

2024

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

LICEO BICENTENARIO DE
EXCELENCIA COMERCIAL INSUCO

COMUNIDAD EDUCATIVA INSUQUINA
EQUIPO DE GESTIÓN INSUCO

I.	INTRODUCCIÓN	1
II.	BASES JURÍDICAS	2
III.	PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO	5
IV.	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	6
	Visión	6
	Misión	6
V.	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	7
	El estudiante tiene derecho a	7
	Son deberes del estudiante	7
	Los padres, madres y apoderados tienen derecho a	7
	Son deberes de los padres, madres y apoderados	8
	Los profesionales de la educación tienen derecho a	8
	Son deberes de los profesionales de la educación	8
	Los asistentes de la educación tienen derecho a	9
	Son deberes de los asistentes de la educación	9
	Los equipos directivos tienen derecho a	9
	Son deberes de los equipos directivos	9
	El sostenedor del establecimiento educacional tiene derecho a	9
	Son deberes del sostenedor del establecimiento educacional	9
VI.	REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS	11
	Identificación del establecimiento	11
	Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	11
	Régimen de jornada escolar	11
	Horarios	11
VII.	ORGÁNICA DEL ESTABLECIMIENTO	14
	Encargados y sus funciones	14
	Roles de los funcionarios y colaboradores del establecimiento	15
	Funciones generales del personal del establecimiento	15
	Funciones específicas del personal del establecimiento	15
	EQUIPO DIRECTIVO	15
	Director académico	15
	Inspector General	17
	Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica	19
	Jefa de Carreras	20
	Directiva Encargada de Orientación	20
	DOCENTES	21
	Docente de aula (o asignatura)	21
	Profesor/a jefe	23
	ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	23
	Coordinadora de paradocentes	23
	Paradocente	24
	TENS	25
	JEFE ADMINISTRATIVO	26
	Personal administrativo	27
	Personal auxiliar	27

Portero auxiliar	27
Personal de mantención	27
VIII. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA	29
IX. PROCESO DE ADMISIÓN	32
SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)	32
Plazos de postulación y resultados SAE	32
PROCESO DE MATRÍCULA EN EL ESTABLECIMIENTO	33
Casos de repitencia	33
X. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR	35
Obligatoriedad del uso uniforme escolar	35
Razón del uso del uniforme escolar	35
Adquisición del uniforme escolar y ropero escolar	36
Prendas del uniforme escolar	37
Accesorios prohibidos dentro del Establecimiento	38
Uniforme para estudiantes transgéneros	38
Uniforme para estudiantes embarazadas	38
Uniforme para estudiantes extranjeros	38
Presentación personal	38
Medidas frente al no uso del uniforme escolar obligatorio	39
XI. SEGURIDAD ESCOLAR	40
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	40
ACCIDENTES ESCOLARES	41
Marco conceptual de accidentes escolares	41
Procedimientos generales de prevención de accidentes escolares	42
Enfermería	42
Seguro escolar	44
Protocolo de acción frente a accidentes escolares	45
Enfermedades	45
Redes de apoyo externas para accidentes escolares	46
ASEO DEL ESTABLECIMIENTO	46
Orden y limpieza	46
XII. RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	47
SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	47
Marco conceptual de vulneración de derechos	47
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	48
Redes de apoyo externa frente a vulneraciones de derecho	48
Protocolo de acción frente a vulneraciones de derecho	48
AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ESTUDIANTES	50

Marco conceptual de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	50
Agresión sexual	50
Hecho de connotación sexual	51
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	51
Normas establecidas por la corporación para la selección de personal	52
Plan de Sexualidad Afectividad y Género	52
Redes de apoyo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	53
Protocolo de acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	53
SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	55
Marco conceptual de situaciones relacionadas con drogas y alcohol dentro del Establecimiento	55
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL	55
Redes de apoyo para situaciones relacionadas con drogas y alcohol	55
Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol	56
INCLUSIÓN, ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA	57
Marco conceptual sobre inclusión, atención y protección de estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA)	57
ESTRATEGIAS DE INCLUSIÓN, ATENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA ESTUDIANTES CON TEA	57
Plan de Apoyo a la Inclusión	57
Redes de apoyo para estudiantes con TEA	58
Protocolo de acción frente a desregulaciones o alteraciones emocionales de estudiante con TEA	58
XIII. GESTIÓN PEDAGÓGICA	59
REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	59
Regulaciones sobre la evaluación, la calificación y la promoción	60
RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	61
Medidas académicas para estudiantes padres, madres y embarazadas	61
Medidas administrativas para estudiantes padres, madres y embarazadas	62
Redes de apoyo para estudiantes padres, madres y embarazadas	63
SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO	63

MegaEventos	63
Protocolo de salidas pedagógicas y viajes de estudio	64
XIV. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS	65
TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS	65
Faltas leves	66
Faltas graves	68
Faltas gravísimas	69
MEDIDAS	72
Medidas pedagógicas, formativas y de apoyo	72
Medidas reparatorias	74
Medidas disciplinarias	75
Medidas preventivas y de resguardo	78
PROCEDIMIENTOS DE DETERMINACIÓN DE MEDIDAS	80
Matriz falta-medida-responsable	80
PROCEDIMIENTO GENERAL DE APLICACIÓN DE MEDIDAS FRENTE A FALTAS LEVES	81
PROCEDIMIENTO GENERAL DE APLICACIÓN DE MEDIDAS FRENTE A FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS	81
Del reclamo o denuncia	81
De la investigación	81
De las conclusiones y determinación de medidas	82
De la notificación	82
De la apelación	83
De los registros del procedimiento	83
De la confidencialidad	83
De las medidas preventivas o de resguardo	83
De la obligación de denuncia de delitos	83
Procedimiento de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión	84
Criterios ponderadores de la aplicación de medidas	86
Atenuantes o agravantes de faltas	86
CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTO DE DICHAS CONDUCTAS	87
XV. CONVIVENCIA ESCOLAR	88
Marco legal de la convivencia escolar	88
Marco conceptual de la convivencia escolar	89
Objetivos éticos de la convivencia escolar	90
Del Equipo de convivencia escolar	90
Del Encargado/a de convivencia escolar	92
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	93
Marco conceptual de acoso y violencia escolar	93
Tipo de violencia escolar	94
Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	96
Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	97

Modelos de intervención para la resolución de conflictos	98
Apoyo y acompañamiento psicosocial	99
Redes de apoyo para situaciones de acoso y violencia escolar	100
Protocolos de acción frente a situaciones de acoso y violencia escolar	100
Protocolos de acción frente a situaciones de ideación e intento suicida y suicidio	101
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN	102
CENTRO DE ALUMNOS Y ALUMNAS	102
Definición del CAA	103
Funciones del CAA	103
Organización y funcionamiento del CAA	103
Asesores del CAA	104
Reglamento Interno del CAA	104
CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS	105
Definiciones del CPA	106
Funciones del CPA	106
Organización y funcionamiento del CPA	107
Reglamento Interno del CPA	107
CONSEJO DE PROFESORES Y PROFESORAS	107
Definiciones del Consejo de Profesores y profesoras	108
Organización y funcionamiento del Consejo de Profesores y Profesoras	108
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	109
CONSEJO ESCOLAR	109
Composición del Consejo Escolar	109
Constitución del Consejo Escolar	110
Convocatorias del Consejo escolar	110
Funcionamiento del Consejo Escolar	110
COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	111
XVI. REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	112
Actualización y aprobación del RICE	112
Difusión del RICE	112
ANEXOS	114

I. INTRODUCCIÓN

Art. 1 El Reglamento Interno es el instrumento único, elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional de la Corporación de Estudio, Capacitación y Empleo de la Cámara de la Producción y el Comercio de Concepción.

Art 2. Este documento tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Art 3. Para tales efectos se considera la convivencia escolar como un aprendizaje en el marco de un enfoque formativo y preventivo mediante su apropiación pedagógica y curricular, considerando la vinculación interpersonal como una responsabilidad compartida entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Art 4. Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Art 5. Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por estudiantes, apoderados y apoderadas, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y el sostenedor educacional.

II. BASES JURÍDICAS

Art 6. Las siguientes son las fuentes normativas de rango constitucional o legal, reglamentarias o instrucciones de carácter general del Estado, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas en cuenta, para la construcción del presente Reglamento Interno:

- a. Declaración Universal de los Derechos Humanos, ONU.
- b. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, ONU.
- c. Convención sobre los Derechos del Niño, ONU.
- d. Convención Americana sobre Derechos Humanos, OEA.
- e. Constitución Política de la República de Chile.
- f. Ley General de Educación (Ley N°20.370)
- g. Ley de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley N°20.845).
- h. Ley Sobre Violencia Escolar (Ley N°20.536).
- i. Ley que establece medidas contra la discriminación (Ley N°20.609)
- j. Ley de Calidad y Equidad de la Educación (Ley N°20.501).
- k. Sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (Ley N°20.529).
- l. Estatuto Docente (Ley 19.070).
- m. Ley que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Ley 16.744).
- n. Ley que crea los Tribunales de Familia (Ley N°19.968).
- o. Ley que establece el Código Procesal Penal (Ley N°19.696)
- p. Ley que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal (Ley N°20.084).
- q. Ley que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas (Ley N°20.000)
- r. Ley que modifica el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal en materia de delitos de pornografía infantil (Ley N°19.927).
- s. Ley que sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil (Ley N°20.526).
- t. Ley que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades (Ley N°20.594)
- u. Ley que fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad (Ley 20.418).
- v. Decreto que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación media y fija normas generales para su aplicación (Decreto N°254, 2009, MINEDUC).
- w. Decreto que reglamenta ejercicio de función docente (Decreto N°352, 2003, MINEDUC).

- x.** Decreto Exento que determina las fechas en que deberán cumplir los requisitos de edad de ingreso a la educación básica y media regular (Decreto Exento N°1.718, 2011, MINEDUC).
- y.** Decreto Exento que fija las normas básicas del proceso de titulación de los alumnos y alumnas de enseñanza media técnico profesional (Decreto Exento N°2.516, 2007, MINEDUC).
- z.** Decreto Exento que fija normas básicas del proceso de titulación de los alumnos y alumnas de enseñanza media técnico profesional (Decreto Exento N°2.516)
- aa.** Decreto que reglamenta uso de uniforme escolar (Decreto N°215, 2009, MINEDUC).
- bb.** Decreto que reglamenta clases de religión en establecimientos educacionales (Decreto N°924, 1983, MINEDUC).
- cc.** Decreto que Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales (Decreto N°289, 1989, MINSAL).
- dd.** Reglamento de los requisitos del reconocimiento oficial del Estado a establecimientos educacionales (Decreto Supremo 315, 2010, Ministerio de Educación).
- ee.** Disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamento de promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media (Decreto Supremo N°112, 1999, MINEDUC).
- ff.** Disposiciones para reglamentar la calificación y promoción de alumnos 3° y 4° año de enseñanza media y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación (Decreto N° 83 Exento, 2001, MINEDUC)
- gg.** Reglamento de Consejos Escolares (Decreto Supremo N°24, de 2005, MINEDUC).
- hh.** Reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media (Decreto Supremo N°524, 1990, MINEDUC).
- ii.** Reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales (Decreto Supremo N°565, 1990, MINEDUC).
- jj.** Política Nacional de Convivencia Escolar (2019).
- kk.** Circular N°3, Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada (regulados en el Decreto Ley N°3.166, 1980, Ministerio de Educación).
- ll.** Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento del Estado (Circular N°482, 2018, Superintendencia de Educación.)

- mm.** Ordinario Circular que informa sobre modelo de fiscalización en con enfoque de derechos e instrumentos asociados (Ordinario Circular N°1.663, 2016, Superintendencia de Educación).
- nn.** Resolución Exenta que aprueba las bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos (Resolución Exenta n°137, 2018, Superintendencia de Educación).
- oo.** Ordinario Circular que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos (Ordinario Exento N°0379, 2018, Superintendencia de Educación).
- pp.** Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación (Ordinario N°768, 2017, Superintendencia de Educación).
- qq.** Ordinario que informa sobre exigencias de seguridad en establecimiento educacionales (Ordinario N°1456, Superintendencia de Educación).
- rr.** Resolución Exenta que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes (Resolución Exenta N°193, 2018, Superintendencia de Educación).

III. PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO

Art 7. El presente reglamento interno respeta, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo N°3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes los siguientes:

- a.** Dignidad del ser humano.
- b.** Interés superior del niño, niña y adolescente.
- c.** No discriminación arbitraria.
- d.** Legalidad.
- e.** Justo y racional procedimiento.
- f.** Proporcionalidad.
- g.** Transparencia.
- h.** Participación.
- i.** Autonomía y diversidad.
- j.** Responsabilidad.

IV. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Art 8. Visión:

Ser líder en la formación de técnicos de nivel medio en los sectores de Administración y Comercio¹, los que se caracterizan en alcanzar un alto dominio de su especialidad, un gran espíritu emprendedor, un manejo fluido del idioma inglés y una gran capacidad de relacionarse y convivir de manera armónica con otros y con su medio.

Art 9. Misión:

- a)** Formar técnicos de nivel medio capaces de lograr una inserción y permanencia exitosa en el mundo laboral y una integración efectiva a la vida ciudadana.
- b)** Educar a los alumnos como personas reflexivas, con espíritu crítico y emprendedor, que den sentido a su vida en un marco valórico de responsabilidad, respeto, lealtad, tolerancia, honradez y solidaridad.
- c)** Contribuir al cuidado del medio ambiente y al desarrollo social y cultural de la comunidad.
- d)** Desarrollar en los estudiantes una actitud para capacitarse permanentemente.

Art 10. El Proyecto Educativo Institucional de los liceos corporativos se encuentra en su integridad en el ANEXO 2 del presente Reglamento Interno.

¹ El PEI de la Corporación de Estudio, Capacitación y Empleo de la CPCC incluye la formación de técnicos de nivel medio en los sectores de metalmecánico, electricidad y tecnología y comunicaciones.

V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 11. El presente reglamento interno contempla los derechos y deberes de los miembros de nuestra comunidad educativa, especialmente los consagrados en el artículo N°10 de la Ley General de Educación.

Los y las integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

Art 12. El estudiante tiene derecho a:

- a. Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- c. No ser discriminados arbitrariamente.
- d. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e. Expresar su opinión.
- f. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- g. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- h. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme a nuestro Proyecto Educativo Institucional y al presente Reglamento Interno.
- i. Ser informados de las pautas evaluativas.
- j. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- k. Participar de la vida cultural, deportiva y recreativa de nuestro establecimiento, y a asociarse entre ellos y ellas.

Art 13. Son deberes del estudiante:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asistir a clases.
- c. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e. Cuidar la infraestructura y mobiliario del establecimiento educacional.
- f. Respetar el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.

Art 14. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, hijas y/o pupilos.

- b.** Ser informados por los directivos y/o docentes a cargo de la educación de sus pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos.
- c.** Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento educacional.
- d.** Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- e.** El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Art 15. Son deberes de los padres, madres y apoderados:

- a.** Educar a sus hijos, hijas y/o pupilos.
- b.** Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento de este Liceo, que eligieron para sus hijos, hijas y/o pupilos.
- c.** Apoyar los procesos educativos de sus hijos, hijas y/o pupilos.
- d.** Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- e.** Respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Art 16. Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- a.** trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b.** Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c.** Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d.** Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art 17. Son deberes de los profesionales de la educación:

- a.** Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b.** Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c.** Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d.** Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e.** Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- f.** Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Art 18. Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- c. Participar de las instancias de la comunidad escolar.
- d. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art 19. Son deberes de los asistentes de la educación:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Art 20. Los equipos docentes directivos tienen derecho a:

- a. Conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento que dirigen.

Art 21. Son deberes de los equipos docentes directivos:

- a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- b. Desarrollarse profesionalmente.
- c. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- e. Realizar supervisión pedagógica en aula.

Art 22. El sostenedor del establecimiento educacional tiene derecho a:

- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Art 23. Son deberes del sostenedor del establecimiento educacional:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

- c.** Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
- d.** Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- e.** Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

VI. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

Art 24. Identificación del Liceo

Nombre del establecimiento	Liceo Bicentenario de Excelencia Comercial INSUCO
Rol Base de Datos (RBD)	4534-9
Dirección	Caupolicán 201, Concepción.
Teléfono	(56)(41)2401570
Correo	liceocomercialinsuco@corporacionestudio.cl
Web	www.corporacionestudio.cl
Red social oficial	Instagram: @lcinsuco
Dependencia	Administración delegada (Corporación de Estudio, Capacitación y Empleo de la CPCC)
Matrícula noviembre 2023	973 estudiantes

Art 25. Niveles de enseñanza que imparte el Establecimiento

1° y 2° medio		3° y 4° medio	
310	Enseñanza Media Humanista Científica.	410	Enseñanza Media Técnico Profesional Comercial niños y jóvenes.

Régimen de jornada escolar

Art 26. El establecimiento educacional cuenta con un régimen de **jornada escolar no completo y diurna**.

Art 27. El establecimiento, de manera anual, debe realizar **40 semanas de clases**.

Horarios

Art 28. Horario de atención de docentes

Lunes a viernes	
Mañana	08:00 – 12:55 horas.
Tarde	13:40 – 18:30 horas.

Art 29. Los y las docentes deberán destinar un mínimo de 45 minutos a la semana para atención a estudiantes y un mínimo de 25 minutos para atención a padres, madres y apoderados.

Art 30. Al comienzo de cada año escolar los y las docentes definirán sus horarios de atención.

Art 31. Los siguientes son los horarios estándar de los cuatro niveles; por ende, los horarios de entrada y salida pueden variar según el curso. Los horarios específicos de cada curso se entregarán al inicio de cada año escolar.

Art 32. Horarios de primeros y segundos medios:

Lunes a viernes		
Duración hora pedagógica	45 minutos.	
Horario primera clase	08:15 horas.	
Recesos	Primer recreo	09:30 – 09:45
	Segundo recreo	11:15 – 11:25
	Colación	12:55 – 13:40
	Tercer recreo	15:10 – 15:20
Horario de salida	16:50 horas.	

Art. 33. Horarios de terceros medios:

Lunes y martes	
Formación dual	8 horas diarias.
	380 horas por semestre.
	760 horas por año.
Lugar	Empresa con convenio al Programa de Formación Profesional Dual del establecimiento.

Miércoles a viernes		
Duración hora pedagógica	45 minutos.	
Horario primera clase	10:30 horas.	
Recesos	Primer recreo	09:30 – 09:45
	Segundo recreo	11:15 – 11:25
	Colación	12:55 – 13:40
	Tercer recreo	15:10 – 15:20
Horario de salida	18:30 horas.	

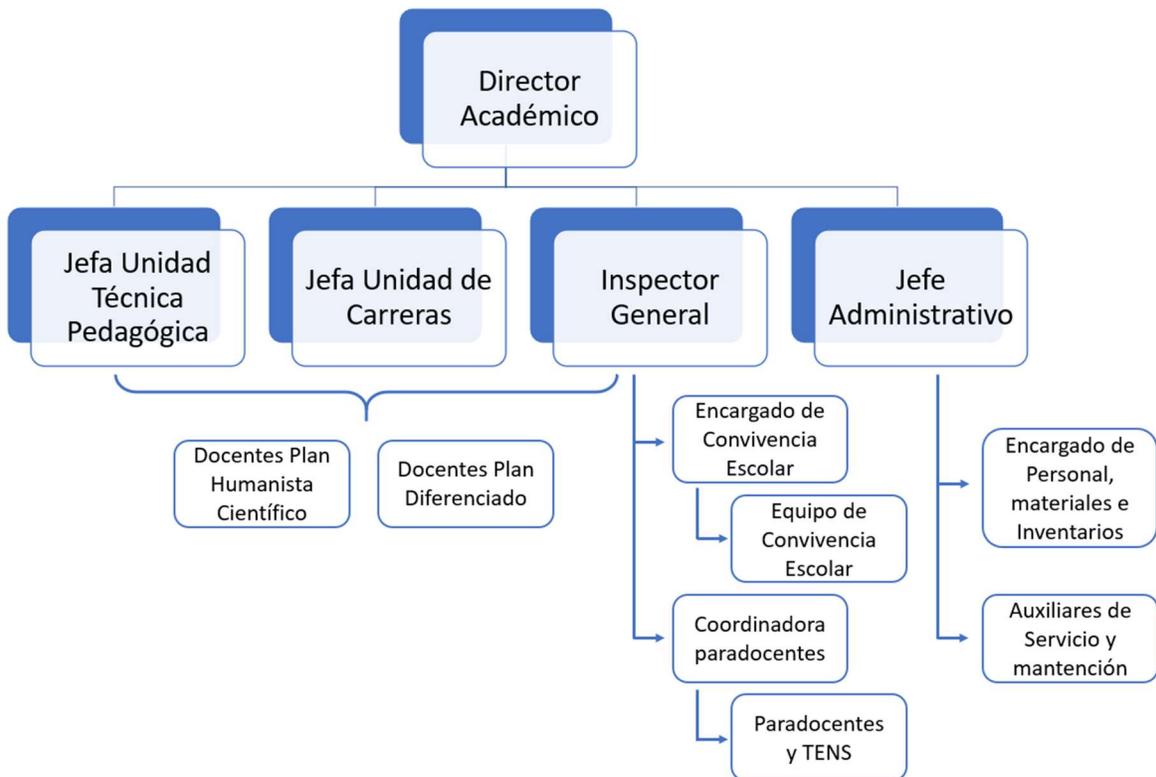
Art 34. Horarios de cuartos medios:

Lunes a miércoles		
Duración hora pedagógica	45 minutos.	
Horario primera clase	08:00 horas.	
Recesos	Primer recreo	09:00 – 09:45
	Segundo recreo	11:15 – 11:25
	Colación	12:55 – 13:40
Horario de salida	16:50 horas.	

Jueves y viernes	
Formación dual	8 horas diarias.
	380 horas por semestre.
	760 horas por año.
	1520 horas por los dos años.
Lugar	Empresa con convenio con el Programa de Formación Profesional Dual del establecimiento.

VII. ORGÁNICA DEL ESTABLECIMIENTO

Art 35. Organigrama del Establecimiento



Art 36. Encargados y sus funciones

- **Director Académico:**
- **Jefa de Unidad Técnica Pedagógica: María José Salazar Sánchez.**
- **Jefa de Unidad de Carreras: Paola Urrea Rivera.**
- **Directivo Encargado de Orientación: Leslie Cedeño Toledo**
- **Inspector General: Leopoldo Padilla Carrillo.**
 - **Encargado Convivencia Escolar: Julio César Binimelis Negrete.**
 - **Docente coordinadora: Miscal Mondaca Acuña.**
 - **Psicóloga Institucional: Daniela Lavarello Ardiman.**
 - **Psicóloga Docente: Romina Carrasco Hermosilla.**
 - **Psicopedagoga: Carolina Navarro Acuña.**
 - **Terapeuta Ocupacional: Javiera Meneses Martínez**
 - **Coordinadora Paradocentes: Fabiola Díaz Díaz.**
 - **TENS: Tiare Belmar Guzmán.**
- **Jefe Administrativo: Claudio Molina Fuentealba.**
 - **E. Personal, Materiales e Inventario: Pablo Contreras Burboa.**

Roles de los funcionarios y colaboradores del Establecimiento

Art 37. Según dicta el Título Sexto del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Estudio, Capacitación y Empleo de la Cámara de la Producción y el Comercio de Concepción:

Funciones generales del personal del Establecimiento

Art 38. El personal del establecimiento, indistintamente de su cargo, estará obligado a respetar y cumplir, además de lo establecido en los artículos 94 y 95 del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, las siguientes normas generales:

- a. Realizar el trabajo convenido contractualmente con el fin de lograr que el Establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación que se ha propuesto.
- b. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar en la mejor marcha del proceso educacional del Establecimiento y la Corporación de Estudio, Capacitación y Empleo de la CCPC.

