorecer una buena convivencia y prevenir cualquier situación de violencia.

En relación con las faltas a la buena convivencia, se encuentran comprendidas en el Titulo denominado de Las Normas, Faltas, Procedimientos y Medidas, ámbito referido a las Relaciones Interpersonales según los principios éticos de buena convivencia.

El procedimiento para abordar situaciones de violencia, se encuentra contenido en el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

14.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES

La finalidad del presente **Reglamento Interno y de Convivencia Escolar** es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.

Lo anterior considera además el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación arbitraria por la identidad de género o la orientación sexual, resguardando la integridad física o psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

Conceptos relevantes

1. **Buena convivencia escolar**: La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
2. **Comunidad educativa**: Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados,

profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.

3. **Buen trato**: Se refiere a la forma en que las personas se relacionan entre sí, ya sea en el ámbito académico o en el ámbito personal. Esto implica el respeto a la dignidad, los derechos y las necesidades de los demás, y se basa en valores como la empatía, la tolerancia, la solidaridad y la justicia. Además, responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.
4. **Disciplina**: Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Liceo, y aceptado por los padres y apoderados.
5. **Conflicto**: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, 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. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
6. **Maltrato Escolar**: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa
7. **Acoso Escolar**: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos (cyberbullyng).
8. **Violencia**. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. 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.

a) **Violencia psicológica**: Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
b) **Violencia física**: Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
c) **Violencia a través de medios tecnológicos:** Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
d) **Violencia de género**: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
e) **Violencia sexual**: Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

9. **Vulneración de derechos**: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención medica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.
    a) **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

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

10. **Maltrato infantil**: El maltrato infantil se define como cualquier forma de daño o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, maltrato o explotación, incluido el abuso sexual, a un niño o niña mientras esté bajo la custodia de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona a cargo. Según la Ley N° 21.013 de la legislación nacional, existe un delito penal por maltrato a menores, adultos mayores o personas con discapacidad por parte de aquellos que tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

    Es responsabilidad de los sostenedores de los establecimientos educacionales, docentes y asistentes de la educación proteger los derechos de los estudiantes y denunciar cualquier hecho que pueda ser constitutivo de maltrato, dejando la investigación y sanción en manos de los organismos competentes.

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

    b) **Maltrato emocional o psicológico**: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

11. **Acoso sexual**: Se produce un acoso sexual cuando una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación dentro del establecimiento educacional, su desarrollo u oportunidades. Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un

requerimiento de carácter sexual indebido, el que puede producirse por cualquier medio, incluyendo las propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, etc.

12. **Medida Disciplinaria**: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
13. **Medida de apoyo pedagógico o psicosocial**: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

De la hoja de vida de los estudiantes

En el libro de clases digital (LIRMI) se incluirá una sección de hoja de vida de cada estudiante, donde se registrarán todos los sucesos importantes relacionados con su comportamiento y desarrollo durante el año escolar. Este registro deberá incluir, la fecha, participantes, hechos relevantes y resoluciones del caso. Todos estos documentos forman parte integral de la hoja de vida del libro de clases y son válidos para el cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Para garantizar un debido proceso, se considerarán parte de la hoja de vida del estudiante cualquier documento o acta de reunión que incluya acuerdos, solicitudes y registros de situaciones relacionadas con el estudiante o su apoderado y que estén firmados por ambas partes, tanto por el estudiante, su apoderado como por un miembro del equipo docente o de convivencia escolar.

14.2 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, SU NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de conducir la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar que consten en el Plan de Gestión de Convivencia. Para esto deberá:

1. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar, según su ámbito de competencia.
2. Asesorar la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
3. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

4. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas formativas – redentoras y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

Su designación quedará por escrito en su Contrato de Trabajo, especificándose el número de horas y las funciones a realizar.

14.3 Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de Convivencia será diseñado anualmente por el equipo de Convivencia Escolar y presentado al Consejo Escolar para su validación y apoyo.

El equipo de Convivencia Escolar está integrado por:

- Inspector General
- Encargado de Convivencia Escolar
- Orientador(a)
- Psicólogo(a)
- Trabajadora Social.

14.4 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

En el marco de los principios y objetivos que rigen nuestro Proyecto Educativo, se han establecido procedimientos de resolución pacífica y colaborativa para abordar las situaciones de conflicto que se produzcan entre los miembros de la comunidad educativa.

a) Para abordar conflictos entre pares

Nivel 1: Estudiantes capacitados para comprender el conflicto, y seguir los pasos básicos de la negociación para llegar a una solución pacífica o bien buscar el apoyo de un adulto que actúe como mediador.

Nivel 2: Profesor de asignatura y/o educador responsable de la actividad actúa como mediador de la situación, si es posible en el mismo momento o una vez que termine la actividad.

Nivel 3: Profesor de asignatura y/o educador responsable de la actividad evalúa la persistencia del conflicto después de su intervención, informa al Profesor Jefe quien solicita intervención del Encargado de Convivencia o profesional que de acuerdo a la expertise se determine que realice los procesos de mediación, conciliación o arbitraje.

Encargado de Convivencia Escolar cita a los estudiantes para realizar la mediación, conciliación o arbitraje dejando constancia de acuerdos asumidos por las partes y se informa a los apoderados.

b) Para abordar situaciones de conflicto entre apoderado y docente u otro miembro de la comunidad educativa

Cuando docente y apoderado no han podido llegar a una solución por sus propios medios, deberán solicitar apoyo para la resolución del conflicto al Encargado/a de Convivencia.
El Encargado de Convivencia citará a las partes en hora y lugar que sea factible para ambas partes, realizarán las sesiones de mediación, conciliación o arbitraje, dejando constancia de los acuerdos y resultados.
La determinación de la posibilidad de realizar un proceso de mediación, conciliación o arbitraje la hará el Encargado/a de Convivencia o profesional debidamente capacitado, dado que no siempre es posible realizar procesos de mediación y se debe acudir a una conciliación o arbitraje.
Si el conflicto supera las posibilidades de solución al interior del establecimiento educacional, se deberá solicitar ayuda externa a organismos públicos o privados.

- **La negociación:** es la técnica que primero se debe intentar ya que se sustenta en la participación activa de las partes, ya sea en el procedimiento mismo como en su resolución. Favorece sustantivamente el restablecimiento de las relaciones rotas. Las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara y tratan de entender lo ocurrido, cada uno expone su punto de vista, sus motivos y sentimientos, del mismo modo se escucha el planteamiento del otro y llegan juntos a acuerdos reparatorios.
- **La mediación:** un tercero mediador, previamente establecido y aceptado por las partes involucradas en el conflicto, tiene la misión de ayudar en el diálogo y a las partes en conflicto, los persuade a que voluntariamente reflexionen y asuman sus responsabilidades diferenciales. Las personas involucradas buscan ellas mismas alternativas de acuerdos reparadores.
- **La conciliación y arbitraje:** no todos los conflictos son posibles de resolver por las partes, entonces ellos han de requerir la ayuda de un tercero. Este árbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes define una salida y/o solución al conflicto. Las personas en conflicto acatan su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones y sentimientos y las proposiciones de los involucrados.

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán estar informados del procedimiento para utilizarlo.

14.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

Con el fin de fomentar una cultura de diálogo, buen trato y resolución pacífica de conflictos se abordan los siguientes ejes estratégicos:

1. Información sensibilizadora para toda la comunidad educativa acerca de la importancia, las ventajas y responsabilidad de cada uno para conseguir un ambiente libre de violencia (Ejemplo: Campaña con afiches y mensajes creados por estudiantes, docentes y familias)
2. Capacitación estratégica en los distintos estamentos: técnicas de mediación para Encargados de Convivencia y otros profesionales. Detección y abordaje de conflictos

grupales con profesores jefes y asistentes de la educación. Capacitaciones estudiantes en mediación entre pares.

3. Iniciativas para la detección oportuna de conflictos: Buzón de ayuda, revisión de las relaciones entre compañeros una vez a la semana en consejo de curso.
4. Apoyo focalizado en cada curso: inclusión, grupos de pertenencia, expresión de emociones.
5. Talleres con Apoderados en resolución pacífica de conflictos tanto en su rol de apoderado como en su rol mediador con niños y niñas.

14.6 REGULACIONES REFERIDAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

La comunidad educativa debe transformarse en una agrupación de personas que comparten y hacen realidad un propósito común, el que está plasmado en el Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, debe constituirse en un garante de la formación y desarrollo integral de las y los estudiantes asumiendo los roles y funciones que establecen las normas resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes.

Su participación está garantizada por ley, especialmente a través de los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos, Consejo de Profesores y Consejos Escolares.

En este marco, el Liceo Mirella Catalán Urzúa:

- Favorecerá el encuentro de los distintos representantes en los Consejos Escolares entregando con anticipación una minuta con los temas a abordar de manera que cada representante recoja inquietudes y propuestas del estamento al cual representa.
- Favorecerá la participación y colaboración de los apoderados en actividades que contribuyan a realzar los sellos del Proyecto Educativo
- Para los Centros de Alumnos se estimulará a que mensualmente realicen una actividad en la línea del Proyecto Educativo que convoque la participación de los estudiantes de los distintos cursos.
- Anualmente se realizará una feria donde cada instancia presentará de manera creativa sus actividades y logros (fotos, paneles, videos) que favorezcan el sentido de pertenencia de cada integrante con su institución.

14.6.1 DEL CONSEJO ESCOLAR COMO INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN, SU COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Esta instancia tendrá como responsabilidad estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa para la promoción de la buena convivencia y prevención de toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamientos causados a través de cualquier medio. En el Liceo Mirella Catalán Urzúa, el Consejo Escolar está constituido por:

- El Director de la unidad educativa quien lo presidirá.
- El Sostenedor o un Representante del Sostenedor.
- Un Docente, elegido por los profesores del Establecimiento, mediante votación abierta y por simple mayoría.
- El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El Presidente del Centro de Alumnos.

El Director(a), en su calidad de presidente del Consejo Escolar, podrá proponer la incorporación de nuevos miembros al Consejo, los cuales podrán ser aprobados por los miembros del Consejo por mayoría simple. Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del MINEDUC para la actualización del acta respectiva.

Constitución del Consejo Escolar:

El Director del establecimiento en calidad de presidente del Consejo Escolar, emitirá dentro de los tres primeros meses de iniciado el año escolar, una primera circular para todos los miembros de la comunidad escolar, circular que debe ser enviada con una antelación mínima de 10 días hábiles antes de la constitución, en ella se convocará a los representantes de la comunidad escolar para la constitución del Consejo Escolar para el año en curso, indicando fecha y lugar donde se realizará la reunión para constituir el Consejo Escolar.

Se notificará de la constitución del Consejo Escolar, por medio de Oficio Ordinario al Departamento Provincial de Educación de Cardenal Caro y a la Superintendencia de Educación de la Región del Libertador Bernardo O'Higgins.

Una vez que el consejo esté constituido se publicará en la página oficial del establecimiento, así como en las redes sociales de la misma y en el fichero o diario mural del establecimiento, que el consejo escolar fue constituido con éxito y que comienza sus labores para el año lectivo en curso.

Convocatorias a sesiones ordinarias:

Las convocatorias a las siguientes sesiones ordinarias del Consejo Escolar, las realizará el o la secretaria del Consejo Escolar, convocando a los representantes por medio de un correo electrónico y notificando por medio de una publicación en la página del Liceo la ejecución de la sesión ordinaria del Consejo Escolar.

Actas de sesiones:

Será responsabilidad de el o la secretaria del Consejo Escolar, levantar acta de cada sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo Escolar, en la que se dejará registro de los miembros presentes, hora de inicio de la reunión, acuerdos tomados, propuestas del Consejo Escolar al establecimiento y/u observaciones que se hayan levantado en la sesión.

Número de sesiones:

El Consejo Escolar deberá sesionar con un mínimo de 4 reuniones en el año lectivo, no obstante, el director del establecimiento podrá convocar al Consejo Escolar para sesiones extraordinarias cuando la situación lo amerite.

Atribuciones del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar tendrá funciones estrictamente consultivas

Funcionamiento:

Este consejo deberá cumplir los compromisos que se señalan a continuación:

1. Apoyar la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y validarlo para su implementación, para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
2. Conocer el proyecto educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.
3. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.
4. Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
5. Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo con el criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

14.6.2 **ESTUDIANTES, INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN**

Los estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

1. **Estudiante en forma individual**: todos los estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del Liceo aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el presente reglamento.
2. **Delegados de cada curso**: Son elegidos democráticamente por los estudiantes que lo integran, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Liceo y/o el Centro General de alumnos.
3. **Centro General de alumnos**: Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para 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. El CGA, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del Liceo.

4. El establecimiento designará al menos un docente encargado de asesorar al CGA, quienes dentro de otras labores promoverán la participación paritaria en los centros de alumnos, directivas de curso y otros espacios de asociatividad de los estudiantes.

14.6.3 **APODERADOS, INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN**

1. **Apoderado en forma individual.** Los apoderados pueden exponer o solicitar información sobre temas que afecten directamente a su hijo o a ellos mismos, ya sea en aspectos académicos, formativos, disciplinarios o administrativos. Para hacerlo, deben seguir el conducto regular indicado en el presente reglamento.
2. **Centro general de padres, madres y apoderados (CGPA).** El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) es un organismo que colabora en los objetivos educativos y sociales del Liceo. Trabajará en pleno respeto a las responsabilidades técnicopedagógicas exclusivas del Liceo, fomentará la solidaridad y cohesión entre sus miembros, apoyará organizativamente las actividades educativas y estimulará el desarrollo de la comunidad educativa.

   El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) deberá establecer un reglamento interno que describa su estructura y responsabilidades. El Liceo solo aceptará las funciones descritas en los estatutos que tengan relación con los siguientes objetivos:
   a) Fomentar el cumplimiento de las responsabilidades educativas de las familias.
   b) Integrar a los padres o apoderados en torno a metas comunes.
   c) Fortalecer los vínculos entre la familia y el Liceo.
   d) Proyectar acciones hacia la comunidad local.
   e) Proponer y fomentar la formación integral de los estudiantes.
   f) Mantener un diálogo permanente con las autoridades educativas.
   g) Representar las inquietudes de los padres o apoderados ante las autoridades educativas y transmitir sus respuestas a la comunidad.

ANEXO I. REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN DEL LICEO MIRELLA CATÁLAN URZÚA

Artículo 1°: De acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 067 del 20 de Febrero de 2018 correspondiente a las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de enseñanza media y en sus formaciones diferenciadas HC y TP de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el estado , se elabora el presente Reglamento de Evaluación del Liceo Mirella Catalán Urzúa para 1°, 2° 3° y 4° año E. M. , en concordancia con el PEI, los programas de estudio y con las características y necesidades de sus estudiantes.

El objetivo general de este documento es regular y dar un contexto Institucional a la evaluación de los aprendizajes y del desarrollo formativo valórico de los alumnos, contribuyendo a dar mayor claridad acerca del proceso evaluativo.

Artículo 2°: El Reglamento de Evaluación del LMCU está basado en el decreto 67 del 2018 que se sustenta en los siguientes principios:

a) Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional y aquellos elementos que el establecimiento ha incorporado al currículum como parte de su sello institucional, es decir, conocimientos, habilidades y actitudes que deberían ir profundizándose conforme se avanza en la trayectoria escolar. Por tanto, se evalúa la evidencia del desempeño de los estudiantes, es decir, lo que dicen, escriben, hacen y crean que muestra lo que están aprendiendo.
b) Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
c) Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia, o incluso más allá de, los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.
d) Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.
e) Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a los estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje.
f) No toda evaluación debe conducir a una calificación. La evaluación y la calificación son procesos que, si bien relacionados, es necesario distinguir. La evaluación, como proceso

de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación. La calificación, por su parte, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación. Con todo, las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicar esto a los estudiantes y sus familias y apoderados, así como a otros docentes, en función de apoyar el aprendizaje.

g) Las calificaciones no deben usarse con fines punitivos ni como reconocimientos por méritos distintos a logros de aprendizaje, pues de lo contrario se distorsiona su comprensión, propósito y uso.
h) Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos. h) En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Esto implica que los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser diferentes, pero siempre considerando que dichos objetivos refieren a metas comunes para todos. En línea con lo anterior, se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes.
i) Se debe procurar que el estudiante tenga una participación activa en los procesos de evaluación. Esto se promueve, por una parte, creando instancias en que los estudiantes puedan involucrarse de forma más directa en la evaluación, por ejemplo, al elegir temas sobre los cuales les interese realizar una actividad de evaluación o sugerir la forma en que presentarán a otros un producto; y, por otra, generando experiencias de auto- y co - evaluación que permitan a los estudiantes desarrollar su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje.
j) Las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, deben considerar espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar, dando mayor cabida a la retroalimentación en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Así, se espera que se contemplen acciones para monitorear los procesos, progresos y logros de aprendizaje con los estudiantes, reflexionar y tomar decisiones de forma oportuna que permitan a los estudiantes ajustar sus estrategias de aprendizaje y los docentes adecuar sus prácticas y lo planificado para acompañarlos de mejor manera.
k) La evidencia de los aprendizajes de los estudiantes que se recoja en los procesos de enseñanza aprendizaje, debe usarse para analizar continuamente, y ajustar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.

l) Las evaluaciones que realizan los docentes deben ser de la más alta calidad posible, cumpliendo, al menos, dos criterios. Por una parte, estas deben representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar y no aspectos ajenos o accesorios a dichos aprendizajes. Por otra parte, las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizajes de los estudiantes, deben ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones evaluativas. Esto implica evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades, permitiendo que las conclusiones que se formulen sobre los aprendizajes de los estudiantes sean más robustas, y que las decisiones tomadas a partir de esta evidencia sean más confiables y justas.

Artículo 3°: Antecedentes generales del establecimiento.

Identificación de la Unidad Educativa

Establecimiento	Liceo Mirella Catalán Urzúa
Dirección	Camino a Bucalemu km.1
Comuna	Paredones
Provincia	Cardenal Caro
Región	Sexta
Director del Establecimiento	Claudio Cid Cabezas

1. **Artículo 4°: Ejecutores.**

1. Dirección
2. Equipo Directivo
3. Unidad Técnica Pedagógica
4. Docentes

Artículo 5°: Niveles de Aplicación.
1º, 2º, 3º CH y TP 4º CH y TP E. Media (Decreto 67)

Artículo 6°: Las nuevas Bases curriculares y la definición de Planes y Programas de Estudio pone en práctica un sistema interactivo de diseño curricular en que participan tanto el Estado como los Establecimientos Educacionales.
La fijación de los OA Y OAT que sustentan las nuevas Bases Curriculares promueve un cambio en el trabajo pedagógico, teniendo como centro de actividad a los alumnos, sus características, sus conocimientos y experiencias previas, dando un énfasis prioritario al aprendizaje y la evaluación como procesos inseparables y sistemáticos.

El Liceo ha elaborado el presente reglamento de evaluación considerando los criterios emanados de MINEDUC y tomando en cuenta la opinión y participación de todos los profesores de Enseñanza Media de dicho establecimiento.

Artículo 7°: Este reglamento será ampliamente difundido al Consejo Escolar, los Alumnos, Padres y /o Apoderados, para que tengan claro los criterios de evaluación que aplicará el establecimiento. Se entenderá por:

a) REGLAMENTO: Al Instrumento mediante el cual se establecen procedimientos objetivos y transparentes para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el Decreto Supremo N°67.
b) EVALUACIÓN EN AULA: Conjunto de acciones lideradas por los docentes, para que tanto ellos como los alumnos, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objetivo de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Para comprender esta definición entenderemos por:

- Aula: cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no refiere solo a la sala de clases.
- Evidencia: Refiere a aquello que los estudiantes, escriben, dicen hacen, y crean para mostrar su aprendizaje.
- Interpretar: en este contexto se entiende como una inferencia que deriva de un juicio evaluativo sobre el aprendizaje, juicio construido a partir de la evidencia del desempeño de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje.

c) CALIFICACIÓN: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

Artículo 8°: Disposiciones Generales.

Las normas de este Reglamento serán aplicadas en los primeros, segundos, terceros y cuartos medios HC y TP.

La planificación, coordinación y supervisión del proceso evaluativo estará a cargo de la Unidad Técnica Pedagógica, correspondiendo a la Dirección la responsabilidad final, previa consulta al Consejo de Profesores.

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción no contempladas en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección, previa consulta a la UTP, y conocimiento al consejo de Profesores.

El presente Reglamento será difundido a toda la Comunidad escolar, profesores, alumnos padres y apoderados. Una copia será enviada al DAEM y Departamento Provincial Cardenal Caro para su conocimiento.

Para efectos de la organización evaluativa, el año escolar 2021 comprenderá 3 periodos lectivos. Régimen semestral.

Respecto a los alumnos que se encuentran en Modalidad Técnico Profesional. Solo podrá realizarse el Cambio de Técnico Profesional a Científico Humanista, de acuerdo a excepciones como: Habilidad no compatible con TP. y por Cambio de Domicilio del Alumno.

Artículo 9°: De la Evaluación.

La evaluación, se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza. La evaluación se centra en tres aspectos:

El proceso de aprendizaje (Aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, etc.)	El progreso del aprendizaje (El avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje)	El producto o logro de aprendizaje (Las cosas que los estudiantes logran saber o hacer)

Artículo 10°: Los alumnos serán evaluados de las siguientes formas:

1.-EVALUACIÓN INICIAL O DIAGNÓSTICA: Se utilizará para identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes- obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones, y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad y las necesidades que serían importante de abordar en este proceso.

Los docentes de asignatura aplicarán evaluaciones diagnósticas al inicio de cada unidad para conocer el nivel de desempeño de las habilidades para establecer las necesidades de los estudiantes respecto de su aprendizaje.

Los profesores jefes realizarán un diagnóstico sobre las características, ritmos y modos de aprender de los estudiantes y las registrarán en una carpeta personal de cada alumno.

Los profesores jefes diagnosticarán al inicio del año los intereses y necesidades vocacionales de los estudiantes y las registrarán en la carpeta personal.

Los docentes en general y profesionales de apoyo diagnosticarán las valoraciones, concepciones y visiones que tienen los alumnos acerca de distintos temas, durante el proceso

de enseñanza-aprendizaje en las diferentes asignaturas, módulos, talleres y contextos diversos, para rediseñar sus estrategias de enseñanza.