Funciones específicas del personal del establecimiento

EQUIPO DIRECTIVO

Art 39. En el establecimiento se distinguen los siguientes directivos docentes: Director Académico, Inspector General, Jefa de Unidad Técnico Pedagógica, Jefa de Carreras, Directiva Encargada de Orientación y Jefe Administrativo. Ejercen la función docente directiva, entendida como aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.

Director Académico

Art 40. El Director Académico es el directivo docente que, como jefe del Establecimiento, es responsable de planificar, coordinar, dirigir, organizar y supervisar todo el quehacer académico del Establecimiento, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes y, de manera especial, de conformidad a los objetivos y directrices de la Corporación de Estudio, Capacitación y Empleo de la CPCC, teniendo calidad de trabajador de exclusiva confianza del empleador, debiendo colaborar directa y personalmente con éste o sus representantes, a quienes asesora.

Art 41. El director Académico deberá:

- a.** Dirigir el Establecimiento de acuerdo a los principios emanados de la Gerencia General de la Corporación, ejecutando por sí mismo o por quien estime conveniente delegar, las instrucciones emanadas del empleador.
- b.** Asesorar a la Gerencia en la determinación de los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con las directrices educacionales vigentes, con los requerimientos de la comunidad escolar que dirige y de la comunidad en que se encuentra inserto, todo en conformidad con los fines de la Corporación.
- c.** Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo, fiscalizando su oportuno y correcto cumplimiento.
- d.** Propiciar un ambiente educativo en el Establecimiento que resulte estimulante para el trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- e.** Arbitrar las medidas necesarias para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum del Establecimiento, procurando una eficiente distribución y utilización de los recursos asignados.
- f.** Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos de la Corporación para sus trabajadores en materias de prevención, orden, higiene y seguridad dentro del Establecimiento.
- g.** Confeccionar el Plan Anual Operativo, en concordancia con los objetivos de la Corporación y según los lineamientos de ésta y del Ministerio de Educación.
- h.** Asesorar a la Gerencia en la estructuración, lineamientos y/o modificaciones del Proyecto Educativo Institucional.
- i.** Participar en la planificación, coordinación y control de actividades culturales, deportivas, sociales y de bienestar estudiantil.
- j.** Representar ante la Comunidad Escolar a la Corporación de Estudio, Capacitación y Empleo de la Cámara de la Producción y el Comercio de Concepción.
- k.** Remitir oportunamente a la Corporación los informes, actas, estadísticas, copias de correspondencia habituales del Establecimiento y toda otra documentación que ésta requiera.
- l.** Informar oportunamente a la Corporación de las necesidades urgentes de índole pedagógica surgidas en el Establecimiento.
- m.** Convocar y presidir los Consejos Técnicos del Establecimiento, y delegar esta facultad cuando corresponda, así como también convocar y presidir los Consejos de Coordinación del Establecimiento.
- n.** Delegar el control inmediato de las actividades propias del Establecimiento que estructura la rutina escolar a quien estime pertinente.
- o.** Resolver sobre solicitudes de permiso administrativo del personal a su cargo.
- p.** Organizar anualmente el Centro General de Padres del Establecimiento, otorgando las facilidades necesarias para que este funcione en apoyo y colaboración de las actividades del Establecimiento. Igualmente, designar a

- un Profesor para que actúe como asesor de dicho centro y de nexo entre éste y el Director Académico.
- q.** Elaborar la Memoria sobre gestión anual del Establecimiento y remitirla a Gerencia de la Corporación.
 - r.** Participar en el sistema de evaluación de desempeño del personal.
 - s.** Planificar el proceso de matrícula.
 - t.** Asegurar que todos los alumnos y/o alumnas estén asignados a algún curso desde el momento de la matrícula.
 - u.** Promover la correcta organización del Centro de Alumnos del Establecimiento y velar por el cumplimiento de sus estatutos. De igual manera, designar a un Profesor para que actúe como asesor de dicho Centro.
 - v.** Proponer la creación, modificación o eliminación de especialidades, de manera fundada, a la Corporación.
 - w.** Propiciar la capacitación del personal del Establecimiento. De igual modo, estimular la investigación y experimentación educacional, bajo su directa supervisión.
 - x.** Autorizar y participar en la planificación, coordinación y control de las actividades de colaboración.
 - y.** Informar periódicamente o cuando le sea requerido por la Corporación sobre estados de avance y resultados de su gestión.
 - z.** Dar cumplimiento al proyecto educativo.
 - aa.** Participar en el proceso de selección del alumno repitente de primer año que será beneficiado con el privilegio de continuar en el Establecimiento.
 - bb.** Dirigir el Consejo de Administración de su establecimiento y convocarlo.
 - cc.** Entregar anualmente al Centro de Padres y Apoderados un informe sobre la gestión del Establecimiento, correspondiente al año escolar anterior, en el primer semestre del nuevo año escolar.
 - dd.** Cualquier otra función acorde a su cargo.
 - ee.** Dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos administrativos de la Corporación.

Inspector General

Art 42. El Inspector General es el directivo docente que tiene como principal responsabilidad velar porque las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Art 43. El Inspector General deberá:

- a.** Controlar la disciplina de los alumnos y alumnas basado en las normas establecidas en el presente Reglamento Interno.
- b.** Controlar el cumplimiento de las funciones y los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.

- c.** Autorizar la salida extraordinaria del Establecimiento de los Alumnos, previa solicitud del Apoderado, debidamente verificada.
- d.** Controlar los atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos.
- e.** Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal, basado en la planificación dada por la Dirección Académica.
- f.** Organizar, supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del Establecimiento.
- g.** Participar en la organización y dirección del proceso de matrícula.
- h.** Participar y supervisar el desempeño del personal auxiliar y de vigilantes.
- i.** Organizar y coordinar las funciones de las Comisiones de Bienestar, tanto del personal como de los alumnos.
- j.** Llevar al día y correctamente los libros de Control y Registro de la función docente, los documentos de seguimiento de los alumnos y hoja de vida.
- k.** Programar, coordinar y supervisar las labores de Paradocentes e Inspectores de Patio.
- l.** Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover aquellas relacionadas con el Centro de Alumnos y el Centro de Padres.
- m.** Velar por la seguridad escolar y disponer del traslado a centro asistencial del alumno o alumna con accidente escolar, comunicando la situación inmediatamente al Apoderado.
- n.** Vincular el Establecimiento con los organismos de la comunidad, previo conocimiento del Director Académico.
- o.** Procurar que las dependencias del Establecimiento permanezcan en buenas condiciones de iluminación, ventilación y calefacción y resguardar la buena presentación y el aseo de todas las dependencias del Establecimiento, incluso los alrededores inmediatos de éste.
- p.** Atender a los apoderados de los diferentes cursos, entregando información sobre el rendimiento y comportamiento de los alumnos y alumnas, que dice relación con su proceso de formación personal y profesional.
- q.** Programar y dirigir los consejos de su competencia.
- r.** Mantener actualizados los antecedentes de los alumnos.
- s.** Asesorar al Director Académico en la confección del Plan Anual Operativo.
- t.** Coordinar las reuniones de micro centros de padres y apoderados.
- u.** Dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos administrativos de la Corporación.
- v.** Cualquier otra función acorde a su cargo.

Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica

Art 44. La Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica es la directivo docente responsable de la programación, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares del Establecimiento.

Art 45. La Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica deberá:

- a.** Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso de enseñanza aprendizaje.
- b.** Programar y dirigir los Consejos que sean de su competencia.
- c.** Programar, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades técnico pedagógicas y aquellas extraprogramáticas del Establecimiento que le han sido especialmente encomendadas, incluyendo los medios de apoyo a la formación de los alumnos y alumnas.
- d.** Dar a conocer la normativa pedagógica vigente, elaborando material de apoyo cuando sea necesario para una mejor comprensión.
- e.** Distribuir la carga horaria de cada profesor, con criterio pedagógico.
- f.** Entregar y difundir los documentos técnicos actualizados.
- g.** Mantener estadísticas pedagógicas actualizadas del Establecimiento.
- h.** Velar por el mejoramiento del rendimiento, procurando el perfeccionamiento permanente del proceso de enseñanza aprendizaje.
- i.** Propiciar la integración entre los diversos programas de estudios de los distintos sub sectores y sectores del currículum escolar.
- j.** Asesorar al Director Académico en la confección del Plan Anual Operativo, así como al Inspector General y Jefa de Carreras.
- k.** Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y la aplicación de planes y programas de estudios.
- l.** Proponer soluciones a las necesidades de apoyo metodológico y perfeccionamiento del profesorado, promoviendo acciones para lograr los fines propuestos.
- m.** Supervisar la correcta utilización del Libro de Clases.
- n.** Proponer a la Dirección Académica las adecuaciones programáticas y metodológicas innovadoras para la actualización del proceso enseñanza aprendizaje.
- o.** Verificar la correcta confección de los Certificados Anuales y Actas de Evaluación elaborados por los Profesores y profesoras Jefe de Curso.
- p.** Dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos administrativos de la Corporación.
- q.** Cualquier otra función acorde a su cargo.

Jefa de Carrera

Art 46. La Jefa de Carrera es el directivo docente responsable de planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo del proceso de práctica y titulación de los alumnos del Establecimiento.

Art 47. La Jefa de Carreras deberá:

- a. Planificar, coordinar y supervisar las actividades del área técnico profesional del Establecimiento, acorde a las políticas de la Corporación, así como en concordancia con las demás unidades pertinentes.
- b. Cautelar el desarrollo y orientación de los objetivos de cada una de las carreras impartidas por el Establecimiento.
- c. Velar por el desarrollo coordinado entre las asignaturas teóricas y prácticas del Plan y Programas de Estudio Anual de las carreras, junto al Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
- d. Velar por la conservación, mantenimiento y buen uso de los recursos materiales, especies y equipos de su dependencia, determinando la responsabilidad por el uso, acceso y cuidado respectivo.
- e. Organizar, dirigir y supervisar las actividades prácticas y titulación de los alumnos.
- f. Velar por la disciplina, salud y seguridad de los alumnos en los talleres y/o laboratorios.
- g. Programar y dirigir los Consejos que sean de su competencia.
- h. Dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos administrativos de la Corporación.
- i. Cualquier otra función acorde a su cargo.

Directiva Encargada de Orientación

Art. 48. La Directiva Encargada de Orientación es la responsable de la programación, supervisión y evaluación de las actividades realizadas en la asignatura de orientación, brindar orientación vocacional a los estudiantes y realizar acciones de difusión del Establecimiento.

Art 49. La Directiva Encargada de Orientación deberá:

- a) Articular la implementación y desarrollo del plan curricular de orientación en los niveles de primero y segundo medio, proporcionando a los docentes material de trabajo y actividades a desarrollar.
- b) Asesorar a los profesores jefes en los temas de la asignatura de Orientación.
- c) Promover el perfeccionamiento docente aplicable en el área de orientación.
- d) Realizar y promover la orientación vocacional en estudiantes, sobre todo en el nivel de cuarto medio.
- e) Coordinar actividades, talleres y/o charlas de apoyo a los estudiantes y/o apoderados, del área de orientación.

- f)** Coordinar talleres y/o charlas con instituciones externas para estudiantes y/o apoderados con el fin de brindar toda la información necesaria sobre la PAES y lo que ello conlleva.
- g)** Escuchar, contener, aconsejar y orientar a los estudiantes que lo requieran o que necesiten apoyo.
- h)** Promover en los estudiantes el sentido de pertenencia al Establecimiento Educacional.
- i)** Promover la vida saludable en la comunidad educativa.
- j)** Coordinar, acompañar y monitorear las actividades de la red externa de apoyo en relación a la asignatura de orientación (continuo preventivo SENDA).
- k)** Derivar a convivencia escolar los casos que necesiten apoyo especial.
- l)** Acciones de difusión del Establecimiento en casas abiertas y otros medios.
- m)** Coordinar visita de establecimientos a nuestro liceo por periodo de matrículas para 1° medio.

DOCENTES

Art 50. Los y las docentes son aquellos profesionales de la educación que ejerce la función docente, es decir, aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las mismas actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales.

Docente de Aula (o asignatura)

Art 51. El o la docente de aula realiza la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática, inserta dentro del proceso educativo.

Art 52. El o la docente de aula deberá:

- a.** Ser el primer orientador de sus alumnos, valiéndose de sus condiciones personales de vocación, honestidad, congruencia, lealtad, respeto por las personas y por el entorno, jerarquía de valores, confiabilidad, creatividad y otros.
- b.** Educar a los alumnos y alumnas en el marco de su especialidad.
- c.** Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de aprendizaje de sus alumnos en su sector.
- d.** Fomentar e internalizar en el alumnado los objetivos transversales de los planes y programas de estudio para una adecuada formación valórica y el desarrollo de hábitos, habilidades y autocontrol disciplinario, especialmente a través del ejemplo personal.
- e.** Integrar los contenidos de su sector con los de otros del currículum escolar.
- f.** Desarrollar las actividades curriculares no lectivas que le sean asignadas.

- g.** Cumplir con el horario de clases de acuerdo a la programación vigente y para el cual fue contratado.
- h.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación.
- i.** Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento.
- j.** Asistir a los actos educativos, culturales y/o cívicos que la Corporación o Dirección Académica determinen.
- k.** Cuidar los bienes generales del Establecimiento, la conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos materiales, herramientas o equipos que se le confíen a su cargo por inventario.
- l.** Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- m.** Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de Estudio.
- n.** Participar en los Consejos Técnicos que le competen.
- o.** Permanecer con los alumnos durante el desarrollo de actividades pedagógicas.
- p.** Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que le sea solicitada por un superior.
- q.** Llevar al día el Libro de Clases, completando correctamente cada una de sus secciones, día a día y mes a mes.
- r.** Cumplir con las responsabilidades propias de su cargo, en especial la puntualidad, correcta presentación personal y mantener una conducta moral y social adecuada.
- s.** Conocer las características socio económicas y culturales del medio del que provienen sus alumnos, y actuar en consecuencia.
- t.** Respetar el ritmo de desarrollo bio psico social de sus alumnos.
- u.** Perfeccionarse permanentemente en materias propias de su función como profesor.
- v.** Mantener vigente en forma sistemática los conocimientos propios de su sector, en concordancia con el desarrollo que el mismo tenga.
- w.** Planificar junto con la Unidad Técnico Pedagógica la ejecución y evaluación del Plan y Programas de Estudios en cuanto a la integridad del proceso educacional, vocacional y profesional.
- x.** Dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos administrativos de la Corporación.
- y.** Cualquier otra acorde a su cargo.

Profesor/a Jefe

Art 53. Profesor/a Jefe de Curso es el docente que, en cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de la orientación de los alumnos y alumnas de su curso.

Art 54. Profesor/a Jefe deberá:

- a. Organizar la creación del Consejo de Curso y asesorar, supervisar, orientar y evaluar sus actividades específicas.
- b. Velar junto a la Unidad Técnico Pedagógica por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- c. Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de los alumnos de su curso y los relativos a su marcha pedagógica.
- d. Asistir a los Consejos Técnicos que le corresponda.
- e. Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de su curso, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos, hijas y/o pupilos, fomentando su participación en este proceso.
- f. Elaborar los certificados anuales y actas de evaluación, así como la confección y entrega a los padres y apoderados de los informes parciales correspondientes.
- g. Supervisar el desarrollo de las reuniones de sub centro de padres y apoderados y participar en todas las determinaciones tomadas, coordinando en esta etapa la interacción del Establecimiento con los apoderados.
- h. Mantener una comunicación permanente con los demás profesores de su curso para informarse del comportamiento y rendimiento de sus alumnos.
- i. Dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos administrativos de la Corporación.
- j. Cualquier otra acorde a su cargo.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Coordinadora de paradocentes

Art 55. El Coordinador/a de paradocentes es el asistente de la educación que tiene como responsabilidad apoyar supletoria o complementariamente las labores docentes del Establecimiento, colaborando directamente con las funciones de Inspectoría General, organizando y sistematizando las tareas de este y las funciones del equipo de paradocentes.

Art 56. El coordinador de paradocentes deberá

- a. Programar y coordinar las labores de los paradocentes en coordinación con el Inspector General.
- b. Mantener actualizados los antecedentes personales de los alumnos en Libro de Matrícula (información de los apoderados, teléfonos, mails, dirección, etc.)

- c.** Programar y coordinar las labores de enfermería.
- d.** Liderar el buen funcionamiento del servicio de enfermería, especialmente en situaciones de emergencia, en coordinación con Inspector General o Directivo de turno.
- e.** Revisar las distintas dependencias para que cumplan con las condiciones de higiene y seguridad adecuadas.
- f.** Mantener actualizado el libro de matrícula y de clases con los retiros y alumnos nuevos que ingresen al establecimiento.
- g.** Atender a los apoderados que requieran de ayuda.
- h.** Participar en reuniones que sean coordinadas por el Equipo de Convivencia Escolar.
- i.** En caso de ocurrir un accidente escolar, ya sea, en el establecimiento, DUAL o de trayecto, realizar seguro Escolar, informando de inmediato del hecho al Inspector General.
- j.** Mantener operativa su radio o walkie talkie (cargada), ya que es el canal de comunicación más rápido en caso de cualquier situación. En caso de presentar alguna dificultad se autoriza el uso del celular.
- k.** Participar en la labor educativa de los alumnos, orientándoles en su conducta, actitudes y hábitos, de acuerdo con las normas existentes en el Establecimiento.
- l.** Controlar el buen uso del uniforme. Enfatizar el respeto por el uniforme del Liceo y una adecuada presentación de nuestros alumnos, trabajando alineadamente con cada profesor/a jefe.
- m.** Orientar y conversar hacia el uso de un buen vocabulario en patios, pasillos y otros espacios.
- n.** Encargada PAE en el programa de alimentación escolar y apoyo en otros programas de JUNAEB.

Paradocente

Art 57. El o la Paradocente es el trabajador/a de la educación que tiene como responsabilidad apoyar supletoria o complementariamente las labores docentes del Establecimiento. Junto con ello, tiene como principal responsabilidad la atención de alumnos en cualquier dependencia del Establecimiento, especialmente en aquellas en que no exista un docente encargado, colaborando además en la mantención y conservación de su infraestructura y equipamiento, evitando daños y deterioros que puedan provocar los alumnos y alumnas en consideración a las normas del Reglamento Interno de los Alumnos del Establecimiento.

Art 58. El o la paradocente deberá:

- a.** Participar en la labor educativa de los alumnos, orientándoles en su conducta, actitudes y hábitos, de acuerdo a las normas existentes en el Establecimiento.
- b.** Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.

- c.** Colaborar con las actividades extra escolares que se le confíen.
- d.** Llevar los registros de asistencia y otros que le sean encomendados por su jefe directo (Inspector General).
- e.** Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos y alumnas.
- f.** Atender las labores de biblioteca, el cuidado y la disponibilidad del material didáctico cuando se le hubiere encomendado esta misión.
- g.** Dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos administrativos de la Corporación.
- h.** Velar por un adecuado comportamiento de los alumnos y alumnas al interior del Establecimiento, fundamentalmente en horarios de ingreso y salida, recreos y actividades que se desarrollen fuera de la sala de clases y que no estén a cargo de un docente.
- i.** Instruir a los alumnos, en lo que se refiere a una adecuada mantención y conservación de la infraestructura del Establecimiento, así como también de todo su equipamiento, evitando daños y deterioros que puedan ocasionar.
- j.** Orientar a los alumnos y alumnas en sus conductas, comportamientos, actitudes y hábitos de acuerdo a las normas vigentes en el Establecimiento, tales como: uso del uniforme escolar, higiene personal, cuidado del orden y la limpieza, presentación personal, sana convivencia y todo aquello que involucre una relación armoniosa con todos los estamentos al interior del Establecimiento.
- k.** Detectar los problemas conductuales que presenten alumnos y alumnas para derivarlos al Inspector General y/o Convivencia Escolar.
- l.** Otorgar atención a los alumnos en caso de accidentes, informando de inmediato del hecho al Inspector General.
- m.** En períodos de vacaciones u otros en que los alumnos y alumnas no acudan al Establecimiento, realizará actividades administrativas encomendadas sólo por su jefe directo, las que serán coordinadas con el área administrativa.
- n.** Participar en el Consejo Técnico de Profesores cuando el Inspector General lo determine, basado en situaciones que así lo justifiquen.
- o.** Dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos administrativos de la Corporación.
- p.** Cualquier otra acorde a su cargo.

TENS

Art 59. El/la Técnico Paramédico, es el/la profesional no docente, con título técnico de nivel superior, encargada de dirigir, supervisar y mantener activa una unidad de atención de Primeros Auxilios.

Art 60. El/la TENS deberá:

- a.** Velar por la adecuada atención de primeros auxilios, para aquellos alumnos/as que lo necesiten.

- b.** Mantener al día ficha de salud de cada alumno y su protocolo de atención.
- c.** Planificar y supervisar la puesta en marcha del proceso de atención permanente de su unidad de primeros auxilios.
- d.** Coordinar el trabajo de primeros auxilios y de educación para la salud, con el Inspector General y coordinadora de paraprofesor.
- e.** Planificar, con Equipo de Convivencia Escolar, unidades que deben impartirse en la asignatura de orientación.
- f.** Mantener kárdex digital y físico de registro de atenciones y adquisiciones de materiales.
- g.** Elaborar informes semanales, mensuales y anuales de atención de alumnos.
- h.** Controlar el aseo y cuidado de las dependencias de la unidad de primeros auxilios y sala de aislamiento.
- i.** Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos/as.
- j.** Difundir y comunicar materiales de educación sanitaria.
- k.** Responsabilizarse del cuidado de material y mobiliario a su cargo.
- l.** Solicitar el material indispensable para la mantención adecuada de Botiquín de Primeros Auxilios y de los equipos que estén a su cargo.
- m.** Elaborar Informes de su competencia, cuando se le solicite.
- n.** Proveer un botiquín móvil para actividades deportivas y recreativas, cautelando por su buen funcionamiento.
- o.** Aplicación de protocolos en caso de tener una persona con COVID positiva dentro del establecimiento.
- p.** Seguimiento de los casos positivos y contactos estrechos manteniendo la buena comunicación con el profesor jefe y el paraprofesor encargado del nivel.
- q.** Acompañar al alumno, cuando la situación lo requiera al Servicio de urgencia más cercano
- r.** En caso de ocurrir un accidente escolar, ya sea dentro del establecimiento, DUAL o de trayecto, efectuar Seguro Escolar, informando de inmediato del hecho al Inspector General.
- s.** No está permitido entregar recetas, medicamentos a los alumnos ni realizar procedimientos, ya que estos están fuera de la normativa.
- t.** Brindar colaciones frías a los y las estudiantes que lo requieran.
- u.** Realizar procedimiento de peso y talla a estudiantes, con autorización de sus apoderados.

Jefe Administrativo

Art 61. El trabajador que se desempeñe como Jefe de Área Administrativa tendrá las características, atribuciones y funciones según lo establecen los procedimientos administrativos de la Corporación. Será el responsable de la gestión administrativa del Establecimiento ante la Administración Central.

Personal Administrativo

Art 62. Personal Administrativo es el que desempeña funciones administrativas, cautelando la conservación y mantención de los recursos materiales del Establecimiento. El Personal Administrativo deberá realizar las labores de apoyo al Jefe del Área Administrativa, así como también a los Directivos Docentes.

Art 63. El personal administrativo deberá:

- a. Atención de público.
- b. Elaboración de informes específicos que les sean solicitados.
- c. Labores de mantención de archivos.
- d. Labores de mantención de registros.
- e. Dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos administrativos de la Corporación.
- f. Otros según las instrucciones que reciba.

Personal auxiliar

Art 64. Son los responsables directos del cuidado y mantención del Establecimiento, sus muebles, enseres e instalaciones educativas y de las demás funciones subalternas de índole similar.

Art 65. El personal auxiliar deberá:

- a. Mantener en forma permanente el aseo y el orden de todas las dependencias del Establecimiento.
- b. Desempeñar, cuando proceda, la función de portero del Establecimiento, según instrucción del Jefe Administrativo.
- c. Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros similares.
- d. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- e. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de los elementos de aseo, herramientas y otro necesarios para el desarrollo de sus funciones o encomendadas a su cuidado.
- f. Ejecutar tramitaciones en otras instituciones según requerimiento del Establecimiento.
- g. Dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos administrativos de la Corporación.
- h. Cualquiera otra acorde a su cargo.

Portero auxiliar

Art 66. Son los responsables directos de la vigilancia y seguridad del Establecimiento y de las demás funciones subalternas de índole similar.

Art 67. El portero auxiliar deberá:

- a.** Vigilar las instalaciones, edificios y patios del Establecimiento.
- b.** Registrar e informar las novedades del turno en el Libro de Vigilancia.
- c.** Entregar el turno en orden y normalidad a su reemplazante.
- d.** Asistir, en el ámbito de sus funciones, a cualquier otro funcionario del Establecimiento que lo requiera.
- e.** Dar cumplimiento al procedimiento administrativo de la Corporación respecto a funciones y obligaciones, así como también a lo referido al control de visitas.
- f.** Cualquiera otra acorde a su cargo.

Personal de mantención

Art 68. Son los responsables directos de la mantención del Establecimiento, sus muebles, enseres e instalaciones educativas y de las demás funciones subalternas de índole similar.

Art 69. El personal de mantención deberá:

- a.** Efectuar los trabajos que le sean encomendados acordes a sus conocimientos técnicos o de oficio según instrucción de su superior directo.
- b.** Cualquiera otra acorde a su cargo.

VIII. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 70. El establecimiento, con el objeto de velar por el derecho de los padres, madres y apoderados de ser informados sobre la situación general o específicas del Liceo y de la situación académica, convivencia escolar o suceso que experimente su pupilo/a en el establecimiento, utilizará los siguientes medios de comunicación oficiales para contactar al apoderado titular o, en su defecto, al apoderado suplente:

<p>a) Lirmi (software)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lirmi es una plataforma que centraliza los procesos necesarios para la gestión del establecimiento. • Esta plataforma digital cuenta con un canal de comunicación (estilo WSP) que permite adjuntar documentos, imágenes y conectar certificados en línea directo desde libro de clases digital (calificaciones, asistencia, horarios, actividades extracurriculares, convivencia escolar, otros). • El canal de comunicación de lirmi permite respaldar toda la mensajería enviada y recibida.
<p>b) Cuenta Pública</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Director Académico realiza una cuenta pública al inicio del año escolar, con la finalidad de cumplir con lo establecido en el artículo 22 inciso 2 DFL N° 2/1998 del Ministerio de Educación. • Dicha asamblea propicia un espacio de bienvenida a los apoderados, difusión del PEI, difusión del Reglamento Interno y mensaje de la Corporación, facilitando la comunicación con la familia.
<p>c) Reuniones de padres, madres y apoderados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mecanismo tradicional de comunicación e involucramiento de las familias con el establecimiento. • Realizadas de manera periódica. • Coordinadas y dirigidas por el profesor/jefe.
<p>d) Entrevista presencial</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Padres, madres y apoderados, docentes de asignatura, profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar y/o equipo directivo pueden coordinar una entrevista presencial en el establecimiento. • Los y las docentes cuentan con horarios establecidos para entrevistas con padres, madres y apoderados (que se comunican a inicios de cada año escolar).

	<ul style="list-style-type: none"> • Se utiliza principalmente para informar, tomar acuerdos y generar compromisos.
e) Entrevista o reunión en línea	<ul style="list-style-type: none"> • Principalmente a través de la plataforma meet.google.com • Padres, madres, y apoderados, docentes de asignatura, profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar y/o equipo directivo pueden coordinar una entrevista en línea. • Los y las docentes cuentan con horarios establecidos para entrevistas con padres, madres y apoderados (que se comunican a inicios de cada año escolar). • Se utilizan principalmente para informar, tomar acuerdos y generar compromisos.
f) Vía telefónica	<ul style="list-style-type: none"> • El establecimiento, podrá llamar al apoderado titular y/o al apoderado suplente, a su número telefónico personal, para informar sobre la situación académica, de asistencia, convivencia escolar, accidente escolar o bien coordinar una entrevista por este medio de comunicación. • El establecimiento no entrega números de teléfonos de los docentes a los apoderados, por lo que la entrega de números personales es de exclusiva responsabilidad del docente.
g) Comunicación Escrita	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizada por el establecimiento (paradocentes, profesor/a de asignatura, profesor/a jefe, equipo de convivencia, equipo directivo) para informar y/o citar a padres, madres y apoderados. • La comunicación escrita puede ser impresa o escrita a mano. • Debe ser firmada y/o timbrada por quien envía la comunicación.
h) Web	<ul style="list-style-type: none"> • El establecimiento cuenta con la página web de la Corporación de estudio, Capacitación y Empleo de la CPCC. • https://www.corporacionestudio.cl
i) Redes Sociales	<ul style="list-style-type: none"> • El establecimiento cuenta con la red social Instagram para informar, comunicar y difundir las diversas actividades que se realizan durante el año escolar. • @lcinsuco

<p>j) Paneles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El hall de nuestro establecimiento cuenta con paneles físicos y digitales que informan y comunican sobre proyecto educativo institucional, modalidad técnico profesional, notas de prensa, actividades realizadas, etc.
--------------------------	---

Art 71. Es deber del padre, madre o apoderado/a tener claridad en estos conductos regulares de comunicación para evitar confusiones y malos entendidos.

Art 72. Es deber del padre, madre o apoderado/a actualizar sus contactos (números de teléfono, correos, etc) en caso de cambio. Este trámite se debe realizar en Inspectoría General.

Art 73. Es deber del padre, madre y apoderado comunicarse con el Establecimiento través de los canales oficiales de comunicación, evitando otros medios, y siguiendo el conducto regular.

IX. PROCESO DE ADMISIÓN

Art 74. En conformidad al artículo n°12 de la Ley General de Educación, el proceso de admisión a este establecimiento, en ningún caso se podrá considerar el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Art 75. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.

Art 76. El proceso de admisión de estudiantes se realizará por medio de un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

Art 77. Así también, el artículo n°13 de la Ley General de Educación plantea que, sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos.

Art 78. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)

Art 79. SAE es la plataforma de registro, en un sistema informático web, oficial del Ministerio de Educación del Estado de Chile. El Establecimiento utiliza este sistema para el proceso admisión. Esta plataforma tiene las siguientes funciones:

- a) Informar respecto de las características de los establecimientos relativas al proyecto educativo institucional y el reglamento interno de cada uno de los establecimientos, especificando si está adscrito al régimen de subvención escolar preferencial, y si cuenta con proyecto de integración escolar vigente.
- b) Informar los procedimientos de admisión.
- c) Registrar las preferencias de los apoderados respecto de los establecimientos a los que postulan.
- d) Informar los resultados de las postulaciones.

Plazos de postulación y resultados SAE

Art 80. Mediante una resolución expedida por el Ministerio de Educación se determinará anualmente el calendario de admisión que establecerá las fechas de inicio y término de cada etapa que comprende el proceso descrito en el presente reglamento para el año siguiente.

PROCESO DE MATRÍCULA EN ESTABLECIMIENTO

Art 81. Una vez que quede seleccionado un estudiante por la plataforma del Ministerio de Educación (SAE) se deberá **hacer efectiva la matrícula en el establecimiento** y dentro de los plazos que indica para el año en curso el Ministerio de Educación.

Art 82. Al momento de hacer efectiva la matrícula deberá acompañar los siguientes documentos:

- a. Comprobante SAE.
- b. Certificado de nacimiento.
- c. Fotocopia de carnet por ambos lados.
- d. Informe o certificado de estudio.
- e. Informe o certificado de personalidad.
- f. 2 fotos tipo carnet.

Art 83. Los padres, madres y apoderados deberán presentar cualquier otro documento de interés del estudiante, para que el establecimiento pueda diseñar y aplicar estrategias en favor del proceso de aprendizaje y enseñanza; documentos relacionados a alguna Necesidad Educativa Especial, situación médica, discapacidad u otro.

Art 84. Junto con lo anterior, al momento de hacer efectiva la matrícula en el Establecimiento los apoderados deberán firmar los siguientes documentos:

- a. Aceptación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b. Aceptación de la formación Técnico Profesional y el proceso de educación DUAL.
- c. Aceptación del Reglamento Interno con todos los protocolos y anexos que este incluye.
- d. Aceptación o negación de realizar Educación Física y/o actividades deportivas.
- e. Autorización de uso de imágenes.
- f. Compromiso apoderado/a.

Art 85. Una vez hecha efectiva la matrícula se hará entrega, de manera digital y/o impresa, de una copia del PEI y Reglamento Interno, que por lo demás se encuentran siempre disponibles en la WEB de la Corporación de Estudio.

Casos de repitencia

Art 86. Tal como plantea el artículo n°16 de Decreto 152 del Ministerio de Educación, en relación a la reserva de cupos, los estudiantes tendrán derecho a repetir de curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada la matrícula.

Art 87. En el caso de que el estudiante repita por segunda vez consecutiva en el mismo establecimiento y en el mismo nivel el apoderado deberá buscar otro establecimiento educacional que pueda satisfacer las necesidades educativas del estudiante.

X. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Art 88. Según el artículo primero del Decreto 215 del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar, los directores o directoras de los establecimientos educacionales de enseñanza parvularia, básica y media humanístico-científica y técnico-profesional, que cuenten con reconocimiento oficial, podrán, con acuerdo del respectivo Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de Alumnos(as) y al Comité de Seguridad Escolar, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar, procurando siempre que éste sea económico, no costoso y en lo posible de colores claros.

Art 89. Los acuerdos a que se refiere el artículo anterior deberán adoptarse y comunicarse a todos los padres y apoderados, a más tardar en el mes de marzo de cada año y en dicha comunicación se indicará la fecha en que se harán exigibles. Esta fecha no podrá ser anterior a los 120 días de comunicado el acuerdo. Durante dicho plazo los alumnos y alumnas podrán asistir a clases sin el uniforme fijado, pero con vestimenta sobria y propia de las actividades escolares.

Obligatoriedad del uso del uniforme escolar

Art 90. El uso del uniforme escolar por parte del estudiantado es obligatorio.

Art 91. Sin perjuicio de lo anterior, como plantea el artículo tercero del Decreto 215 del Ministerio de Educación, los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar o bien, eximir del uso obligatorio del uniforme en casos de excepción.

Art 92. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar o la presentación personal de un estudiante podrá ser impedimento para que el estudiante ingrese, permanezca en el Liceo o participe de actividades curriculares o extracurriculares.

Razón del uso del uniforme escolar

Art 93. El uniforme escolar es la vestimenta distintiva de los estudiantes del Liceo que genera identidad y apropiación simbólica; es decir, un sentido de pertenencia, hacia al establecimiento y, un sentido de fraternidad, hacia los otros establecimientos de la Corporación de Estudio, Capacitación y Empleo de la CPCC que comparten el mismo uniforme.

Art 94. Así también, el uniforme representa al Liceo ante la comunidad educativa y local; ya sea en empresas DUALES, actos académicos, visitas pedagógicas, concursos u otras actividades.

Art 95. Junto con lo anterior, el uniforme escolar merma las diferencias socioeconómicas con foco en la vestimenta, de esta manera se evitan algunos tipos de discriminación en relación con este punto.

Art 96. Debido al carácter técnico-profesional del Establecimiento, que cuenta con la modalidad DUAL en 3° y 4° medio, es que la presentación personal y el correcto uso del uniforme escolar, se considera de importancia, toda vez que se preparan a los estudiantes para una futura vida laboral y de comunidad, en donde estos aspectos son relevantes.

Adquisición del uniforme escolar y ropero escolar

Art 97. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a comprar el uniforme escolar en cualquier fábrica o tienda, en ningún caso pueden ser presionados o inducidos a comprar a un determinado proveedor y/o determinada marca.

Art 98. El Liceo tendrá un espacio denominado “ropero escolar”, con donaciones de uniformes en buen estado, para que puedan ser adquiridos de manera gratuita por quienes lo requieran.

Prendas obligatorias del uniforme escolar

	DAMAS	VARONES
Art 99. Primera opción de uniforme escolar (uso cotidiano y/o formal)	<p>a. Blusa camisera manga larga, color blanco.</p> <p>b. Corbata institucional.</p> <p>c. Suéter escote en “V” con ribete en cuello y mangas, color azul piedra.</p> <p>d. Falda de casimir escoces con plises encontrados, color azul piedra.</p> <p>e. Zapatos o zapatillas, color negro.</p>	<p>f. Camisa, color blanco.</p> <p>g. Corbata institucional.</p> <p>h. Suéter escote en “V” con ribete en cuello y mangas, color azul piedra.</p> <p>i. Pantalón casimir, color gris.</p> <p>j. Zapatos o zapatillas, color negro.</p>
Art 100. Segunda opción de uniforme escolar (uso cotidiano y/o educación física)	<p>a. Polera institucional, color blanco con logo corporativo.</p> <p>b. Polerón gris o azul marino.</p> <p>c. Pantalón de buzo gris o azul marino.</p>	<p>d. Polera institucional, color blanco con logo corporativo.</p> <p>e. Polerón gris o azul marino.</p> <p>f. Pantalón de buzo gris o azul marino.</p>
Art 101. Implementos obligatorios en el Laboratorio de Ciencias	a. Es obligatorio el uso de delantal.	
Art 102. Uso obligatorio en empresa DUAL y asignaturas técnicas	a. Uniforme formal y/o uso de prendas o implementos de seguridad, según corresponda.	
Art 103. Implementos Otoño-invierno	a. Se permite el uso de implementos de abrigo como casacas, parkas, gorros, bufandas, guantes u otros, siempre y cuando no oculte el rostro.	
Art 104. Implementos Primavera-verano	a. Se permite el uso de implementos de protección solar como gorros, solo en el patio y nunca dentro de pasillos o aulas.	

Accesorios prohibidos dentro del Establecimiento

Art 105. Por los riesgos que implican para la seguridad e integridad de los estudiantes quedan prohibidos los siguientes implementos o accesorios:

- a) Aros y/o pierciengs largos o grandes** (pueden engancharse y provocar lesiones a quien los utiliza).
- b) Anillos grandes o prominentes o puntiagudos** (pueden causar daño a terceros).
- c) Collares, gargantillas, pulseras, relojes o cualquier accesorio estético de valor** (el establecimiento no se hace responsable por la pérdida o hurto de estos accesorios).
- d) Máscaras, capuchas, pañuelos que no permitan ver el rostro** (no permiten la identificación de los estudiantes).

Art 106. Se deja expresa constancia que el Establecimiento no se hace responsable por robo, pérdida o destrucción de toda prenda o accesorio de valor.

Uniforme para estudiantes transgéneros

Art 107. Según expresa el punto 6, letra e, del Ordinario n°768, de la Superintendencia de Educación, el niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.

Uniforme para estudiantes embarazadas

Art 108. Según expresa la Resolución Exenta n°193, del Ministerio de Educación, que aprueba circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, las estudiantes tienen derecho a adaptar el uniforme y/o utilizar la ropa más cómoda en atención a las condiciones especiales que requiera, según etapa de embarazo en que se encuentre.

Uniforme estudiantes extranjeros

Art 109. No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar chileno no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.

Art 110. Con todo, si en el ropero escolar se encuentra un uniforme, en buen estado, de la talla del estudiante migrante, el estudiante deberá cumplir las normas de uso escolar indicadas precedentemente.

Presentación personal

Art 111. Es responsabilidad y obligación del estudiante y su familia mantener su aseo e higiene personal. Si la presentación personal del estudiante es constantemente sucia o desprolija podría indicar una vulneración de derechos del

NNA que obligaría al Establecimiento a realizar un requerimiento de recurso de protección de derechos en Tribunales de Familia.

Medidas frente al no uso del uniforme escolar obligatorio

Art 112. Si los estudiantes no utilizan su uniforme escolar, y no poseen justificación válida, se realizará el siguiente procedimiento, dejando registro de aquello en su ficha de estudiante:

- a)** Se le solicitará que la próxima jornada escolar asista con su uniforme y se informará a apoderado.
- b)** Si el/la estudiante insiste se registrará una observación escrita y se citará a apoderado en donde ambos firmarán compromiso.
- c)** Si el/la estudiante insiste se registrará una observación escrita, se citará a apoderado y se aplicará medida formativa de trabajo comunitario hasta que el estudiante ingrese con su uniforme.

XI. SEGURIDAD ESCOLAR

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Art 113. Con los objetivos de generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad; proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus etapas formativas y; constituir el Liceo en modelo de protección y seguridad, replicables en el hogar y el barrio; es que el establecimiento ha desarrollado el Plan Integral de Seguridad Escolar, en donde se regula una serie de políticas de prevención de riesgos, naturales y humanos, e incorpora protocolos de actuación frente a emergencias.

Art 114. Las estrategias de prevención y actuación frente a situaciones de riesgo o emergencias que se encuentran en el PISE fueron diseñadas por el Comité Paritario integrado por:

- a. Director Académico
- b. Inspector General
- c. Jefe Administrativo
- d. Tres representantes de los trabajadores

Art 115. El Establecimiento establecerá, en el Plan Integral de Seguridad Escolar (ANEXO 3), documento integral del presente reglamento interno, el diseño y planificación de programas, jornadas, capacitaciones, talleres y/o acciones que aborden, por ejemplo:

- a. Cultura del autocuidado dentro y fuera del establecimiento.
- b. Primeros auxilios.
- c. Educación vial para estudiantes.
- d. Identificación y disminución de factores de riesgo dentro del establecimiento.
- e. Capacitaciones en el uso de instrumentos o maquinarias dentro del Liceo y/o empresa DUAL.
- f. Orientaciones para una actividad física escolar segura.
- g. Consecuencias físicas, psíquicas, cognitivas, emocionales y sociales de conductas de riesgo.
- h. Información sobre protocolo de accidentes escolares y seguro escolar.
- i. Información sobre la alimentación saludable.

Art 116. Las estrategias orientadas a la prevención de accidentes escolares, dispuestas en el Plan Integral de Seguridad Escolar, se dirigirán a toda la comunidad educativa, sin excepción, pero focalizadas principalmente en:

- a. El estudiantado.
- b. Docentes.
- c. Paradoctentes.

ACCIDENTES ESCOLARES

Marco conceptual de accidentes escolares

Art 117. Para efecto del presente reglamento interno, se entenderá por accidente escolar cualquier suceso, ocasionado o no por un agente externo involuntario, que resulte en una lesión corporal del estudiante. La amplitud de los términos de esta definición obliga a tener presente que los diferentes tipos de accidentes se encuentran condicionados por fenómenos de carácter imprevisible y/o incontrolable.

Art 118. Los accidentes escolares se dividen en tres grandes categorías, son las siguientes:

a. Al interior del establecimiento	Son aquellos accidentes que sufren los estudiantes, a causa u ocasión de sus estudios, dentro del Liceo.
b. Actividades curriculares o extracurriculares fuera del establecimiento	Son aquellos accidentes que sufren los estudiantes, a causa u ocasión de sus estudios, fuera del establecimiento en actividades curriculares (como sus estudios en empresa DUAL) o extracurriculares (salidas de terreno, eventos deportivos, culturales, artísticos, etc.).
c. De trayecto	Son aquellos accidentes que sufren los estudiantes, a causa u ocasión de sus estudios, en el trayecto directo, de ida o de regreso, entre su hogar y el establecimiento o su hogar y la empresa DUAL.

Art 119. Sin perjuicio de lo anterior, se considerarán casos excepcionales, entre otros, aquellos sucesos que, sin constituir la figura de un accidente escolar, revisten un riesgo para la salud física y psíquica del estudiante. Son ejemplos de estos sucesos:

- a.** Agresiones físicas.
- b.** Lesiones auto inferidas.
- c.** Crisis de pánico, ansiedad o descompensaciones.

Art 120. Los accidentes escolares se dividen en dos grados o niveles, estos son:

a. Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Son aquellos accidentes que sólo requieren de atención primaria, que permite el traslado del accidentado por sus propios medios. • Esto aplica para heridas leves, superficiales, golpes suaves y rasmilladuras, otras.
b. Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Son aquellos accidentes que requieren de atención especializada, que impide el traslado del paciente por sus propios medios y exige

	<p>el apoyo inmediato del servicio de una ambulancia para el traslado del accidentado al centro asistencial más cercano.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esto aplica para caídas de altura, traumatismo craneal, heridas sangrantes, pérdida del conocimiento, fracturas, heridas extensas, quemaduras graves, atragantamiento, inmovilidad o dolor agravante.
--	--

Procedimientos generales de prevención de accidentes escolares

Art 121. Para prevenir accidentes escolares, minimizando los factores de riesgo y aumentando los factores protectores dentro del establecimientos, este asume las siguientes prácticas:

- a. Contar con una enfermería, que cuente con un botiquín.
- b. Señaléticas visibles que informen sobre el sentido de la circulación dentro del establecimiento (escaleras, pasillos), salidas de emergencia y áreas de seguridad.
- c. Salidas de emergencia en buen estado y claramente identificables.
- d. Escaleras con pasamanos y antideslizantes.
- e. Instalaciones eléctricas y de gas seguras.
- f. Cierres perimetrales que impidan a los estudiantes salir sin autorización del establecimiento o ingresar a áreas, dentro del establecimiento, en donde se encuentren herramientas u otros elementos de riesgo.
- g. Extintores cargados y distribuidos en los puntos clave del establecimiento.
- h. Actividades deportivas o recreativas deben realizarse bajo supervisión de un docente y/o paradocente.
- i. Avisar/advertir, al inicio de cada actividad deportiva o recreativa, el correcto uso de los elementos que se utilizarán y los respectivos riesgos del mal uso.
- j. Fijar en el suelo los arcos de fútbol o implementos similares, de manera de evitar volcamientos.

Art 122. Es responsabilidad del padre, madre o apoderado mantener actualizados sus números de contacto en el establecimiento, de esta manera se agilizará la comunicación en caso de accidente escolar.

Enfermería

Art 123. El Establecimiento cuenta con una enfermería con una profesional a cargo (TENS) con los siguientes implementos:

- a) Camilla fija con colchoneta.
- b) Escabel.
- c) Tres camillas móviles.
- d) Cuatro frazadas.

- e) Silla de ruedas
- f) Dos botiquines.
- g) Cuello cervical.
- h) Gel pack (frío).
- i) Cinco riñoneras.
- j) Dos termómetros digitales.
- k) Toma de presión digital.
- l) Saturómetro digital.
- m) Pesa digital.
- n) Tallímetro.
- o) Lavamanos.
- p) Basurero.
- q) Computador.
- r) Radio (walkie talkie)
- s) Escritorio.
- t) Estufa.
- u) Insumos

Art 124. El establecimiento cuenta con un desfibrilador, que se encuentra al ingreso del pabellón administrativo, encontrándose certificados (por la ACHS) para su uso la TENS, los y las paracentes y el profesor de Educación Física.

Art 125. La TENS, frente accidentes o situaciones relacionadas con la salud, realizará control de signos vitales (temperatura, saturación de oxígeno en la sangre, presión y frecuencia cardiaca) y/o curaciones simples; informando siempre a los apoderados de los estudiantes.

Art 126. Frente a curaciones o si los signos vitales marcan alguna alteración se solicitará al apoderado venir a buscar a su pupilo/a para que lo lleve a recinto asistencial que más le acomode.

Art 127. En relación al artículo anterior, si el apoderado se niega a ir a buscar a su pupilo, puede ser interpretado como una vulneración de derechos del NNA haciéndose viable un requerimiento de recurso de protección de derechos en Tribunales de Familia.

Art 128. La TENS no revisará partes del cuerpo del/la estudiante que se encuentren bajo su ropa y que impliquen que el/la estudiante se saque o baje alguna prenda, a menos que se encuentre el apoderado/a presente.

Art 129. En enfermería se mantendrá una ficha de salud (o Kardex) de todos los estudiantes que se presenten en enfermería o sus apoderados informen de alguna situación de salud.

Seguro escolar

Art 130. El establecimiento cuenta con los beneficios que otorga el Decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo a la Ley 16.744 (que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales).