Los instrumentos de evaluación diagnóstica podrán ser: entrevistas, test de intereses, escalas de apreciación, cuestionarios, listas de cotejo, pautas de observación, interrogaciones orales y pruebas cuyos ítems y/o preguntas reflejen claramente los indicadores a evaluar. –

Las evidencias de estas evaluaciones serán archivadas en las carpetas personales de los alumnos y estará disponible para uso pedagógico.

Artículo 11°: De la Evaluación Formativa.

EVALUACIÓN FORMATIVA: Se utilizará para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtenga, interprete y use por los estudiantes como información para tomar decisiones sobre los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje. Este tipo de evaluación será preponderante en el aula. -

Artículo 12°: De la Evaluación Formativa en la Planificación y Objetivos

Las evaluaciones formativas del año deberán estar estipuladas en la planificación de las unidades de cada asignatura.
Se aplicará evaluación formativa para medir procesos y progresos de aprendizaje en el aula, de acuerdo a la planificación de unidades
Se evaluará conocimientos habilidades y actitudes de los estudiantes.
Las estrategias para evaluar formativamente tenderán a aclarar, comprender y compartir en conjunto, las metas de aprendizaje y los criterios de éxito para su logro.
El objetivo de la clase se presentará como un desafío a resolver y a evaluar por los estudiantes
En las clases los docentes darán a conocer y reflexionarán con los estudiantes los objetivos de aprendizaje y sus criterios o indicadores de logro.
La evaluación durante la clase se debe centrar en logros de los alumnos de acuerdo al objetivo y se debe comunicar el mismo momento a todos ellos.
La forma de comunicar los logros que van demostrando los alumnos en una clase, será en forma verbal principalmente, sin perjuicio que el docente utilice otras técnicas, que permitan a los estudiantes tomar consciencia de su aprendizaje.
Se evaluarán formativamente habilidades de nivel superior, avanzado o profundo en todas las disciplinas educativas. Por ejemplo: argumentar, extrapolar, crear, demostrar, diseñar, construir, dirigir, experimentar, evaluar, investigar, planificar, proyectar, reformular, resolver, transformar, valorar…, entre otras, permitiendo poner en práctica lo aprendido en nuevas situaciones.
La evaluación formativa se expresará en porcentaje de logros.

Artículo 13°: De la Experiencias de Aprendizaje.

Las experiencias de aprendizaje o actividades diseñadas por los docentes, serán coherentes con los objetivos para evidenciar el aprendizaje de los alumnos.
La comunicación personal será el método más ampliamente utilizado para recabar información sobre el aprendizaje de los alumnos.
Los docentes podrán diseñar estrategias efectivas en el aula que generen evidencia de lo que piensan y comprendan los estudiantes. Por ejemplo, discusiones, debates, tertulias, conversatorios, explicaciones con palabras propias, por medio de gráficos, dibujos o imágenes.
También se recogerá información del aprendizaje de los alumnos a través de la observación del lenguaje no verbal, sus conversaciones y preguntas, mientras participan en las actividades y de las preguntas que realice el docente para gatillar respuestas diversas.
Los docentes podrán utilizar diversas técnicas para recibir respuestas a las preguntas que realicen. Las técnicas podrán ser: respuestas elegidas al azar, participación simultánea, pienso-converso-compartimos, tickets de salida o de entrada.
Se evaluarán situaciones en que los estudiantes practiquen los aprendizajes relevantes y útiles a través de proyectos, campañas, debates, tertulias, conversatorios, etc.
Las evaluaciones formativas considerarán, además, desempeños demostrados en otras actividades académicas en que participe el alumno en forma voluntaria.
Los docentes podrán evaluar el impacto de las experiencias de aprendizaje en los alumnos (interés, motivación, agrado, entusiasmo, aprendizaje, desempeño, facilidades, dificultades etc.) con el propósito de rediseñarlas o mejorarlas.

Artículo 14°: De la Retroalimentación.

Los docentes proporcionarán retroalimentación durante el proceso educativo para apoyar el progreso de aprendizaje de los alumnos.
La retroalimentación debe ser clara, precisa y breve para el alumno y debe describir los criterios de logro establecidos.
La retroalimentación se realizará cuando los estudiantes aún estén trabajando en el aprendizaje.
La retroalimentación consistirá en explicar a los alumnos lo que ha logrado y lo que puede mejorar.
La retroalimentación se podrá hacer en forma oral, por escrito o por medio de demostraciones.

La retroalimentación deberá ser entregada de manera que sea manejable por el estudiante de acuerdo a su nivel de aprendizaje actual.
Se acompañará la retroalimentación con instancias de apoyo y/o actividades en que utilicen la información entregada y logren progresar en el aprendizaje.
La retroalimentación se entregará en forma individual y/o grupal.
Los docentes utilizarán los grupos interactivos como estrategia de enseñanza y refuerzo.
La retroalimentación se realizará antes de calificar con una nota.
Los docentes podrán entregar funciones a los estudiantes para dar apoyo a sus pares.
Los docentes deberán motivar a los estudiantes para que se sientan líderes de su propio aprendizaje.

Artículo 15°: De la Evaluación Diferenciada.

Se realizará Evaluación Diferenciada a los alumnos con NEE transitorias y permanentes en coherencia con sus Adecuaciones Curriculares y PACI
Se utilizarán diversas estrategias para enseñar, retroalimentar, motivar y evaluar a los alumnos con NEE transitorias y permanentes.
Se realizará evaluación diferenciada a los alumnos que presenten alguna enfermedad física o psicológica debidamente justificada con certificado médico.
Se realizará evaluación diferenciada a las alumnas en estado de embarazo que presenten certificado médico y/o durante el periodo de puerperio.
La evaluación diferenciada se realizará en las asignaturas humanistas, (lenguaje, inglés, filosofía, historia) científicas (ciencias, matemáticas) o en aquella donde el alumno presente una dificultad.
Se realizará evaluación diferenciada a los alumnos que presenten graves problemas conductuales en el aula.
Los instrumentos para evaluar los procesos de aula podrán ser cartas Gantt, Pautas de observación, Listas de cotejo, Escalas de apreciación, Apuntes de cuaderno, Cuestionarios, etc.
Se entenderá como Procesos la asistencia a clases, participación en clases, participación en tertulias, preguntas dentro y fuera del aula, responsabilidad, puntualidad, cuadernos al día, autonomía, respeto, trabajo colaborativo, etc.
Los instrumentos para evaluar progresos de aprendizaje podrán ser Rúbricas, Portafolios, Carpetas, Autoevaluación, Co-evaluación, Entrevistas, Conferencias, Guías y productos de los grupos interactivos, Mapas conceptuales, Mapas mentales, etc.
Los instrumentos de evaluación formativa mencionados anteriormente no generarán una calificación o nota por sí mismos.
Los instrumentos evaluativos deberán explicitar en el objetivo los aprendizajes que se esperan lograr. (conocimientos, habilidades y actitudes)
Los instrumentos evaluativos deberán priorizar aprendizajes relevantes por sobre accesorios.
Los indicadores o criterios de logro de aprendizaje deberán estar explicitados claramente en el instrumento evaluativo (sin ambigüedades.)

Los docentes reflexionarán con los estudiantes los desempeños que deben demostrar para asegurar que han logrado el aprendizaje.
Los alumnos podrán autoevaluarse y co-evaluarse por medio de una rúbrica que establezca claramente los criterios de logro, y lo podrá realizar destacando o subrayando los criterios establecidos en ella.
Los alumnos podrán autoevaluarse y co- evaluarse en forma autónoma, precisa, respetuosa y útil para comprender dónde están y cómo progresar.
Los alumnos se auto evaluarán con el propósito de pensar en su propio desempeño y respecto de cómo eso, evidencia su aprendizaje.
La autoevaluación también se podrá realizar durante el proceso, utilizando la técnica de tarjetas que señalicen cuando están comprendiendo los aprendizajes.
Los alumnos también podrán realizar autoevaluación al cierre de la clase, a través de preguntas que permitan la reflexión meta-cognitiva.
La autoevaluación y co-evaluación por sí misma no generará una calificación o nota.
Los docentes tendrán una carpeta por curso para archivar los instrumentos evaluativos que evidencien los resultados de los procesos y progresos individuales y grupales.
Las carpetas estarán disponibles para docentes, alumnos, padres, apoderados, UTP Y Dirección cuando sean requeridas.

Artículo 16°: De la Evaluación Sumativa

EVALUACIÓN SUMATIVA: La evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

Artículo 17°: De la Planificación y Ponderaciones

Las evaluaciones sumativas del año deberán estar estipuladas en la planificación de unidades de cada asignatura.
La cantidad de calificaciones y ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar deberá ser coherente con la planificación que realice el docente
Los logros de aprendizaje serán representados con una nota o un concepto
En las evaluaciones de procesos y progresos, los indicadores tendrán diferentes ponderaciones que darán origen a una evaluación sumativa
La evaluación sumativa expresada en una calificación será el resultado de la suma de ponderaciones en relación al desempeño de los estudiantes
Los docentes registrarán estos significados de logro en el libro de clases por medio de una conversión de los aprendizajes ponderados a calificación
Las estrategias para expresar el aprendizaje o productos de los alumnos podrán ser diversas o distintas, privilegiando su elección por parte de los estudiantes
Los estudiantes podrán elegir la estrategia para expresar o demostrar el aprendizaje logrado.

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del Plan de estudio, debiendo ser evaluados en todas las asignaturas o módulos que el plan contempla

Artículo 18°: De la Escala Numérica

La calificación final anual de cada asignatura o módulo se expresará en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.
Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción de los alumnos.
No se darán tareas para realizar fuera de la jornada escolar, no obstante, los estudiantes que no terminen la actividad planificada para la clase, deberán traerla terminada en la clase siguiente.
La actividad terminada en la casa será revisada al inicio de la clase siguiente por los docentes y analizada en conjunto con los alumnos para confirmar el logro del aprendizaje
No se aplicará una evaluación final o exámen.

Artículo 19°: Tabla de Conversión de Porcentajes a Nota

NIVEL BAJO ENTRE 1% y 25% DE LOGROS I = INSUFICIENTE (RELIGIÓN)		**NIVEL MEDIO BAJO ENTRE 26% Y 50% DE LOGROS S = SUFICIENTE (RELIGIÓN)**		**NIVEL MEDIO ALTO ENTRE 51% Y 75% DE LOGROS B = BUENO (RELIGIÓN)**		**NIVEL ALTO ENTRE 76 % Y 100 % DE LOGROS MB = MUY BUENO (RELIGIÓN)**	
%	**NOTAS**	**%**	**NOTAS**	**%**	**NOTAS**	**%**	**NOTAS**
1%	2,0	26%	3,0	51%	4,1	76%	6,0
2%	2,0	27%	3,1	52%	4,2	77%	6,1
3%	2,1	28%	3,1	53%	4,3	78%	6,1
4%	2,1	29%	3,1	54%	4,4	79%	6,2
5%	2,2	30%	3,2	55%	4,5	80%	6,2
6%	2,2	31%	3,2	56%	4,6	81%	6,2
7%	2,2	32%	3,3	57%	4,6	82%	6,3
8%	2,3	33%	3,3	58%	4,7	83%	6,3
9%	2,3	34%	3,3	59%	4,7	84%	6,4
10%	2,4	35%	3,4	60%	4,8	85%	6,4
11%	2,4	36%	3,4	61%	4,8	86%	6,4
12%	2,4	37%	3,5	62%	4,9	87%	6,5
13%	2,5	38%	3,5	63%	4,9	88%	6,5
14%	2,5	39%	3,6	64%	5,0	89%	6,6
15%	2,6	40%	3,6	65%	5,2	90%	6,6
16%	2,6	41%	3,6	66%	5,3	91%	6,6
17%	2,7	42%	3,7	67%	5,3	92%	6,7

18%	2,7	43%	3,7	68%	5,4	93%	6,7
19%	2,7	44%	3,8	69%	5,4	94%	6,8
20%	2,8	45%	3,8	70%	5,6	95%	6,8
21%	2,8	46%	3,8	71%	5,6	96%	6,8
22%	2,9	47%	3,9	72%	5,7	97%	6,9
23%	2,9	48%	3,9	73%	5.7	98%	6,9
24%	2,9	49%	4,0	74%	5,8	99%	6,9
25%	3,0	50%	4,0	75%	6,0	100%	7,0

Artículo 20°: De las Estrategias de Enseñanza

Los docentes podrán ajustar sus planificaciones con nuevas estrategias de enseñanza y/o experiencias de aprendizaje para lograr el aprendizaje de los alumnos
En caso de que los alumnos no logren los aprendizajes relevantes, el docente deberá emplear otra estrategia de enseñanza
Las nuevas estrategias de enseñanza deberán responder a las características de los alumnos
Se utilizarán diversas metodologías que permitan diversificar la enseñanza en el aula, según el modelo del Diseño Universal Aprendizaje.
Las estrategias de enseñanza aprendizaje que podrán utilizar los docentes serán: ABP, Cápsulas, Talleres, grupos interactivos, conferencias, clases híbridas.
Las estrategias de enseñanza se acomodarán a clases presenciales y clases remotas.
Los docentes entregarán mayores insumos (sugerencias de textos, páginas web, audiolibros, personas, instituciones, programas, etc.) para que los alumnos se motiven a seguir aprendiendo y evaluarán la recepción de estas sugerencias.

Artículo 21°: Estrategias para recabar información sobre el alumno y su proceso

Los profesores jefes podrán realizar entrevistas personales formales a los apoderados y alumnos cuando se observe estancamiento en el aprendizaje y por cualquier otro motivo (actitudinal, emocional, etc.) para obtener mayor información del alumno y/o apoderado. -
Un profesor de asignatura podrá entrevistar a un alumno y/o apoderado si lo estimase necesario
El contenido de la entrevista será registrado en un formato institucional que quedará archivado en la carpeta del alumno.

Artículo 22°: De la Reflexión Pedagógica

Se realizarán Talleres de Reflexión Pedagógica docente con el propósito de acordar criterios de evaluación y las evidencias en cada asignatura.
Una vez en la semana la UTP se reunirá con los docentes de cada asignatura para acompañarlos en el proceso evaluativo y establecer los criterios y el tipo de evidencias.

Una vez al mes se realizará análisis de procesos de aprendizaje en el Taller de Reflexión Pedagógica.

Artículo 23°: De la información a los apoderados

Al menos 2 veces en el semestre los apoderados serán informados del progreso académico de sus hijos y pupilos por medio de los instrumentos de proceso aplicados, en las reuniones de apoderados programadas
Si el apoderado no asiste a reunión se citará en otra oportunidad, para entregar el informe del avance de sus hijos.
El informe de avance contendrá los niveles de aprendizaje en que se encuentran los estudiantes en las distintas asignaturas.
Cada 2 meses en reunión de apoderados, el profesor jefe entregará un informe de logros que reflejará el progreso de la unidad didáctica desarrollada.
Los apoderados podrán informarse del avance de sus hijos en las horas de atención de apoderados que tienen los docentes.

Artículo 24°: De la Promoción

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Artículo 25°: Respecto del Logro de los Objetivos

Serán promovidos los alumnos que: a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio. b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado. c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

Artículo 26°: Respecto a la asistencia a clases

Serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.
Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

El director y el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 27°: Respecto a los alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción o que se encuentren en riesgo de continuar estudios en el curso siguiente.

Para decidir la promoción o repitencia de un estudiante, se procederá de la siguiente forma:
1.- Se analizará su situación basada en información recogida en distintos momentos del año y diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado
2.- El jefe técnico elaborará un informe en colaboración con el profesor jefe, los docentes de asignatura, los profesores diferenciales y los profesionales de apoyo.
3.- El informe considerará los siguientes criterios pedagógicos y socio emocionales del alumno: a) El progreso en el aprendizaje durante el año. b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior. c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los 2 cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. d) Las adecuaciones curriculares y evaluaciones diferenciadas diversificadas si es un alumno con NEE y también a quienes hubiesen tenido algún problema de salud durante el proceso.
4.-El contenido del informe quedará consignado en la hoja de vida del alumno.
5.- La situación final de promoción o repitencia quedará resuelta antes del término del año escolar
6.- Una vez aprobado el curso, el alumno no podrá volver a realizarlo ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 28°: Respecto al acompañamiento pedagógico posterior

Se realizará un plan de acompañamiento a los alumnos que repitieron curso y a los que se promovieron de acuerdo a las consideraciones del informe pedagógico.
El plan de acompañamiento diseñado deberá ser autorizado por el padre, madre o apoderado del alumno.
El plan de acompañamiento estipulará las habilidades a reforzar, los profesores y/o asistentes que acompañarán a los alumnos, los tiempos y espacios adecuados para realizar las actividades y las instancias de evaluación.
El Plan de Acompañamiento será realizado y aplicado por los docentes de las asignaturas en que no se lograron los objetivos de aprendizaje
El plan de acompañamiento será monitoreado por el Profesor Jefe del curso en que se encuentre el alumno.

El plan de acompañamiento será supervisado por el jefe técnico.

Artículo 29°: Respecto a la situación final de promoción

La situación final de promoción de los alumnos quedará resuelta al término del año escolar.
El establecimiento entregará a los apoderados un certificado anual de estudios que indicará las asignaturas y módulos del Plan de Estudios con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el Establecimiento, en ninguna circunstancia
El Ministerio de Educación podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cuando sea requerido.

Artículo 30°: De la Renovación de Matrícula

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula.
El alumno tendrá derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad, sin que por ello le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 31°: Licencia de Educación Media

Los alumnos que culminen satisfactoriamente su enseñanza media se les entregarán la licencia de educación media la que les permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

ANEXO II. PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA, ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Módulo A – Introducción

Disposiciones generales

El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el Reglamento Interno.

El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones enmarcadas dentro de la definición de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia que se produzcan entre:

1. Alumnos.
2. Funcionarios del Liceo.
3. Alumnos y padres, madres y/o apoderados.
4. Funcionarios del Liceo y padres, madres y/o apoderados.
5. Miembros adultos de la comunidad educativa y los alumnos.

Este Protocolo además abordará aquellas situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia dentro y fuera del Liceo, que afecten a alumnos de la comunidad educativa.

Si las denuncias por acoso son realizadas por funcionarios del establecimiento contra otros funcionarios, se seguirá el procedimiento administrativo determinado por el Director y orientado por el Jefe DAEM de Paredones.

Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular Nº482/2018. Anexo 6: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
2. Circular Nº860/2018. Punto VII:
   a) Punto 2: Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de maltrato infantil. Lo referido a hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, se encuentra contenido en el Anexo IV del presente Reglamento Interno del Liceo.
   b) Punto 3: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

El Equipo de Convivencia Escolar está formado por:

1. Inspector/a General

2. Encargado/a de Convivencia Escolar
3. Orientador/a
4. Psicólogo/a
5. Trabajador/a Social

Conceptos Generales y Definiciones

Para la calificación de los hechos denunciados como violencia y/o acoso escolar que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación al respecto:

1. **Buena convivencia escolar**: La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
2. **Buen trato**: Se refiere a la forma en que las personas se relacionan entre sí, ya sea en el ámbito académico o en el ámbito personal. Esto implica el respeto a la dignidad, los derechos y las necesidades de los demás, y se basa en valores como la empatía, la tolerancia, la solidaridad y la justicia. Además, responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.
3. **Disciplina**: Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Liceo, y aceptado por los padres y apoderados.
4. **Conflicto**: Se refiere a una situación en la que dos o más personas tienen intereses, necesidades o metas diferentes, lo que puede generar tensiones, fricciones o confrontaciones. Los conflictos pueden surgir entre estudiantes, entre estudiantes y docentes, o entre docentes y personal administrativo. En nuestro Liceo, reconocemos que los conflictos son inevitables, pero también entendemos que deben ser abordados de manera constructiva y pacífica. Por lo tanto, fomentamos la resolución de conflictos a través del diálogo, la escucha activa, el respeto mutuo y la búsqueda de soluciones justas y equitativas para todas las partes involucradas.
5. **Maltrato Escolar**: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.
6. **Acoso Escolar**: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por

ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos (cyberbullyng).

7. **Violencia**. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegitimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. 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.
    a) **Violencia psicológica**: Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
    b) **Violencia física**: Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
    c) **Violencia a través de medios tecnológicos**: Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
    d) **Violencia de género**: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
    e) **Violencia sexual**: Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.
8. **Maltrato infantil**: El maltrato infantil se define como cualquier forma de daño o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, maltrato o explotación, incluido el abuso sexual, a un niño o niña mientras esté bajo la custodia de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona a cargo. Según la Ley N° 21.013 de la legislación nacional, existe un delito penal por maltrato a menores, adultos mayores o personas con discapacidad por parte de aquellos que tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su

ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

Es responsabilidad de los sostenedores de los establecimientos educacionales, directores, docentes y asistentes de la educación proteger los derechos de los estudiantes y denunciar cualquier hecho que pueda ser constitutivo de maltrato, dejando la investigación y sanción en manos de los organismos competentes.

a) **Maltrato físico**: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
b) **Maltrato emocional o psicológico**: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

9. **Medida Disciplinaria**: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
10. **Medida de apoyo pedagógico o psicosocial**: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Respecto de las situaciones de maltrato infantil, se debe distinguir entre situaciones de sospecha y situaciones de antecedente fundado. Para ello se tendrán en cuenta los indicadores descritos en las letras siguientes.

1. **Indicadores de sospecha de maltrato infantil**: Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:
    a) Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato.
    b) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
    Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- Tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (ejemplos: deporte, banda musical, talleres, otros).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al Liceo o a estar en lugares específicos de éste.

2. **Indicadores de antecedentes fundados de maltrato infantil**: Serán considerados antecedentes fundados de maltrato infantil:

- El niño o niña o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
- El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.
- La agresión fue presenciada por un tercero.

<u>Responsable de la implementación del protocolo</u>

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o, en su lugar, cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus principales funciones son:

1. Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
2. No minimizar ni ignorar situaciones de maltrato y abuso, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3. Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.

4. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Liceo, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.
5. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Liceo y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Liceo investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
6. Ante situaciones de maltrato infantil, no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la comunidad educativa.
7. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

Módulo B – Denuncia

Denuncia

Si un miembro de la comunidad educativa ha sido víctima o conoce de situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo y que afecten a docentes, asistentes de la educación, funcionarios del Liceo, alumnos y/o apoderados del Liceo, deberá informar inmediatamente, a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario del Liceo.
2. Profesor Jefe.
3. Algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
4. Algún adulto del Liceo con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de maltrato, violencia o acoso escolar, la persona de la lista mencionada anteriormente que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Equipo de Convivencia Escolar, para que el Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve a cabo el presente Protocolo proceda como mínimo a realizar las siguientes acciones:

1. Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.

3. Efectuada las diligencias anteriores procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir

Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien esté llevando a cabo el presente protocolo, determinará si se trata de:

1. Un hecho de violencia, maltrato o acoso escolar.
2. Una situación de maltrato infantil.
3. Una situación que no reviste los caracteres de ninguno de los puntos previos.

La tipificación de los hechos será determinada por el Encargado de Convivencia Escolar o la persona a cargo del presente protocolo, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo cuatro tipos diferentes que han sido descritos a través de rutas específicas.

TIPIFICACIÓN	CARACTERÍSTICA		RUTA A SEGUIR
Situación de violencia, maltrato o acoso escolar			Ruta 1
Situaciones de maltrato infantil	Sospecha	El sospechoso es una persona externa al Liceo.	Ruta 2
		El sospechoso es un funcionario del Liceo.	Ruta 3
	Antecedente Fundado		Ruta 4

Módulo C – Desarrollo del protocolo

Ruta 1: Procedimiento ante denuncias de violencia, acoso o maltrato escolar

En caso que los hechos denunciados sean tipificados como una situación de violencia, acoso o maltrato escolar, entonces el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, deberá seguir los siguientes pasos:

1. **Medidas de resguardo**: Instruir la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas o derivación del estudiante afectado a redes externas, dependiendo de la gravedad y circunstancias. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los del presente protocolo.
2. **Recopilación de antecedentes**: Recopilar antecedentes mediante la solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas

son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.

3. **Resolución pacífica de conflictos**: En situaciones donde la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan, se podrá convocar a una reunión con las partes involucradas con el objetivo de buscar un acuerdo entre ellas, utilizando las técnicas y mecanismos de resolución pacífica de conflictos establecidos en el Reglamento Interno.
4. **Si las partes llegan a un acuerdo**, se establecerán condiciones que deberán ser cumplidas durante un tiempo acordado. Si se cumplen todas las condiciones impuestas, se cerrará el reclamo y se dejará constancia de este hecho. Sin embargo, es importante destacar que este acuerdo no excluye la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, así como posibles sanciones, si fueran necesarias, según lo establecido en el Reglamento Interno.
5. **Información a los apoderados**: Si en la situación de violencia, maltrato o acoso se encuentra involucrado un estudiante del Liceo, se informará a su apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente reglamento.

La resolución de la denuncia debe ser llevada a cabo por el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable del Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la misma. Las acciones a seguir podrán ser algunas de las siguientes opciones:

1. Si la persona indicada como responsable de la situación de violencia es un estudiante, se procederá a aplicar algunas de las sanciones dispuestas desde en el presente Reglamento, previo procedimiento sancionatorio. En este caso, se informará a los apoderados a través de alguno de los medios de comunicación oficiales descritos desde en el presente Reglamento Interno.
2. Si la persona indicada como responsable de la situación de violencia es un docente o funcionario del Liceo, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
3. Si la persona indicada como responsable es un apoderado, se procederá según lo indicado en el presente Reglamento Interno.

Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados.

Si la resolución señala que los hechos no son constitutivos de falta alguna, él o los afectados podrán siempre aportar nuevos antecedentes, en cuyo caso se deberá activar nuevamente el protocolo.

<u>Ruta 2: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – Persona externa al Liceo</u>

En caso que se trate de una sospecha de maltrato infantil según los indicadores contemplados en el presente Protocolo y el sospechoso es una persona externa al Liceo, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. **Medidas de resguardo**: Instruir la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención y apoyo pedagógico y/o psicosocial. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes, del presente protocolo.
2. **Recopilación de antecedentes**: Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento. Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa.
3. **Información a adulto protector**: Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el Liceo a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde en el presente reglamento.
   Es fundamental que no se aborde al o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Liceo, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
4. **Derivación a redes externas**: El Equipo de convivencia escolar deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:
   a) Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar derivación
   b) Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental.

<u>Ruta 3: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – Funcionario del Liceo</u>

En caso que se trate de una sospecha de maltrato infantil según los indicadores contemplados en el presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario del Liceo, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. **Medidas de resguardo**: Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del Liceo durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.

2. **Recopilación de antecedentes**: Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.
3. **Información a los apoderados**: Informar a los apoderados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente reglamento.
4. **Derivación a redes externas**: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente protocolo.

Ruta 4: Procedimiento ante antecedentes fundados de maltrato infantil

En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato Infantil, según los indicadores contemplados en el presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. **Medidas de resguardo**: Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del Liceo durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
2. **Recopilación de antecedentes**: Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.
3. **Información a los apoderados**: Informar a la familia del alumno respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si el supuesto agresor se trata de uno de los integrantes de la familia del alumno, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda se comunicará con un adulto que represente una figura significativa y segura para el menor, de manera tal de proteger su integridad, respaldado en el interés superior del mismo. Esta información se entregará a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente reglamento.
4. **Derivación a redes externas**: El Equipo de convivencia escolar deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:
   a) Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar derivación
   b) Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental.

5. **Denuncia:** Realizar la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente protocolo.

Cuando el responsable del maltrato infantil sea un miembro de la comunidad educativa, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

1. Si la persona indicada como responsable de la situación de maltrato es un estudiante, se procederá a aplicar algunas de las sanciones dispuestas desde en el presente Reglamento, previo procedimiento sancionatorio. En este caso, se informará a los apoderados a través de alguno de los medios de comunicación oficiales descritos em el presente Reglamento Interno.
2. Si la persona indicada como responsable de la situación de maltrato es un docente o funcionario del Liceo, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
3. Si la persona indicada como responsable es un apoderado, se procederá según lo indicado en el presente Reglamento Interno.

Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes

El Liceo ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1. **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial**: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el presente Reglamento Interno.
2. **Medidas de resguardo entre estudiantes**: Cuando los hechos de violencia, maltrato o acoso involucren a dos o más estudiantes del Liceo y se considere que la presencia de los involucrados en el mismo espacio pueda afectar a la víctima, el Liceo tomará medidas de protección en beneficio de los estudiantes afectados. Estas medidas pueden incluir el acompañamiento permanente de un adulto mientras el estudiante afectado esté en presencia del responsable, la separación de los estudiantes involucrados en diferentes cursos en caso de que sean compañeros, u otras similares. Es importante destacar que

estas medidas se tomarán por un período determinado, el que será evaluado para determinar su continuidad.

3. **Medidas de resguardo con adultos**: En caso de que el agresor o presunto agresor sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:
   a) Si se trata de un funcionario del Liceo, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.
   b) Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al Liceo.

Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de maltrato infantil, o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el Liceo remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1. La derivación a instituciones especializadas, tales como la Red Mejor Niñez, las Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
2. Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los Tribunales de Familia para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.
3. En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del Liceo o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el Director del establecimiento efectuará la denuncia correspondiente ante **Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público**. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

El Liceo realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del equipo de convivencia escolar que sea designado para esta tarea.

En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el encargado de Convivencia Escolar o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

Módulo E – Información y difusión

Medidas de información a la comunidad escolar

Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Equipo de Convivencia Escolar y el Director del Liceo, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa.

Difusión de este protocolo de actuación

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado, o mediante respuesta vía correo electrónico confirmando el recibo.
2. Publicación en el sitio web del Liceo http://www.lmcu.cl
3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Liceo a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
Tipificación de la denuncia.	03 días hábiles.
Rutas de la 1 a la 4	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia

NOTA: Sin perjuicio de los plazos informados con anterioridad, el plazo para efectuar la denuncia de situaciones constitutivas de delito es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO III. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Módulo A – Introducción

Disposiciones generales

El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de agresiones sexuales, hechos de connotación sexual y acoso sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones de agresión sexual, hechos de connotación sexual y acoso sexual que se produzcan entre:

1. Alumnos.
2. Miembros adultos de la Comunidad educativa (Funcionarios del liceo y/o apoderados) y alumnos.

Este Protocolo considera los tipos de maltrato infantil sólo en su arista de abuso sexual. Las situaciones de maltrato físico y/o psicológico de adulto a alumno son abordadas en “Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad educativa”, por otra parte, las situaciones de vulneración de derechos son abordadas en el “Protocolo frente a situaciones de Vulneración de Derechos que afecten a alumnos”, ambos documentos son parte integrante del Reglamento Interno del Liceo.

El presente Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular Nº482/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos.
2. Circular Nº860/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de connotación sexual o agresiones sexuales. Lo referido a hechos de maltrato infantil, se encuentra contenido en el Anexo I del Reglamento Interno del Liceo.

Este Protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de connotación sexual, acoso sexual y agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes cuando corresponda. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del Liceo o donde aparezcan involucrados funcionarios del Liceo o dependientes de la institución.

El Equipo de Convivencia Escolar está formado por:

1. Inspector General
2. Encargado/a de Convivencia Escolar
3. Orientador/a
4. Psicólogo/a
5. Trabajador/a Social

Conceptos Generales y Definiciones

Para la calificación de los hechos denunciados que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación al respecto:

1. **Hecho de connotación sexual**: es una conducta de carácter sexual realizada por niños y/o niñas menores de 14 años, es decir, que aún no son responsables penalmente, o bien realizada por personas mayores de 14 años, pero que no constituye un delito.
2. **Acoso sexual**: Se produce un acoso sexual cuando una persona realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada y que amenacen o perjudiquen su situación dentro del establecimiento educacional, su desarrollo u oportunidades. Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido, el que puede producirse por cualquier medio, incluyendo las propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, etc.
3. **Agresión sexual**: Son formas graves de maltrato infantil que implican la imposición de actividades sexualizadas a un niño, niña o adolescente por parte del agresor, con el objetivo de obtener gratificación. Esta imposición se puede realizar mediante la fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, utilización de la confianza, afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. **Para efectos del presente protocolo, constituyen agresión sexual el abuso sexual y el estupro.**
   Aunque existen diferentes definiciones de abuso sexual infantil, todos coinciden en identificar los siguientes factores comunes:
   a) Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
   b) Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
   c) Maniobras coercitivas por parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

   El abuso sexual puede manifestarse de diversas maneras, entre ellas:

   a) Exhibición de los genitales del agresor al niño, niña o adolescente.
   b) Tocación de los genitales o de otras partes del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del agresor.

c) Incitación del agresor a la tocación de sus propios genitales.
d) Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
e) Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes en internet).

Dado que las agresiones sexuales son situaciones de mayor gravedad en comparación con el acoso sexual y los hechos de connotación sexual, este protocolo establecerá procedimientos diferenciados. En el caso de agresiones sexuales, se establecerán procedimientos (rutas) para abordar tanto las situaciones de sospecha como los antecedentes fundados. Por otro lado, en los casos de acoso sexual o hechos de connotación sexual, se tomarán medidas solo cuando existan antecedentes que evidencien dichos comportamientos.

Para distinguir entre situaciones de sospecha y antecedentes fundados de agresiones sexuales, se utilizarán los siguientes indicadores:

1. **Indicadores de sospecha de agresión sexual**: El Ministerio de Educación establece que, en términos generales, un adulto puede detectar una situación de agresión sexual en un niño, niña o adolescente, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:
   a) Un tercero (un compañero del afectado o un adulto) informa al adulto de que el niño, niña o adolescente está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
   b) El adulto nota señales que indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, detecta conductas que no evidenciaba anteriormente o un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta, como el aislamiento y la baja de ánimo.
- Tristeza y llanto.
- Descenso abrupto de calificaciones, repentina desmotivación por los estudios o actividades extracurriculares, como deportes, bandas musicales y talleres.
- Lesiones físicas reiteradas o que no son atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al Liceo o estar en lugares específicos dentro del establecimiento.

2. **Indicadores de antecedentes fundados de agresión sexual**:
   a) El niño o niña o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión sexual.
   b) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido víctima de alguna situación de agresión sexual.
   c) La agresión sexual fue presenciada por un tercero.

Responsable de la implementación del protocolo

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o, en su lugar, cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus principales funciones son:

1. Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
2. No minimizar ni ignorar situaciones de maltrato y abuso, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3. Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.
4. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del liceo, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.
5. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Liceo y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Liceo investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
6. Ante situaciones de maltrato o abuso, no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la comunidad educativa.
7. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

Si por alguna circunstancia no se encuentra el encargado de convivencia escolar, éste será

subrogado por las siguientes personas en el orden que se mencionan:

1. Trabajador/a Social.
2. Psicólogo/a

Módulo B – Denuncia

Denuncia

Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de una agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual en contra de un alumno, o si un estudiante ha sido víctima de alguna de ellas, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario del Liceo.
2. Profesor Jefe.
3. Algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
4. Algún adulto del Liceo con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Equipo de Convivencia Escolar, para que el Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve a cabo el presente Protocolo proceda como mínimo a realizar las siguientes acciones:

1. Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.
3. Efectuada las diligencias anteriores procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir

Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien esté llevando a cabo el presente protocolo, determinará si se trata de:

1. Un hecho de connotación sexual.
2. Un hecho de acoso sexual.
3. Sospecha de agresión sexual.
4. Antecedente fundado de agresión sexual.
5. Corresponde a un Protocolo diferente.
6. Desestimar los antecedentes.

La tipificación de los hechos será determinada por el Encargado de Convivencia Escolar o la persona a cargo del presente protocolo, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo cinco tipos diferentes que han sido descritos a través de rutas específicas.

TIPIFICACIÓN	CARACTERÍSTICA		RUTA A SEGUIR
Situación de acoso sexual o hecho de connotación sexual			Ruta 1
Situaciones de agresiones sexuales	Sospecha	El sospechoso es una persona externa al Liceo.	Ruta 2
		El sospechoso es un funcionario del Liceo.	Ruta 3
		El sospechoso es un estudiante del Liceo.	Ruta 4
	Antecedente Fundado		Ruta 5

Módulo C – Desarrollo del protocolo

<u>Ruta 1: Procedimiento ante hechos de connotación sexual y acoso sexual</u>

Si se llega a la conclusión, durante la recopilación de antecedentes, de que ha habido hechos de connotación sexual o acoso sexual que han afectado a un estudiante del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar o el encargado correspondiente procederá de la siguiente manera:

1. **Medidas de resguardo**: Instruir la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas o derivación del estudiante afectado a redes externas, dependiendo de la gravedad y circunstancias. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
2. **Recopilación de antecedentes**: Recopilar antecedentes mediante la solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.
3. **Información a los apoderados**: Informar al apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde en el presente reglamento.

La resolución de la denuncia debe ser llevada a cabo por el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable del Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la misma. Las acciones a seguir podrán ser algunas de las siguientes opciones:

1. Si la persona indicada como responsable de los hechos de connotación sexual o acoso sexual es un estudiante, y estos además corresponden a alguna falta del reglamento interno, se procederá a aplicar algunas de las sanciones dispuestas en el presente Reglamento, previo procedimiento sancionatorio. En este caso, se informará a los apoderados a través de alguno de los medios de comunicación oficiales descritos en el presente Reglamento Interno.
2. Si la persona indicada como responsable de los hechos de connotación sexual o acoso sexual es un docente o funcionario del Liceo, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
3. Si la persona indicada como responsable de los hechos de connotación sexual o acoso sexual es un apoderado, se procederá según lo indicado en el presente Reglamento Interno.

Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados.

Si la resolución señala que los hechos no son constitutivos de falta alguna, él o los afectados podrán siempre aportar **nuevos antecedentes**, en cuyo caso se deberá activar nuevamente el protocolo.

Ruta 2: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – Persona externa al Liceo

En caso que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el presente Protocolo y el sospechoso es una persona externa al Liceo, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. **Medidas de resguardo**: Instruir la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención y apoyo pedagógico y/o psicosocial. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
2. **Recopilación de antecedentes**: Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento. Considerando que en la mayoría de los casos de agresiones sexuales ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa.
3. **Información a adulto protector**: Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el Liceo a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente reglamento.
   Es fundamental que no se aborde al o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia

cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Liceo, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

4. **Derivación a redes externas**: El Equipo de convivencia escolar deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:
   a) Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar derivación
   b) Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental.

Ruta 3: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – Funcionario del Liceo

En caso que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario del Liceo, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. **Medidas de resguardo**: Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del Liceo durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
2. **Recopilación de antecedentes**: Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.
3. **Información a los apoderados**: Informar a los apoderados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde en el presente reglamento.
4. **Derivación a redes externas**: El Equipo de convivencia escolar deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:
   a) Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar derivación
   b) Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental.

Ruta 4: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual– Estudiante del Liceo

En caso que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el presente Protocolo y el sospechoso es un estudiante del Liceo, mayor de 14 años, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. **Medidas de resguardo**: Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del Liceo durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
2. **Recopilación de antecedentes**: Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.
3. **Información a los apoderados**: Informar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente reglamento.
4. **Derivación a redes externas**: El Equipo de convivencia escolar deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:
   a) Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar derivación
   b) Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental.

<u>Ruta 5: Procedimiento ante antecedentes fundados de agresión sexual</u>

En caso que se cuente con antecedentes fundados de agresión sexual según los indicadores contemplados en el presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

1. **Medidas de resguardo**: Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del Liceo durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
2. **Recopilación de antecedentes**: Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.
3. **Información a los apoderados**: Informar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde en el presente reglamento.
4. **Derivación a redes externas**: El Equipo de convivencia escolar deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:

a) Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar derivación
b) Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental.

5. **Denuncia**: Realizar la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente protocolo. Si el responsable de los hechos es un estudiante menor de 14 años, se considera que la conducta en cuestión es de connotación sexual, en lugar de abuso sexual infantil, debido a que la edad del estudiante no le permite ser considerado penalmente responsable. En estos casos, los antecedentes se derivan a los Tribunales de Familia y no se hace una denuncia ante el Ministerio Público. Para estos efectos se debe seguir los pasos de la Ruta 1 del presente protocolo.

Cuando el responsable de la agresión sexual sea un miembro de la comunidad educativa, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

1. Si la persona indicada como responsable es un estudiante, se procederá a aplicar algunas de las sanciones dispuestas en el presente Reglamento, previo procedimiento sancionatorio. En este caso, se informará a los apoderados a través de alguno de los medios de comunicación oficiales descritos desde en el presente Reglamento Interno.
2. Si la persona indicada como responsable de la situación de maltrato es un docente o funcionario del Liceo, se procederá según las indicaciones del DAEM de Paredones.
3. Si la persona indicada como responsable es un apoderado, se procederá según lo indicado en el presente Reglamento Interno.

Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes

El Liceo ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1. **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial**: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las

posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el presente Reglamento Interno.

2. **Medidas de resguardo entre estudiantes**: Cuando los hechos de violencia, maltrato o acoso involucren a dos o más estudiantes del Liceo y se considere que la presencia de los involucrados en el mismo espacio pueda afectar a la víctima, el Liceo tomará medidas de protección en beneficio de los estudiantes afectados. Estas medidas pueden incluir el acompañamiento permanente de un adulto mientras el estudiante afectado esté en presencia del responsable, la separación de los estudiantes involucrados en diferentes cursos en caso de que sean compañeros, u otras similares. Es importante destacar que estas medidas se tomarán por un período determinado, el que será evaluado para determinar su continuidad.
3. **Medidas de resguardo con adultos**: En caso de que el agresor o presunto agresor sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:
   a) Si se trata de un funcionario del Liceo, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.
   b) Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al Liceo.

Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de agresiones sexuales, o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el Liceo remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1. La derivación a instituciones especializadas, tales como la Red Mejor Niñez, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
2. Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los Tribunales de Familia para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.

3. En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del Liceo o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el Liceo efectuará la denuncia correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

El Liceo realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del equipo de convivencia escolar que sea designado para esta tarea.

En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el encargado de Convivencia Escolar o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

Módulo E – Información y difusión

Medidas de información a la comunidad escolar

Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Equipo de Convivencia Escolar y el Director del Liceo, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa.

Difusión de este protocolo de actuación

El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del liceo por los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado, o mediante respuesta vía correo electrónico confirmando el recibo.
2. Publicación en el sitio web del Liceo.
3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Liceo a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
Tipificación de la denuncia.	03 días hábiles.
Rutas de la 1 a la 5	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia

NOTA: Sin perjuicio de los plazos informados con anterioridad, el plazo para efectuar la denuncia de situaciones constitutivas de delito es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO IV. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Módulo A – Introducción

Disposiciones generales

La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y sicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.

No obstante, lo anterior, hay tipos de vulneración de derechos que deben ser abordados por medidas específicas, las que se encuentran en otros protocolos del presente reglamento. Es así como las situaciones de:

1. Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual deben ser abordadas por medio de la activación del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos, el que se encuentra en el Anexo II del presente reglamento.
2. Las situaciones de maltrato infantil deben ser abordados por medio del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el que se encuentra en el Anexo I del presente reglamento.

Serán por lo tanto abordados a través de este protocolo, todas las situaciones que se relacionen con:

1. Negligencia y abandono: Es la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ellos, como la falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases, ausencia de adultos responsables, consumo de drogas en presencia de los niños, niñas y adolescentes, dejarlos solos sin atención ni cuidado, etc.
2. Aquellos actos de vulneración de derechos que no se relacionen con negligencia o abandono, agresiones sexuales o con maltrato infantil.

Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular Nº482/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de alumnos.
2. Circular Nº860/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

El Equipo de Convivencia Escolar está formado por:

1. Inspector General
2. Encargado de Convivencia Escolar
3. Orientador/a
4. Psicólogo/a
5. Trabajador/a Social

Conceptos Generales y Definiciones

Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

1. No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
2. No proporciona atención médica básica.
3. No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
4. No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
5. Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
6. Todo otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

El Liceo deberá tomar medidas distintas según se trate de una situación de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes o si se trata de una situación en la que existen antecedentes fundados. Para ello, se establecerán indicadores específicos para identificar sospechas de vulneración de derechos por un lado, y antecedentes fundados de vulneración de derechos por otro, los cuales se detallan a continuación.

1. Indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños y niñas, los siguientes:
   a) Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
   b) Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.
2. Antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:
   a) Enfermedades reiteradas o prolongadas en el tiempo sin tratamiento.
   b) Ausencia prolongada a clases sin justificación.
   c) Otras similares a las descritas anteriormente que indiquen de manera clara un descuido grave por parte de los cuidadores.