Art 131. Por lo tanto, todos los estudiantes de nuestro establecimiento cuentan con un seguro escolar gratuito, para atenciones en el sistema público de salud (no en el sistema privado de salud), que los protege en caso de que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades estudiantiles.

Art 132. Algunas disposiciones clave del seguro escolar, que se expresan en el Decreto 313, a modo de orientación para padres, madres y apoderados, son las siguientes:

a. ¿A quién protege el seguro escolar?	El Seguro Escolar protege a todos los estudiantes regulares de Establecimientos estatales o reconocidos por el Estado, de cualquier nivel o tipo de enseñanza.
b. ¿A quiénes no protege?	No protege a los estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a leyes sociales.
c. ¿De qué se protege?	El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional o el lugar donde realice su práctica.
d. ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro?	Desde el instante en que se matriculan en alguno de los Establecimientos señalados anteriormente.
e. ¿Cuándo se suspende el Seguro?	Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no realicen sus estudios o su práctica, en vacaciones o al egreso.
f. ¿Qué casos especiales cubre el Seguro?	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes con régimen de internado. • Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional. • Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, etc.
g. ¿Qué se entiende por accidente escolar?	Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.
h. ¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?	Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o Práctica Profesional.
i. ¿Qué instituciones	<ul style="list-style-type: none"> • El Sistema Nacional de Servicios de Salud, es el otorga prestaciones médicas gratuitas.

administran el Seguro Escolar?	<ul style="list-style-type: none"> • El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.
j. ¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro?	<ul style="list-style-type: none"> • Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud. • Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante. • Medicamentos y productos farmacéuticos. • Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación. • Rehabilitación física y reeducación profesional. • Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
k. ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?	Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Protocolo de acción frente accidentes escolares

Art 133. Frente a accidentes escolares de estudiantes, nuestro Establecimiento cuenta con un protocolo a seguir y respetar por todos los miembros de nuestra comunidad educativa, en él se encuentran:

- a.** Las acciones y etapas del procedimiento mediante el cual se abordarán los accidentes escolares.
- b.** Los encargados/as de activar el protocolo y realizar las acciones que estos establezcan.
- c.** Los encargados/as de trasladar a un estudiante a un centro asistencial, si fuese necesario.
- d.** Los encargados/as y las formas de comunicación con padres, madres y apoderados frente a un accidente que haya sufrido su pupilo.
- e.** La identificación de los centros de salud más cercanos al establecimiento y redes de atención especializada para casos de mayor gravedad.
- f.** Los momentos en que el encargado/a del seguro escolar realice el acta, para que el estudiante accidentado sea beneficiado con esta atención.
- g.** Información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.

Art 134. El protocolo de acción frente a accidentes escolares se encuentra adjunto en el ANEXO 1 del presente reglamento interno.

Enfermedades

Art 135. Se recomienda, aconseja o sugiere que, si un estudiante presenta sintomatología que no le permita desarrollar sus actividades escolares, y/o implique posibilidades de contagio, el estudiante se mantenga en su hogar, siendo justificado por el padre, madre o apoderado.

Art 136. Si un estudiante muestra sintomatología que no le permita proseguir en su jornada normal de clases, se informará, a través de alguno de los mecanismos oficiales de comunicación al padre, madre o apoderado para que se acerque al establecimiento y haga retiro del estudiante.

Art 137. Queda estrictamente prohibido, para funcionarios del establecimiento (incluido la TENS), suministrar o aplicar medicamento alguno a estudiantes o tomar iniciativas o acciones sobre la salud del estudiante (como infusiones de hierbas o similares).

Art 138. La TENS podrá ser testigo del auto suministro de un medicamento con receta luego de que esto fuese informado por el apoderado y autorizado por el Establecimiento.

Redes de apoyo externas para accidentes escolares

Art 139. El Establecimiento gestionará la coordinación con instituciones, programas, organizaciones u otros organismos locales y/o nacionales, públicos, privados y/o no gubernamentales que permitan la construcción de redes de apoyo para la orientación, capacitación, prevención y/o acciones frente a accidentes escolares.

ASEO DEL ESTABLECIMIENTO

Art 140. El establecimiento cuenta con un local escolar que tiene las condiciones, capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes.

Art 141. Las condiciones del Liceo se encuentran aprobadas por el Ministerio de Educación, quien otorgó la autorización para funcionar como establecimiento educacional y estableció la capacidad máxima autorizada de atención por jornada.

Art 142. El establecimiento debe cumplir de manera permanente con las condiciones de higiene.

Orden y limpieza

Art 143. El establecimiento, y todos los miembros que utilizan las instalaciones, deberán mantener todos sus espacios y recintos en buenas condiciones y limpieza.

Art 144. Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad, en especial de los estudiantes, mantener las condiciones de orden, aseo y ornato en los espacios en los que se desenvuelven.

Art 145. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento cuenta con personal encargado de mantener y efectuar el aseo del Liceo.

Art 146. En caso de destrucción de algún sector del establecimiento o algún bien de este tendrá que ser informado al Jefe Administrativo y el miembro de la comunidad que sea responsable del daño tendrá que reponer o solventar ese daño.

XII. RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Marco conceptual de vulneración de derechos

Art 147. Se entenderá por vulneración de derechos todas aquellas situaciones de riesgo que atenten contra los derechos e integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes que son parte de nuestra comunidad escolar.

Art 148. Se entiende que la vulneración de derechos de los NNA, es por parte de sus padres, madres, apoderados, tutores u otras personas a cargo de su cuidado o enseñanza, se puede presentar por negligencia y/o maltrato.

Art 149. Las vulneraciones de derechos de índole sexual serán tratados en el título “*AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES*” del presente reglamento interno.

Art 150. Teniendo en cuenta lo anterior, son vulneraciones de derechos, a niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

- a. Cuando no se atienden las necesidades básicas del menor, como alimentación, vestuario, vivienda, higiene, salud.
- b. Cuando no se brinda protección y/o se les expone a situaciones de peligro o riesgo.
- c. Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- d. Cuando existe abandono.
- e. Cuando existe maltrato físico leve; agresiones que no generen una lesión severa, como empujones, zamarreos, palmetazos, etc.
- f. Cuando existe maltrato físico grave; agresiones que causan un daño severo, ya sea mediante golpes de puño, pies o utilizando objetos. Ejemplo de ello son las golpizas, quemaduras y amenazas con arma blanca o de fuego.
- g. Cuando existe maltrato psicológico; hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, indiferencia o rechazo.
- h. Cuando existe maltrato emocional; cuando el NNA es testigo de violencia intrafamiliar.
- i. Cuando se consume droga frente o junto al NNA o, presente un consumo problemático de drogas.
- j. Cuando existe negligencia escolar; escasa asistencia a clases del NNA y/o ausencia de adultos responsables en los procesos escolares y educativos.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Art 151. El Establecimiento establecerá, en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (ANEXO 4), documento integral del presente reglamento interno, el diseño y planificación de programas, jornadas, capacitaciones, talleres y/o acciones que aborden, por ejemplo:

- a. Habilidades parentales.
- b. Información sobre los derechos de los estudiantes como NNA.
- c. Las situaciones enmarcadas como vulneraciones de derechos.
- d. Detección de vulneración de derechos en NNA.
- e. Información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.

Art 152. Las estrategias de prevención de vulneración de derechos se dirigirán a toda la comunidad educativa, sin embargo, se focalizarán principalmente en los siguientes actores:

- a. Padres, madres, apoderados, tutores y familias en general.
- b. Estudiantes.
- c. Docentes.
- d. Asistentes de la educación (con énfasis en paradocentes).

Redes de apoyo externa frente a vulneraciones de derecho

Art 153. El Establecimiento gestionará la coordinación con instituciones, programas, organizaciones u otros organismos locales y/o nacionales, públicos, privados y/o no gubernamentales que permitan la construcción de redes de apoyo para la orientación, capacitación, prevención y/o acciones frente a vulneraciones de derechos de los estudiantes.

Art 154. Las redes de apoyo con las que cuenta actualmente el Establecimiento, sin perjuicio de sumar otras redes, se encuentran en el ANEXO 5 del presente Reglamento Interno.

Art 155. En caso de que algún estudiante y su familia se encuentre intervenido por algún programa de reparación de vulneración de derechos, el Establecimiento deberá coordinar con esta institución con el objeto de velar por la protección de los derechos del NNA.

Protocolo de acción frente a vulneraciones de derecho

Art 156. Frente a la sospecha, toma de conocimiento o certeza de vulneración de derechos de algún/a estudiante, nuestro Establecimiento cuenta con un protocolo a seguir y respetar por todos los miembros de nuestra comunidad educativa, en él se encuentran:

- a.** Las acciones y etapas del procedimiento de recibir y resolver situaciones de vulneración de derechos.
- b.** Los encargados/as de activar el protocolo y realizar las acciones que estos establezcan.
- c.** Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos.
- d.** Las medidas o acciones que involucren a los padres, madres o apoderados o adultos responsables y la forma de comunicación con estos.
- e.** Las medidas de resguardo o protección, derivaciones y/o apoyos pedagógicos y psicosociales de los estudiantes afectados.
- f.** La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- g.** El procedimiento, conforme a la gravedad de los hechos, en el que se resguardarán los derechos del estudiante si existe un adulto, funcionario del establecimiento, involucrado en la vulneración de derechos.
- h.** El procedimiento conforme al cual los encargados/as cumplirán con la obligación legal de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho contra el estudiante o de la denuncia en Fiscalía o en las policías frente a la ocurrencia de delito.

Art 157. El protocolo de acción frente a la detección de vulneraciones de derecho de estudiantes se encuentra adjunto en el ANEXO 1 del presente reglamento interno.

AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ESTUDIANTES

Marco conceptual de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

Art 158. El siguiente marco conceptual fue elaborado en base al Título Séptimo, Crímenes y Delitos Contra el Orden de las Familias, Contra la Moralidad Pública y Contra la Integridad Sexual, del Código Penal, específicamente desde el artículo 361 al 375.

Agresión Sexual

Art 159. Para efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá como **agresión sexual**, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un NNA, miembro de la comunidad educativa, por otro de sus integrantes o un tercero, mayor de 18 años, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialice por cualquier medio (incluyendo medios digitales como internet, redes sociales, celulares, etc.), dentro o fuera del Liceo, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del Establecimiento.

Art 160. Las agresiones de carácter sexual se caracterizan por que el agresor/a utiliza alguno de estos medios:

- a. Fuerza.
- b. Intimidación.
- c. Engaño.
- d. Sorpresa.
- e. Confianza.
- f. Autoridad.
- g. Dependencia de la víctima.
- h. Desamparo de la víctima.
- i. Privación de sentido de la víctima.
- j. Incapacidad de oponerse de la víctima.

Art 161. Son ejemplo de agresiones sexuales o abusos sexuales las siguientes:

- a. Penetración vaginal, oral o anal, o intento de ella, con genitales, otras partes del cuerpo u objetos.
- b. Contacto buco genital.
- c. Tocación de genitales.
- d. Tocación de otras zonas del cuerpo.
- e. Besos o caricias no consentidas.
- f. Exhibición de genitales.

- g.** Incitación a la exhibición y/o tocación de genitales u otras acciones de significación sexual.
- h.** Obtención de servicios sexuales de parte de un NNA a cambio de dinero u otras prestaciones.
- i.** Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- j.** Exposición de material pornográfico a NNA.
- k.** Utilización de NNA en la elaboración de material pornográfico.
- l.** Comercialización, importe, exporte, difusión, exhibición o almacenamiento de pornografía, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados NNA.

Hecho de Connotación Sexual

Art 162. A su vez, para efectos del presente reglamento interno, se entenderá por **hecho de connotación sexual** las mismas conductas descritas en los tres artículos anteriores pero realizadas entre estudiantes de la Comunidad Educativa, menores de 18 años.

Art 163. Sin perjuicio del artículo anterior, como señala el Ministerio de Educación en sus orientaciones, se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos NNA que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar.

Art 164. No se trata de abuso sexual entre menores, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad; pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los NNA naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Art 165. Para evitar malos entendidos y situaciones que pueden ser factores de riesgo dentro del Establecimiento, los funcionarios asumen las siguientes instrucciones:

- a.** Evitar muestras afecto innecesaria hacia los/as estudiantes, que puedan ser mal interpretadas.
- b.** El aseo de los baños de los/as estudiantes será realizado en horarios en que no haya estudiantes y, se dejará una señalética en la entrada del baño indicando que hay personal auxiliar en su interior.
- c.** Las entrevistas con estudiantes deben ser en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior, en su defecto las entrevistas deben realizarse por una pareja de profesionales.

- d.** Evitar comentarios y temas de connotación sexual fuera de contexto educativo.
- e.** Al comienzo o al término de una clase, los/as docentes evitarán estar a solas con algún/a estudiante en el interior del aula.
- f.** Durante los recreos se deberá velar por el comportamiento de los estudiantes, el uso de los servicios higiénicos y otros potenciales puntos de riesgo.

Normas establecidas por la Corporación para la selección de personal

Art 166. Toda persona que postule y sea seleccionada para ingresar y prestar servicios a la Corporación deberá presentar su certificado de antecedentes para fines laborales del Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile, vigente, en que conste no haber sido condenado ni encontrarse en calidad de inculcado por crimen o simple delito.

Art 167. El documento mencionado en el artículo anterior debe ser presentado al empleador por todos los trabajadores a comienzos de cada año escolar.

Art 168. Sin perjuicio de lo anterior, todo trabajador tiene la obligación de hacer presente al empleador cualquier variación en los antecedentes personales, con las certificaciones que correspondan, y en un plazo no superior a 48 horas de ocurrida la variación.

Art 169. Todo trabajador nuevo será contratado por un periodo de tiempo limitado y considerado de prueba (contrato a plazo fijo).

Plan de Sexualidad, Afectividad y Género

Art 170. El Establecimiento establecerá, en el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género (ANEXO 6), documento integral PGCE y del presente reglamento interno, el diseño y planificación de programas, jornadas, capacitaciones, talleres y/o acciones que aborden, entre otras temáticas, las siguientes (que atañen a la prevención de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual):

- a.** Educación Sexual Integral (ESI)
- b.** Derechos sexuales y reproductivos.
- c.** Detección temprana del abuso infanto-juvenil.
- d.** Socialización del protocolo de actuaciones frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- e.** Orientación a estudiantes sobre información que se debe guardar y “secretos” que no deben ocultarse.
- f.** Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.
- g.** Información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.

Art 171. Las estrategias orientadas a la prevención de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, dispuestas en el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, se dirigirán a toda la comunidad educativa, sin excepción, pero focalizadas principalmente en el estudiantado.

Redes de Apoyo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

Art 172. El Establecimiento gestionará la coordinación con instituciones, programas, organizaciones u otros organismos locales y/o nacionales, públicos, privados y/o no gubernamentales que permitan la construcción de redes de apoyo para la orientación, capacitación, prevención y/o acciones frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, con enfoque hacia una educación sexual integral.

Art 173. Las redes de apoyo con las que cuenta actualmente el Establecimiento, sin perjuicio de sumar otras redes, se encuentran en el ANEXO 5 del presente Reglamento Interno.

Art 174. En caso de que algún estudiante y su familia se encuentre intervenido por algún programa de reparación, el establecimiento deberá coordinar con esta institución con el objeto de velar por la protección de los derechos del NNA.

Protocolo de acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

Art 175. Frente a la sospecha, toma de conocimiento o certeza de agresión sexual o hecho de connotación sexual en algún/a estudiante, nuestro Establecimiento cuenta con un protocolo a seguir y respetar por todos los miembros de nuestra comunidad educativa, en él se encuentran:

- g.** Las acciones y etapas del procedimiento de recibir y resolver situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.
- h.** Los encargados/as de activar el protocolo y realizar las acciones que estos establezcan.
- i.** Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos.
- j.** Las medidas o acciones que involucren a los padres, madres o apoderados o adultos responsables y la forma de comunicación con estos.
- k.** Las medidas de resguardo o protección, derivaciones y/o apoyos pedagógicos y psicosociales de los estudiantes afectados.
- l.** La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- m.** El procedimiento, conforme a la gravedad de los hechos, en el que se resguardarán los derechos del estudiante si existe un adulto, funcionario del establecimiento, involucrado en la vulneración de derechos.

n. El procedimiento conforme al cual los encargados/as cumplirán con la obligación legal de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho contra el estudiante o de la denuncia en Fiscalía o en las policías frente a la ocurrencia de delito.

Art 176. El protocolo de acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentra adjunto en el ANEXO 1 del presente reglamento interno.

SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Marco conceptual de situaciones relacionadas con drogas y alcohol

Art 177. Se entenderá por situaciones relacionadas con drogas y alcohol a aquellas referidas al porte, consumo y tráfico de drogas, lícitas o ilícitas, dentro, en las inmediaciones del Liceo o en actividades extracurriculares del Establecimiento.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

Art 178. El Establecimiento establecerá, en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar (ANEXO 4), documento integral del presente reglamento interno, el diseño y planificación de programas, jornadas, capacitaciones, talleres y/o acciones que aborden, por ejemplo:

- a. Prevención de consumo de drogas lícitas e ilícitas.
- b. Diferenciación entre tipos de consumo de drogas y alcohol (ocasional, habitual, abusivo, dependiente)
- c. Detección temprana de consumo de drogas lícitas o ilícitas.
- d. Consecuencias físicas, psíquicas, cognitivas, emocionales y sociales del consumo de drogas lícitas e ilícitas.
- e. Consecuencias legales del consumo, porte y/o tráfico de drogas.
- f. Mitos y realidades relacionados al consumo de drogas lícitas e ilícitas.
- g. Fomento de la vida sana y/o deportiva.
- h. Promoción de actividades recreativas y de esparcimientos.
- i. Fortalecimiento de la familia en habilidades parentales y de prevención de consumo de drogas.
- j. Información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.

Art 179. Las estrategias orientadas a la prevención de situaciones relacionadas con drogas y alcohol, dispuestas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, se dirigirán a toda la comunidad educativa, sin excepción, pero focalizadas principalmente en el estudiantado y sus familias.

Redes de apoyo para situaciones relacionadas con drogas y alcohol

Art 180. El establecimiento gestionará la coordinación con instituciones, programas, organizaciones u otros organismos locales y/o nacionales, públicos, privados y/o no gubernamentales que permitan la construcción de redes de apoyo para la orientación, capacitación, prevención y/o acciones frente a situaciones relacionadas con alcohol y drogas.

Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol

Art 181. Frente a la sospecha, toma de conocimiento o certeza situaciones relacionadas a drogas y alcohol (porte, consumo y/o tráfico) de algún/a estudiante, nuestro Establecimiento cuenta con un protocolo a seguir y respetar por todos los miembros de nuestra comunidad educativa, en él se encuentran:

- a. Las acciones y etapas del procedimiento de recibir y resolver situaciones de relacionadas a drogas y alcohol.
- b. Los encargados/as de activar el protocolo y realizar las acciones que estos establezcan.
- c. Las medidas formativas y/o disciplinarias de los estudiantes involucrados.
- d. Las medidas de apoyo y/o derivación a instituciones que correspondan.
- e. Las vías de comunicación con los padres, madres o apoderados y las medidas o acciones que involucren a estos en el procedimiento.
- f. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- g. Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos.
- h. Los procesos de seguimiento y trabajo en red con instituciones de derivación.
- i. El procedimiento conforme al cual los encargados/as cumplirán con la obligación legal de poner en conocimiento de manera formal a Fiscalía o a las policías, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomará en conocimiento el hecho.

Art 182. El protocolo de acción frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se encuentra adjunto en el ANEXO 1 del presente reglamento interno.

INCLUSIÓN, ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

Art 182. Nuestro Establecimiento, como mandata la ley 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación (más conocida como Ley TEA), asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguarda la inclusión social de estudiantes con trastorno del espectro autista.

Art 183. En este aspecto el Establecimiento se propone eliminar todo tipo de discriminación, promover un abordaje integral de dichos estudiantes y concientizar a la Comunidad Educativa sobre esta temática.

Marco Conceptual sobre inclusión, atención y protección de estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA)

Persona con trastorno de espectro autista

Art 184. Son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Art 185. El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico.

ESTRATEGIAS DE INCLUSIÓN, ATENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA ESTUDIANTES CON TEA

Plan de Apoyo a la Inclusión

Art 186. El Establecimiento establecerá, en el Plan de Apoyo a la Inclusión (ANEXO 6), documento integral PGCE y del presente reglamento interno, el diseño y planificación de programas, jornadas, capacitaciones, talleres y/o acciones que aborden la inclusión, la atención integral y la protección de derechos de estudiantes con TEA, abordando, por ejemplo:

- a)** Difusión que favorezca el trato digno y respetuoso hacia NNA con TEA.
- b)** Enseñanza diversificada y otras estrategias de educación inclusiva para disminuir y eliminar las barreras de aprendizaje.
- c)** Acciones de capacitación o actividades formativas para funcionarios del Establecimientos orientadas a las medidas de resguardo y debida protección física y psíquica de NNA con TEA.
- d)** Disposición de instancias de comunicación que usen lenguaje respecto a las atenciones que se brindan a los NNA con TEA.

Redes de apoyo para estudiantes con TEA

Art 187. El establecimiento gestionará la coordinación con instituciones, programas, organizaciones u otros organismos locales y/o nacionales, públicos, privados y/o no gubernamentales que permitan la construcción de redes de apoyo para la orientación, capacitación, inclusión, atención, protección y acciones para estudiantes con TEA.

Protocolo de acción frente a desregulaciones o alteraciones emocionales de estudiantes con TEA

Art 188. Frente a la desregulación o alteración emocional por parte de estudiantes con TEA, nuestro establecimiento cuenta con un protocolo a seguir y respetar por los miembros de nuestra comunidad educativa, en é se encuentran:

- a.** Las acciones y etapas del procedimiento de desregulación o alteración emocional de un estudiante con TEA.
- b.** Los encargados/as de activar el protocolo y realizar las acciones que estos establezcan.
- c.** Los espacios a utilizar en los procedimientos y acciones.
- d.** Las medidas o acciones que involucren a los padres, madres o apoderados o adultos responsables y la forma de comunicación con estos.
- e.** Las medidas de resguardo o protección, derivaciones y/o apoyos pedagógicos y psicosociales de los estudiantes con TEA y compañeros.

Art 189. El protocolo de acción frente a la detección de vulneraciones de derecho de estudiantes se encuentra adjunto en el ANEXO 1 del presente reglamento interno.

XIII. GESTIÓN PEDAGÓGICA

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Art 190. El Establecimiento educacional está orientado a la Educación Media (primero a cuarto medio), con las siguientes características:

a. Régimen	Semestral
b. Modalidad	Técnico Profesional
c. Sectores	Administración y Comercio
d. Especialidades	Administración y Contabilidad
e. Decretos	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Exento n°2050 (primero y segundo medio) • Decreto Exento n°1030 (especialidad de Administración) • Decreto Exento n°1031 (Especialidad de Contabilidad)

Art 191. El establecimiento realiza sus labores pedagógicas en base al Currículum Nacional del Ministerio de Educación y al Decreto Supremo n°2516, en donde se fijan las normas básicas del proceso de titulación de los alumnos y alumnas de enseñanza media técnico profesional.

Art 192. La planificación curricular de los conocimientos, habilidades y actitudes, se diseñará de manera semestral por los docentes, reunidos en departamentos por asignaturas.

Art 193. El enfoque del diseño y planificación curricular es el trabajo colaborativo y el aprendizaje socioemocional; estimulando la aplicación de metodologías como el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) u otras estrategias innovadoras que desarrollen las llamadas habilidades del siglo XXI.

Art 194. Es deber de la Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica dirigir y corregir, si corresponde, las planificaciones semestrales.

Art 195. Es deber de cada docente y departamento de asignatura diseñar y planificar sus clases según el enfoque del establecimiento, y metodologías innovadoras, manteniendo actualizados los conocimientos relativos a su asignatura como también los métodos de su trabajo pedagógico.