Es deber de los funcionarios del Liceo, poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

Responsable de la implementación del protocolo

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del procedimiento junto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado y evitando actuar de manera precipitada o improvisada.
2. No minimizar ni ignorar situaciones de vulneración de derechos protegiendo en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y las personas involucradas. No se expondrá la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3. Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.
4. Garantizar la protección del afectado y de todas las partes involucradas, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos del Liceo y mantener un registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes solo será permitido por la autoridad competente.
5. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Liceo y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Liceo investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
6. Ante situaciones de vulneración de derechos, no abordar a los posibles responsables en forma preliminar, dado que esto obstaculiza la investigación y la reparación del daño al niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles responsables sólo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible responsable del niño, niña o adolescente afectado o informar las medidas que se tomarán para resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la comunidad educativa.
7. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación, siempre priorizando el interés superior del niño, niña o adolescente. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

El equipo a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

1. Evitar comentarios asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social.

2. Mantener una actitud de empatía con el niño, niña o adolescente.
3. No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia.

Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

Módulo B – Denuncia

Denuncia

Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, o si un estudiante ha sido víctima de situaciones de dichas características, en los términos en que se describe en este protocolo, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario del Liceo.
2. Profesor Jefe.
3. Algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
4. Algún adulto del Liceo con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de vulneración de derechos, la persona de la lista anteriormente señalada, que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir

Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien esté llevando a cabo el presente protocolo, determinará si se trata de:

1. Sospecha de vulneración de derechos.
2. Antecedente fundado de vulneración de derechos.

La tipificación de los hechos será determinada por el Encargado de Convivencia Escolar o la persona a cargo del presente protocolo, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo dos tipos diferentes que han sido descritos a través de rutas específicas.

TIPIFICACIÓN	CARACTERÍSTICA	RUTA A SEGUIR
Sospecha de vulneración de derechos		Ruta 1
Antecedente fundado de vulneración de derechos		Ruta 2

Módulo C – Desarrollo del protocolo

Ruta 1: Procedimiento ante sospecha de vulneración de derechos.

En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún estudiante del Liceo según los indicadores contemplados en el presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. **Medidas de resguardo**: Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto responsable y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del Liceo durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
2. **Recopilación de antecedentes**: Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.
3. **Reunión con los padres o adulto responsable**: Citar a los padres, apoderados o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el alumno. En dicha reunión informará del deber del Liceo de resguardar los derechos de los alumnos y ofrecerá las herramientas que el Liceo disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del alumno.
   a) Si producto de la entrevista se obtienen antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del alumno y/o de la voluntad y disposición del apoderado o adulto responsable para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del alumno, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
   b) Si producto de la entrevista se obtienen antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del alumno y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado o adulto responsable para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces seguirá los pasos de la Ruta 2 del presente protocolo.

Ruta 2: Procedimiento ante antecedentes fundados de vulneración de derechos.

En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún estudiante del Liceo según los indicadores contemplados en el presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, o el Rector, procederá de la siguiente forma:

1. **Medidas de resguardo**: Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, si la gravedad

de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto responsable y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del Liceo durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.

2. **Recopilación de antecedentes**: Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento. Considerando que en la mayoría de los casos de vulneración de derechos ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa.
3. **Información a adulto protector**: Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el Liceo a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente reglamento. Es fundamental que no se aborde al o los posibles responsables, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Liceo, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
4. **Derivación a redes externas**: El Equipo de convivencia escolar deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:
   a) Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar derivación
   b) Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental.
5. **Solicitar medida de protección a Tribunales de familia**: Poner en conocimiento formalmente a los Tribunales de Familia de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del estudiante, y solicitar se disponga de medidas de protección en su favor. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente protocolo.

Cuando el responsable de la vulneración de derechos sea un miembro adulto de la comunidad educativa, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

1. Si la persona indicada como responsable de la vulneración de derechos es un docente o funcionario del Liceo, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
2. Si la persona indicada como responsable es un apoderado, se procederá según lo indicado en el presente Reglamento Interno.

Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes

El Liceo ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1. **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial**: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el presente Reglamento Interno.
2. **Medidas de resguardo con adultos**: En caso de que el responsable o presunto responsable sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:
   a) Si se trata de un funcionario del Liceo, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto responsable, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.
   b) Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al Liceo.

Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de vulneración de derechos, el Liceo remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1. La derivación a instituciones especializadas, tales como la Red Mejor Niñez, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social Del estudiante y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
2. Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los Tribunales de Familia para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o

adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.

3. En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del Liceo o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el Liceo efectuará la denuncia correspondiente ante **Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público**. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

El Liceo realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del equipo de convivencia escolar que sea designado para esta tarea.

En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el encargado de Convivencia Escolar o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

Módulo E – Información y difusión

Medidas de información a la comunidad escolar

Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del estudiante, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Equipo de Convivencia Escolar y el Director del Liceo, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa

Difusión de este protocolo de actuación

El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Liceo por los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando ésta haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado, o mediante respuesta vía correo electrónico confirmando el recibo.
2. Publicación en el sitio web del Liceo.
3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Liceo a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
Tipificación de la denuncia.	03 días hábiles.
Rutas de la 1 a la 2	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia

Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO V. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL LICEO

Módulo A – Introducción

Disposiciones generales

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educativa requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con el consumo de alcohol y drogas, las cuales pueden afectar su salud física y psicológica. Por lo tanto, es necesario que el Liceo implemente estrategias de prevención y protocolos de acción con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de alumnos comprometidos con el bienestar de su comunidad educativa, tal como lo establece la normativa.

El objetivo de este Protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que puedan afectar a los alumnos dentro del contexto escolar. Se considerarán situaciones relacionadas con drogas y alcohol aquellas que impliquen el consumo o posesión de estas sustancias dentro del Liceo o fuera de él durante actividades curriculares o extracurriculares en las que los alumnos participen con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en la Circular Nº482/2018. Anexo 3: Contenido mínimo del Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Liceo.

El Equipo de Convivencia Escolar está formado por:

1. Inspector/a General
2. Encargado de Convivencia Escolar
3. Orientador/a
4. Psicólogo/a
5. Trabajador/a Social

Conceptos Generales y Definiciones

Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

1. **Drogas**: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

2. **Tráfico ilícito de drogas**: Según el artículo 3 de la Ley N° 20.000, que sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.
3. **Microtráfico**: El artículo 4 de la Ley N.º 20.000 señala que microtrafica el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.
4. **Facilitación para el tráfico y consumo**: Quien 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 1º de la Ley N° 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

Dado que las situaciones relacionadas con el consumo y/o porte de drogas son más graves que las asociadas con el alcohol, este protocolo establecerá procedimientos diferenciados. Para el caso del consumo y/o porte de drogas, se establecerán procedimientos específicos para abordar tanto las situaciones de sospecha como los antecedentes fundados. En cambio, para los casos de consumo y/o porte de alcohol, se tomarán medidas sólo cuando existan antecedentes que evidencien dichos comportamientos.

Para distinguir entre situaciones de sospecha y antecedentes fundados de porte y/o consumo de drogas, se utilizarán los siguientes indicadores:

1. Constituyen indicadores de sospecha que un alumno se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con drogas en el Liceo, las siguientes:
   a) **Relato de otro miembro de la Comunidad educativa**, que sin tener evidencia indique que el alumno se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con drogas en el Liceo.
   b) **Señales físicas tales como**: Pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresores, hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas y cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.
   c) **Cambios en el comportamiento**, tales como: Mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.
2. Constituyen antecedentes fundados que un alumno se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas en el Liceo, las siguientes:

a) Presentarse en el Liceo o en actividades curriculares u organizadas por el liceo aun cuando se realicen fuera de éste, bajo los efectos de alcohol y/o drogas.
b) Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el Liceo o en actividades curriculares u organizadas por el Liceo aun cuando se realicen fuera de éste.

Responsable de la implementación del protocolo

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del estudiante involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
2. No minimizar ni ignorar situaciones relacionadas con alcohol o drogas en el establecimiento, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Liceo, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.
4. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Liceo y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Liceo investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
5. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

Módulo B – Denuncia

Denuncia

Si un miembro de la comunidad educativa ha sido víctima o conoce de situaciones relacionadas con alcohol o drogas en el Liceo, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente, a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario del Liceo.
2. Profesor Jefe.
3. Algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
4. Algún adulto del Liceo con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de los hechos, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Equipo de Convivencia Escolar, para que el Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve a cabo el presente Protocolo proceda como mínimo a realizar las siguientes acciones:

1. Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. Formar un **expediente** del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.
3. Efectuada las diligencias anteriores procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir

El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1. Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
2. Solicitar al profesional pertinente que realice una entrevista preliminar con el estudiante, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del estudiante, así como también registrar en forma textual el relato del mismo.
3. En caso de ser necesario, revisar las cámaras de seguridad del Liceo.

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, resolverán si la situación es considerada:

1. Situaciones relacionadas con porte y/o consumo de alcohol en el Liceo.
2. Sospecha de porte y/o consumo de drogas en el Liceo.
3. Antecedente fundado de porte y/o consumo de drogas en el Liceo.
4. Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación relacionada con drogas y/o alcohol en el Liceo.

El Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve a cabo el Protocolo tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores.

TIPIFICACIÓN	RUTA A SEGUIR
Situaciones relacionadas con porte y/o consumo de alcohol en el Liceo.	Ruta 1
Sospecha de porte y/o consumo de drogas en el Liceo.	Ruta 2
Antecedente fundado de porte y/o consumo de drogas en el Liceo.	Ruta 3

Módulo C – Desarrollo del protocolo

Ruta 1: Procedimiento ante situaciones de consumo de alcohol en el Liceo

Si el Encargado de Convivencia Escolar determina que los antecedentes revisados corresponden a una situación de consumo y/o porte de alcohol en el Liceo, deberá proceder en base a las siguientes:

1. Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al Psicólogo/a del Liceo su colaboración en esta tarea.
2. Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación de consumo y/o porte de alcohol en el Liceo y recabar información adicional.
3. De acuerdo a los antecedentes se propondrán medidas de apoyo pedagógico que el Liceo implementará a favor del estudiante, así como los compromisos que asuma el apoderado y el propio estudiante. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el presente Reglamento Interno.
4. En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al Liceo.
5. Se asegurará el derecho que tienen los estudiantes a dar continuidad a sus estudios en el Liceo siempre y cuando alumno y apoderado sigan comprometidos y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del Liceo. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros.
6. En el escenario de haber derivado a instituciones externas, se les solicitará informen sistemáticamente respecto a la participación del alumno y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el Liceo.

<u>Ruta 2: Procedimiento ante sospecha de porte y/o consumo de drogas.</u>

Frente a sospecha de porte y/o consumo de drogas en el Liceo, el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

1. Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al Psicólogo/a del Liceo su colaboración en esta tarea.
2. Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación de sospecha de porte y/o consumo de drogas en el Liceo y recabar información adicional.
3. De acuerdo a los antecedentes se propondrán medidas de apoyo pedagógico que el Liceo implementará a favor del estudiante, así como los compromisos que asuma el apoderado y el propio estudiante. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el presente Reglamento Interno.
4. En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al Liceo.

5. Se asegurará el derecho que tienen los estudiantes a dar continuidad a sus estudios en el Liceo siempre y cuando alumno y apoderado sigan comprometidos y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del Liceo. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros.
6. En el escenario de haber derivado a instituciones externas, se les solicitará informen sistemáticamente respecto a la participación del alumno y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el Liceo.

Ruta 3: Procedimiento ante antecedentes fundados de porte y/o consumo de drogas.

Frente a antecedente fundado de porte y/o consumo de drogas en el Liceo, el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

1. Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el Liceo, así como si el alumno se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del alumno involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos. Si es necesario, se llevará al alumno a enfermería.
2. Una vez identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, lo primero que se hará será informar y citar a los padres del alumno para evaluar en conjunto la situación antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Para ello, se utilizará alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente reglamento. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, y permitirá cumplir con la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, cuando corresponda. Es importante destacar que esto no implica necesariamente la presencia inmediata de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones en el Liceo.
3. Se realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente protocolo.
4. Se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente protocolo.
5. Sin perjuicio de las acciones previas, una vez ratificada la falta, el alumno involucrado se someterá a las disposiciones del Reglamento Interno, lo que podría resultar en la aplicación de sanciones dispuestas desde en el presente reglamento, previo procedimiento sancionatorio.

6. El Director o quien lleve a cabo el presente Protocolo, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes

El Liceo ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el presente Reglamento Interno.

Cuando los antecedentes recopilados den eventuales delitos o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el Liceo remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1. La derivación a instituciones especializadas, tales como la Red Mejor Niñez, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del estudiante y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
2. Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los Tribunales de Familia para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del estudiante. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves.
3. En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del Liceo o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el Liceo efectuará la denuncia correspondiente ante **Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público**. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

El Liceo realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del equipo de convivencia escolar que sea designado para esta tarea.

En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el encargado de Convivencia Escolar o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

Módulo E – Información y difusión

Medidas de información a la comunidad escolar

Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del estudiante, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Equipo de Convivencia Escolar y el Director del Liceo, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa.

Difusión de este protocolo de actuación

El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Liceo por los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado, o mediante respuesta vía correo electrónico confirmando el recibo.
2. Publicación en el sitio web del Liceo.
3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Liceo a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
Tipificación de la denuncia.	05 días hábiles.
Rutas de la 1 a la 3	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia

NOTA: Sin perjuicio de los plazos informados con anterioridad, el plazo para efectuar la denuncia de situaciones constitutivas de delito es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO VI. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

I. ANTECEDENTES:

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas. Se entiende como accidente escolar todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional, durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso)[1].

En este documento se deben especificar claramente los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades del establecimiento en su conjunto, independiente de las alternativas con las que cada establecimiento educacional y cada familia cuenta para actuar frente a un accidente (si el accidentado tiene convenio con una clínica privada, con servicio de rescate móvil o el establecimiento educacional cuenta con estos servicios).

La encargada de salud del establecimiento contará con un registro actualizado con sus datos de contacto entregados por el apoderado al momento de realizar la matrícula con indicación si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o el seguro escolar gratuito que otorga el Estado.

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

La cobertura del seguro escolar incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando corresponda.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

ACTIVACION DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se activará cuando:

[1] https://www.ayudamineduc.cl/ficha/descripcion-seguro-escolar

En caso de accidente, entendiendo por éstos lesiones de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto (hacia o desde éste), donde la integridad o salud del alumnos/as se vea afectada durante la jornada escolar.

La persona a cargo del establecimiento educacional o quien esté a cargo del estudiante, debe presentar una declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente, en la que se exprese: Nombre, comuna y ciudad del establecimiento educacional, datos personales de la persona accidentada e informe del accidente.

Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde se realiza la práctica profesional, será necesario presentar los siguientes documentos: parte emitido por Carabineros, declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

Será el adulto responsable que se encuentre más cercano al alumno/a, quien constatará lo ocurrido, realizando su traslado y solicitará la intervención del Inspector encargado de Seguridad del establecimiento, quien realizara los primeros auxilios y registrando antecedentes del estudiante, para el respectivo registro.

El Inspector Encargado de Seguridad, durante el mes de marzo de cada año, deberá determinar junto al encargado de salud y dirección del establecimiento políticas y planes de prevención de accidentes escolares, de ser necesario proponer la actualización del protocolo y además de la actualización de la base de datos de los estudiantes y sus respectivos apoderados.

ACCIDENTE DURANTE SU PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

ACCIDENTES LEVES: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

RESPONSABLES: Inspector Encargado de Seguridad, profesor jefe, profesor de la actividad.

DETALLE DE LAS ACCIONES:

Los estudiantes serán llevados a la sala de primeros auxilios por el docente, o adulto responsable que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.

El Inspector Encargado de Seguridad le aplicará los primeros auxilios requeridos.

Se registrará la atención y se enviará comunicación al apoderado por medio de un formulario, el que será adjunto a la libreta y/o enviado vía mail cuya copia se adjuntará el registro de atención.

ACCIDENTES MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan observación como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

RESPONSABLES: Inspector Encargado de Seguridad, profesor jefe, profesor de la actividad.

DETALLE DE LAS ACCIONES:

Los estudiantes serán llevados a la sala de primeros auxilios por el docente, o adulto responsable que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio. De imposibilitar el traslado, el inspector Encargado de Seguridad deberá trasladarse al lugar donde se encuentre el estudiante.

El Inspector Encargado de Seguridad aplicará los primeros auxilios y revisará al estudiante.

El inspector general o paradocente designado, llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengan a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares (si es que aplica) en el caso de ser algún tipo de herida o lesión que el estudiante le imposibilite su traslado normal (lesiones menos graves en tren inferior), el Liceo trasladará al estudiante o facilitará el traslado a través de Radio taxi por quien designe el director/a del establecimiento.

Se otorgará el seguro escolar, otorgado por el Ministerio de Educación, completando el formulario correspondiente.

ACCIDENTES GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto.

RESPONSABLES: Inspector Encargado de Seguridad, profesor jefe, profesor de la actividad.

DETALLE DE LAS ACCIONES:

El docente, o inspector de patio a cargo, avisará en forma inmediata al Inspector Encargado de Seguridad de lo ocurrido.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por el Encargado de Seguridad, apoyado por algún asistente de la educación, docente o adulto que se encuentre más cercano.

Dependiendo de la gradualidad del accidente, se completará el formulario correspondiente de accidente escolar, se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial, concertado con el seguro y se avisará de forma paralela a los padres y/o apoderados.

En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano (CESAFM de Paredones) se coordinará junto con los padres y/o apoderados y será llevado en vehículo particular.

El encargado de traslado o de coordinar el traslado es inspectoría.

En caso que no sea posible ubicar a los padres y/o apoderados se dejará registro de los intentos realizados, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular.

El personal del establecimiento, se deberá retirar del centro asistencial una vez haya concurrido los padres y/o apoderado o quién este determine, no sin antes realizar un informe situacional al adulto responsable.

El Encargado de Seguridad, deberá emitir un informe del estado de salud del estudiante y hacer un seguimiento del estado del estudiante hasta que este se reintegre.

COMUNICACIÓN AL APODERADO DEL ACCIDENTE.

Sin perjuicio de las acciones concretas para cada caso, cada vez que ocurra un accidente al interior del establecimiento se deberá notificar el mismo día de su ocurrencia y en un plazo máximo de 2 horas al apoderado, por medio de llamado telefónico y en caso de no poder contactarse se deberá enviar un mensaje de texto indicándole que se contacte a la brevedad con la enfermería del establecimiento.

El encargado de realizar la comunicación a la familia será el Inspector General del Establecimiento.

Además, deberá dejarse constancia de los hechos en la hoja de vida del estudiante.

EL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO es el CESFAM de Paredones.

Frente a casos de mayor gravedad y que requieran atención especializada:

Por ejemplo, en casos de ideación o intento suicida el Liceo Mirella Catalán Urzúa derivará a CEFSAM de Paredones.

El CESFAM de Paredones evaluará si es necesario trasladar al estudiante a otro centro de salud más especializado.

Además, el equipo directivo podrá considerar las acciones señaladas en el Protocolo de Salud Mental y/o prevención del suicidio.

ACCIDENTE DURANTE EL TRAYECTO DE LA CASA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O DEL LICEO A LA CASA

Los padres y/o apoderado es el responsable del trayecto de la casa al establecimiento educacional o del Liceo a la casa.

Si el accidente es de carácter leve. Los padres y/o apoderado deberá acercarse al establecimiento y solicitar la acreditación del accidente. En tal caso, lo atenderá el Inspector Encargado de Seguridad, quien prestará la primera atención al estudiante, paralelamente se completará el formulario “declaración individual de accidente escolar”. Con este documento, los

padres y/o apoderado deberá asistir al centro asistencial más cercano para la atención del estudiante.

Si el accidente es de carácter menos grave y quien solicita el formulario es el estudiante o si es el Liceo quien detecta el accidente, se completará el formulario y paralelamente se citará a los padres y/o apoderado para que retire al estudiante y lo lleve al centro asistencial más cercano. Si el accidente es de carácter grave, el estudiante deberá ser enviado inmediatamente al centro asistencial[2]. Posteriormente, quien esté a cargo del estudiante o lo represente, deberá solicitar en el establecimiento el formulario "declaración individual de accidente escolar".

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente.

ACCIDENTE DURANTE UNA SALIDA PEDAGÓGICA

Si el accidente es de carácter leve. El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda. Para esto cada vez que salga un grupo de estudiante el profesor llevará un bolso de primeros auxilios.

Si el accidente es de carácter menos grave. El profesor responsable de la salida se comunicará con el establecimiento educacional para solicitar que un funcionario asista al lugar de la actividad para retirar al estudiante y llevarlo al centro asistencial más cercano, paralelamente, un funcionario del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente, el funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o apoderado al recinto asistencial. Si el estudiante es dado de alta antes que llegue los padres y/o apoderado al centro asistencial, el establecimiento trasladará al estudiante a la casa o lo mantendrá en el establecimiento hasta que llegue los padres y/o apoderado a retirarlo.

Si el accidente es de carácter grave. El profesor responsable de la salida, gestionará el traslado inmediato del estudiante al centro asistencial más cercano e informará de lo sucedido al establecimiento, paralelamente, un funcionario del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente, el funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o apoderado al recinto asistencial. Si el estudiante es dado de alta antes que lleguen los padres y/o apoderado al centro asistencial, el establecimiento trasladará al estudiante a la casa o lo mantendrá en el Liceo hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

SEGURO ESCOLAR

El inspector general o encargado de salud del establecimiento deberá rellenar la información del formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar (D.I.A.E)" de todos los accidentes que sean atendidos al final de la jornada escolar.

[2] CESFAM de Paredones

El/la directora/a está obligado a denunciar el accidente escolar al Servicio de Salud, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Si el establecimiento no hace la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente (Art. 11, DS 313) la denuncia puede ser hecha por el médico que tuvo conocimiento del accidente escolar, y por el propio accidentado o quién lo represente.

El D.I.A.E. será entregado al apoderado al momento de retirar al estudiante quien deberá presentarlo para activar el seguro escolar público, sin perjuicio de lo anterior el apoderado podrá activar su seguro escolar privado.

Los beneficios gratuitos del Seguro Escolar público son:

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

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

INICIATIVAS QUE PERMITAN ATENDER MEJOR A ESTUDIANTES ACCIDENTADOS

Realizar la atención oportuna, considerando los primeros auxilios.

Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o el seguro escolar gratuito que otorga el Estado y manejar el listado actualizado previo a la salida escolar o pedagógica.

Entregar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

Tener previamente identificado el centro asistencial más cercano y los responsables del traslado.

Contar con un encargado de comunicar a los padres, madres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual el apoderado deberá mantener informado al establecimiento de su número telefónico.

ANEXO DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Uso exclusivo para el Encargado de Seguridad del Establecimiento, para el encargado de salud y el equipo directivo del establecimiento: Nómina de estudiantes con seguros privados de

atención identificando el Centro de Salud al cual deban dirigirse los estudiantes[3]. Durante el mes de marzo de cada año se completará esta información.

Estudiante	Curso	Seguro	Centro Asistencial

[3] **Este anexo al protocolo** contiene información de estudiantes, razón por la cual siempre se debe tener presente garantizar el respeto al interés superior de todo niño, niña o adolescente, tal como lo establece la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, la Ley N° 19.628 que dice relación con **respaldar el derecho a la intimidad**, a través de **asegurar la privacidad y confidencialidad de datos de almacenamiento público**.

ANEXO VII. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO EDUCACIONAL

Objetivo(s) del protocolo:

Establecer un procedimiento que cautele la correcta organización de la actividad, para la seguridad y protección de los estudiantes en caso de realizar actividades fuera del recinto educacional.

Estas actividades serán una oportunidad de aprendizaje, para promover valores del Proyecto Educativos Institucional.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

Durante la organización y realización de: salidas pedagógicas, actividades de intercambio, representación del Liceo con ocasión de torneos deportivos o académicas entre otras actividades, ya sea que tengan una duración de uno o más días, con o sin pernoctar.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

El Inspector General, será el responsable de la activación del protocolo, quien supervisará que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo.

Los responsables de la organización serán los siguientes, de acuerdo a la naturaleza de la actividad. Salidas pedagógicas: Unidad Técnica Pedagógica. Encuentros o torneos deportivos: El profesor de Educación Física en conjunto con Encargado de Actividades Extraescolares del DAEM.

El establecimiento deberá disponer de actividades alternativas, para aquellos estudiantes, que por cualquier razón no participen en ella, si la actividad se desarrollare en horario de clases.

Las situaciones de carácter disciplinario que ocurran durante la actividad deberán ser abordadas y resueltas según establece el Reglamento Interno del establecimiento.

N°	**Procedimiento**	**Responsable**	**Tiempo**
1	Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento.	Encargado de la actividad	Al menos 4 semanas antes de la actividad para ser revisado y aprobado por el equipo directivo del establecimiento. Explicitar los objetivos pedagógicos de la actividad, programa de trabajo y medidas frente a emergencias
2	Comunicar actividad a los estudiantes,	Inspector General	2 semanas antes de la salida, se comunicará a los estudiantes la

	apoderados y plantel docente.		actividad, transmitiéndoles el sentido de ella y medidas de seguridad a adoptar. Conductas de autocuidado y respeto, que se espera de ellos en esta instancia. La Comunicación a los padres deberá contener, a lo menos, la siguiente información:(i) Sentido de la actividad; (ii) Lugar, Fecha y duración de ella; (iii) Medio de transporte, horario de salida y llegada. (iv) Nombre de responsables de los estudiantes; y (v) Cualquier otra información que se estime del establecimiento;(iv) los encargados(as) que acompañarán a los estudiantes; y (v) Cualquier otra información que se estime necesaria, Ej: Uniforme, alimentación, etc. En una colilla de la misma comunicación los padres, darán su consentimiento o no a la participación de su hijo(a). Solicitar, en la misma comunicación, a los padres que actualicen los contactos en caso de emergencia y que indiquen si cuentan con seguro privado de salud.
3	Informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, de la Salida Pedagógica, fecha, sentido, detalles de la organización y responsables.	Inspector General	4 semanas antes de la fecha de la actividad.
4	Chequear que se han adoptado las medidas de seguridad del traslado y del lugar	Inspector general	Con al menos 2 días de anticipación antes de la salida.
5	Reiterar en aula a los estudiantes, las normas	Inspector general en compañía de profesor	1 día antes de la salida.

	y medidas específicas de seguridad de la actividad	encargado de la actividad.	
6	Desplegar protocolo de Accidentes Escolares.	Profesor Encargado de la Actividad.	En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes, repentina situación de salud de un estudiante, etc.
7	Cierre de protocolo con breve evaluación de la actividad realizada.	Inspector general, previa evaluación del Encargado de la salida.	1 semana después de realizada la salida.

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Acta de reunión, aprobación de la actividad, Informe al Departamento Provincial respectivo, anotación en un libro, bitácora, etc.)

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Director del establecimiento.
- Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados.

ANEXO VIII. PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS

I. ANTECEDENTES

a) **¿Qué entendemos por salud mental?**
La salud mental se centra en el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, trabajar de forma productiva y fructífera, siendo capaz de hacer una contribución a su comunidad[4].

b) **¿Qué entendemos por conductas suicidas?[5]**
Las "conductas suicidas" abarcan un amplio espectro de acciones que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

- **Ideación suicida**: Abarca un continuo, que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").
- **Intento de suicidio**: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado**: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

c) **¿Cuáles son sus factores de riesgo en etapa escolar?**
La conducta suicida puede estar influida por múltiples factores, y la presencia de ciertas características o circunstancias en los niños, niñas y adolescentes pueden aumentar la probabilidad de desarrollar éste tipo de comportamiento de riesgo.

- **A nivel ambiental**: Bajo apoyo social, discriminación, prácticas educativas severas, altas exigencias académicas, ambientes que favorecen el uso de sustancias o armas ilegales, conflictos comunitarios, barreras para acceder a atención de salud y estigma para buscar ayuda.
- **A nivel familiar**: Trastornos de salud mental en la familia, antecedentes familiares de suicidio, desventajas socio-económicas, eventos estresantes familiares, entre otros.
- **A nivel individual**: trastorno de salud mental, intento de suicidio previo, quiebres o duelos, suicidios de una persona significativa, experiencia de abuso, víctima de bullying, conductas autolesivas[6].

[4] (OMS, 2017).
[5] https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/06/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO-ENESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES-web.pdf
[6] Las **conductas autolesivas** son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones, se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la

d) **¿Cuáles son los factores protectores en la etapa escolar?**
Existen ciertos elementos, procesos, mecanismos y circunstancias que favorecen el desarrollo de comportamientos saludables en nuestros estudiantes, entro los que podemos observar:

- **A nivel ambiental**: participación en actividades de tiempo libre organizadas como deporte, clubes, buenas relaciones con compañeros, pares, profesores, otros adultos, contar con sistema de apoyo, permanencia en el sistema escolar.
- **A nivel familiar**: presencia de habilidades parentales, bajo nivel de conflicto, apoyo familiar, comunicación parental.
- **A nivel individual**: habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento, proyecto de vida, autoestima positiva, sentido de autoeficacia, y la capacidad de buscar ayuda cuando surgen necesidades.

II. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

- Algún miembro de la comunidad, detecte, sospeche o se devele que un/a estudiante, presente una conducta autolesiva, de ideación suicida e intento de suicidio, dirigiéndose a la Unidad de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional, Inspectoría general y/o Dirección del Establecimiento Educacional, dejando constancia formal, a través de registro por escrito (con nombre y firma del /los participantes).
- Cuando un miembro de la comunidad educativa de a conocer una conducta autolesiva, de ideación suicida e intento de suicidio que afecte a algún estudiante.

El procedimiento tendrá una duración máxima de **5 días hábiles**[7] desde la recepción de los hechos denunciados[8] al Establecimiento Educacional.

Considerando la sensibilidad de esta temática, es fundamental mantener durante todo el proceso el **resguardo de confidencialidad** correspondiente para el o los involucrados/as.

Es obligación que el/la Director/a del Establecimiento o a quien éste delegue, mantener un expediente físico y/o digital por caso, de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de la denuncia o la develación de hechos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

PASO 1: Recepción de los hechos o Acontecimiento (día 1)

persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional.

[7] Se entenderán como días hábiles de lunes a viernes, considerándose por lo tanto inhábiles sábados, domingos festivo y los feriados legales.

[8] Si la denuncia fue recibía por correo electrónico el plazo comenzará a correr al día hábil siguiente.

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional – Inspectoría General – Dirección.

Detalle de acciones:

- Frente a cualquier noticia/acontecimiento, sobre la ideación suicida de un estudiante o intento de suicidio al interior o fuera del establecimiento, cualquier miembro de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente a los responsables, quienes activarán el protocolo e informarán a Dirección del Establecimiento.

CASO A:

1. **En el caso de que el estudiante NO REQUIERA TRASLADO Y/O DERIVACIÓN A CENTRO ASISTENCIAL DE URGENCIA:**
   El Encargado de Convivencia y equipo de Bienestar Socioemocional se entrevistarán con los apoderados junto al estudiante involucrado, debiendo levantar acta de la reunión, donde se evaluará, a través de una ficha ***"Pauta para la Evaluación y manejo del riesgo suicida"***[9], el nivel de riesgo del estudiante.
   Todo antecedente recopilado se debe manejar con **absoluta confidencialidad** y podrá ser entregado sólo al servicio de salud al que sea derivado/a el/la estudiante.
2. El Encargado/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional, comunicarán inmediatamente a los padres y/o apoderados de él/la estudiante, que se ha tomado conocimiento del hecho y que se encuentra abierto el Protocolo de Salud Mental, establecido en el Reglamento Interno.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a la brevedad posible**, a través de un llamado telefónico al número registrado en ficha de matrícula. De igual manera, se enviará un correo electrónico siempre que hubieran consignado uno, como medio verificador y de respaldo. Si no se lograra un contacto telefónico, ni consta de un correo electrónico, se enviará una carta certificada a su domicilio, dentro del plazo de 24 hrs., ocurridos los hechos.

- En dicha reunión, además se coordinará la fecha de la entrega (no superior de 2 días hábiles) de una "Ficha de Derivación a Centro de Salud"[10], para que sea entregada en el centro donde está siendo o será atendido el estudiante. Esta ficha se manejará de manera confidencial entre el encargado de convivencia y Equipo de Bienestar Socioemocional.
- De la reunión se dejará registro en acta con la firma de los participantes y el plan de acción que contemplará el trabajo, de acuerdo al protocolo.
- Se le informará a los padres y apoderados que el estudiante recibirá todos los apoyos que sean necesarios.

[9] **Disponible en Anexo I y página 53 – 54** https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION SUICIDIOEN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf
[10] **Disponible en Anexo II y página 59:** https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIOEN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf

- Se enfatizará a los padres y/o apoderado, la relevancia de **CONTAR CON LAS INDICACIONES DEL MÉDICO TRATANTE**, para apoyar de la mejor manera el retorno a clases, tanto desde el ámbito pedagógico como emocional, contando con lineamientos y/o sugerencias, a fin de resguardar la seguridad del estudiante dentro del Establecimiento Educacional.

CASO B:

1. **En el caso de que el ESTUDIANTE REQUIERA TRASLADO Y DERIVACIÓN A CENTRO ASISTENCIAL**: Al producirse un intento de suicidio o acciones autolesivas dentro del establecimiento educacional, que sean consideradas de menor gravedad, se trasladará al estudiante a un centro médico de urgencia[11]. El/la estudiante deberá ser acompañado por un adulto en todo momento. El Encargado de Convivencia y/o equipo de Bienestar Socioemocional, se contactará inmediatamente con el/la apoderado/a, telefónicamente, para informar que será trasladado a un centro asistencial correspondiente, debiendo evaluar la urgencia conforme a los parámetros del protocolo de Accidentes Escolares.
2. **SI EL INTENTO DE SUICIDIO ES DE GRAVEDAD**, es decir, si el estudiante no presenta pulso, y se observa pérdida total de conciencia, se deberá llamar inmediatamente a una ambulancia para su traslado al centro de urgencia que corresponda (Considerar Protocolo de accidentes escolares).
3. El Encargado de Convivencia y/o equipo de Bienestar Socioemocional, en conjunto con el director del establecimiento, comunicará inmediatamente a los padres y/o apoderados del estudiante, que se ha tomado conocimiento del hecho, y que se han activado los protocolos de acción establecidos en el Reglamento Interno, se irá informando el estado de salud de él/la estudiante, junto a las medidas que se deben tomar, mientras estos se dirigen al centro de atención de urgencias.
4. Indicar datos centro asistencial: CESFAM de Paredones.

PASO 2: Levantamiento de información (día 2 a 5) (máximo 3 días hábiles)

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional – Inspectoría General – Dirección.

Detalle de acciones:

- En esta etapa se debe tener **especial cuidado con la salud** mental y física del estudiante y se deben seguir directrices de acompañamiento para favorecer el seguimiento **de la recuperación del estudiante**.
- Además, se deben promover acciones para monitorear el clima de aula dentro del curso frente a lo sucedido con sus compañeros o compañeras, dejando siempre constancia de las gestiones realizadas.

[11] Para menores de 14 años considerar traslado al Hospital Luis Calvo Mackenna y para mayores de 14 años considerar el traslado al Hospital El Salvador.

- Si durante el proceso de seguimiento y monitoreo, se detecta que existen estudiantes afectados por los hechos ocurridos, se deben coordinar **acciones multinivel** (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, funcionarios/as), orientadas al acompañamiento de la situación para realizar levantamiento de las necesidades que puedan requerir intervenciones de mayor especificidad al equipo y de esta manera **evaluar y evitar potenciales riesgo de "efecto contagio[12]".**
- **Es importante poder contar con un certificado médico de Salud Mental para indicar que el estudiante se encuentra en condiciones físicas y psicológicas para incorporarse a clases e indicar qué tipo de atenciones y/o sugerencias pudiera requerir para su acompañamiento, las cuales deben ser solicitadas y entregadas por el apoderado/a.**
- Cuando el estudiante involucrado sea dado de alta, se solicitará que pueda hacer entrega del certificado de su médico tratante.

PASO 3: Reporte de Cierre (día 5)

Responsable/s: Equipo de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional - Director/a – Inspector/a General.

1. El Encargado de Convivencia Escolar, debe generar un informe de lo ocurrido, el cual debe contemplar los siguientes datos:

- Revisión Ficha de él/la Estudiante
- Entrevista al profesor/a jefe, orientador/a u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.
- Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento realizar una inspección del lugar y/o, en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.
- Medidas de contención adoptadas por el establecimiento educacional.

ACTIVACIÓN FRENTE AL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE[13]

PASO 1: Recepción de los hechos o Acontecimiento (día 1)

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional – Inspectoría General – Dirección.

Detalle de acciones:

[12] Ver Anexo: Orientaciones para el abordaje de acciones de postvención en caso de el fallecimiento de un estudiante.

[13] En el caso de que el suicidio del estudiante ocurriese dentro del establecimiento educacional, seguir los lineamientos establecidos en las Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (página 44-47), disponible en: https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO-EN ESTABLECIMIENTOSEDUCACIONALES-web.pdf

1. El Director del Establecimiento o quien subrogue su función, contactarán a los padres y/o apoderados del estudiante para exponer lo sucedido, manifestando su preocupación y ofrecer ayuda en representación de la comunidad educativa.
2. El equipo de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional, consensuará la información que maneja la comunidad educativa sobre lo ocurrido para que se **adopten medidas de contención, levantando un plan de apoyo institucional.**
3. Se gestionarán acciones para monitorear el clima de aula dentro del curso, frente a lo sucedido con sus compañeros o compañeras, **dejando siempre constancia de las acciones realizadas.**
4. Informar a los estudiantes del curso y sus padres y/o apoderados de la situación presentada (**respetando las solicitudes realizadas por los familiares de él/la estudiante fallecido/a**), ésta acción debe ser liderada por el/la profesor/a jefe, junto al Encargado de Convivencia Escolar y Equipo de Bienestar Socioemocional.

PASO 2: **Levantamiento de información (día 2 a 5) (máximo 3 días hábiles)**

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional –Inspectoría General – Dirección.

Detalle de acciones:

- Determinar en conjunto con los padres y/o apoderados, qué información puede ser transmitida a la comunidad educativa en forma respetuosa, resguardando la confidencialidad familiar, a través de un comunicado oficial.
- Convocatoria a Consejo de Profesores, con la finalidad de comunicar formalmente lo ocurrido, de esta manera definir estrategias de información con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se pondrán en marcha de acuerdo al Plan de acción, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.
- Si durante el proceso de seguimiento y monitoreo, se detecta que existen estudiantes afectados por los hechos ocurridos, se deben coordinar acciones multinivel (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, funcionarios/as), orientadas al acompañamiento de la situación para realizar levantamiento de las necesidades que puedan requerir intervenciones de mayor especificidad al equipo y de esta manera **evaluar y evitar potenciales riesgo de "efecto contagio[14]".**

PASO 3: Reporte de Cierre (día 5)

Responsable/s: Equipo de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional - Director/a – Inspector/a General.

[14] Ver Anexo: Orientaciones para el abordaje de acciones de postvención en caso de el fallecimiento de un estudiante.

1. El Encargado de Convivencia Escolar realizará un reporte de levantamiento de Información, con el detalle de las acciones realizadas de acuerdo al procedimiento, medidas y derivaciones.
2. **El/la Director/a del Establecimiento Educacional considerará la realización de una ceremonia de despedida institucional, a fin de socializar el sentir y rendir un homenaje de despedida compartiendo impresiones de acuerdo al contexto**[15].

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el equipo de convivencia escolar, deberán incluir, dentro **del Plan de Gestión de Convivencia Escolar,** estrategias de prevención de la conducta suicida en el Establecimiento Educacional, dirigido a los distintos estamentos de la comunidad educativa. Se considerarán dentro de la planificación las siguientes estrategias:

- La ejecución de **acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y autolesivas**, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como el **autocontrol, la resolución de problemas, fortalecimiento de la autoestima** y promover **entornos saludables**, de manera de disminuir los factores de riesgo, y promover los factores protectores.
- Jornadas para padres, madres y/o apoderados, para prevenir y detectar síntomas de conductas suicidas y otros problemas de salud mental.
- Jornadas promocionales de salud mental y prevención de conductas de riesgos para estudiantes.
- **Capacitación a los funcionarios/as para prevenir y abordar conductas suicidas y conductas de riesgo en salud mental.**
- **Capacitación a los funcionarios en primeros auxilios psicológicos.**

ANEXO: ORIENTACIONES PARA EL ABORDAJE DE ACCIONES DE POSTVENCIÓN EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE

Resulta fundamental que cada Establecimiento Educacional cuente con herramientas para identificar y brindar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero, a su vez, es primordial que se consideren acciones posteriores al fallecimiento de un estudiante.

El **concepto de Postvención**, alude a todas aquellas acciones[16] que, es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.

[15] Ver Anexo ítem 7: Funeral y conmemoración.
[16] Guía Prevención del Suicidio, MINSAL, 2019

- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

De igual manera, es importante **reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio**, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, **pudiendo ocurrir la aparición de un efecto por imitación**, por el cual se considere que el suicidio es un modelo a copiar. En este sentido, el riesgo de contagio o imitación puede ocurrir no sólo entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, sino también en aquellos estudiantes que perciban algún tipo de similitud con la persona fallecida, lo que igualmente puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

Para que un establecimiento educacional esté preparado para estas situaciones, es fundamental que disponga de protocolos de actuación que incluyan dentro de sus procedimientos, una guía de comunicación para hablar con las personas involucradas en las distintas situaciones: apoderados, estudiantes, funcionarios y medios de comunicación si corresponde; y de un equipo responsable de la implementación y seguimiento del plan.

1. **Activación del protocolo**: Se activa el protocolo de forma inmediata y se convoca una primera reunión con los actores relevantes (Director, profesor jefe, otros profesores, unidades de apoyo, y personal administrativo).
2. **Informarse de lo sucedido y contactar a los padres:** El/la Directora/a del establecimiento educacional o a quien éste designe, debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad educativa, hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.

- Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado/a designado/a, debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto se logre consensuar información.
- Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para el entorno cercano de la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo de Bienestar Socioemocional, para que traten el tema con la comunidad escolar en forma respetuosa y resguardando la confidencialidad de la familia.
- Igualmente, se debe ofrecer apoyo y acompañamiento a la familia por parte del Establecimiento Educacional.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Establecimiento Educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser

contactada por estos temas, salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto, es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

- Realizar un ritual de despedida institucional para expresar y compartir socialmente las emociones en relación a la pérdida, de modo de facilitar el proceso de duelo.

3. **Atender al equipo escolar.**

- Organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del Establecimiento Educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- Informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas, pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

4. **Atender a Docentes.**

- Potenciar las redes entre docentes que permitan y faciliten la contención y acompañamiento grupal.
- Realizar actividades grupales que les permita compartir su experiencia y emociones en relación a la situación.
- Es importante que la asistencia a la actividad sea de carácter obligatorio, pero no así la participación ni la permanencia en toda la jornada.
- Los/as docentes, y particularmente los profesores jefes, serán los encargados de realizar el primer levantamiento de la situación socioemocional de los estudiantes. Por ello, es posible que algún estudiante requiera más asistencia y acompañamiento, y deba activarse los protocolos de atención del equipo de apoyo.
- Acompañar a los profesores del estudiante, y a aquellos docentes que tenían mayor contacto con la/el.

5. **Atender a los estudiantes:**

- Favorecer el proceso de duelo y reducir los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Realizar un ritual de conmemoración ajustado a la edad y etapa del ciclo vital en que se encuentran los estudiantes. Resulta necesario generar el espacio de escucha y favorecer las conversaciones, pero desde la voluntariedad, ya que puede que algunos estudiantes no quieran hablar, pero de igual manera, se beneficiarán de las palabras de sus pares.
- Identificar estudiantes que se encuentren en riesgo psicosocial (Anexo).
- Considerar a los estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los/as amigos/as cercanos y otros/as compañeros/as con quienes el estudiante pudiera haber tenido algún vínculo o conflictos.

6. **Atender a los apoderados:**

- Informar sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas. - Intencionar que en los hogares se hable de la situación ocurrida, ya que podría generar respuestas diversas e incluso “gatillar” la expresión de elementos vividos anteriormente.