Art 196. La Corporación de Estudios gestionará, junto con el Equipo Directivo, distintas instancias de aprendizaje para que los/as docentes mantengan actualizados sus métodos, según la realidad educativa.

Art 197. El Equipo Directivo realizará supervisiones pedagógicas a los/as docentes dentro del aula, estas evaluaciones suponen una evaluación y calificación con el objeto de la mejora continua de las practicas educativas.

Art 198. Para el adecuado funcionamiento del establecimiento, en materia técnico-pedagógico, los Consejos de Profesores pueden funcionar como órganos de reflexión, discusión y resolución en materias o casos especiales de índole técnico pedagógico.

Regulaciones sobre la evaluación, la calificación y la promoción

Art 199. Para efectos del Presente Reglamento Interno se entenderá por:

a. Evaluación	Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos/ellas como los alumnos/as puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
b. 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 o concepto.
c. Promoción	Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Art 200. El Establecimiento resguarda el derecho de los/as estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, que considere reglas especiales para quienes requieran evaluaciones diferenciadas.

Art 201. Todas las regulaciones técnico pedagógicas se encuentran establecidas en el Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción (desde ahora Reglamento de Evaluación).

Art 202. Todos los establecimientos educacionales de la Corporación de Estudio cuentan con el Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción, que se encuentra adjunto en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar en el ANEXO 7.

Art 203. Todos los principios, procedimientos y disposiciones del Reglamento de Evaluación se encuentran regidos por el Decreto Exento n°67 del Ministerio de Educación.

Art 204. El Reglamento de Evaluación considera lo siguiente (según el artículo 18 del Decreto Exento 67 del MINEDUC):

- a.** Definición del periodo escolar.
- b.** Disposiciones para que los alumnos/as conozcan y comprendan las formas en que serán evaluados.
- c.** Disposiciones para que los padres, madres y apoderados conozcan y comprendan las formas en que serán evaluados los alumnos/as.
- d.** Lineamientos para la retroalimentación, seguimiento, pertinencia de las evaluaciones.

- e. Disposiciones que definan espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios, tipos de evidencia, promover el trabajo colaborativo y la mejora continua.
- f. Disposiciones para fomentar las evaluaciones formativas.
- g. Disposiciones para diversificar las evaluaciones.
- h. Disposiciones sobre la calificación final anual de los alumnos/as.
- i. Disposiciones sobre la eximición de evaluaciones calificadas, requisitos y plazos para las evaluaciones recuperativas.
- j. Definición del sistema de registro de calificaciones.
- k. Criterios para la promoción de alumnos/as con menos del 85% de asistencia a clases.
- l. Criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar.
- m. Disposiciones sobre la comunicación del proceso, progreso y logros de los alumnos/as a sus padres, madres y apoderados.
- n. Disposiciones sobre instancias mínimas de comunicación, reflexión y resolución, entre los integrantes de la comunidad educativa, centradas en el proceso, progreso y logros de aprendizaje.
- o. Disposiciones sobre criterios, procedimientos de análisis sobre promoción y acompañamiento pedagógico.
- p. Medidas en el caso de plagio o copia.

RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Art 205. Los y las estudiantes que son padres y madres, o se encuentran en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en el establecimiento.

Art 206. El establecimiento implementará medidas, facilidades académicas y administrativas, y gestionará redes de apoyo que permitan la retención y resguardo de derechos de estudiantes padres, madres o embarazadas, con el objeto de evitar la deserción escolar.

Art 207. Para hacer efectivo lo anterior, el establecimiento cuenta con un protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, padres y madres (ANEXO 1), efectuado a partir de la Circular Normativa de la Superintendencia de Educación aprobada por Decreto Exento n°193, y que contempla lo siguiente:

Medidas académicas para estudiantes padres, madres y embarazadas

Art 208. Las medidas académicas, para estudiantes padres, madres y embarazadas, son acciones que apuntan a mantenerlos/as en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum.

Art 209. Son medidas académicas las siguientes:

- a. Sistema de evaluación, calificación y promoción adecuados frente a una asistencia irregular.
- b. Criterios que aseguren el logro efectivo de aprendizajes
- c. Impedir que alumnas madres o embarazadas se expongan a situaciones de riesgo.
- d. Incorporar a nivel curricular contenidos que se relacionen al embarazo y cuidado del niño/a.
- e. Según orientaciones médicas, las alumnas podrían ser evaluadas de forma diferencial o eximirse de Educación Física.
- f. Las alumnas que hayan sido madres se eximirán de Educación Física hasta el término de su puerperio.

Medidas administrativas para estudiantes padres, madres y embarazadas

Art 210. Las medidas administrativas son acciones que apuntan a compatibilizar la situación de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos/as.

Art 211. Son medidas administrativas las siguientes:

- a. Todos los miembros de la comunidad educativa deberán mostrar siempre un trato de respeto hacia estos/as estudiantes.
- b. Se consagra el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias o cualquier otra actividad, curricular o extracurricular, dentro o fuera del Liceo.
- c. Las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme escolar obligatorio o eximirse de su uso.
- d. No se le exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar.
- e. Fijar facilidades en los horarios de ingreso y salida.
- f. Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño la veces que lo requiera.
- g. La alumna embarazada puede utilizar, durante los recreos, las dependencias que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- h. Derecho que asiste a la alumna en periodo de lactancia de elegir el horario de alimentación de su lactante.
- i. Las alumnas madres o embarazadas les será aplicado, sin distinción, el seguro escolar.

Redes de apoyo para estudiantes padres, madres y embarazadas

Art 212. El establecimiento orientará a los/as estudiantes padres, madres y embarazadas sobre redes de apoyo y organismos estatales dedicados a brindar apoyo de esta índole. Son ejemplos de ellos:

- a. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB);** que cuenta con el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- b. Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI);** un apoyo significativo para retener alumnos padres y alumnas madres.
- c. Figuras parentales o significativas;** lo que contribuirá a la coordinación y apoyo en favor de la retención y el aprendizaje de estos alumnos.

Art 213. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento brindará, a los alumnos y alumnas padres, madres y embarazadas y a toda la comunidad estudiantil, un programa de educación sexual integral, dispuesto en el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género (ANEXO 6), en el que se incluirá, entre otros:

- a)** Sexualidad responsable.
- b)** Métodos anticonceptivos.
- c)** Infecciones y enfermedades de transmisión sexual.

Art 214. El Plan de Sexualidad, Afectividad y Género será revisado anualmente con el objeto de adaptarse a las necesidades actuales de los adolescentes y a la realidad de nuestra comunidad educativa.

SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

Art 215. Se entenderá por salidas pedagógicas y viajes de estudio, según el artículo n°1 del Decreto Supremo n°2.822 del Ministerio de Educación, el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales, deportivos y cívicos de la vida del lugar que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Art 216. Para efectos del presente reglamento interno, se suma a la definición anterior toda salida o viaje de estudiantes, planificada y organizada por el establecimiento educacional o la Corporación de Estudios, para participar de actividades, eventos o competencias en los Liceos Corporativos o en otras instalaciones o lugares.

MegaEventos

Art 217. La Corporación de Estudio organiza de manera anual, con el objetivo de canalizar las inquietudes artísticas, culturales y deportivas de los/as estudiantes y

orientarlos a ser ciudadanos íntegros, los denominados MegaEventos; que son actividades masivas en las que se desarrollan competencias en las cuales los alumnos/as de los cinco Liceos Corporativos disputan distintos trofeos.

Art 218. Los eventos se realizan en el Parque Recreativo y Deportivo del Liceo Bicentenario Industrial de Tomé, que cuenta áreas verdes, canchas de tenis y multicanchas (baby fútbol, básquetbol, voleibol, handbol), auditorio y salas de juego, estudio y computación.

Art 219. Algunas de las actividades que se realizan en los MegaEventos, que pueden variar según el año, son:

- a. Periodismo escolar.
- b. Ajedrez.
- c. Básquetbol.
- d. Baby fútbol.
- e. Handbol.
- f. Salto largo.
- g. Collage.
- h. Afiches publicitarios.
- i. Carnaval estudiantil.
- j. Deletreo.
- k. Triatlón recreativo.
- l. Tenis de mesa.
- m. Acertijos.
- n. Bandas musicales.
- o. Camita del saber.

Protocolo de salidas pedagógicas y viajes de estudio

Art 220. Para hacer efectivo lo anterior, el establecimiento cuenta con un protocolo de salidas pedagógicas y/o viajes de estudio que se encuentra adjunto el en ANEXO 1 y que incorpora los siguiente:

- a. Forma y plazo de la autorización entregada por escrito a cada uno de los estudiantes que participarán de la actividad, la cual debe ser firmada por el apoderado y entregada al establecimiento. Si el estudiante no cuenta con dicha autorización no podrá participar de la actividad.
- b. El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad.
- c. El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante el desarrollo de la actividad y el viaje de ida y regreso (responsabilidades de los adultos, hoja de ruta, tarjetas de identificación, otras).
- d. El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

XIV. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

Art 221. Las siguientes disposiciones, sobre normas, faltas, medidas y procedimientos, se ajustan a lo establecido en la normativa educacional, especialmente en los principios establecidos en el artículo n°3 de las Ley General de Educación, respetando en todo momento:

- a. Dignidad del ser humano.
- b. Interés superior del niño, niña y adolescente.
- c. No discriminación arbitraria.
- d. Legalidad.
- e. Justo y racional procedimiento.
- f. Proporcionalidad.
- g. Transparencia.
- h. Participación.
- i. Autonomía y diversidad.
- j. Responsabilidad.

Art 222. Los procedimientos y medidas aquí establecidas tienen fin formativo, lo que implica en la educación sobre la responsabilidad de los propios actos y las consecuencias de estos, así como la reparación del daño realizado si corresponde.

Art 223. Solo se podrán considerar faltas las acciones u omisiones descritas en el presente reglamento interno; a fin de impedir que la determinación de medidas y sanciones quede a mera discreción de los/as encargados/as de aplicarlas.

Art 224. Es deber de toda la comunidad educativa conocer las faltas, medidas y procedimientos, para ello el establecimiento ejecutará campañas de difusión del presente reglamento.

Art 225. Los plazos para desarrollar los procedimientos y determinar medidas se considerarán en días hábiles; de lunes a viernes, sin considerar días festivos.

Art 226. Frente a situaciones que impliquen una eventual denuncia, el establecimiento asegurará, en todas las etapas del proceso, mantener la privacidad y dignidad de todas las partes involucradas.

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Art 227. Para efectos del presente reglamento, las faltas son transgresiones a la conducta que, sustentadas en los valores del Proyecto Educativo Institucional, alteran el adecuado desarrollo del proceso de aprendizaje y enseñanza y/o la sana convivencia escolar, con impacto y consecuencias para cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art 228. Toda falta será graduada según su gravedad y se le asignará un código para efectos de facilitar el proceso y análisis para la mejora de la convivencia escolar.

Graduación	Definición	Código
Leve	a. Son faltas leves las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia o que infrinjan los deberes indicados en este Reglamento, pero que no atentan contra la integridad física, psíquica o moral del propio sujeto o de terceros, que obedece a negligencia más que a premeditación, y a falta de valores y hábitos más que a contumacia.	A
Grave	b. Son faltas graves aquella que atenta en contra la integridad física, psíquica o moral del propio sujeto o de terceros y del bien común de la Comunidad Escolar, que daña o afecta el buen desempeño escolar, que implica conciencia del hecho y su gravedad.	B
Gravísima	c. Son faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que atentan en contra de la integridad física, psíquica o moral del propio sujeto o de terceros, que daña o afecta el buen desempeño escolar, y el bien común, que implica conciencia del hecho y su gravedad, y reiteración de la misma, premeditación y/o contumacia.	C

Art 229. Se considerarán **faltas leves** las siguientes:

COMPORTAMIENTO Y RESPETO	
Código	Falta leve
A1	No respetar las disposiciones sobre el uniforme escolar.
A2	Acciones cosméticas (maquillarse, pintarse las uñas, afeitarse, cortarse el pelo, otras) en clases, sin autorización del docente.
A3	Ver material audiovisual, es cuchar musical, jugar, u otra actividad fuera del contexto educativo durante las clases, sin autorización del docente.
A4	Comer en clases, sin autorización del docente.
A5	Arrojar elementos no contundentes (papeles, comida, otros).
A6	Botar donde no corresponde la basura (suelo, mesas, ventanas, otros).
A7	Molestar en clases, es decir, distraer al resto de los estudiantes.
A8	Interrumpir la clase de manera reiterada.
A9	Incitar al desorden de hecho o de palabra.
A10	Deambular por la sala interrumpiendo la clase.
A11	Conversar o realizar otras actividades impidiendo el trabajo en clases.
A12	Enviar mensajes durante la clase, ya sea por escrito o por celular.

A13	Esconder mochilas o materiales.
A14	No devolver de forma oportuna cuadernos, libros, materiales prestados por el establecimiento.
A15	No presentarse con equipo de educación Física cuando corresponda
A16	Instalar afiches, carteles, lienzos o similares sin la autorización de Inspectoría General.
A17	Utilizar contantemente teléfono celular sin autorización del docente o para fines que se alejan de las actividades de aprendizaje dentro del aula.

TRABAJO ESCOLAR	
Código	Falta leve
A18	No contestar la lista de asistencia por negligencia o falta de atención.
A19	Presentarse sin útiles o materiales para la clase (no será falta si existe justificación adecuada).
A20	Incumplir con tareas o trabajos individuales o en equipo.
A21	No presentar informes o trabajos.
A22	Trabajar en otras actividades o asignaturas y no en la que corresponde, sin autorización del docente.
A23	Interrumpir a un/a compañero/a que ha pedido la palabra.

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	
Código	Falta leve
A24	Atraso no superior a 30 minutos sin justificación luego de su hora de ingreso al establecimiento.
A25	Atrasos no superiores a 5 minutos durante la jornada, es decir, después recreos, almuerzos, cambios de hora.
A26	Inasistencia sin justificar.

INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MATERIALES	
Código	Falta leve
A27	Ensuciar espacios del Liceo (pisos, paredes, pizarras, mesas, sillas, otros)
A28	Mal uso de servicios higiénicos.

SEGURIDAD ESCOLAR	
Código	Falta leve
A29	Mojar baños, pasillos, salas u otras dependencias del establecimiento.

Art 230. Toda falta leve reiterada (tres o más veces) será interpretada como una falta grave.

Art 231. Se considerarán **faltas graves** las siguientes:

COMPORTAMIENTO Y RESPETO	
Código	Falta grave
B1	No ingresar al liceo, sin conocimiento de su padre madre o apoderado.
B2	No ingresar a clases estando dentro del Liceo.
B3	Inhabilitar materiales pedagógicos o cualquier bien de uso común.
B4	Expresarse con vocabulario y/o gestos groseros.
B5	Entrar o salir con violencia y provocación a cualquier recinto del Liceo.
B6	Manifestar actitudes irrespetuosas en actos cívicos o actividades formales, deportivas o culturales.
B7	Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar (ya sean insultos, improperios, alzando la voz, portazos, gestos groseros o amenazantes).
B8	Lanzar objetos desde el edificio, hacia el patio o al exterior del establecimiento.
B9	No acatar las indicaciones del docente, tales como; salir de la sala de clases sin permiso, no guardar silencio, actitud displicente, otras.
B10	Demostración afectiva explícita de relación de pareja.
B11	No devolver cuadernos, libros u materiales prestados por el establecimiento.
B12	Ingresar sin autorización a clase o curso que no le corresponde.

TRABAJO ESCOLAR	
Código	Falta grave
B13	Responder la lista haciéndose pasar por otro/a estudiante.
B14	Retirarse de la clase sin autorización.
B15	Hacer abandono, sin autorización, de cualquier actividad educativa programada.
B16	Negarse a realizar la clase de educación física sin justificación.
B17	Negarse a realizar pruebas o trabajos.
B18	Copiar o plagiar pruebas, trabajos o informes.
B19	“Ayudar” indebidamente a un/a compañero/a durante una evaluación.
B20	Destruir instrumentos de evaluación.
B21	Interrumpir el trabajo escolar del resto de las compañeros/as durante varias jornadas.

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	
Código	Falta grave
B22	Atraso superior a 30 minutos sin justificación luego de su hora de ingreso al establecimiento.
B23	Atrasos superiores a 5 minutos durante la jornada, es decir, después recreos, almuerzos, cambios de hora.
B24	5 atrasos sin justificación del apoderado.
B25	2 inasistencias sin justificar

INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MATERIALES	
Código	Falta grave
B26	Rayar o grafitear la infraestructura, equipamiento y/o materiales del establecimiento.
B27	Escribir y/o dibujar groserías en la infraestructura, equipamiento y/o materiales del establecimiento.
B28	Dañar la infraestructura, equipamiento y/o materiales del establecimiento.
B29	Dañar bienes de otros miembros de la comunidad escolar.
B30	Dar mal uso a los dispositivos tecnológicos del establecimiento.

SEGURIDAD ESCOLAR	
Código	Falta grave
B31	Ingresar a dependencias del establecimiento no autorizadas para estudiantes; sala de profesores, oficinas, bodegas, otros.
B32	Desobedecer instrucciones durante operación COOPER o en cualquier simulacro de prevención de riesgos.
B33	Solicitar por app de delivery reparto de alimentos o cualquier otro elemento al domicilio del Establecimiento Educacional.
B34	Vender alimentos o cualquier otro tipo de elementos, de manera individual o colectiva, dentro del Establecimiento sin autorización de Inspectoría General.

Art 232. Toda falta grave reiterada (dos o más veces) será interpretada como falta gravísima.

Art 233. Se considerarán **faltas gravísimas** las siguientes:

COMPORTAMIENTO Y RESPETO	
Código	Falta gravísima
C1	Incumplir el compromiso asumido al quedar con condicionalidad.
C2	Incumplimiento reiterado de sanciones impuestas, conforme a al reglamento, por los encargados/as del establecimiento.
C3	Negarse a acatar una medida disciplinaria aplicada, conforme al reglamento, por los encargados/as del establecimiento.
C4	No cumplir con las medidas pedagógicas, formativas u otras (como derivaciones) que le fueron asignadas por encargados/as del establecimiento.
C5	Vulnerar la integridad física, psíquica o moral de otro miembro de la comunidad escolar.
C6	Amenazar, calumniar o injuriar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por medios físicos o digitales, al interior o fuera del establecimiento.
C7	Crear menoscabo en la figura pública de algún integrante de la comunidad educativa, ya sea por medios físicos o digitales, al interior o al exterior del establecimiento.

C8	Fotografiar, filmar o registrar, fuera del contexto pedagógico, ya sea por medios físicos o digitales, a cualquier miembro de la comunidad, sin autorización o contra de la voluntad del tercero.
C9	Falsificar la firma del apoderado o de cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
C10	Sustraer, alterar o fotografiar documentación oficial del establecimiento.
C11	Sustraer o alterar elementos oficiales del establecimiento (timbre, sellos, símbolos)
C12	Utilización del nombre del Liceo, la imagen de la Corporación de Estudios o sus logos para fines personales.
C13	Reñir con pares o con personal del establecimiento, provocando deliberadamente daño moral o físico, a sí mismo o a terceros, incluyendo infraestructura escolar.
C14	Incitar o cometer agresiones a terceros, ya sea por medios físicos o digitales, dentro o fuera del establecimiento.
C15	Ejercer acoso escolar o bullying a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por medios físicos o digitales, dentro o fuera del establecimiento.
C16	Ejercer actos discriminatorios algún miembro de la comunidad escolar; entendiendo como tal, la distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, edad, religión, nacionalidad u origen social y que tienen por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades.
C17	Participar activa o pasivamente en acciones que atente contra la integridad psíquica o física de las personas por su orientación sexual o identidad de género.
C18	Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.
C19	Portar, consumir y/o traficar drogas lícitas o ilícitas en dependencias de la escuela y/o actividades escolares.
C20	Ingresar al establecimiento bajos los efectos de drogas lícitas o ilícitas.
C21	Portar, consumir y/o traficar medicamentos sin prescripción médica dentro del establecimiento
C22	Portar, guardar, esconder o usar armas blancas o de fuego dentro del establecimiento, sean verdaderas o de utilería.
C23	Portar, guardar, esconder o usar elementos de defenza personal dentro del establecimiento (gas pimienta, taser, otros).
C24	Portar, guardar, esconder o usar elementos cortopunzantes o contundentes, que puedan dañar a una persona, dentro del establecimiento.
C25	Incitar a cometer graves situaciones de desorden o alteraciones de la convivencia escolar, ya sea por medios físicos o digitales, dentro o fuera del establecimiento.
C26	Cometer abusos deshonestos o acoso sexual o exhibir comportamientos que afecten la integridad de la comunidad escolar.
C27	Tener relaciones sexuales o actos de connotación sexual que sean de carácter íntimo dentro del establecimiento.

C28	Portar, revisar, exhibir o comercializar material pornográfico, ya sea físico o digital, dentro del establecimiento.
C29	Sustraer, hurtar o robar dinero o especies de terceros dentro del establecimiento.
C30	Sustraer libro de clases.
C31	Participar directa o indirectamente en el ingreso de cualquier persona no autorizada al establecimiento.
	Administrar o participar de medios digitales en donde se realice acoso o menoscabe la integridad de algún miembro de la comunidad escolar (ciberacoso).

TRABAJO ESCOLAR	
Código	Falta gravísima
C32	Destruir instrumento de evaluación entregado.
C33	Adulterar notas en el libro de clases.

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	
Código	Falta gravísima
C34	Retirarse del liceo sin autorización.
C35	10 atrasos sin justificación
C36	3 inasistencias sin justificación

INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MATERIALES	
Código	Falta gravísima
C37	Destruir infraestructura, equipamiento y/o materiales del establecimiento.
C38	Destruir bienes de otros miembros de la comunidad escolar
C39	Bloquear deliberadamente ductos de alcantarillado o agua potable alterando las actividades normales del establecimiento.

SEGURIDAD ESCOLAR	
Código	Falta gravísima
C40	Desobedecer instrucciones durante situaciones de emergencia o en cualquier caso en que se vea comprometida la seguridad del o la estudiante o de algún miembro de la comunidad
C41	Provocar deliberadamente la quema y/o destrucción de elementos que puedan causar incendio o efectos explosivos.
C42	Hacer uso indebido de extintores.
C43	Provocar intencionadamente cortes de electricidad, agua potable o internet alterando las actividades normales del establecimiento.
C44	Salir por las ventanas del establecimiento.
C45	Escalar o subir a techumbres.
C46	Organizar y/o participar en “tomas” del establecimiento.

Art 234. Es obligación y deber de toda la comunidad escolar conocer las faltas y tipificación de estas establecidas en el presente reglamento.

MEDIDAS

Art 235. Es deber del establecimiento aplicar medidas frente a las faltas al Reglamento Interno y la sana convivencia escolar.

Art 236. Las medidas tienen un enfoque formativo de educar, reparar y prevenir situaciones futuras o conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Art 237. La determinación y aplicación de las medidas respetará siempre los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el artículo n°3 de la Ley General de Educación.

Medidas pedagógicas, formativas y de apoyo

Art 238. Las medidas pedagógicas o formativas son estímulos o sistemas de orientación para evitar conductas que perturban la sana convivencia escolar y afianzar conductas enfocadas hacia el desarrollo integral de los/as estudiantes.