7. **Información a los medios de comunicación:**

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales, sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Sugerir a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

8. **Funeral y conmemoración:**

- Según lo que requiera la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar y de apoyo, cómo se acompañará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

9. **Seguimiento y Evaluación:**

- El equipo a cargo de la implementación del plan de apoyo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.

ANEXO IX. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

ANTECEDENTES

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres o padres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

¿Qué normativa resguarda el derecho a la educación de estudiantes padres, madres y embarazadas?

La Ley General de Educación, Nº 20.370/2009 señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado7324. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

Por su parte, la Resolución Exenta Nº 193, de fecha 8 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación “Aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes”[17] plantea que una estudiante embarazada, madre o padre, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo, maternidad o paternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

¿Por qué es importante contar con un protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y estudiantes embarazadas?

Le permite al establecimiento tener mayores antecedentes conceptuales, procedimientos, plan de acción, responsables, estrategias de prevención con el objetivo de resguardar los derechos del alumnado que a su vez son padres o madres, generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

Contextualización básica

[17] Disponible en: https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1116305

Los conceptos básicos sobre los cuales se construye el protocolo son:

- **Período de embarazo**: Se considerará oficial el período de embarazo cuando las estudiantes junto a su apoderado presentan el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- **Período de Maternidad y Paternidad**: En el caso de ser madre o padre adolescentes, se deberá presentar un certificado de nacimiento del hijo(a).
- **Apoderados de estudiantes en condiciones de embarazo – maternidad y/o paternidad:** Los apoderados deberán incorporar un mayor compromiso con el proceso de su estudiante, informando al establecimiento en la condición que se encuentra su pupilo(a) y notificar situaciones como: cambio de domicilio, problemas judiciales, etc.

¿Cuál es el objetivo del protocolo?

- Retener y/o mantener a las estudiantes embarazadas, madres y padres en el sistema escolar.
- Establecer derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres.
- Establecer acciones de apoyo, seguimiento y monitoreo de las estudiantes embarazadas y de aquellos que son madres y/o padres.
- Formalizar los procedimientos de evaluación, asistencia y permisos para estudiantes embarazadas, madres y Evaluar la situación de cada estudiante en esta condición por Dirección, UTP y Orientación, para fomentar su permanencia en el sistema.

Derechos y bienes jurídicos involucrados.

Los derechos y bienes jurídicos asociados a la protección de la maternidad y paternidad en el ámbito escolar son los siguientes:

DERECHO	BIEN JURIDICO	CONTENIDO
No ser discriminado arbitrariamente	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantizar la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que sea interrumpida en forma arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar tosa forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
Estudiar en un	Buena convivencia escolar	Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de

ambiente de aceptación y respeto mutuo		respeto, participación buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Salud	Garantizar a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
		Garantizar el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de sus miembros.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento	Participar	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que les posibilite vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

PLAN DE ACCIÓN

El presente protocolo se activará cuando algún miembro de la comunidad detecte o tome conocimiento que un estudiante requiere de activación de **protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas**, dirigiéndose al Encargado/a de Convivencia Escolar o integrante del equipo psicosocial y de convivencia escolar.

PASO 1: Recepción de la denuncia Día: 1

Responsable/s: Profesor Jefe, orientación, encargado/a de Convivencia Escolar y/o el Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar asignado.

Detalle de acciones:

- La persona del establecimiento que detecte o tome conocimiento que un/a estudiante requiere de activación de protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, deberá informar de inmediato al profesor jefe, orientador, encargado/a de Convivencia Escolar o integrante del equipo psicosocial y de convivencia escolar.
- El/la estudiante en condición de maternidad, embarazo o paternidad deberá comunicar a su profesor (a) jefe, quien informará a su orientador(a) para su posterior entrevista, procurando guardar la discreción adecuada que permita a el/la estudiante establecer vínculos de confianza, favoreciendo el proceso de apoyo que el liceo ha diseñado para estos casos, con el fin de acompañar y respetarle en sus derechos y evitar la deserción escolar.
- Profesor(a) jefe dejará registro de la entrevista en la hoja de vida, dejando establecido en la misma que la alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera y que durante el recreo puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Orientador/a informará a dirección y coordinará equipos de trabajo (UAE, UTP, inspectorías).

Dentro de los deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad se encuentran:

- La estudiante (y/o el (la) apoderado/a) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, quien traspasará la información al orientador/a correspondiente, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Dentro de los deberes del estudiante en condición de paternidad:

- El estudiante debe informar a su profesor(a) jefe de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a éste y a la Dirección del Liceo.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

Dentro de los deberes de los(as) apoderados(as) de estudiantes en condición de paternidad y deberes de estudiantes en condición embarazo- maternidad- paternidad.

- El (la) apoderado(a) y/o estudiante, debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o paternidad del (la) estudiante.
- El (la) apoderado(a) deberá notificar al liceo de situaciones como cambio de domicilio o si el (la) hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El (la) apoderado(a) deberá mantener su vínculo con el Liceo cumpliendo con su rol de apoderado(a).

PASO 2: Citación al apoderado – conversación Día: 2-5

Responsable/s: Profesor Jefe, orientación.

Detalle de acciones:

El establecimiento debe realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

El Profesor(a) jefe y orientador/a del establecimiento realizan citación al apoderado y/o estudiante. En la entrevista, el Profesor (a) jefe junto a orientador(a) registran aspectos importantes de la situación familiar y la reacción del entorno frente a la condición de maternidad/paternidad. De igual modo, dan a conocer el protocolo de acción que se implementará para que el/la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.

Se deben recopilar antecedentes relevantes, tales como estado salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico. Se dejará registro de la citación en la hoja de vida y en acta los compromisos y acuerdos establecidos para que el/la estudiante continúe asistiendo y recibiendo los apoyos del establecimiento.

En esta instancia el apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

Se le informará por escrito a la estudiante embarazada que cuenta con el derecho de participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los o

las demás estudiantes de manera regular y que puede adaptar el utilizando pantalones que se adapten a cada etapa del embarazo.

Finalmente se informará a la estudiante y al apoderado que la estudiante se encuentra protegida por el Seguro Escolar.

PASO 3: Determinación de un plan académico para el/la estudiante Día: 6-7

Responsable/s: Profesor Jefe, orientación e Inspectoría General

Detalle de acciones:

Inspectoría y orientación en conjunto con los docentes, elaboran una programación del trabajo escolar y los procesos evaluativos para que la estudiante embarazada o progenitor adolescente, pueda desenvolverse de manera normal en el Liceo y al mismo tiempo pueda concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo.

Para los estudiantes que serán padres o madres, con previa presentación de carnet de control de embarazo, o carnet de control sano del niño (a), se otorgarán las facilidades de permiso para estos controles.

Corresponderá fijar que la asistencia permisos y horario de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentra el o la estudiante.

PASO 4: Elaboración bitácora, monitoreo y retención. Día: 7-10

Responsable/s: Profesor Jefe, orientación.

Detalle de acciones:

- Elaboración de una bitácora por parte del profesor(a) jefe junto a orientador/a donde se registrará el proceso de el/la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad, contemplando entrevistas de seguimiento (estudiante y/o apoderado). Así también seguimiento pedagógico.
- El/la estudiante deberá solicitar una hora de atención con la Asistente Social del establecimiento para solicitar acompañamiento y apoyo en registro JUNAEB y asignación de becas.
- El profesor/a jefe deberá registra en su hoja de vida.
- La madre adolescente tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- En la bitácora el profesor jefe deberá registrar las reuniones periódicas, constatará el debido ejercicio de sus derechos e indicará claramente si el estudiante ha tenido inconvenientes durante su embarazo, paternidad o maternidad, propondrá soluciones y realizará un seguimiento de estas con el objeto de entregar las herramientas necesarias a los progenitores adolescentes para fomentar una paternidad-maternidad saludables y continuación sus estudios.

Medidas académicas que debe adoptar el establecimiento en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes.

Medidas académicas son acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de estos. Estas estas medidas se encuentran:

Los estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad y que se vean impedidos a asistir regularmente a clases, podrán solicitar un calendario alternativo de asistencia y evaluación, el cual se encuentra incorporado en el Reglamento de Evaluación y Promoción, con el objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo, el logro de aprendizajes, y también a fin de velar por la asistencia regular durante todo el período de embarazo al Servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico. Será responsabilidad del Director /a acordar en conjunto con el/la estudiante y el apoderado/a de dicho calendario el cual será informado a los docentes de su nivel y curso levantando acta.

Los estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad podrán solicitar una adaptación curricular, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a éstos/as estudiantes continuar con sus estudios brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías, en el que podrán colaborar sus compañeros de clases. Será responsabilidad del Director /a, el seguimiento de esta adaptación.

A fin de asegurar el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico profesional, y de cumplir la propuesta curricular adaptada, se fijan como criterios de promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad los siguientes:

a) Cumplimiento del sistema alternativo.

b) Cumplimiento de la adaptación curricular
c) Cumplimiento de la asistencia concordada con alumno/a de acuerdo a su situación particular.
d) Cumplimiento de calendarios de evaluaciones, asistencia a las mismas y calificaciones exigidas de conformidad a lo establecido en Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento, adaptado a la situación particular del o la alumna. Será responsabilidad del Director /a, el seguimiento de la medida.
e) En la adaptación curricular deberán incorporarse medidas cuyo objetivo y contenido se relacione al embarazo y cuidado del niño, para comprender su condición de embarazo, maternidad o paternidad, a fin de lograr una formación y desarrollo integral. Será responsabilidad del Director /a, el velar por el cumplimiento de esta medida.

Se prohíbe que las alumnas madres y embarazadas estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello el Director /a deberán velar porque se le entreguen facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°220, de 1998 del MINEDUC. Lo anterior a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer. Será responsabilidad del Director /a velar porque no se infrinja esta prohibición. En caso de clases de química, en que se necesite trabajar con compuestos de esta naturaleza (químicos), deberá la alumna realizar trabajos teóricos u otra actividad distinta a ser expuesta, vinculado a los contenidos mínimos y aprendizajes esperados en el ramo.

Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física de forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluada de forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto), y en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior. Será responsabilidad del Director /a velar por su cumplimiento e intervenir en razón de esta medida.

Medidas administrativas que debe adoptar el establecimiento en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes.

Medidas administrativas son las acciones orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo a la integridad física psicológica y moral de estos estudiantes y se encuentran relacionadas con los derechos y deberes. A fin de que las alumnas en condición de embarazo o maternidad y los alumnos en condición de paternidad la compatibilicen con la de estudiante, de manera de asegurar el resguardo de su integridad física, psicológica y moral, se tomarán las siguientes medidas administrativas: En todo momento, tanto las autoridades directivas, el personal del Establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán SIEMPRE mostrar en

su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar. El Director /a junto al Profesor Jefe deberán velar por el cumplimiento de esta medida.

Las alumnas embarazadas tendrán siempre el derecho de participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del Establecimiento Educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante. El Director /a y el Profesor Jefe deberán intervenir, colaborar y dar facilidades para que las estudiantes participen en ellas.

En cuanto al uso del informe escolar, las alumnas embarazadas tienen derecho de adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. A fin de coordinar esta medida deberá comunicarse de esta adaptación por la alumna al Director /a.

Las alumnas embarazadas o padres o madres estudiantes tienen derecho a ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85% siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control y otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia, y que cumplan con los requisitos de promoción de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción. En el caso de que el o la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del Establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dictaren en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación del o la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Tanto en la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, en los registros que correspondan, debe señalarse la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante. Los cuáles serán acordados con el director del Establecimiento.

Las alumnas embarazadas tienen el derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, a fin de velar por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud, esta autorización deberá ser registrada por la profesora jefe en el libro de clases.

Las alumnas embarazadas tienen el derecho de utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

La alumna en periodo de lactancia tiene derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado por escrito al/la Director/a del Establecimiento Educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. A fin de evitar que se perjudique la evaluación diaria de la estudiante.

A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable sin distinción lo dispuesto en Decreto Supremo N° 313, de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

En ningún caso la condición de embarazo, maternidad o paternidad según corresponda será causa de expulsión o cambio de Establecimiento, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.

Se mantendrá a alumna embarazada o en condición de maternidad, en la misma jornada y curso, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Redes de apoyo:

Se debe orientar a él o la estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto, se especifica a continuación las redes principales:

- Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
- Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Indicar al(la) estudiante que puede averiguar directamente sobre beneficios en www.junaeb.cl. Indicar a los(as) estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) www.junji.cl.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El orientador, dentro del mes de marzo de cada año deberá informar y entregar al director/a del Establecimiento el programa de educación sexual para el ciclo de Enseñanza Media, el cual, según sus principios y valores y de acuerdo al proyecto educativo, que adopte e imparta cada establecimiento educacional en conjunto con los centros de padres y apoderados debe incluir:

- Contenidos que propendan a una sexualidad responsable y una cultura de responsabilidad entre estudiantes.
- Informar de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados.
- Programa de capacitación a docentes en temáticas de sexualidad para orientar a estudiantes.

ANEXO X. PROTOCOLO - DERECHO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO (Circular N° 812 SUPEREDUC)

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, donde se debe educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas, siendo la base de este accionar considerar como eje primordial la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente (NNA) , la no discriminación arbitraria y la buena convivencia escolar.

Algunas definiciones a considerar:

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar, vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación:

Dignidad del ser humano, interés superior del NNA, no discriminación arbitraria, principio de la integración e inclusión y principales relativos al derecho de la identidad de género.

En cuanto al principio relativo al derecho a la identidad de género, en el artículo 5° la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- **Principio de la no patologización:** El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- **Principio de la confidencialidad:** Toda persona tiene derecho a que se resguarden los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

- **Principio de la dignidad en el trato:** Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar:

a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, así como expresar su orientación sexual. Asimismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto a imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

b) El derecho al libre desarrollo de la persona, conforme a su identidad y expresión de género.

c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a evaluarse y a una promoción de curso mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

e) El derecho a recibir una educación que les ofrezca para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados/as en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

h) El derecho a no ser discriminados/as arbitrariamente

i) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

j) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa

1. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado/a de los niños, niñas o adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado/a, siendo esta una expresión del Principio de Autonomía Progresiva,

contenida, entre otros instrumentos, en los artículos 5 y 12 de la Convención de los Derechos del Niño.

2. En caso que él o la estudiante tenga menos de 14 años, será el padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado/a de los niños, niñas o adolescentes trans, los que solicitarán al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado/a.

3. Para ello deberán solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquel encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

4. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero.

5. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del NNA, por su padre, madre tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario.

6. De la misma manera, atenida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el derecho al respeto a su privacidad, resguardando que sea el NNA quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Medidas básicas de apoyo que deberá adoptar la comunidad educativa

a) **Apoyo a la niña, niño o estudiante y su familia:** Diálogo permanente con profesor/a que ejerce jefatura, Encargada de Convivencia Escolar y la familia, con el propósito de coordinar e implementar acciones de acompañamiento de forma conjunta. En el caso que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional externo, las autoridades escolares podrán coordinarse con dichas entidades prestadoras.

b) **Orientación a la comunidad educativa:** se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de NNA trans.

c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las NNA trans, mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, por tanto, todas las personas que conforman la comunidad educativa, deberán tratar al NNA con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) **Uso del nombre legal en los documentos oficiales:** seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

e) **Presentación personal:** el niño, niñas o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independientemente de la situación legal en la que se encuentre.

f) **Utilización servicios higiénicos:** se deberá entregar las facilidades necesarias a las NNA trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando su identidad de género.

A considerar:

En caso de que los NNA trans mayores de 14 años, de manera autónoma, soliciten al establecimiento educacional una entrevista para solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita, el liceo no tendrá la obligación de notificar a los apoderados de dicho cambio, basándose en el bien superior del NNA y en el principio de confidencialidad, considerando además lo referido el principio de autonomía progresiva, contenida, entre otros instrumentos, en los artículos 5 y 12 de la Convención sobre los Derechos del Niño.

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, donde se debe educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas, siendo la base de este accionar considerar como eje primordial la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente (NNA) , la no discriminación arbitraria y la buena convivencia escolar.

XI. PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES CEA EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

Elaboración del protocolo

Equipo PIE y Convivencia Escolar

Dependencias de su aplicación

Dentro del establecimiento, salas y espacios comunes.

Responsable

Docente presente

Inspectoría General

Coordinador PIE

Convivencia Escolar

Ejecutor

En las salas de clases, profesor o adulto responsable.

En espacios comunes, cualquier trabajador del Liceo, dependiendo del lugar dónde se encuentre.

Material Necesario

- Reglamento Interno y de Convivencia Escolar
- Normas de convivencia internas del curso
- Diagnóstico, características o caracterización de los estudiantes
- Correos electrónicos y teléfonos de apoderados

Objetivos

- Contener emocionalmente al estudiante cuando se encuentre desregulado.
- Abordar, contener y prevenir daño personal a terceros producto de su desregulación emocional.

Normas y lineamientos:

- El proceso debe ser realizado con el conocimiento del estudiante.
- Cualquier desregulación debe ser atendida en el momento que ocurre.
- La conducta inadecuada será corregida una vez que se haya regulado al estudiante, no durante la crisis emocional. Aplicando Reglamento de Convivencia Escolar.
- En el caso de que el estudiante no logra ser regulado por un profesor, dar aviso inmediato, mediante un encargado (designado por el profesor), quien acudirá s referentes o personas significativas.
- Solo un adulto deberá intervenir directamente con el estudiante, en el caso que necesite ayuda, deberá explicitarlo.

Diagrama de acción

- Cuidar al estudiante para que no se agreda o agreda a terceros.
- Contenerlo emocionalmente.
- Tener una conversación dentro o fuera de la sala
- Comunicar a un encargado.
- Corregir la conducta
- Registrar la situación en el libro de clases.
- Notificar a apoderado.

Descripción

Acción 1. Detectar que el estudiante u otras personas presentes no se encuentren en riesgo físico, que no tenga contacto con objetos punzantes, cortantes, entre otros, así como también detectar que se encuentre en un lugar seguro.

Acción 2. Demostrarle afecto, estimular la respiración, ayudarlo a identificar las emociones, empatizar con él, mirarlo a los ojos, a su altura. Solo si este lo permite y es necesario, contacto físico. Como por ejemplo abrazarlo, tomarlo de la mano, etc., de lo contrario dejar que el estudiante se tome un tiempo, para salir de la sala (deberá dar aviso en este caso) o se quede sin mayor interrupción.

Acción 3. A través de diferentes preguntas, lograr que el estudiante pueda comunicar lo que está sintiendo, y qué fue lo que lo llevó a este estado que se encuentra, no cuestionar el relato del estudiante.

Acción 4. Enviar a otro adulto o estudiante representativo del curso a buscar al encargado correspondiente, según contexto, cuando este no pueda manejar la situación. También deberá

comunicar a encargado la situación ocurrida y cómo lo abordó al momento de encontrarse con el estudiante, a modo de evitar una reiteración del relato y/o estrategias.

Acción 5. Solo se aplicará esta acción en el caso de que el estudiante haya incurrido en alguna falta al Reglamento de Convivencia Escolar o transgredido las normas internas e la sala, estipuladas por comunidades de curso. En la corrección, ser claro que se está corrigiendo para que el estudiante pueda incorporar nuevas acciones en su conducta.

Acción 6. Registrar, describiendo la situación, sin juicios valóricos en libro de clases.

Acción 7. Informar a apoderados o padres sobre la situación ocurrida, dónde requiere explicitar los hechos y no juicios valóricos, relatando los detalles que encuentre relevantes. Tendrá que, avisar mediante correo electrónico, si fuera necesario llamar por teléfono. Copiar mail a otros trabajadores involucrados en la situación de desregulación, así como también siempre con copia a profesor Jefe.

Glosario

Contención Emocional: Se refiere a todas las acciones que tienen como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del estudiante afectado. Empatizando y comprendiendo la naturaleza de sus sentimientos, emociones e impulsos y contrarios con la realidad, evitando respuestas automáticas, agresivas y no reflexivas. De este modo se propicia su expresión de una forma no destructiva sino positiva para el estudiante como protagonista de cambio, así como los que se relacionan con él.

Desregulación emocional: Cuando un estudiante se desborda emocionalmente, perdiendo el control de sus impulsos, y en donde se pone en riesgo él, a la comunidad u otro.

ANEXO XII. REGLAMENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

PÁRRAFO 1: NORMAS GENERALES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Artículo 1°: El Centro de Alumnos se regirá por el Decreto N° 524 del año 1990 y sus modificaciones del año 1996, dispondrá de su propio Reglamento, que formará parte de este Reglamento.

Artículo 2°: Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortaleza un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

Artículo 3°: El Centro de Alumnos se estructurará a lo menos, con los siguientes organismos:

a) La asamblea General
b) La Directiva.
c) El Consejo de Delegados de Curso.
d) El Consejo de Curso.
e) La Junta Electoral. TRICEL

Artículo 4°: De la Asamblea General

La asamblea general estará constituida por todos los miembros del centro de alumnos. Sus funciones serán:

1. Elegir la directiva del cetro de alumnos.
2. Elegir la junta electoral.

3. Aprobar el plan de trabajo y de presupuesto, elaborado por la directiva del centro de alumnos.
4. Servir de organismo informativo y coordinador entre la directiva y de los consejos de curso.

Artículo 5°: De la Directiva del Centro de alumnos

La directiva del centro de alumnos será elegida anualmente en votación unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento educacional correspondiente o según corresponda en caso excepcionales y coyunturales.

La directiva estará constituida por un presidente, un vicepresidente, un secretario de actas y un tesorero general.

Sus funciones serán:

a) Dirigir administrar el centro de alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
b) Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo anual 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 Consejos Escolares y en las instituciones de la Comuna de Paredones.
d) Designar a los representantes cuando corresponda ante las instituciones estudiantiles con las que se relacionará.
e) Presentar ante el consejo de Delegados de curso, antes de finalizar su mandato una cuenta anual de las actividades realizadas.

Artículo 6°: Funciones del/la Presidente/a del Centro de Alumnos

1. Representar al alumnado en el consejo Docente cuando sea requerido.
2. Representar al Centro de Alumnos ante la comunidad.
3. Convocar a reunión a la directiva del Centro de Alumnos cada 15 días.
4. Convocar a reunión al Consejo de Delegados al menos una vez por mes.
5. Convocar y presidir la primera y última Asamblea general ordinaria del año lectivo para dar a conocer en el plan anual de trabajo y en la última el balance de la gestión del Centro de Alumnos.
6. Representar al centro de Alumnos ante la comunidad.

Artículo 7°: Funciones del/la Vicepresidente/a del Centro de Alumnos

1. Convocar y presidir asambleas generales ordinarias (excepto la 1ª y la última del año lectivo).
2. Reemplazar al presidente en circunstancias de ausencia temporal.

Artículo 8°: Funciones del/la Secretario/a de Actas

1. 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.

Artículo 9°: Funciones del/la Tesorero/a del Centro de Alumnos

1. Administrar fondos provistos por el Centro de Alumnos.
2. Para estos efectos podrá el tesorero abrir y administrar una cuenta de ahorros en las instituciones financieras que determine la directiva de CCAA.
3. Entregar balances en las Asambleas Generales Ordinarias.

Artículo 10°: Del Consejo de Delegados de Cursos

El consejo de Delegados de curso estará formado por:

1. Dos delegados de cada curso del establecimiento.
2. El presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados.
3. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta electoral.
4. Este consejo será presidio siempre por el presidente del Centro de Alumnos.
5. El Quórum 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) Aprobar el plan anual de trabajo y presupuesto elaborado por la directiva del CCAA.
b) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los convenientes.
c) Informar y coordinar las actividades impulsadas por la directiva y los consejos de curso.
d) Constituir organismos o comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.
e) 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.
f) Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del centro de alumnos. Las medidas solo consistirán en desafectarlos de su rol
g) funcionario del CCAA, pero nunca excluirlo como miembro del mismo.

Artículo 11°: Del Consejo de Curso

El consejo de curso constituye el organismo base del CCAA. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, e elige su directiva y representantes ante el consejo de delegados de curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparado por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Este consejo podrá con acuerdo del profesor jefe desarrollar temáticas relativas al Centro de Alumnos.

En relación a la directiva esta será compuesta por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Delegado para la representación en el consejo de Delegados.

Artículo 12°: De la Junta Electoral

La junta electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la directiva, del consejo de Delegados de curso o de los organismos y comisiones creados por este.

Son atribuciones exclusivas de la junta electoral:

a) Organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en el centro de alumnos según lo dispuesto en el presente reglamento, que en lo particular está referido a plazos dentro del año lectivo y en relación a los recursos requeridos para la realización del acto eleccionario

Artículo 13°: De los Asesores del Centro de Alumnos

En Centro de Alumnos tendrá un asesor directo perteneciente al cuerpo Docente de establecimiento para orientar el desarrollo de actividades.

Los asesores de los consejos de curso serán los respectivos profesores jefes. Será el Establecimiento a través de Dirección quien propondrá al asesor de Centro de Alumnos.

Para desempeñar dicha función, se deberá hacer efectiva en un plazo no mayor a 60 días iniciado el año lectivo en el establecimiento escolar. Este asesor deberá en todo caso ser docente con una experiencia mínima de un año de ejercicio docente.

Artículo 14°: De las Elecciones

Se denominará como “Elecciones” al proceso en el cual todos los alumnos desde Primer año Medio hasta Cuarto año Medio que componen el registro de matriculados es convocado para elegir de forma universal, unipersonal, secreta e informada a la directiva del centro de alumnos.

Cada agrupación de alumnos tiene derecho a presentar una lista integrada por la cantidad de cargos a proveer, que según el presente reglamento interno será de 4. Los cargos de cada lista serán:

1. Presidente (en primer lugar, de inscripción)
2. Vicepresidente (en segundo lugar, de inscripción)
3. Secretario de Actas (en tercer lugar, de inscripción)
4. Tesorero General (en cuarto lugar, de inscripción)

Artículo 15°: Requisitos de Postulación

En lo referente a los requisitos de postulación, el presente reglamento define los siguientes:

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 cuatro como siete. (4.7)
c) Presentar conductas acordes con el perfil del alumno contenido en el reglamento de Convivencia Escolar.
d) Que en configuración de la lista de la lista una mixtura de alumnos desde 1º hasta 4º medio.

Artículo 16°: Organización del Acto Eleccionario

En lo referente a la organización del acto eleccionario y a los plazos establecidos en el reglamento de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos oficiara como la "comisión organizadora" una JUNTA ELECTORA integrada por el:

-Docente Asesor del CAA y el TRICEL, compuesto por alumnos de cuarto año medio, quienes realizarán la convocatoria oficial a "Elecciones". Realizándose la inscripción ante la junta electoral y la propaganda durante los quince días hábiles según corresponda, siguiendo a la convocatoria finalizando el último día hábil de ese período.

La elección se realizará en plazos dictados al menos con un mes de anticipación a las elecciones, entrando en funciones posterior a acto solemne y al día siguiente de su proclamación.

Artículo 17°: Propaganda Electoral

Se entenderá como propaganda el proceso de difusión y promoción de las listas que se inscriban ante la junta electoral a objeto de dar a conocer principalmente los integrantes de esta lista y su plan de trabajo en beneficio de alumnos como organización.

Artículo 18°: Disposiciones Generales

Una comisión especial será la encargada de aprobar el presente reglamento interno, Del Establecimiento Educativo. Dicha Comisión estará integrada por:

a) Director del Establecimiento
b) Profesor Asesor de CCAA
c) TRICEL de Alumnos

ANEXO XIII. REGLAMENTO DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

PÁRRAFO 1. NORMAS GENERALES DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

Artículo 1°: El centro de Padres y Apoderados del Liceo Mirella Catalán Urzúa es un organismo que comparte y colabora con el propósitos educativos y sociales del Liceo y se regirá en lo general por lo Establecido en el Decreto N° 565/90.

El Centro de Apoderados orientará sus acciones exclusivamente al Establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad.

Artículo 2°: Objetivos del Centro de Padres y apoderados serán:

a) Integrar activamente a los Padres y apoderados a la Comunidad Educativa del Liceo Mirella Catalán Urzúa inspirada en los principios y valores que sustentan las bases de la función formadora, promoviendo las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
b) Crear vínculos entre el hogar y el Liceo para facilitar la comprensión y apoyo familiar en las actividades escolares.
c) Mantener Una Comunicación Permanente con los niveles directivos del Liceo a objeto de conocer y difundir entre los Padre y apoderados la formación relativa a las políticas, programas y Proyectos, así como plantear cuando corresponda las inquietudes, motivaciones y sugerencias en lo relativo al proceso educativo.
d) Fomentar la preocupación de los Padres y Apoderados por la formación y desarrollo de los alumnos.
e) Promover el funcionamiento de Talleres que contribuyan al crecimiento integral de los alumnos y de padres y apoderados.
f) Proyectar Acciones hacia la comunidad en general, participando en aquellos programas sociales que van en beneficio de la educación, protección y desarrollo de los alumnos.
g) Incentivar La Cooperación Y Participación de los Padres y Apoderados en materias de Salud, problemas Socio-Económicos y otros.

Artículo 3°: Pertenecerán al Centro de Padres aquellas personas mayores de 18 año que figuren como Apoderados de los respectivos alumnos en el Registro Escolar de la Unidad Educativa durante el correspondiente año lectivo. Tanto la participación de los padres y madres y/o apoderados en las actividades del Centro como la colaboración material, institucional y financiera será de carácter voluntario.

Artículo 4°: El Reglamento Interno del Centro General de padres reconoce en su organización y estructura interna a los siguientes organismos.

1. Asamblea General
2. Directorio
3. Micro centros (subcentros) de cursos.

Artículo 5°: De la Asamblea General y sus funciones.

Estará constituida por la totalidad de los padres y/o Apoderados que figuran en el Registro Escolar del Liceo y en su ausencia a convocatoria podrán designar por escrito a quienes lo sustituyan en calidad de tutores de los correspondientes alumnos.

La asamblea General será el organismo Resolutivo superior de la organización. Sus acuerdos obligan a todos los integrantes presentes y ausentes.

Existirán asambleas ordinarias y extraordinarias.

Las reuniones ordinarias de la asamblea serán convocadas a lo menos 2 (dos) veces en el año, una de ellas para el balance anual que debe entregar el Directorio, donde a la vez se presentará el Plan anual del año correspondiente.

Corresponderá a la Asamblea General las siguientes funciones:

1. Participar activamente de las reuniones que convoque el Directorio del Centro de Padres.
2. Tomar Conocimiento de los informes y balances que debe entregar el Directorio.
3. Elegir cada 2 (dos) años a los miembros del Directorio en votación Universal, secreta e informada según los procedimientos eleccionarios de este reglamento contempla.
4. Aprobar el Reglamento Interno.

Artículo 6°: Del Directorio y sus funciones.

El Directorio del Centro de Padres del Liceo estará formado al menos por un Presidente(a), un(a) Vicepresidente(a), Un(a) Secretario(a), Un(a) Tesorero(a) y un Director.

Artículo 7°: Son funciones del Directorio, aquellas estipuladas en el Decreto 565/90, letra a) a la j), como administrador de los bienes de la organización, el directorio estará facultado para realizar los siguientes acatos:

1. Abrir y cerrar cuentes de ahorro y cuentas corrientes
2. Depositar dineros a la vista, a plazo
3. Estipular en cada contrato que celebre los precios, plazos y condiciones que juzgue necesarios y convenientes.
4. Anular y resolver contratos.

5. Cobrar y percibir cuanto se le endeudare a la organización por cualquier título.

Artículo 8: Del Presidente(a)

Sus funciones serán:

1. Presidir las reuniones de las Asambleas Generales, Directorio y consejo del Centro de Padres y apoderados.
2. Organizar los trabajos de la Directiva y presentar a la Asamblea del Plan de actividades a desarrollar para su aprobación.
3. Velar por el cumplimento de los Reglamentos y acuerdos de la asamblea.
4. Firmar documentación propia de su trabajo.
5. Efectuar conjuntamente con el Tesorero todos los pagos relacionados con el Centro General de Padres.
6. Representar a los Padres y Apoderados ante el Consejo Escolar y la comunidad en general cuando sea necesario.

Artículo 9°: Del Vicepresidente(a)

Sus funciones serán:

1. Reemplazar al Presidente en caso de ausencia de éste, con todas las atribuciones establecidas en sus funciones.
2. Tendrá la responsabilidad de ser la segunda autoridad en el Centro General de Padres y Apoderados.
3. Llevará a cabo tareas específicas encomendadas por el Presidente del Centro.

Artículo 10°. Del Secretario(a)

Sus funciones serán:

1. Desempeñarse como ministro de fe, intervenir y certificar la autenticidad de las resoluciones acordadas por el Directorio o por la asamblea del Centro General de Padres y apoderados
2. Redactar y despachar bajo su firma y la del Presidente, toda la correspondencia relacionada con el Centro General de padres y apoderados.
3. Tomar las actas de las sesiones de Asamblea, Directorio y Consejo de Delegados del Centro. Las deliberaciones y los cuerdos que se produzcan en las asambleas generales ordinarias o extraordinarias, quedando registradas en un libro de actas, y debe incluir a lo menos las siguientes materias:
   a) Fecha, horas, y lugar de la asamblea
   b) Nombre de quien presidio y demás asistentes.
   c) Un extracto de las deliberaciones.
   d) Acuerdos adoptados.

e) Despachar las citaciones a reunión de los diversos estamentos del centro. Las cuáles serán despachadas oportunamente y por medio de carteles visibles en el establecimiento.
f) Llevar al día toda la documentación y archivo del centro.
g) Llevar el registro de miembros y el control de asistencia a reuniones.

Artículo 11°: Del Tesorero(a)

Sus funciones serán:

1. Llevar al día los libros de Contabilidad del Centro general de padres.
2. Efectuar con el Presidente todos los pagos del centro, debiendo en ese momento firmar las autorizaciones correspondientes.
3. Organizar y controlar la cobranza de los recursos del centro.
4. Llevar ay mantener al día los inventarios de todos los bienes adquiridos por el centro.
5. Preparar el balance anual para la primera asamblea del año.

Artículo 12°: Disposiciones Generales

El directorio se reunirá al menos 1 (una) vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando a expresa petición del Director del Liceo.

Las reuniones deben ser asesoradas por el Director del Establecimiento o por el Profesor asesor quien este designe.

Artículo 13°: De los Microcentros

Las Directivas de Sub centros de padres estarán integradas al menos por un Presidente, un Secretario, un Tesorero un delegado para el consejo Asesor, Elegidos democráticamente por los apoderados del curso por simple mayoría correspondientes.

Artículo 14°: Las Directivas de los Sub. Centros se reunirán conforme al calendario de reuniones del Liceo y en sus reuniones de trabajo deben ser asesorada por el respectivo Profesor Jefe o por quien la Dirección designe en su ausencia.

Artículo 15°: Las Directivas del Sub centros en su calidad de Consejo de Delegados tendrán las siguientes funciones:

1. Elegir cada 2 (dos) años en forma democrática a los miembros del Directorio del Centro General de Padres.
2. Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones.
3. Designar a las personas encargadas de las comisiones de trabajo que le solicite el Directorio del Centro.
4. Servir de enlace entre el Directorio y el Sub centro del curso correspondiente para efectos de mantener una comunicación expedita con todos los apoderados y lograr una plena participación e integración.

Artículo 16°: A los sub centros de padres de cada curso les corresponderá cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el artículo 1 y 2 del presente reglamento.

Artículo 17°: Los apoderados tienen la obligación de concurrir al Establecimiento- Liceo cada vez que sean citados por el Directorio del Centro de Padres o de los Sub centros. Su inasistencia determinará que deben aceptar los asuntos y acuerdos tomados en dichas convocatorias.

Artículo 18°: Los apoderados en general deben asumir un marcado compromiso con la Educación de sus hijos como principal Educadores naturales de los alumnos, deben facilitar el trabajo Docente, concurrir al Establecimiento para enterarse del progreso de sus hijos cuando lo estime conveniente y asumir la responsabilidad total que contempla el Proyecto Educativo del Liceo Mirella Catalán Urzúa.

Artículo 19°: Patrimonio del Centro de Padres y Apoderados.

Son parte del Patrimonio del Centro de Padres y Apoderados los siguientes:

1. Son partes del patrimonio las cuotas ordinarias y extraordinarias que la asamblea o consejo determine.
2. Los ingresos provenientes de las actividades que realice la organización a su beneficio.
3. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título.
4. Las cuotas sociales, la que serán determinadas anualmente y por familia.
5. Las cuotas extraordinarias voluntarias destinadas a financiar un Proyecto específico y predeterminado que deberá ser aprobado por el Consejo o en asamblea si fuese necesario.

PÁRRAFO 2. DE LAS ELECCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.

Artículo 20°: De la formación del TRICEL (tribunal Calificador de Elecciones.).

El TRICEL estará compuesto por:

1. Lo conformarán 5 (cinco) padres o apoderados del cuarto año medio.
2. Los integrantes deben ser democráticamente elegidos en la primera reunión de micro centro.

Artículo 21°: De las funciones del TRICEL

Organizarán el proceso eleccionario en todas sus fases.

a) Inscripción de listas, durante el segundo mes de iniciado el año escolar.
b) Calificación de listas, comprobación de requisitos.
c) Retirar propaganda.
d) Confeccionar lista de electores. Se considera votante válido el que figure como apoderado en las listas oficiales del Liceo, no pudiendo ser delegado este derecho a otro representante o miembro de la familia.
e) Confeccionar votos.
f) Adecuar lugar y hora de votación.
g) Velar por el correcto procedimiento de las votaciones. Carnet de Identidad.
h) Velar por el correcto escrutinio de los votos. Declarando como lista ganadora aquella que logre la simple mayoría de los votos válidamente emitidos 50% más uno.
i) Elaborar acta de elección de Directiva de CCPP, indicando fecha, lugar listas que se presentación, número de votantes, resultados.

Artículo 22°: De las elecciones de la Directiva del Centro de padres y Apoderados.

1. Las elecciones serán dentro de los primeros 90 días del año eleccionario.
2. Las listas son cerradas o se vota por la lista y las personas que ocuparán los cargos estén claramente identificados con anterioridad.
3. Todos tienen derecho a ser postulantes a excepción de los padres o apoderados del cuarto año medio quienes deben integrar el Tricel.
4. Las listas deben presentarse al Tricel durante el segundo mes del año eleccionario.
5. Solo serán consideradas aquellas listas que estén debidamente entregadas y aprobadas por el Tricel, correctamente calificadas y dentro de los plazos señalados.

Artículo 23°: Los cargos de las listas serán. (Elecciones Centro de Padres)

1. Presidente. Primer lugar de inscripción
2. Vicepresidente. Segundo lugar de inscripción.
3. Secretario. Tercer lugar de inscripción.
4. Tesorero. Cuarto lugar de inscripción.
5. Director General. Quinto lugar de inscripción.

Artículo 24°: De los requisitos para postularse:

1. Ser mayor de 21 años.
2. Ser apoderado de a lo menos 6 meses de antigüedad en el Establecimiento.
3. No tener antecedentes de Padres o Apoderados poco comprometidos o irresponsable.

Artículo 25°: Procedimiento para la conformación de listas.

1. Cada curso presentará dos postulantes a la Directiva.
2. A fines de mes la Directiva saliente citará a dichos postulantes a una reunión donde se conformarán a lo menos dos listas.
3. Durante las dos primeras semanas del mes de abril las listas deben hacerse llegar su inscripción al Tricel.
4. Durante las cuatro semanas siguientes, las listas postulantes pueden hacer propaganda electoral, haciendo uso de los medios disponibles.
5. Durante la tercera semana del mes de mayo deben hacer retiro de su propaganda.
6. Cuarta semana del mes de mayo, se deben realizar las elecciones del Centro de padres.

Artículo 26°: Incumplimiento y Cese de Funciones

Los miembros de las Directivas de micro. Centro que, por razones de incumplimiento de las funciones, renuncias voluntarias, defunciones o incurrir en fastas graves ajenas a las respectivas competencias y fines que las respectivas asambleas calificarán, serán reemplazos en un plazo de 60 días siendo elegidos por votación democrática por simple mayoría. Dicha elección será en la reunión de apoderados más próxima al cese de funciones de la Directiva en cuestión. Las personas reemplazadas excepto causa fuerza mayor ajena a su voluntad no podrán postular y ocupar cargos durante el periodo de un año.

Los miembros del Directorio del Centro de Padres, que por las mismas razones señaladas precedentemente sean cambiados, serán elegidos conforme a lo siguiente.

a) Asumirá en el caso de renuncia del presidente, el Vicepresidente, debiendo citar a elección para el cargo de Vicepresidente a los delegados de los micro centros en un plazo no superior a los 90 días.
b) Para el resto de los cargos, vicepresidente, secretario, tesorero o director el presidente deberá llamar a lección a los delegados de los sub centros en un plazo no superior a 60 días de donde saldrá electa la persona que ocupará el cargo vacante.

Artículo 27°: Los miembros del Directorio y demás organismos reconocidos por el centro permanecerán en sus cargos por el periodo de dos años sin que ello los imposibilite para su

reelección. No obstante, solo podrán ser reelegidos por un nuevo periodo, debiendo pasar un año para volverse a re postular en los cargos del Directorio.

Artículo 28°: Las actividades destinadas al mejoramiento de las condiciones generales del Establecimiento a considerar en el Plan Anual de Trabajo deben ser producto de un consenso entre el Director de la Unidad educativa, Directorio, Consejo de delegados y de profesores y deben responder a necesidades altamente sentidas por la comunidad escolar en beneficio directo de los alumnos.

Artículo 29°: El Director del Centro de padres sesionará en Asamblea dos veces al año a objeto de dar cuenta de la gestión durante el periodo de clases del alumno.

Artículo 30°: De las reuniones.

Las reuniones se llevarán a cabo con a lo menos el 50% de sus miembros. De no existir quórum se dejará constancia y se extenderá una nueva citación dentro de los próximos 8 días en cuyo caso la reunión se efectuará con los miembros que asistan.

Artículo 31°: De las cuotas sociales.

Para contribuir al financiamiento y desarrollo de las actividades que realice el Centro de Padres para alcanzar sus objetivos se establece que todos los Padres y Apoderados deberán pagar una cuota social única y por familia, para todo el año siendo cancelada al momento de matricular a sus hijos. La cuota será fijada una vez al año y será comunicada oficialmente mediante circular a través de los alumnos.

Artículo 156°: El presente reglamento entrará a regir a partir del año en curso y culminará en cuanto experimente las correspondientes modificaciones.

ANEXO XIV. REGLAMENTO DE GASTRONOMIA TP DEL ESTABLECIMIENTO

1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Recibir sus clases conforme los señale su horario, el calendario escolar y el instructivo de evaluación.
2. Conocerá anticipadamente los objetivos de las asignaturas que conforman la curricular semestral, así como los criterios de evaluación.
3. Petición por escrito o verbal ante cualquier instancia educativa, de manera correcta, y respetuosa para resolver su problema.
4. Hacer uso de las instalaciones, del Liceo Mirella Catalán Urzúa, conforme a las normas
5. establecidas para su seguridad.
6. Participar y representar al Liceo Mercedes Catalán Urzúa en cualquier evento que la proyecte positivamente.
7. De ser evaluado en su aprendizaje conforme a lo dispuesto en el instructivo indicado.
8. De entregarle los resultados de la evaluación de su aprendizaje, después de cada período y fin de semestre.
9. Ser tratado por sus docentes y autoridades educativas con cortesía y amabilidad.

2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Puntualidad:

1. La incorporación a las clases de talleres de cocina deberá realizarse puntualmente sin tolerancia de tiempo.
2. Preparar adecuadamente los materiales para realizar sus labores.
3. La terminación de la práctica en los Talleres, deberá realizarse media hora antes del horario asignado, para limpieza y salida puntual.

3. UNIFORME

1. Filipina blanca con el logotipo del Liceo
2. Zapatos adecuado color negro, cerrados y con suela antideslizante.
3. No se permiten tenis o cualquier otro tipo de calzado.
4. Mandil medio blanco o negro.
5. Malla o cofia.
6. Trapo o caballo.
7. Portar uniforme limpio y planchado.
8. Cubre bocas.
9. Guantes de látex.
10. Pico de cocina.
11. Cuchillo de cocinero.
12. Pelador de frutas y verduras.
13. Moldeador.