Art 239. Las medidas pedagógicas o formativas son:

<p>a. Trabajo de reflexión personal o de grupo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procede cuando el/la estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. • Consiste en una conversación de carácter individual y/o grupal, con objeto de reflexionar acerca de un tema o hecho determinado, sus consecuencias y formas de prevenirlas, buscando hacer reflexionar al estudiante respecto de sus actitudes y/o acciones realizadas y sobre modos de resolución.
<p>b. Servicio pedagógico o ayudantía</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contempla que en un tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente y/o par docente, pueda realizar actividades durante un tiempo determinado, recolectando o elaborando material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor/a en la realización de una o más clases o talleres específicos, según sus aptitudes, apoyar a estudiantes menores en sus tareas o estudios, reforzar objetivos de aprendizajes, disertaciones, organizar celebración de efemérides, apoya en la organización de actividades deportivas, artísticas o recreacionales

<p>c. Servicio comunitario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, la cual deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. • Ejemplos: limpiar o reparar algún espacio del establecimiento (patio, pasillos, su sala, otro), colaborar con la ornamentación de algún espacio del establecimiento, implementar diario mural de la sala u otro espacio, ordenar materiales en la biblioteca, ayudar a recolectar las bandejas del almuerzo. • Su aplicación deberá contemplar la previa sociabilización con apoderado. Se deja expresa constancia que la aplicación de esta medida dependerá de la magnitud de la falta y la autorización del apoderado.
<p>d. Plan de acción formativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es la intervención de Profesionales del establecimiento y familia del estudiante, para la realización de un plan de acción, por medio de la participación en reuniones individuales, con el objetivo de prevenir, reflexionar sobre lo ocurrido, generar un compromiso por escrito.
<p>e. Derivación al área psicosocial del Liceo y/o a profesionales externos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Medida que se aplicará frente a circunstancias específicas, que ameriten la intervención de profesiones del área psicosocial (como psicólogo/a, psicopedagogo/a, terapeuta ocupacional). • El objetivo es brindar orientación y/o herramientas psicosociales para el desarrollo integral del o la estudiante.

Medidas reparatorias

Art 240. Las medidas reparatorias son acciones que realizará la persona que incurrió en una falta a favor de los afectados, como forma de reparar o restituir el daño moral y/o material causado.

Art 241. Las medidas reparatorias son:

a. Disculpa formal y privada de los involucrados/as	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las medidas reparatorias deben ejecutarse previo acuerdo con el involucrado/a y/o sus apoderados.
b. Disculpas públicas hacia los afectados/as	<ul style="list-style-type: none"> • Estas medidas serán acordadas por los involucrados/as dejando estipulado la forma y plazos para cumplirla.
c. Trabajo en beneficio de los afectados/as	<ul style="list-style-type: none"> • Estas medidas serán acordadas por los involucrados/as dejando estipulado la forma y plazos para cumplirla.
d. Restablecimiento de los bienes afectados u otra forma de reparación de lo ocurrido	<ul style="list-style-type: none"> • La reparación de la falta, como medida formativa, debe nacer de la iniciativa y voluntad personal del involucrado.
e. Cualquier gesto y acción acordada hacia quien/es se realizó la falta	<ul style="list-style-type: none"> • Nunca se puede obligar a pedir disculpas, sino que se debe orientar hacia ella.

Art 242. Frente al daño o destrucción de bienes muebles y/o inmuebles del Establecimiento los apoderados/as de los estudiantes responsables, previa entrevista con Inspector General, deberán realizar el pago de los montos establecidos por los daños al Jefe Administrativo del Establecimiento.

Art 243. El Establecimiento no se responsabiliza en el daño, robo o pérdida de dinero, joyas, teléfonos celulares, audífonos, tablet, computadores, perfumes o cualquier otro elemento fuera de los útiles escolares.

Art 244. En caso de delitos de robo o hurto el establecimiento tiene, por normativa legal, prohibido investigar (ni registrar mochilas sin la presencia del apoderado/a); estando obligado a realizar la denuncia en el Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

Medidas disciplinarias

Art 245. Las medidas disciplinarias o sancionatorias son las que, debido a la gravedad la falta, se hace necesario una acción que refleje las consecuencias de los actos realizados, orientando siempre hacia la formación de ciudadanos integrales.

Art 246. Las medidas disciplinarias son:

<p>a. Amonestación verbal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es una conversación del paraprofesor, docente, profesor/a jefe, miembro del Equipo de Convivencia o miembro del Equipo Directivo con el estudiante involucrado, no se registra en forma escrita, en donde se invita y motiva al estudiante a mejorar su actitud.
<p>b. Observación escrita</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es una observación hecha, en el Libro de Clases, por el paraprofesor, docente, profesor/a jefe, miembro del Equipo de Convivencia o miembro del Equipo Directivo, luego de una conversación con el estudiante, registrando el hecho y dejando evidencia del compromiso acordado. • Se informará al estudiante y al apoderado la descripción y acuerdo de la situación ocurrida.
<p>c. Carta de compromiso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso formal adquirido por el estudiante para cambiar su comportamiento. • Esta Carta deberá ponerse en conocimiento de sus padres o apoderados, quienes también firmarán, con el objeto de que éstos colaboren activamente en la mejora de comportamiento. • Una copia de la carta de compromiso será entregada al profesor/a jefe, Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General y apoderado/a.
<p>d. Suspensión de clases</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se suspende de manera temporal a estudiante, de las actividades habituales con su curso, por un plazo no mayor a cinco días. • La suspensión tiene el objetivo de que él o la estudiante reflexione acerca de su conducta y los riesgos para su desarrollo personal. • Mientras el alumno/a esté suspendido/a contará con material escolar que no afecte la continuidad de sus estudios y/o material pedagógico para reflexionar sobre sus acciones. • Los días de suspensión serán tomados como inasistencias justificadas por el mismo establecimiento.

	<ul style="list-style-type: none"> • El o la estudiante de tercero o cuarto medio deberá asistir a su empresa DUAL en los días que le corresponda, siendo efectivos los días de suspensión solo los días que asiste al establecimiento.
e. Imposibilidad de participar de eventos del Liceo	<ul style="list-style-type: none"> • Ejemplos de estos eventos son las premiaciones, licenciatura de cuartos medios y/o salidas pedagógicas.
f. Cambio de curso	<ul style="list-style-type: none"> • Se cambiará de curso a todo/a estudiante que no se comprometa o rompa sus compromisos de asumir una actitud responsable para el aprendizaje y/o la sana convivencia de su curso.
g. Aviso formal de condicionalidad de matrícula.	<ul style="list-style-type: none"> • Corresponde a una carta de advertencia formal al estudiante frente a su situación conductual. • Indica que de no mejorar y cometer otra falta grave o gravísima el estudiante quedará con condicionalidad de matrícula. • Esta información será entregada por Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Escolar al apoderado y estudiante, a través de una entrevista en el establecimiento en donde firmarán la medida.
h. Condicionalidad de la matrícula	<ul style="list-style-type: none"> • El estudiante se encontrará en un periodo de 3 meses de prueba para mejorar su actitud en el establecimiento. • De concurrir en otra falta grave o gravísima durante este periodo se cancelará su matrícula o expulsará al estudiante si corresponde. • De mejorar dentro de los 3 meses de condicionalidad se caducará la condicionalidad de la matrícula.
i. Cancelación de matrícula	<ul style="list-style-type: none"> • Es la pérdida del derecho a matrícula para el año lectivo siguiente, lo cual implica que deberá retirarse del colegio al término del año escolar. • Esta es una medida disciplinaria considerada extrema y de carácter excepcional que posee proceso de apelación. • Se aplicará solo por faltas gravísimas que afecten gravemente a la convivencia escolar y luego de haber aplicado otras medidas disciplinarias (carta de compromiso, aviso de condicionalidad, condicionalidad) y apoyos psicosociales y/o derivaciones a la red de apoyo externa del estudiante.

<p>j. Expulsión del Liceo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es la pérdida inmediata de la condición de alumno regular del Liceo. • Esta es una medida disciplinaria considerada extrema y de carácter excepcional que posee proceso de apelación. • Se aplicará solo por faltas gravísimas que afecten gravemente a la convivencia escolar y luego de haber aplicado otras medidas disciplinarias (carta de compromiso, aviso de condicionalidad, condicionalidad) y apoyos psicosociales y/o derivaciones a la red de apoyo externa del estudiante.
--------------------------------------	--

Medidas preventivas y de resguardo

Art 247. Las medidas preventivas son las utilizadas por el establecimiento para garantizar la integridad física o psíquica del algún miembro de la comunidad educativa, sin que ello implique una sanción o adelanto de la misma.

Art 248. Las medidas preventivas se podrán aplicar de manera inmediata o durante el proceso investigativo, pudiendo ser estas revisadas y apeladas por cualquiera de las partes involucradas.

Art 249. Las medidas preventivas son:

<p>a) Tiempo de investigación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • consiste en que frente a situaciones que afecten la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, el establecimiento podrá adoptar un periodo, no superior a 5 días, en que los estudiantes involucrados se mantengan en sus hogares para investigar los hechos. • Este tiempo de investigación no es considerado una medida disciplinaria como la suspensión de clases, por lo que al concluir la investigación se podrá aplicar una suspensión ponderando los días que estuvo fuera.
<p>b) Cambio de curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se cambiará de curso a todo estudiante que vea afectada o peligre su integridad, física, psíquica o moral; siempre y cuando su apoderado lo solicite o se muestre de acuerdo con la medida.
<p>c) Reducción de jornada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corresponde a una medida extrema y de carácter excepcional. • Se realizará una disminución de la jornada a todo estudiante que vea afectada o peligre su integridad, física, psíquica o moral; siempre y cuando su apoderado lo solicite o se muestre de acuerdo con la medida. • Se entregará material pedagógico en la Unidad Técnico Pedagógico y horarios de consulta con docentes. • Semanalmente se reevaluará la medida con el objeto de considerar su levantamiento o su continuación. • El o la estudiante de tercero o cuarto medio deberá asistir a su empresa DUAL en los días que le corresponda.

	<ul style="list-style-type: none"> • Su aplicación corresponde al equipo directivo, previa consulta al Consejo de Profesores y profesoras.
<p>d) Acompañamiento a distancia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corresponde a una medida extrema y de carácter excepcional. • Realizará estudios desde el hogar todo estudiante que vea afectada o peligre su integridad física; siempre y cuando su apoderado lo solicite con documento que legitime su petición o se muestre de acuerdo con la medida. • Se entregará material pedagógico en la Unidad Técnico Pedagógico y horarios de consulta con docentes. • Semanalmente se reevaluará la medida con el objeto de considerar su levantamiento o su continuación. • El o la estudiante de tercero o cuarto medio deberá asistir a su empresa DUAL en los días que le corresponda. • Su aplicación corresponde al equipo directivo, previa consulta al Consejo de Profesores y profesoras.

Art 250. Se deja expresa constancia que las medidas de reducción de jornada y acompañamiento a distancia corresponden a medidas excepcionales, las que solo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Art 251. Las medidas de reducción de jornada y acompañamiento a distancia deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas antes de su adopción.

PROCEDIMIENTOS DE DETERMINACIÓN DE MEDIDAS

Art 252. La aplicación de las medidas debe ser siempre de acuerdo a los principios que inspiran el sistema educativo, considerando cada situación en particular, reconociendo y analizando el contexto, agravantes y atenuantes.

Matriz falta-medida-responsable

FALTA	MEDIDA	RESPONSABLE
a. Leve	<p>Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo de reflexión. • Servicio pedagógico. • Servicio comunitario. <p>Medidas disciplinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal. • Observación escrita. 	<ul style="list-style-type: none"> • Paradocente • Profesor de asignatura • Profesor/a jefe • Equipo de Convivencia Escolar • Equipo Directivo
b. Grave	<p>Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio comunitario. • Servicio pedagógico o ayudantía. • Plan de acción formativo. • Derivación interna y/o externa. <p>Medidas reparatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disculpa privada • Disculpa pública • Trabajo en beneficio • Restablecimiento de los bienes • Gesto o acción acordada <p>Medidas disciplinarias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observación escrita • Carta de compromiso • Suspensión de clases • Aviso de condicionalidad • Condicionalidad de la matrícula 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de Convivencia Escolar • Equipo Directivo
c. Gravísima	<p>Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo de reflexión. • Servicio comunitario. • Servicio pedagógico o ayudantía. • Plan de acción formativo. • Derivación interna o externa <p>Medidas reparatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disculpa privada • Disculpa pública • Trabajo en beneficio de los afectados • Restablecimiento de los bienes • Gesto o acción acordada <p>Medidas disciplinarias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de compromiso. • Suspensión de clases. • Aviso de condicionalidad. • Condicionalidad de la matrícula. • Cancelación de la matrícula. • Expulsión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de Convivencia Escolar • Equipo Directivo

PROCEDIMIENTO GENERAL DE APLICACIÓN DE MEDIDAS FRENTE A FALTAS LEVES

Art 253. Frente a faltas leves los responsables deberán:

- a. Preguntar al involucrado por el motivo de la realización de la falta.
- b. De no existir justificación, o esta no ser suficiente, se debe efectuar las medidas que correspondan según el presente reglamento.

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE APLICACIÓN DE MEDIDAS FRENTE A FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS

Del reclamo o denuncia

Art 254. El procedimiento frente a faltas graves y gravísimas se inicia con el reclamo o denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima, haya observado o enterado de una acción infractora.

Art 255. La denuncia o reclamo debe se debe efectuar al Equipo de Convivencia o Inspector General o a cualquier miembro del Equipo Directivo.

Art 256. En el caso de que un estudiante o apoderado se acerque a otro miembro de la comunidad educativa, éste deberá efectuar la denuncia en el plazo de un día hábil.

Art 257. El reclamo o denuncia debe ser anotado textualmente en documento formal para estos efectos y firmado por la persona que presenta la denuncia y por quien la recibe. En caso de negarse a firmar se debe dejar en acta el motivo de esto (vergüenza, miedo, otras).

Art 258. La denuncia deberá contener los hechos ocurridos, las fechas en que acaeció, las posibles víctimas o afectados por la situación, los posibles testigos.

De la investigación

Art 259. Los/as encargados de realizar las investigaciones son el Inspector General y/o el Equipo de Convivencia Escolar, con colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art 260. Recibida la denuncia se deberá revisar de inmediato si es necesario adoptar una medida preventiva y de resguardo para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar, y en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.

Art 261. Se informará al padre, madre o apoderado que se ha iniciado un procedimiento en el que se encuentra involucrado su pupilo/a.

Art 262. Se entrevistará a los estudiantes involucrados en los hechos, tomando nota lo más textual que se pueda de lo que declaren los estudiantes.

Art 263. Los padres, madres y apoderados podrán solicitar o ser convocados a entrevista en el establecimiento.

Art 264. Las partes involucradas, como los testigos, podrán presentar todos los antecedentes que estimen convenientes, de los cuales se guardarán copias si es necesario.

Art 265. Tanto los apoderados como el estudiante involucrado u otro miembro de la tienen derecho:

- a. A la presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
- b. A conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado.
- c. A ser escuchado y a presentar descargos.

Art 266. La investigación durará como máximo un plazo de 15 días hábiles, pudiendo aumentarse a 10 días más; quedando estipulado la razón de este aplazamiento.

Art 267. Se podrá solicitar la colaboración de otros funcionarios del Liceo para realizar algunas gestiones requeridas en el proceso de investigación (entrevistas, diagnósticos, observaciones, otras).

De las conclusiones y la determinación de las medidas

Art 268. El Inspector General y/o Equipo de Convivencia Escolar recopilará y analizará la información y evidencia, levantada durante el proceso de investigación, con la cual se realizará un informe concluyente.

Art 269. El informe concluyente incluirá:

- a. Síntesis del caso, con los hechos que se estiman probados o desechados.
- b. Tipificación de la falta.
- c. Circunstancias atenuantes o agravantes.
- d. Medida a aplicar o aplicada, si corresponde.
- e. Notas o comentarios.

De la Notificación

Art 270. Una vez realizado el informe concluyente el Inspector General o el Equipo de Convivencia Escolar deberá notificar los resultados de la investigación, dispuestos en el informe concluyente, a los estudiantes involucrados y a sus apoderados.

Art 271. Esta notificación será preferentemente presencial, no obstante, se podrá utilizar cualquier otro medio oficial del establecimiento.

Art 272. En la notificación se indicará, a los apoderados de los estudiantes involucrados, que pueden apelar el resultado de la investigación.

De la apelación

Art 273. Las partes involucradas pueden apelar los resultados de la investigación durante los siguientes 5 días hábiles de realizada la notificación.

Art 274. La apelación será analizada por el Equipo Directivo y, siempre que consideren que existen motivos justificados, podrán dejar sin efecto la medida, aumentarla o reducirla.

Art 275. Una vez resuelta la apelación por el Equipo Directivo, el Inspector/a General deberá informar a los apoderados de los alumnos involucrados.

De los registros del procedimiento

Art 276. De cada procedimiento se recopilará toda entrevista, antecedente, información, informes, apelaciones u otro relevante en la denominada carpeta de investigativa.

De la confidencialidad

Art 277. Los contenidos y registros de la carpeta investigativa podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios a cargo de su manejo, quienes velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física y psicológica de las partes y respete la vida privada y honra de los involucrados y sus familias.

De las medidas preventivas y de resguardo

Art 278. De manera inmediata o a lo largo del proceso investigativo se deberá determinar si alguna de las partes se encuentra en situación de riesgo a su integridad física o psicológica; si es el caso se deberán tomar las medidas preventivas o de resguardo.

Art 279. Si se decide aplicar medidas preventivas o de resguardo de alguna naturaleza, se informará a las partes que estas no constituyen un pronunciamiento acerca de los hechos indagados, así como también, que todas estas medidas podrán ser revisadas en cualquier momento a solicitud de las partes.

De la obligación de denuncia de delitos

Art 280. Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe determinar si se está o no frente a la comisión de delito.

Art 281. Si se determinase que existe cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a algún miembro de nuestra comunidad educativa, dentro o fuera del Liceo, el establecimiento y sus funcionarios, según plantea el artículo n°175 letra E y F de Código Penal, se encuentran obligados por ley a realizar la denuncia.

Art 282. El plazo máximo para realizar la denuncia obligatoria, según dicta el artículo n°176 del Código Penal, es de 24 horas luego del momento en que se tomase conocimiento del hecho criminal.

Art 283. Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber ético los demás adultos en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

Art 284. Las denuncias serán realizadas por el Director Académico, o por quien este delegue, por medios digitales o presenciales, en una de las siguientes instituciones:

- a. Fiscalía (Ministerio Público)
- b. Policía de Investigaciones (PDI)
- c. Carabineros de Chile
- d. Tribunales de Familia

Art 285. Entre los actos establecidos como delitos, de los cuales el establecimiento se encuentra obligado a denunciar, se encuentran:

- a. Amenazas de muerte.
- b. Peleas o riñas con resultado de lesiones.
- c. Robos y Hurtos
- d. Porte de armas.
- e. Tráfico de drogas.
- f. Agresiones sexuales.
- g. Otros que se encuentren

Art 286. Son responsables penalmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Adolescente (Ley 20.084 del Ministerio de Justicia); con los estudiantes de 13 años, serán Tribunales de Familia los competentes para la investigación y aplicar medidas de protección.

Art 287. Es importante no confundir la obligación de denunciar del establecimiento con los responsables de las investigaciones ante la comisión de delitos, quienes son únicamente las instituciones especializadas del sistema judicial.

Art 288. El establecimiento no puede investigar ni recopilar pruebas frente a hechos constitutivos de delito, sino más bien actuar oportunamente para la protección de los derechos de los NNA, denunciar los hechos y realizar derivaciones pertinentes.

Procedimientos de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión

Art 289. La cancelación de matrícula o expulsión solo puede aplicarse para causales graves reiteradas y por faltas gravísimas, claramente descritas en este Reglamento.

Art 290. El proceso de cancelación de matrícula o expulsión solo podrá iniciarse si el Equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría General lo solicita respecto de un estudiante con condicionalidad de matrícula que no haya mostrado mejora en su actitud en el plazo estipulado o estudiante que haya cometido falta gravísima que pone en riesgo la integridad psíquica y física de algún miembro de la comunidad educativa.

Art 291. Antes de iniciar un procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión deberá haber representado al apoderado el grave comportamiento del estudiante que motiva tal procedimiento. Se entenderá por esta representación, si anteriormente se notificó al apoderado por faltas y medidas hacia con su estudiante.

Art 292. No se deberá aplicar el procedimiento previo, expresado en el artículo anterior, si existe una conducta o acción que afecte gravemente la convivencia escolar. Estas conductas son causales inmediatas de procedimientos de cancelación de matrícula o expulsión y se encuentran estipuladas en el Decreto con Fuerza de Ley del Ministerio de Educación (1998) Sobre Subvenciones del Estado a Establecimientos Educacionales, en la modificación que implicó la ley 21.128 (2018) conocida como “Aula Segura”, específicamente en la letra d) del artículo 6, el párrafo sexto:

- a. Agresiones de carácter sexual.
- b. Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- c. Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- d. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Art 293. El procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión siempre garantizará el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos, ser escuchados y a solicitar la reconsideración de la medida.

Art 294. La decisión de cancelar la matrícula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Equipo Directivo, previa consulta verbal con el Consejo de Profesores y Profesoras.

Art 295. La notificación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión debe ser notificada al apoderado del estudiante en entrevista presencial en el establecimiento, en donde se le hará entrega de copia del informe concluyente. Si está de acuerdo firmará el documento de cancelación de matrícula o expulsión según corresponda.

Art 296. El apoderado podrá hacer una apelación de la resolución en un plazo máximo de 10 días hábiles. Podrá presentar todos los documentos, información u otros que estime convenientes.

Art 297. Si existe apelación a la medida de cancelación de matrícula o expulsión el Equipo Directivo tendrá 10 días hábiles para llevar la resolución a votación en el

Consejo de Profesores y Profesoras, que deberán tener en consideración los antecedentes que llevaron a decretar la medida e informes pertinentes sobre el estudiante y el caso.

Art 298. La decisión sobre la reconsideración presentada deberá ser notificada por escrito al apoderado del estudiante.

Art 299. Una vez confirmada la medida, o pasados los 10 días hábiles para la apelación sin que el apoderado se manifestase, se deberá informar de la medida a la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de 5 días hábiles a fin de que esta Institución revise el cumplimiento del procedimiento.

Criterios ponderadores en la aplicación de medidas

Art 300. Al momento en que se determine una medida se considerarán los siguientes criterios ponderadores:

- a) Desarrollo y madurez del estudiante.
- b) Los motivos determinantes de la conducta por la cual se toma la medida.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- d) La reincidencia.
- e) La trascendencia social de la falta o perjuicio causado.
- f) Las circunstancias en que se cometió la falta (dolo, predeterminación, ingenuidad, otros).
- g) La pluralidad y grado de responsabilidad de los involucrados.
- h) El carácter vejatorio o humillante de la falta.
- i) La discapacidad o indefensión del afectado.

Atenuantes o agravantes de las faltas

Art 301. Al momento de determinar las medidas se deberán considerar los siguientes criterios atenuantes:

- a) Reconocer la falta.
- b) Iniciativa de querer reparar el daño causado.
- c) Tener 3 o más anotaciones positivas, asociadas a la convivencia escolar, dentro del años escolar.

Art 302. Al momento de determinar las medidas se derivarán considerar los siguientes criterios agravantes:

- a) Tener 3 o más anotaciones negativas similares durante el año escolar.
- b) Actuar con predeterminación.
- c) Incitar a otros a participar de la falta.
- d) Incurrir en más de una falta de manera simultánea.
- e) Mentir, tergiversar, ocultar, omitir y/o falsificar información antes, durante o después del procedimiento de investigación.
- f) Culpar a otros medios de la comunidad por una falta propia.

- g)** Utilizar una identidad ajena.
- h)** Reincidir en la falta tras compromiso escrito.
- i)** No arrepentirse de la falta.

CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS DE DICHAS CONDUCTAS

Art 303. El presente reglamento y toda la gestión educativa del establecimiento está enfocado en lo formativo y educativo, reconociendo las conductas positivas en los miembros de la comunidad escolar, especialmente de los y las estudiantes que se encuentra en un proceso de crecimiento.

Art 304. Es responsabilidad del todo el personal del establecimiento reconocer y alentar conductas prosociales y basadas en los Derechos Humanos y nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Art 305. El establecimiento reconocerá de manera pública y formal, dos veces al año (al finalizar el primer semestre y el año escolar), a los y las estudiantes que hayan destacado en distintas instancias o procesos del año escolar. Sin embargo, durante todo el año escolar se destacará y motivará a estos estudiantes.