14. La ropa del uniforme es de uso exclusivo para prácticas y eventos, antes y después de la práctica deberán de usar ropa normal.
15. El uniforme es personal, no prestar.
16. Si no portan cualquiera de estos elementos básicos el docente y/o Chef tienen toda la autoridad para retirarlos del taller.

4. IMAGEN PERSONAL

1. Uñas cortas y sin barniz.
2. Prohibido uso de accesorios, joyas, relojes, aretes, piercing.
3. No usar maquillaje.
4. No usar perfume.
5. Mujeres: cabello perfectamente recogido y protegido.
6. Hombres: cabello corto, sin bigote y barba (uso de tapabocas para cubrir la barba o bigote no es aceptable).

5. SUPERVISIÓN, ORDEN Y CONTROL

1. Los talleres son de estricto uso en las materias que tengan asignadas, no se podrán utilizar en eventos académicos o particulares.
2. Las prácticas en los talleres, se tendrán que realizar con la supervisión de un docente o Chef,
3. Ingreso a Bodega, solo de personal autorizado. (Almacenistas, docentes con presencia de almacenista o el personal a cargo).
4. La bodega, surtirá el equipo que se encuentra en el taller, de acuerdo a la solicitud de la práctica entregada por el docente.
5. La Bodega, entregará el material a un representante por equipo y este firmará el vale de recepción correspondiente, el cual deberá al terminar la clase o taller entregar en las mismas condiciones anteriormente facilitadas.
6. Los alimentos depositados en los refrigeradores, deberán ser etiquetados por los propietarios, grupo del taller, colocados en recipientes perfectamente sellados, etiquetados o con fecha, hora, nombre y firma, y deberán retirarse el mismo día de la práctica, después de este tiempo el encargado de la limpieza o en turno los desechará.
7. Si no cumple con cualquiera de estos elementos el alimento puede ser desechado inmediatamente sin responsabilidad para el encargado.
8. Al terminar la práctica los estudiantes deben dejar completamente limpia y puntual la cocina:
   a) Limpiar, lavar y secar los aparatos y utensilios utilizados en la preparación de los alimentos.
   b) Limpiar las mesas de trabajo y los utensilios.
   c) Barrer y trapear el piso.

d) Recoger la basura y depositarla en los contenedores correspondientes.

6. SEGURIDAD

1. Al llegar al taller docente y estudiantes se deben de percatar que las llaves de gas se encuentran cerradas.
2. Al salir del taller estudiantes deberán cerrar las llaves de paso del gas y el docente a cargo supervisar que se haya realizado correctamente.
3. El último en salir debe ser el docente encargado de la práctica.
4. No poner música ni usar audífonos.
5. No celular.
6. No gritar.
7. No correr.
8. Máximo 12 estudiantes por práctica. (en tiempos de Pandemia) aproximadamente.
9. Cada taller cuenta con un espacio para 25 a 30 alumnos aproximadamente.
10. Los talleres deberán contar con un botiquín dotado de los elementos indispensables de primeros auxilios.

7. HIGIENE

1. Lavarse perfectamente las manos antes de cada práctica.
2. Prohibida la entrada de estudiantes enfermos y con heridas físicas.

8. DE LAS SANCIONES

1. Disciplina y buen comportamiento. El presente reglamento está diseñado única y exclusivamente para cuidar la seguridad de nuestros alumnos y personal a cargo.
2. Todos los requisitos previamente presentados son indispensables para ingresar a las prácticas. Tanto el docente como personal en turno, tienen toda la autoridad para ejercer este reglamento
3. En caso de que el estudiante desacate las instrucciones será acreedor:
   a) Amonestación verbal.
   b) Amonestación Escrita.
   c) Suspensión temporal.
   d) Suspensión definitiva.

   Nota: Sanciones y Medidas Formativas se aplicarán de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Liceo Mercedes Catalán Urzúa.

9. REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN EN LA ESPECIALIDAD DE GASTRONOMÍA

9.1 MARCO JURÍDICO

El presente reglamento se estructura sobre la siguiente base jurídica:

a) El decreto Nº193/2019, que establece las Bases Curriculares para 3° y 4° medio y fija normas generales para su aplicación.
b) El decreto Nº2516/ 2007, que fija normas básicas del proceso de titulación de los alumnos y alumnas de Enseñanza Media Técnico Profesional, especialidad Gastronomía.

9.2 OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

a) Ofrecer a los alumnos practicantes oportunidades para que adquieran experiencias de aprendizajes, que les permitan obtener una visión global de las actividades laborales que desarrollaran en su futura realidad profesional.
b) Aplicar integralmente a la realidad los conocimientos, destrezas habilidades adquiridas de manera de enriquecer su formación profesional.
c) Valorar la necesidad de realizar una autoevaluación permanente de su desempeño personal y profesional.
d) Apreciar el rol del profesional de nivel medio frente a la sociedad actual y desempeñar las diferentes funciones propias de su especialidad.

9.3 DE LOS REQUISITOS

1. Los (las) alumnos (as) egresados de la enseñanza Media Técnico profesional, podrán iniciar su proceso de práctica y titulación, para lo cual deberán matricularse en el establecimiento en los meses de diciembre o marzo de cada año. En su calidad de alumno(a) regular podrán gozar de todos los beneficios correspondientes: Seguro escolar, bonificación de la práctica profesional, carnet escolar y otros.
2. El proceso de Práctica y Titulación, será administrado por el Liceo, quien delega en el Jefe del área la función de dirigir, programar y supervisar la práctica profesional y proceso de titulación de acuerdo a normativa vigente.
3. Se deberá desarrollar un “Plan de Practica Profesional” de acuerdo con el perfil de egreso del alumno y el perfil de la empresa, que contemple actividades propias de la especialidad que aporten al logro de competencias genéricas de empleabilidad con énfasis en normas de seguridad, prevención de riesgos y de competencias laborales.

   Este plan de práctica será elaborado entre el Profesor tutor del Liceo y el estudiante en práctica y consensuado con el maestro guía de la empresa. (el número de horas no deberá superar las 44 horas semanales, ni realizarse en horarios nocturnos feriados ni fin de semanas).

Las horas extraordinarias serán de mutuo acuerdo entre los estamentos involucrados en el plan de práctica.

4. El alumno(a) de cuarto medio recibe su licencia de enseñanza media y puede iniciar su proceso de titulación, matriculándose y así gozar los beneficios entre ellos la postulación a la bonificación de la práctica profesional (Beca BPTP)
5. "La práctica profesional tendrá una duración mínima de 180 horas que señalan las Bases Curriculares de la Formación Diferenciada Técnico -Profesional, sin consideración de un máximo de horas, para el año 2024 y 2025."
6. "Los establecimientos educacionales podrán autorizar, excepcionalmente, a realizar un plan de práctica profesional que contemple horas realizadas en la estrategia de alternancia, las que deberán corresponder a horas desarrolladas en la empresa, órgano de la Administración del Estado, servicio público o empresa pública, y que se encuentre directamente relacionada con la especialidad, siempre que, en total, la suma de horas que contemple este plan no sea superior a las 180 horas.".
7. Los estudiantes egresados cuyo rendimiento académico promedio en la Formación Diferenciada técnico profesional sea igual o superior a la calificación 6,0 podrán solicitar que se disminuya la duración de su práctica en un 15%.
8. El proceso de práctica y titulación deberá iniciarse dentro del plazo máximo de 3 años a contar de la fecha de egreso del estudiante.

   Aquellos alumnos que excedan dicho plazo, deberán desarrollar un proceso de actualización técnica previo a la realización de la práctica. El procedimiento de actualización consistirá en la aplicación de un examen teórico práctico de conocimiento y habilidades. Podrán eximirse de este proceso, aquellos alumnos que se hayan desempeñado en actividades propias de la especialidad durante 720 horas cronológicas o más, pudiendo solicitar el reconocimiento de esta experiencia como práctica profesional.
9. Los estudiantes egresados deberán desarrollar sus prácticas profesionales en aquellos centros o empresas con las cuales el Liceo tiene convenio. Sin embargo, es posible que los alumnos(as) opten a un lugar de práctica que él o ella elija, previa aprobación técnica del establecimiento.

10. DE LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

1. A los estudiantes en práctica se les asignará un profesor tutor de la especialidad y un maestro guía en la empresa, quien evaluará al (la) alumno(a) en distintas instancias.
2. El desarrollo de la práctica se deberá realizar en un sólo periodo, de manera ininterrumpida.
3. La escala de calificaciones que se utilizará para evaluar la práctica será de 1 a 7.
4. Los alumnos(as) obtendrán las siguientes evaluaciones:
   a) Parciales: Corresponderán a las evaluaciones que él (la) alumno(a) obtenga a través de las calificaciones del maestro guía de la empresa, según el plan de práctica.

b) Final: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales. Las evaluaciones deberán quedar registradas en el expediente de título.

5. El control del desarrollo del Plan de Práctica estará a cargo del profesor tutor, quién se entrevistará, en cada visita que realice a la empresa, con el Maestro Guía y con el alumno en práctica, determinando con cada uno de ellos el estado de avance y desarrollo del plan de práctica. En esas ocasiones, también se podrán hacer ajustes al plan, si existe pleno acuerdo de las partes.
6. El Departamento Provincial de Educación respectivo supervisará en cualquier etapa el proceso de Práctica Profesional.
7. El egresado que no pueda realizar su proceso de titulación en el establecimiento que egresó podrá matricularse en otro establecimiento, previa autorización de la secretaria regional ministerial de educación (SEREMI).
8. Para aprobar la práctica profesional el (la) alumno(a) deberá:
   a) Obtener una evaluación mínima aceptable equivalente a 4.0.
   b) Haber cumplido satisfactoriamente, al menos, con el 80% de las tareas contempladas en el Plan de Práctica.
   c) Cumplir con el número de horas de práctica estipuladas en este reglamento
   d) Demostrar el logro de competencias (funciones, tareas, actividades) , exigidas en el plan de práctica de acuerdo a evaluación realizada por el maestro guía y controladas por el profesor tutor.
   e) Solicitar a la empresa un certificado, donde se estipule la fecha de inicio y finalización de la práctica, número de horas cronológicas desarrolladas y las funciones que en ella haya desempeñado.
   f) La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un informe de práctica elaborado por el profesor tutor, quien incorporará los antecedentes mencionados anteriormente.
   g) Independiente de las causas o motivos que hayan conducido al abandono o suspensión de la práctica profesional, los estudiantes en ningún caso podrán aprobarla con menos de 180 horas realizadas.
   h) Aquellos alumnos (as) que reprueben su práctica profesional deberán repetirla por un período mínimo de 180 horas cronológicas (año 2024-2025).
   i) Los estudiantes que hubiesen aprobado su práctica profesional obtendrán el título de Técnico en Gastronomía de Nivel Medio, otorgado por el MINEDUC a través de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región del Libertador Bernardo O'Higgins, debiendo presentar el establecimiento el expediente de título con los siguientes antecedentes:
      a) Certificado de nacimiento original.
      b) Concentración de calificaciones de todos los cursos de Enseñanza Media.
      c) Plan de Práctica (evaluado).
      d) Informe de Práctica del Profesor tutor.

e) Certificado del empleador en el caso de reconocimiento del trabajo realizado como práctica profesional.
f) Diploma de título según diseño oficial (decreto 130). Firmado por Director.

9. El establecimiento registrará en el Sistema de Información y Gestión de Educación (SIGE), los antecedentes correspondientes a la Práctica Profesional y solicitará la titulación por esta misma vía.
10. El Diploma de Título según el diseño oficial, señalará expresamente que se trata de un título de Técnico de Nivel Medio y considerará en su anverso espacios para las firmas correspondientes, abajo a la derecha para el Secretario Regional Ministerial de Educación, abajo a la izquierda para el Director del establecimiento educacional y bajo ellas en el medio para el alumno o alumna titulado, los que deberán venir firmados por el /la director/a del establecimiento educacional y por el alumno o alumna.
11. El Título será tramitado por el establecimiento educacional ante la Secretaría Ministerial de Educación competente, la que otorgará el título de Técnico de Nivel Medio de la especialidad correspondiente en un plazo no superior a 60 días, contado desde la fecha de dicha solicitud.
12. El establecimiento deberá guardar un archivo de cada titulado, el que contendrá el Plan de Práctica del estudiante, el Informe aprobado por el centro de práctica o el certificado emitido por el empleador en el caso que esté trabajando en el área específica. Este archivo podrá ser fiscalizado o requerido por el Ministerio de Educación o por la Superintendencia de Educación.

11. DE LA SUSPENSIÓN DE LA PRÁCTICA

1. La práctica se suspenderá por faltas a la moral, a las buenas costumbres y a la ética profesional, conforme a la reglamentación de la Empresa o Institución donde el estudiante se encuentre realizando su práctica profesional.
2. Además, la práctica podrá ser interrumpida por razones de fuerza mayor atribuibles a la empresa o el estudiante (casos de enfermedad, embarazo, maternidad, quiebra de la empresa u otro). En el caso de que la práctica sea interrumpida, por cualquiera de las causales anteriores u otras, el establecimiento velará por asegurar el cumplimiento del Plan de Práctica acordado.
3. Si se suspendiera la Práctica por motivo de embarazo o enfermedad, podrá reanudarla en el mismo lugar, si la empresa o institución lo acepta, previo informe del Maestro Guía. En caso contrario, iniciará una nueva Práctica, cuya duración será determinada en conjunto por el Profesor Tutor y Maestro Guía asignados, quienes considerarán el grado de avance logrado antes de la suspensión y en relación al nuevo Plan de Práctica.
4. En caso de las alumnas embarazadas, que se encuentren realizando su Práctica Profesional, el Liceo deberá cautelar que estas alumnas “No sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia”, debiendo otorgárseles las facilidades pertinentes a fin de dar cumplimiento al Plan de

Práctica, a tareas y/o actividades que respondan al perfil de egreso de su Especialidad, según Ley del Ministerio de Educación Nº 18.962 que regula el estado de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

5. El estudiante que desee suspender o interrumpir su práctica debe informar la causa a su Profesor Tutor y a su Maestro Guía, acreditando ante el establecimiento la veracidad de justificación mediante una carta firmada por el alumno o un certificado, cuando corresponda.

   En el caso de alumnas embarazadas que suspenden su práctica profesional, en cualquier etapa de gestación y/o madres de lactantes, deberán presentar un certificado médico que las habilite, para reanudar o realizar su práctica.
6. Si una empresa, por razones de fuerza mayor, no puede continuar manteniendo a un alumno en práctica, deberá informar al profesor tutor y/o al establecimiento, para que éste analice su situación y, si es necesario, lo incorpore en un nuevo centro de práctica.
7. Cada practicante tendrá derecho a un cambio de lugar de práctica, previa solicitud escrita al Profesor Tutor, quien resolverá en los casos debidamente justificados.
8. El Profesor tutor junto al Director podrán “suspender” la realización de la Práctica, en situaciones en que el alumno se vea afectado física o síquicamente y esto impida el normal desempeño de sus funciones.
9. Los alumnos que interrumpen su práctica por alguna razón (servicio militar, cambio de domicilio, hospitalización etc.) se les reconocerán las horas para cuando retome nuevamente la práctica profesional en la misma u otra institución.
10. Es un derecho y obligación del alumno(a) informar al establecimiento la interrupción de la práctica por alguna razón.

12. DE LA SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA

1. El profesor tutor realizará, durante el período de práctica del estudiante, al menos 2 supervisiones al lugar de práctica. Sostendrá reuniones con el maestro guía y con el alumno(a).
2. El maestro Guía entregará al profesor tutor, al momento que realice la visita a la empresa, un estado de avance del Plan de Práctica desarrollado por el estudiante. También podrá enviar el informe de avance a través de medios digitales.
3. Por cada visita el profesor tutor elaborará un informe de supervisión, debiendo entregar una copia de este al Jefe de la Especialidad o Jefe de UTP.
4. El profesor tutor del Liceo visitará al alumno a lo menos “una vez” y se entrevistará con el Maestro Guía del centro de práctica. "Esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada."
5. De no ser posible realizar el proceso de supervisión, los alumnos podrán matricularse en otro establecimiento de Educación Técnico Profesional, que imparta la misma carrera, quien se hará cargo del proceso de práctica y titulación.}

6. El egresado que no pueda realizar su proceso de titulación en este establecimiento por causa de fuerza mayor podrá matricularse en otro establecimiento que imparta la especialidad, previa autorización de SECREDUC.
7. Los siguientes, son los derechos y obligaciones del estudiante en práctica, funciones del profesor tutor, del maestro guía de la empresa y del centro de práctica:

a) DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

1. Realizar su práctica una vez egresado del establecimiento.
2. Matricularse en este u otro establecimiento para realizar su práctica.
3. Decidir e informar oportunamente al Liceo, el lugar en donde realizará su práctica.
4. Ser informado de las evaluaciones de su proceso de práctica
5. Ser supervisado en el lugar de práctica.
6. Participar de la elaboración del Plan de Práctica.
7. Informarse acerca de los requisitos para los procesos de práctica y titulación.
8. Respetar los reglamentos y normas de la empresa o institución.
9. Registrar en una Bitácora de Práctica Profesional los avances logrados en relación con las actividades o tareas que realiza en la empresa.
10. Hacer uso de los beneficios del seguro escolar, becas, pase escolar y otros.
11. Cumplir con el número (mínimo) de horas y con el Plan de Práctica.

b) FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR

1. Elaborar junto con el maestro guía y el estudiante el Plan de Práctica.
2. Controlar que se cumpla el Plan de Práctica acordado.
3. Supervisar el desarrollo de la práctica del alumno(a).
4. Visitar el lugar de práctica y verificar si se cumplen las condiciones de seguridad y técnicas para un buen desarrollo de la práctica.
5. Reunirse con el alumno y el maestro guía en el lugar de práctica para ir evaluando el proceso de desarrollo de la práctica.
6. Informar a la dirección del establecimiento del proceso de práctica del alumno y de cualquier irregularidad que esté afectando el normal desarrollo de la práctica.
7. Elaborar calendario y coordinar visitas de supervisiones.
8. Elaborar informes parciales (después de cada visita) y final de práctica.

c) FUNCIONES DEL MAESTRO GUÍA

1. Participar en la elaboración del Plan de Práctica.
2. Orientar al alumno(a) en el proceso de desarrollo de las diversas tareas que debe realizar.
3. Evaluar permanentemente el trabajo desarrollado por el alumno(a).
4. Hacer cumplir el Plan de Práctica acordado.

d) FUNCIONES DEL CENTRO DE PRÁCTICA

1. Proveer de las condiciones de seguridad necesarias para el alumno(a) en práctica.
2. Respetar el horario de trabajo y los acuerdos de gratificaciones o pagos que previamente hayan sido acordados con el alumno(a).

3. Informar oportunamente al establecimiento en caso de accidente sufrido por el alumno(a) y realizar las acciones correspondientes para que éste, sea atendido en algún centro asistencial.
4. Informar al establecimiento de cualquier anomalía importante que esté afectando o provocando el alumno(a).

13. DISPOSICIONES GENERALES

1. Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por Dirección, U.T.P. y profesor tutor.
2. Frente a situaciones que el Liceo no pueda solucionar, será el Secretario Ministerial, que de acuerdo a sus facultades quien las resolverá.

14. CARACTERÍSTICAS PRÁCTICA PROFESIONAL DECRETO 546 EXENTO. - JULIO 2020.

1. La práctica profesional tendrá una duración de 180 horas cronológicas.
2. "La práctica profesional realizada durante el periodo 2020 y 2021, podrá ser efectuada, en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, estudiante y lugar de práctica, debiendo ser registrada en el respectivo instrumento de práctica.".
3. Deberá realizarse en Centros de Prácticas (oficinas, instituciones o empresas afines a las especialidades impartidas por el Liceo.)
4. El alumno deberá llevar un “Registro de asistencia”
5. Presentar una Solicitud del Establecimiento, en el Centro de Práctica.
6. Certificado firmado por el Centro de Práctica, indicando la “aceptación” del alumno.
7. La supervisión de los alumnos en práctica será realizada por el Profesor Tutor de la Práctica Profesional y el Maestro Guía del lugar de práctica, quienes supervisarán la aplicación de conocimientos, destrezas y habilidades. -
8. "Esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada.".
9. En una carpeta especial o archivador, se registran los siguientes aspectos:
   a) Empresa o institución en que el alumno realizó su Práctica Profesional
   b) Trabajo realizado, en la Práctica- intermedia (Lo lleva el profesor tutor)
   c) Evaluación del alumno(a), según Plan de Práctica.
   d) Período de Práctica, certificado de finalización.

ANEXO XV. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El Liceo Mirella Catalán Urzúa deberá someter a aprobación el Reglamento Interno y sus modificaciones, de acuerdo con las siguientes disposiciones.

1. Aprobación, Actualizaciones y Modificaciones.

El Reglamento Interno del Liceo Mirella Catalán Urzúa se actualizará, al menos, una vez al año y deberá contener un procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones.

La elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno deben ser siempre consultadas al Consejo Escolar. El Director deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.[18]

El proceso de actualización anual supone, al menos, ajustar el Reglamento Interno a la norma vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento.

El Reglamento Interno y sus modificaciones debe está publicado en el sitio web del establecimiento o estar disponible en formato impreso para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

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

2. Difusión.

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones.

Para esto, el Liceo Mirella Catalán Urzúa deberá publicar el Reglamento Interno y todos sus anexos, en su sitio web o mantenerlo en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.

Asimismo, el Liceo deberá mantener el Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad en la plataforma que el Ministerio de Educación determine, incorporando las materias señaladas en la circular N° 482. Si alguna materia se contiene en un documento aparte, ambos instrumentos deben ser publicados en la referida plataforma.

[18] Artículo 8, inciso 3, letra e), Ley N° 19.979

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

En el Liceo Mirella Catalán Urzúa, se entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de la matrícula cuando estos hayan sido modificados.

Para efectos de fiscalización de la Superintendencia de Educación, el Liceo deberá mantener permanentemente en el establecimiento y/u oficina del Director una copia del Reglamento Interno que se encuentra actualmente vigente.

En el Reglamento deberá identificar el año académico en curso y el nombre Liceo Mirella catalán Urzúa, logo con el nombre del establecimiento, timbre u otro medio. Junto con ello, el Reglamento Interno deberá encontrarse debidamente numerado y/o foliado.

CLAUDIO CID CABEZAS

DIRECTOR LICEO MIRELLA CATALÁN URZÚA

PAREDONES, ABRIL 2024