Art 306. El establecimiento movilizará a los estudiantes destacados para que se sigan superando ya sea con estudios o participando en competencias o certámenes.

Art 307. Los reconocimientos serán para estudiantes que destaquen en:

- a)** Lo académico.
- b)** La responsabilidad.
- c)** Lo social.
- d)** Lo personal.
- e)** El liderazgo.
- f)** Lo ético y moral.
- g)** Lo valórico.
- h)** Lo lúdico.
- i)** Lo deportivo.
- j)** Lo artístico.
- k)** Lo cultural.

Art 308. La Corporación de Estudio, Capacitación y Empleo de la CPCC destaca a los estudiantes con mejor rendimiento académico de todos los cursos en un cuadro de honor.

Art 309. Los o las estudiantes integrales, que cumplan con la mayoría de estos reconocimientos, serán parte del “Cuadro de Honor Insuquino”, propio del Establecimiento.

Art 310. El Establecimiento también destacará a otros miembros de la comunidad educativa como apoderados/as, docentes y asistentes de la educación.

XV. CONVIVENCIA ESCOLAR

Marco legal de la Convivencia Escolar

Art 311. El presente reglamento entiende y gestiona la convivencia escolar basándose en el Decreto con Fuerza de Ley que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley n°1 de 2005, y en la Política Nacional de Convivencia Escolar del 2019.

Art 312. Para efectos del presente reglamento se entenderá por 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.

Art 313. Se entenderá por acoso escolar 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.

Art 314. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Art 315. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Art 316. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Art 317. El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Marco conceptual de la Convivencia Escolar

Art 318. La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre miembros de la comunidad educativa, abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre sus grupos (equipos, cursos, estamentos, etc.). Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Art 319. La convivencia escolar posee cuatro grandes características:

a. Cotidiana	La convivencia escolar es cotidiana, pues la inmensa mayoría de las instancias escolares ocurren a través de interacciones y relaciones entre los actores. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre a lo largo de todas ellas y en todos los espacios de la vida escolar.
b. Dinámica	La convivencia escolar es dinámica, puesto se construye y modifica a partir de las formas concretas de relación y participación que cambian a través del tiempo. Se ve influenciada por las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, por acontecimientos que ocurren en la comunidad y por circunstancias del entorno. Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa o a lo largo del tiempo.
c. Compleja	La convivencia es compleja, ya que es un proceso social y humano. Cada miembro de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio escolar con la familia, la sociedad y la cultura. Al mismo tiempo, cada actor participa de la convivencia desde el desarrollo socioafectivo en el que se encuentra en ese momento. Un establecimiento educacional se caracteriza porque en él conviven y participan personas con experiencias previas diversas y que se encuentran en distintos niveles y etapas del desarrollo personal y social. Se trata de una construcción cultural a la que todos aportan con su participación cotidiana desde lo que son.
d. Formativa	La convivencia escolar es clave en el desarrollo personal y social de todos los miembros de la comunidad y, especialmente, de los estudiantes; personal, porque es un requisito para la construcción de un sujeto autónomo con capacidad para conducir su proceso de formación y un componente necesario para el compromiso del estudiante con su propio aprendizaje; social, porque permite construir una sociedad basada en una ciudadanía comprometida con el cuidado de los demás, de los bienes públicos y de la democracia. Convivir se aprende principalmente conviviendo, por lo que los establecimientos educacionales son verdaderas escuelas para aprender a vivir juntos. La convivencia es, en sí misma, un instrumento privilegiado para enseñar e internalizar distintas formas de vivir con los demás, ya que los modos de relación, para bien o para mal, se socializan y aprenden participando de la vida del establecimiento y de las relaciones entre los actores de la comunidad.

Art 320. Para un mejor desarrollo de lo que implica convivencia escolar es importante diferenciarla de cultura escolar y clima escolar:

Convivencia Escolar	Cultura Escolar	Clima Escolar
Conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre los distintos actores de la comunidad.	Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad.	Percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que estas se producen.

Objetivos éticos de la Convivencia Escolar

Art 321. Los objetivos de la convivencia escolar, según plantea la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) del 2019, que asume el establecimiento como horizonte ético son:

- a) Una convivencia basada en el trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.
- b) Una convivencia inclusiva.
- c) Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.
- d) La resolución pacífica y dialogada de conflictos.

Del Equipo de Convivencia Escolar

Art 322. El establecimiento posee una gestión permanente de la convivencia escolar, gestión basada en la normativa educacional, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educacional (PME), entre otros.

Art 323. Para gestionar la convivencia escolar el establecimiento cuenta con un Equipo de Convivencia Escolar conformado por:

- a) Inspector General.
- b) Encargado de Convivencia Escolar.
- c) Docente Coordinadora del Equipo Convivencia Escolar.
- d) Psicóloga Institucional.
- e) Psicóloga Docente.
- f) Psicopedagoga.
- g) Terapeuta Ocupacional.

Art 324. El establecimiento requiere que todos los miembros de la comunidad, en especial directivos y docentes, sean proactivos en generar las condiciones necesarias para la gestión de la convivencia escolar por parte del Equipo de Convivencia Escolar

Art 325. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento asume que todos los miembros de la comunidad educativa son parte de la gestión de la buena convivencia escolar.

Art 326. Dentro de las funciones del Equipo de Convivencia escolar, liderados por el Inspector General y el Encargado de Convivencia Escolar se encuentran:

a. Poner en práctica la PNCE	Es decir, darle un sentido formativo y ético a la convivencia escolar; y, por otro, fomentar la idea central de que todos los miembros de la comunidad educativa estamos llamados a ser responsables y beneficiarios de una buena convivencia.
b. Articular los instrumentos de gestión de la convivencia escolar.	Es decir, diseñar e implementar la gestión de la convivencia escolar de manera articulada considerando las distintas orientaciones, requerimientos, instrumentos y herramientas de la gestión educativa.
c. Gestionar redes	Es decir, construir redes locales, territoriales y nacionales que permitan derivaciones como el trabajo colaborativo con objeto de construir una sana convivencia escolar.
d. Favorecer el aprendizaje de la convivencia escolar a partir del curriculum	Es decir, entregar a los docentes aquellos antecedentes que le permitan apoyar, desde su disciplina y desde la asignatura de orientación, la gestión de una buena convivencia escolar.
e. Promover la participación de la comunidad escolar	Es decir, fortalecer la participación democrática y colaborativa de los distintos actores en la convivencia escolar, considerando especialmente aquellas instancias formales de participación que existen en el establecimiento.
f. Sumar a la familia	Es decir, reconocer el rol fundamental que tiene la familia en la enseñanza y aprendizaje de los modos de convivir en niños y jóvenes e incluirlas en la convivencia escolar.
g. Avanzar en la inclusión	Es decir, abordar los desafíos que la diversidad de toda índole pone a la convivencia escolar.
h. Prevenir la violencia escolar	Es decir, diseñar acciones formativas que actúen como prevención y para abordar las situaciones de violencia que puedan producirse.
i. Resolución dialogada y pacífica de conflictos	Es decir, ayudar a las comunidades educativas a reflexionar sobre las maneras de enfrentar y resolver en forma pacífica y dialogada los conflictos que surgen a diario en la convivencia escolar.
j. Reflexionar y analizar las prácticas de convivencia escolar	Es decir, ejecutar metodologías colaborativas para que la comunidad escolar crezca en autonomía y eficacia a la hora de hacer realidad una sana convivencia escolar.

Del Encargado de Convivencia Escolar

Art 327. El encargado de convivencia escolar se caracteriza por tener habilidades para el trabajo colaborativo, democrático, reflexivo y cooperativo con grupos de docentes, asistentes, estudiantes y sus familias y experiencia en convocar y generar participación en la comunidad educativa.

Art 328. El encargado/a de convivencia escolar debe tener conocimiento en:

- a) Normativa educacional.
- b) Política Nacional de Convivencia Escolar.
- c) Documentos internos (PEI, PME, Reglamento Interno, Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, etc.).
- d) Objetivos de Aprendizaje Transversales.
- e) Características del estudiantado.
- f) Red comunal y territorial.

Art 329. Las funciones del encargado/a de convivencia escolar son:

- a) Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar
- b) Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
- c) Informar de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorporar las medidas propuestas por éste.
- d) Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- e) Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- f) Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- g) Participar de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- h) Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- i) Desarrollar junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- j) Registrar las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).
- k) Investigar, determinar y sancionar, junto al Equipo de Convivencia Escolar, frente a faltas al reglamento interno.

Art 330. El encargado/a de convivencia deberá liderar la articulación de los distintos documentos institucionales para el buen funcionamiento del establecimiento y la sana convivencia escolar.

Art 231. Los documentos o instrumentos que el encargado/a de convivencia escolar debe articular son:

- a) Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE).
- b) Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- c) Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- d) Reglamento Interno (RI).
- e) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE).
- f) Plan de Formación Ciudadana (PFC).
- g) Plan de Sexualidad, Afectividad y Género (SAG)
- h) Plan de Apoyo a la Inclusión (PAI)
- i) Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
- j) Otros de iniciativa propia (Plan de Convivencia Digital, Plan de Prevención de Consumo de Drogas, Plan de Bienestar y Salud Mental, Plan de Prevención Y Abordaje de la Violencia Escolar, Plan de Bienestar y Aprendizaje Socioemocional, Plan de Educación Parental Integral, Plan de Artes, Plan de Deportes Actividad Física y Vida Sana, Plan de Medio Ambiente Sustentabilidad y Cambio Climático, Plan de Redes de Apoyo Externa, Plan de Evaluación de Evaluación de la Convivencia Escolar), que tributan al PGCE.

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

Marco conceptual de acoso y violencia escolar

Art 332. Según expresa el artículo 16B de la Ley de Violencia Escolar, se entiende por **acoso escolar** (*bullying*) 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.

Art 333. Desde el punto de vista escolar la **violencia** puede definirse como un fenómeno:

a. Relacional	Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico.
b. Cultural	Se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

c. Multicausal	Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores, ya sean estos, psíquicos, cognitivos, emocionales, sentimentales, sociales, políticos, económicos, etc.
-----------------------	---

Art 334. Cuando se trata NNA, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a:

- a. Necesidades de autoafirmación.
- b. La búsqueda de pertenencia al grupo de pares.
- c. La verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

Tipos de violencia escolar

Art 335. Para fines del presente reglamento, se asumirá los tipos de violencia escolar establecidos en la Política Nacional de Convivencia Escolar:

a. Agresividad	Se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
b. Agresiones físicas	se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.
c. Violencia psicológica	Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
d. Violencia social	Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del

	<p>grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.</p>
<p>e. Violencia contra la infraestructura</p>	<p>Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.</p>
<p>f. Acoso escolar</p>	<p>Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera 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 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”.</p> <p>Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.</p>
<p>g. Ciberacoso</p>	<p>Conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.</p>

Art 336. Igualmente, el establecimiento asume como violencia escolar autodirigida las conductas auto-lesiva y/o suicidas, por lo que se considerará, en el PGCE, acciones que vayan dirigidas a fomentar la salud mental, vinculadas al desarrollo de habilidades protectoras.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Art 337. El PGCE es una exigencia de la Ley de Violencia Escolar (Ley 20.536) y tiene como propósito la promoción de la buena convivencia escolar, los aprendizajes requeridos para ello y la prevención de cualquier forma de violencia.

Art 338. En nuestro Establecimiento, todos los planes exigidos por Ley (PFC, SAG, PAI, PISE) y los de iniciativa propia del Establecimiento contribuyen al Plan de Gestión de Convivencia Escolar, siendo parte íntegra de este y su vez del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Art 339. Todas las disposiciones del PGCE y sus planes y programas tributarios deben ser respetadas por todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

Art 340. El Establecimiento puede sumar o eliminar planes y programas, de iniciativa propia, que tributan al PGCE según las necesidades y prioridades de la Comunidad Educativa.

Art 341. El diseño e implementación del PGCE, al igual que el PME, debe contener objetivos, destinatarios, responsables, acciones, plazos, recursos y formas de evaluación de las acciones, considerando un ciclo de mejoramiento de 4 años, dividida en las siguientes fases:

a. Fase estratégica	Se identifican los objetivos y las metas a alcanzar en el ciclo de 4 años y la estrategia para lograrlo.
b. Fase anual	Se identifican las prioridades para la gestión anual. Esto es especialmente relevante en el caso de la convivencia escolar, ya que ésta ha sido caracterizada como un fenómeno dinámico y complejo, por lo que la planificación debe ser actualizada cada año, sin perder de vista la formulación estratégica realizada en el inicio del ciclo.

Art 342. El Establecimiento establecerá, en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar (ANEXO 4), documento integral del presente reglamento interno, el diseño y planificación de planes, programas, jornadas, capacitaciones, talleres y/o acciones que aborden, por ejemplo:

- a.** Conocer las violencias en el contexto y cultura del establecimiento.
- b.** Promover modos de convivir que potencia la cultura del cuidado mutuo.
- c.** Elaborar consenso entre los miembros de la comunidad en el no uso de la violencia.

- d. Difundir consecuencias que tiene la violencia, el acoso escolar y el cyberbullying.
- e. Acompañar a estudiantes que se han visto envueltos en situaciones de violencia.

Art 343. Se deberán guardar evidencias de la ejecución de estas actividades de prevención de la violencia escolar.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Art 344. El establecimiento asume que los conflictos son una oportunidad de aprendizaje, ya que no son ni buenos ni malos en sí mismos, sino, más bien, es la forma en que se manejan la que puede tener consecuencias negativas o positivas.

Art 345. El establecimiento entiende que todas las personas tienen maneras distintas de enfrentar los conflictos, por lo que asume que la mejor manera de enfrentarlos es considerando el contexto en que se da cada situación.

Art 346. Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá informar al Equipo de Convivencia Escolar sobre una situación de conflicto que lo afecte o afecte a alguien más de la comunidad.

Art 347. El Equipo de Convivencia Escolar priorizará los conflictos y abordará cada uno de ellos en un plazo máximo de 15 días hábiles.

Art 348. Para gestionar los conflictos como una oportunidad de aprendizaje se deben considerar los siguientes elementos:

a. Los protagonistas y la relación entre ellos.	El conflicto tiene que ser reconocido por las partes. Si una parte no reconoce que está en conflicto con otro, se puede estar dando una situación de abuso de poder o de violencia, que no es lo mismo. En un conflicto ambas partes lo reconocen, y éste varía en intensidad complejidad según la relación de cercanía o lejanía que tengan quienes lo enfrentan; según la confianza o desconfianza que tengan entre ellos; si han sido amigos o rivales, etc.
b. Nivel o tipo de emociones	Se debe considerar si existe rabia, indignación, miedo, resentimiento, envidia u otro que puedan manifestar los protagonistas. Estas emociones teñirán de manera particular cada conflicto.
c. Proceso de escala	Es importante identificar cuánto tiempo lleva un conflicto, pues, por ejemplo, un conflicto de larga data es mucho más difícil de solucionar.
d. Valores	Se debe reconocer también que las partes en conflicto pueden tener valores sumamente distintos. Y cuando se trata de valores muy arraigados y tradicionales para alguna de las partes es mucho más difícil aceptar que el conflicto se resuelva a costa de ceder respecto a ellos.

e. Posiciones	Las posiciones del conflicto se refieren a lo que las partes están demandando, sea éste un bien material o uno inmaterial.
f. Intereses	Éstos se refieren al motivo que hay detrás de lo que se pide. No hay que confundir la posición con el interés. La posición se refiere a qué se está demandando; mientras que el interés se relaciona con el motivo o por qué se está demandando tal cosa.

Modelos de intervención para la resolución de conflictos

Art 349. El establecimiento asume como modelos de intervención para la resolución de conflicto los llamados modelos formativos o preventivos que permiten recomponer las relaciones interpersonales dañadas y prevenir conflictos futuros.

Art 350. El establecimiento asume, sin perjuicio de asumir otras, las siguientes técnicas para la resolución de conflictos:

a. Negociación	Las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
b. Arbitraje	Interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.
c. Mediación	Interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.

Art 351. Caracterización de las técnicas para la resolución de conflictos:

	Negociación	Arbitraje	Mediación
Finalidad	Llegar a acuerdo.	Aplicación justa de la norma.	Búsqueda de soluciones.
Intervención de terceros	No hay (presencia de Equipo de Convivencia Escolar).	Existe un tercero con atribuciones.	Existe un mediador para llegar a un acuerdo (Equipo de Convivencia Escolar).
Quién resuelve	Las partes.	El árbitro (Equipo de Convivencia Escolar).	Las partes involucradas en el conflicto.
Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden.	Compromiso de las partes y sanción aplicada.	Acuerdo consensuado, ambos ganan.

Art 352. Cuando las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros, se aplicará la **negociación** con los siguientes pasos:

1. Acordar escuchar con respeto y dialogar.
2. Aclarar el conflicto.
3. Exponer los intereses de las partes.
4. Acordar la solución más adecuada para ambas partes.

Art 353. Cuando las partes no demuestren interés por resolver su conflicto se aplicará **arbitraje**, con los siguientes pasos:

1. Reconstruir el conflicto.
2. Buscar la solución justa.

Art 354. Cuando las partes se encuentren calmadas, y en un contexto de confianza, se aplicará la **mediación** con los siguientes pasos:

1. Premediación (para calmar a las partes)
2. Presentación y reglas del juego.
3. “Cuéntame y te escucho”.
4. Aclarar el problema.
5. Proponer soluciones.
6. Llegar a acuerdos.

Art 355. Se deja expresa constancia que la participación de estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejando constancia de dicha circunstancia.

Art 356. Los procedimientos de resolución pacífica y dialogada de conflictos se detallan en la iniciativa denominada “COLABORatorio” del Plan de Prevención y Abordaje de la Violencia Escolar.

Apoyo y acompañamiento psicosocial

Art 357. El Equipo de Convivencia Escolar tiene un área psicosocial compuesto por:

- a) Psicóloga institucional.
- b) Psicóloga docente.
- c) Psicopedagoga.
- d) Terapeuta ocupacional.

Art 358. A través del área psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar brinda apoyo a los estudiantes con una estrategia a tres niveles:

- a) **Promoción/Prevención:** acciones dirigidas a todos los estudiantes (alta cobertura y baja intensidad)
- b) **Focalizado:** Acciones dirigidas a grupos de estudiantes (menor cobertura y mayor intensidad)
- c) **Individual:** Acciones dirigidas a estudiantes de manera particular (baja cobertura y alta intensidad).

Art 359. El apoyo psicosocial tiene que ser aprobado por el apoderado/a del estudiante, dependiendo el contexto, una negativa del apoderado podría ser interpretado como una vulneración de derechos del NNA y se podría realizar un requerimiento de recurso de protección de derechos en Tribunales de Familia.

Art 360. El apoyo psicosocial por parte de la psicóloga institucional consiste en:

- a) Evaluación psicológica.
- b) Acompañamiento y/o seguimiento.
- c) Derivación a la red de apoyo si corresponde.

Art 361. La psicóloga institucional tiene prohibido realizar psicología clínica con estudiantes del Establecimiento.

Art 362. El apoyo psicosocial por parte de la psicopedagoga consiste en brindar herramientas a los adultos miembros de nuestra comunidad escolar para brindar un espacio de inclusión y aprendizaje a los estudiantes.

Art 366. El apoyo psicosocial por parte de la terapeuta ocupacional consiste en brindar espacios y acciones para que los estudiantes puedan canalizar su energía e identificar y controlar sus emociones.

Art 367. El apoyo psicosocial va dirigido principalmente a estudiantes, sin embargo, en casos excepcionales puede realizarse un acompañamiento y derivación a la red de apoyo externa a apoderados, padres y madres y funcionarios del Establecimiento.

Redes de apoyo para situaciones de acoso y violencia escolar

Art 368. El Establecimiento gestionará la coordinación con instituciones, programas, organizaciones u otros organismos locales y/o nacionales, públicos, privados y/o no gubernamentales que permitan la construcción de redes de apoyo para la orientación, capacitación, prevención y/o acciones frente a situaciones de acoso o violencia escolar.

Protocolos de acción frente a situaciones de acoso y violencia escolar

Art 369. Frente a la sospecha, toma de conocimiento o certeza de cualquier tipo de violencia escolar, nuestro Establecimiento cuenta con un protocolo a seguir y respetar por todos los miembros de nuestra comunidad educativa, en él se establecen los pasos a seguir frente a situaciones de violencia física o psicológica:

- a) Entre estudiantes.
- b) Entre estudiantes y padres, madres y apoderados.
- c) Entre estudiantes y funcionarios del establecimiento.
- d) Entre padres, madres y apoderados.
- e) Entre padres madres o apoderados y funcionarios del establecimiento.

Art 370. Las disposiciones de los protocolos que involucren a funcionarios del establecimiento serán acordes a las regulaciones que se expresan en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Art 371. Las disposiciones que presentarán los protocolos frente a violencias escolares serán los siguientes:

- a) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento.
- b) Los encargados/as de activar y proseguir con el protocolo.
- c) Los pasos para la resolución y pronunciamiento.
- d) Las medidas y acciones que involucren a los padres, madres y apoderados.
- e) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados.
- f) Las medidas disciplinarias y formativas dirigidas a los estudiantes involucrados.
- g) Las medidas protectoras si existen adultos involucrados.
- h) Procedimiento de poner en conocimiento a Tribunales de Familia, si corresponde.
- i) Procedimientos de denuncia, si corresponde.

Art 372. El protocolo de acción frente a situaciones violencia escolar se encuentra adjunto en el ANEXO 1 del presente reglamento interno.

Protocolos de acción frente a situaciones de ideación e intento de suicida y suicidio.

Art 373. Así también el establecimiento contará con un protocolo de acción frente a ideación, intentos de suicidio o suicidio dentro del establecimiento, protocolo que se adjuntará en el ANEXO 1 del presente reglamento interno.

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

Art 374. El establecimiento asume y fomenta la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación, resguardando así el ejercicio pleno del derecho de asociación, en conformidad con el principio de participación de la Ley General de Educación, de los miembros de la comunidad educativa.

Art 375. El establecimiento velará por garantizar que las instancias de participación de la comunidad educativa se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo al mismo.

Art 376. Las instancias de participación de la comunidad educativa serán parte de los aprendizajes de los y las estudiantes a través del Plan de Formación Ciudadana que se adjunta en el ANEXO 8 del presente reglamento.

art 377. En el establecimiento, son instancias de participación formales las siguientes:

- a. Centro de Alumnos y Alumnas (CAA)
- b. Centro General de Padres, Madres y Apoderados (CGPMA)
- c. Consejo de Profesores y Profesoras (CPP)
- d. Consejo Escolar
- e. Comité de Seguridad Escolar
- f. Comité de Sana Convivencia Escolar

CENTRO DE ALUMNOS Y ALUMNAS (CAA)

Art 378. El Centro de Alumnos y Alumnas del establecimiento se encuentra regulado por lo estipulado en el Decreto n°524 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Art 379. El establecimiento asume, según los valores y principios inspiran el sistema educativo nacional, la formación de un Centro de Alumnos y Alumnas que sea:

- a. Un organismo estudiantil que constituya un cauce de expresión y participación de las inquietudes y necesidades propias de los y las estudiantes de nuestro establecimiento.
- b. Promotor del ejercicio de los derechos y deberes y el desarrollo de conductas de compromiso y responsabilidad en los estudiantes frente a sus decisiones.
- c. Promotor del aprendizaje de vivir en y para la democracia, en la amplitud de su significado.

Definición del CAA

Art 380. El Centro de Alumnos y Alumnas es la organización formada por los estudiantes cuya finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Funciones del CAA

Art 381. Según el artículo n°2 del Decreto 524 del Ministerio de Educación, las funciones del Centro de Alumnos y Alumnas son:

- 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 fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- d. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- e. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- f. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

Organización y funcionamiento del CAA

Art 382. El CAA estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

a. Asamblea general	Estará constituida por todos los alumnos del establecimiento.
b. Directiva del CAA	Será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar. La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente/a, un Vicepresidente/a, un/a Secretario/a Ejecutivo/a, un Secretario/a de Finanzas y un Secretario/a de Actas.
c. Consejo de delegados de curso	Estará formado por dos delegados/as de cada uno de los cursos. El o la Presidente/a del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados/as. Los o las delegados/as no podrán ser miembros de la Directiva del CAA ni de la Junta Electoral.

d. Consejo de curso	<p>Constituye el organismo base del CAA. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por el CAA.</p> <p>Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor/a Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.</p>
e. Junta electoral	<p>Estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del CAA o del Consejo de Delegados de Curso.</p> <p>Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos electorarios que se lleven a cabo por el CAA, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el Decreto 524 y en el Reglamento Interno del CAA.</p>

Art 383. También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

Asesores del CAA

Art 384. Las o los asesores de los Consejos de curso serán sus respectivos profesores/as jefes.

Art 385. Los asesores de la Junta electoral serán el encargado/a de convivencia escolar y algún miembro del equipo de convivencia escolar.

Art 386. El CAA tendrá a lo menos dos asesores designados por la Directiva del CAA, de una nómina de cinco docentes, que deberán presentar no más allá de 60 días después de iniciado el año escolar. Estos asesores deberán ser:

- a. Docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional en el establecimiento.
- b. Manifestar su aceptación para desempeñar esta función.
- c. Tener horario disponible para sus labores como asesores (2 horas pedagógicas).

Art 387. El sostenedor y la Dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran.

Reglamento interno del CAA

Art 388. El CAA se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas

establecidas Decreto 524 del Ministerio de Educación y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de la realidad del establecimiento.

Art 389. El reglamento interno del CAA deberá ser revisado de manera anual y resolver, a lo menos, las siguientes disposiciones generales:

- a. Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del CAA.
- b. Funcionamiento de los distintos organismos que componen el CAA.
- c. Quórum requeridos para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General y para determinar otras materias que decida el Consejo de Delegados de Curso.
- d. Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General.
- e. Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del CAA y de los organismos y comisiones creados de acuerdo a la orgánica propia.
- f. Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que les fueren aplicables a los miembros del CAA.

Art 390. Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el CAA, la que estará constituida por las personas que se indican:

- a. Director/a académico/a
- b. Inspector/a general
- c. Encargado/a de convivencia escolar
- d. Profesores/as asesores/as del CAA
- e. Presidente/a del CAA
- f. Dos alumnos elegidos por el Consejo de delegados de curso

CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS (CPA)

Art 391. El Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento se encuentra regulado por lo estipulado en el Decreto n°565 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Art 392. El establecimiento asume la importancia del Centro de Padres, Madres y Apoderados considerando que:

- a. La familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y los jóvenes.
- b. Los fines de la Educación presuponen, por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas del Liceo y la familia y, por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas.

- c. Que participación organizada de los padres, madres y apoderados en la vida del Liceo hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua.

Definiciones del CPA

Art 393. Los Centros de Padres, Madres y Apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento del que forma parte.

Art 394. Según el artículo n°1 del Decreto 565 del Ministerio de Educación, los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Funciones del CPA

Art 395. Según el artículo n°2 del Decreto 565 del Ministerio de Educación, las funciones del Centro de PMA son:

- a. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos.
- b. Promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- c. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- d. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- e. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- f. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de PMA; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- g. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones

económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

- h.** Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

Organización y funcionamiento del CPA

Art 396. El Centro de PMA estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

a. Asamblea general	Estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar.
b. Directorio	Estará formado a lo menos por el Presidente/a, un Vicepresidente/a, un Secretario/a, un Tesorero/a y un Director/a.
c. Consejo de delegados de curso	Se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director del establecimiento o su representante.
d. Sub-centros de PMA	Estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

Reglamento interno del CPA

Art 397. El CGPMA se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas Decreto 565 del Ministerio de Educación y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de la realidad del establecimiento.

CONSEJO DE PROFESORES Y PROFESORAS

Art 398. Según reglamenta el artículo n°14, del párrafo IV, título I, del Estatuto de Profesionales de la Educación (Ley n°19.070); los profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad.

Art 399. Los docentes tendrán derecho a ser consultados por el Director/a en la evaluación del desempeño de su función y la de todo el equipo directivo, así como en las propuestas que hará al sostenedor para mejorar el funcionamiento del establecimiento educacional.

Art 400. De la misma manera, los docentes tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del establecimiento.

Definiciones del Consejo de Profesores y Profesoras

Art 401. El Consejo de Profesores y Profesoras es un organismo técnico de carácter consultivo, integrados por el equipo directivo y docentes en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Art 402. A solicitud del Equipo Directivo los y las asistentes de la educación, o parte de ellos, participarán en el Consejo de Profesores y Profesoras.

Organización y funcionamiento del Consejo de Profesores y Profesoras

Art 403. El Consejo de Profesores y Profesoras sesionará de forma regular una vez a la semana dentro del horario institucional.

Art 404. Cuando alguna situación lo amerite, se convocará a sesión extraordinaria.

Art 405. Las reuniones serán presenciales y/o en forma telemática, dependiendo de la contingencia del momento.

Art 406. El Consejo de Profesores y Profesoras será presidido por el Director Académico y/o el equipo directivo.

Art 407. El Consejo de Profesores y profesoras tendrá un secretario/a elegido por los miembros presentes, por mayoría simple. Dicho secretario/a llevará el Libro de Actas correspondiente y formará un archivo numerado en sesiones.

Art 408. Los Consejos de Profesores y Profesoras se dividirán en reuniones técnicas de tipo:

- a. Informativas (técnico-pedagógico, convivencia escolar, administrativas, otras).
- b. Laboral (pedagógico, administrativo, otras).
- c. Autocuidado y cuidado mutuo.
- d. Formación y/o capacitación.
- e. Coordinación general (reuniones por departamento de asignaturas, por nivel u otras)

Art 409. Las funciones de estas reuniones y consejo serán de carácter consultivo, evaluativo y resolutivo cuando la situación lo amerita, por ejemplo:

- a. Materias técnico-pedagógicas.
- b. Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- c. Procesos de medidas disciplinarias excepcionales a estudiantes (cancelación de matrícula y expulsión).

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Art 410. El Comité de Seguridad Escolar aportará con estrategias al Comité Paritario para que este las incluya en el PISE.

Art 411. El Comité de Seguridad Escolar está formado por:

- d.** Director Académico
- e.** Inspector General
- f.** Encargado Convivencia Escolar
- g.** Representante Docentes
- h.** Representante Asistentes de la Educación
- i.** Representante Centro de Padres y Apoderados
- j.** Representante Centro de Alumnos y Alumnas
- k.** Representante Comité Paritario
- l.** Representante Asociación Chilena de Seguridad (ACHS)
- m.** Representante Unidades de Emergencia (Bomberos, Carabineros, Salud)
- n.** Monitores/as Cuadrillas de Seguridad y Sanitarias (2 por curso)

CONSEJO ESCOLAR

Art 412. Las siguientes disposiciones, referidas al Consejo Escolar, se encuentran regidas por los artículos n°7 8 y 9 de la Ley 19.979 que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

Art 413. El Consejo Escolar es la instancia de participación que reúne a los representantes de los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa, de carácter informativo y consultivo, cuya misión primordial es estimular y canalizar la participación de todos sus miembros, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier modo, incluidos medios digitales entre sus integrantes.

Composición del Consejo Escolar

Art 414. El Consejo Escolar de nuestro establecimiento estará compuesto, a lo menos, por los siguientes:

- a.** Sostenedora o representante designado/a.
- b.** Director Académico del establecimiento.
- c.** Encargado de Convivencia Escolar.
- d.** Representante de los Docentes.
- e.** Representante de los/as Asistentes de la Educación.
- f.** Presidente o representante del Centro de Padres y Apoderados.
- g.** Presidente/a del Centro de Alumnos y Alumnas.

Art 415. Se podrán integrar otros miembros al Consejo Escolar, a petición del Director y/o la Corporación de Estudio, siendo informados estos cambios a la Superintendencia de Educación.

Constitución del Consejo Escolar

Art 416. El consejo quedará constituido y efectuará su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

Art 416. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que la Corporación de Estudio decida darle carácter resolutivo.

Art 417. La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.

Art 418. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión.

Art 419. Según sostiene el artículo n°9 de la Ley 19.979, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento, fecha y lugar de constitución.
- b) Integración del Consejo Escolar.
- c) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- d) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Convocatorias del Consejo Escolar

Art 420. El consejo escolar deberá convocar al menos 4 sesiones al año, debiendo el director y en subsidio el sostenedor velar por el funcionamiento regular del consejo.

Art 421. El quórum de funcionamiento será el de mayoría de sus miembros.

Funcionamiento del Consejo Escolar

Art 422. En cada sesión de Consejo Escolar, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo.

Art 423. En cada sesión de Consejo escolar el Director deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Nacional de Educación.

Art 424. El Consejo Escolar será informado a lo menos de las siguientes materias:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- b) Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación.
- c) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento.

Art 425. El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) El Proyecto Educativo Institucional.
 - b) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
 - c) El informe de gestión educativa del establecimiento.
 - d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
 - e) La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento.
- Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

Comité de Sana Convivencia Escolar

Art 426. El Comité de Sana Convivencia Escolar es un organismo de participación cuyo objetivo es la búsqueda de soluciones frente a problemáticas de la convivencia escolar; promoviendo conductas que contribuyan a una cultura y clima escolar adecuadas para el aprendizaje, el desarrollo integral de los estudiantes.

Art 427. Los integrantes del Comité de Sana Convivencia Escolar son:

- a. Director/a académico/a
- b. Inspector/a general
- c. Encargado/a de convivencia escolar
- d. Equipo de convivencia escolar
- e. Representante de profesores y profesoras
- f. Coordinador/a o delegado de paradocentes
- g. Presidente/a del Centro de Alumnos y Alumnas
- h. Presidente/a del Centro de Padres, Madres y Apoderados

Art 428. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, Inspector/a y/o Encargado/a de convivencia escolar podrá solicitar la participación de otra persona si la situación lo amerita.

Art 429. Las sesiones mínimas del Comité de Sana Convivencia Escolar serán 2 de manera anual, sin perjuicio a llamar a reuniones extraordinarias si la situación lo amerita:

- a. Una finalizando el primer semestre.
- b. Una al comenzar el segundo semestre.

XVI. REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Actualización y aprobación del RICE

Art 430. El presente reglamento interno se revisará, como mínimo dos veces al año:

- a) Al final del primer semestre.
- b) Al final del año escolar.

Art 431. La revisión semestral del reglamento interno se realizará en el Consejo Escolar, cuyos miembros presentarán posibles modificaciones, teniendo en cuenta las disposiciones de los distintos organismos de los estamentos de la comunidad educativa, siendo el mismo Consejo Escolar quien apruebe o rechace las modificaciones presentadas.

Art 432. La actualización anual del reglamento interno supondrá un procedimiento de consultivo y participativo en donde toda la comunidad educativa pueda presentar sus sugerencias de mejora.

Art 433. La revisión anual es de carácter obligatorio y supone, a lo menos, actualizar el reglamento a la normativa vigente y verificar que los responsables de los procedimientos continúen vinculados al establecimiento.

Art 434. Todos los reglamentos internos y sus modificaciones deben estar publicados en la página web del establecimiento educacional y disponibles en el Liceo para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

Art 435. Las actualizaciones y/o modificaciones comenzarán a estar vigentes luego de su publicación y difusión en la comunidad escolar, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

Difusión del RICE

Art 436. El establecimiento debe mantener el reglamento interno actualizado y disponible en la secretaría del establecimiento, en portería, en biblioteca y en las oficinas de la Corporación de Estudio a fin de mantener informada a la comunidad educativa.

Art 437. El presente reglamento interno debe ser mantenido en la plataforma digital que el Ministerio de Educación determine para estos efectos, siendo el documento que se encuentre en esta plataforma el que se considerará vigente.

Art 438. Se entregará una copia digital o física del presente reglamento interno a todos los padres, madres y apoderados al momento de realizar la matrícula o renovación de matrícula, dejando constancia escrita de aquello mediante firma del padre, madre o apoderado.

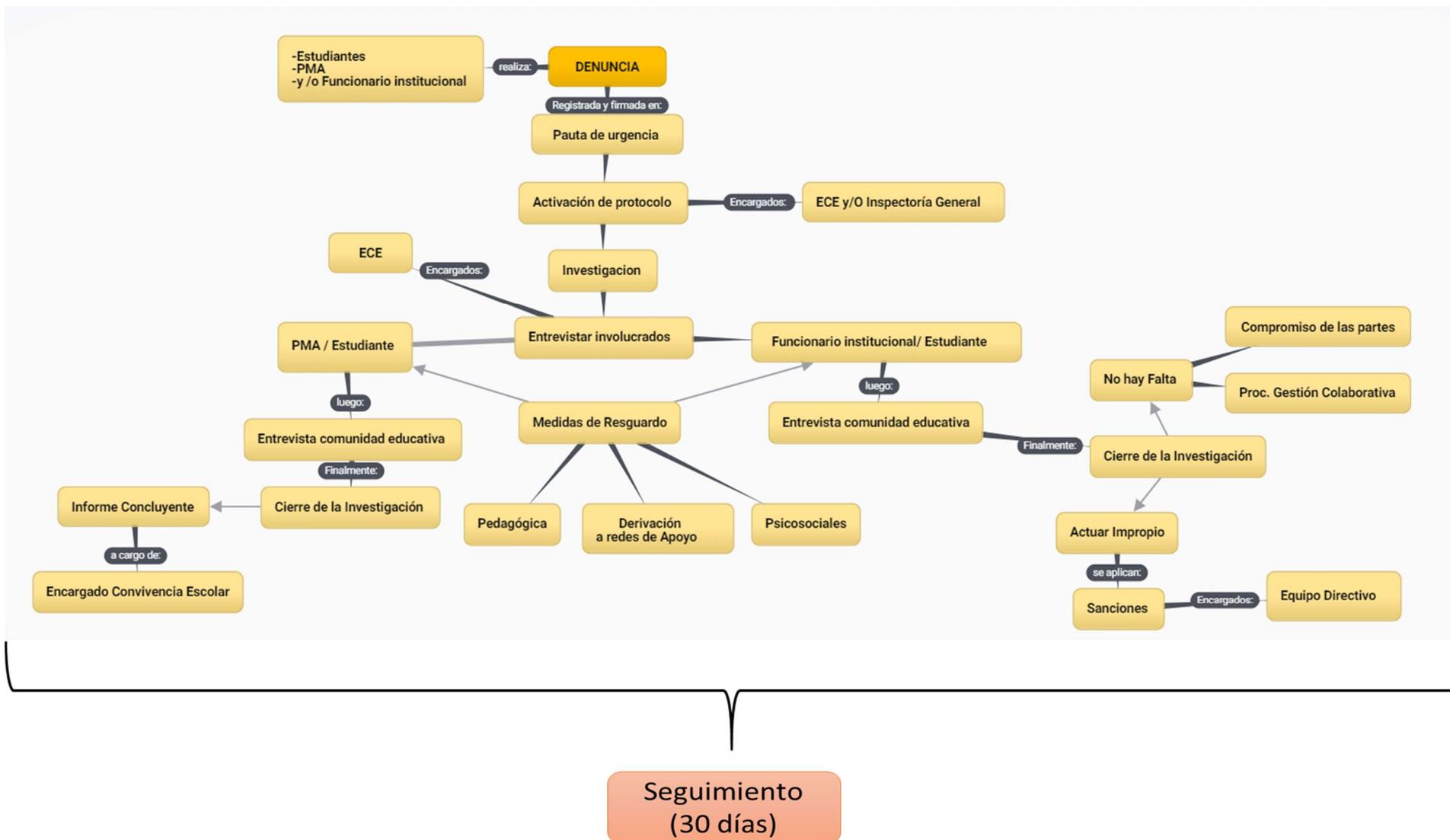
Art 439. Se diseñarán jornadas, talleres y acciones de difusión del reglamento interno durante el mes de marzo de cada año escolar; de esta manera la comunidad escolar podrá conocer y reflexionar sobre el presente reglamento interno. Estas actividades se realizarán de manera sostenida durante todo el año escolar.

06 de diciembre de 2023, Concepción, Chile

JCBN.

ANEXOS

FLUJOGRAMA DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHO A ESTUDIANTES



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHO A ESTUDIANTES

Considerar los siguientes aspectos

Durante el transcurso de la investigación se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y dignidad de todas las personas involucradas, especialmente de los niños, niñas o adolescentes, procurando un proceso justo y transparente.

Se dejará registro escrito de toda entrevista, dejando constancia detallada de los hechos y antecedentes aportados (fotos, videos, registros u otros) en pauta de entrevista institucional.

Se dejará indicación de nombre, curso (si corresponde), fecha y hora de la entrevista, número de contacto del apoderado (si corresponde) y firma de los entrevistados y entrevistadores en pauta de entrevista institucional)

Nunca se entrevistará a estudiante en presencia de adulto/s involucrado/s sin la presencia de su padre, madre o apoderado.

Nunca se entrevistará a estudiantes en presencia de algún padre, madre o apoderado que no sea el suyo.

Tipos de Maltrato

TIPIFICACIÓN	DETALLE	Indicadores de sospecha de maltrato	
Maltrato Psicológico de adultos a estudiante	<p>El maltrato psicológico es una forma específica de agresión, caracterizada por actos o conductas intencionadas de un adulto, que producen desvalorización, sufrimiento o situando al estudiante en un clima de angustia que destruye su equilibrio emocional.</p> <p>Ejemplo de esto es cuando los padres someten a sus hijos a humillaciones extremas, extorsiones, amenazas, los culpan de problemas emocionales, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se muestra triste o angustiado. ● Se observa a sus adultos significativos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño(a). ● Poca estimulación en su desarrollo integral. ● Niño(a) o adolescente relata agresiones verbales. ● Rechazo a un adulto. ● Adulto distante emocionalmente. ● Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a casa. ● Niño(a) no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal. ● Niño(a) o adolescente relata agresiones verbales por parte de un adulto. 	
Maltrato Físico de adulto a estudiante	<p>Cualquier acción <u>no accidental</u> por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico que puede o no tener como resultado una lesión (heridas o moretones), enfermedad o que signifique un grave riesgo de padecerlo, siendo producto de un castigo único o repetido por diferentes motivos.</p> <p>Ejemplo de esto es apretones, zamarreos, empujones, patadas, cachetadas, entre otros.</p>	Señales Físicas <ul style="list-style-type: none"> ● Moretones ● Rasguños ● Quemaduras ● Quebraduras ● Cortes ● Cicatrices anteriores ● Lesiones accidentales reiterativas, etc. 	Sin señales físicas <ul style="list-style-type: none"> ● Quejas de dolor en el cuerpo ● Relatos de agresiones físicas por parte del niño(a) ● Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso. ● Temor al contacto físico, etc.

Negligencia Parental	<p>Es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños y las niñas del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Falta de higiene y poca preocupación por la presentación personal del/a estudiante. ● Inasistencia a clases no justificada. ● Inasistencia a coordinaciones con docentes ni a reuniones de apoderados. ● No satisfacer necesidades de atención médica y/o psicológica. ● No entregar alimentación adecuada, la cual debe asegurar la nutrición del estudiante. ● Desatender urgencias presentadas por el estudiante durante la jornada escolar. Entre otras.
-----------------------------	---	---

ACCIÓN De la denuncia	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Frente a un hecho de maltrato físico y/o psicológico entre un adulto y un estudiante, es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa informar al Encargado o Equipo de Convivencia Escolar, Inspector General o miembro del Equipo Directivo.	Cualquier miembro de la Comunidad	Inmediatamente
2.- La denuncia debe ser registrada en la "Pauta de Urgencia", documento de C.E de uso interno del establecimiento: - Si el denunciante es docente , asistente de la educación o personal administrativo deberá informar por escrito, a través del "Registro de entrevistas". - Si el denunciante es estudiante , padre, madre o apoderado deberá informar verbalmente. Quien reciba la denuncia completará la "Registro de entrevistas". -En ambos casos, el "Registro de entrevistas" debe ser firmado por el denunciante.	Funcionario Institucional, Equipo de Convivencia o Inspectoría General.	Inmediatamente
3.- En caso de existir señales físicas o quejas de dolor, se debe trasladar al niño, niña o adolescente a un centro asistencial para una revisión médica, y de informar a la familia que fue retirado del establecimiento educacional para tal efecto.	Encargado de salud o quien sea designado	
4.- Activar el presente protocolo y ejecutar las acciones y medidas que se dispongan en este.	Equipo de Convivencia Escolar	48 horas

ACCIÓN De la investigación	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Informa al Inspector General y/o Equipo Directivo mediante el documento "Pauta de urgencia" o "Registro de Entrevista" para dar comienzo a la investigación.	Encargado y/o Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente
2.- Entrevistar a los involucrados (estudiante/s y adulto/s) una vez conocida la denuncia. -Se dejará registro escrito de la entrevista telefónica y/o presencial en pauta de entrevista institucional. -Se dejará constancia escrita si el padre, madre o apoderado no contesta las llamadas o no asiste a entrevista presencial. Este paso será inválido si la denuncia es contra el padre, madre o apoderado.	Equipo de Convivencia Escolar	15 días hábiles
3.- Entrevistar a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y/o apoderados que puedan aportar con antecedentes en el caso, posterior a la entrevista de los involucrados.	Equipo de Convivencia Escolar	15 días hábiles
4.- Se elaborará un informe concluyente del caso con todos los antecedentes recibidos, en el cual se incluirá todo lo recopilado y registro de todas las acciones y/o medidas.	Encargado de Convivencia Escolar	15 días hábiles

ACCIÓN De las medidas de resguardo	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Una vez comenzada la investigación interna se informará vía telefónica y/o citación a entrevista presencial a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.	Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente
2.- De ser necesario se aplicarán medidas de resguardo pedagógicas y/o psicosociales a los/as estudiantes involucrados: -Ejemplos de medidas de resguardo pedagógicas son: recalendarización y/o adecuación de instrumentos evaluativos, acompañamiento de profesor jefe, elaboración de trabajos y/o guías a distancia, etc. -Ejemplos de medidas de resguardo psicosociales son: contención inicial, acompañamiento de profesional de área psicosocial, etc. -Derivación a instituciones u organismos competentes: OPD, PRM, CESFAM, etc.	Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente
3.- Si la denuncia es contra un funcionario o colaborador del Liceo , de acuerdo a la gravedad de la denuncia y en conformidad de la evaluación preliminar del Encargado y/o Equipo de Convivencia Escolar, Equipo Directivo, Director Académico y Sostenedor, con el objeto de resguardar al estudiante y al funcionario o colaborador, se podrá apartar a este último de sus funciones con estudiantes, manteniendo sus derechos laborales, en tanto dura la investigación interna.	Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Directivos	48 horas

4.-El informe concluyente del caso será de acceso reservado del Encargado y/o Equipo de Convivencia Escolar, Equipo Directivo, Director Académico, Sostenedor y de la autoridad ministerial correspondiente.	Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Directivos	_____
--	---	-------

ACCIÓN Del cierre de la investigación	RESPONSABLES	PLAZOS
D. Maltrato físico y psicológico de funcionario y/o colaborador a estudiante		
1.- Finalizada la investigación, y de acuerdo a los antecedentes recolectados en el expediente, se debe efectuar un informe concluyente.	Encargado de Convivencia Escolar	15 días hábiles
2.- En el caso de que la investigación interna arroje que no hubo falta por parte del funcionario o colaborador, en colaboración con el Equipo Directivo, coordinará una reunión de resolución pacífica y dialógica de conflicto, siempre y cuando ambas partes estén de acuerdo en generar esta instancia: -Los PMA siempre serán informados de la medida pedagógica para confirmar la participación del/la estudiante en la mediación. -En caso de que alguna de las partes no acepte esta instancia de resolución, se dejará constancia escrita en el expediente y, se coordinarán reuniones por separado.	Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo	15 días hábiles
3.- En el caso de que la investigación interna arroje que hubo un actuar impropio o incorrecto, se determinarán las sanciones aplicables hacia el funcionario y/o colaborador.	Directo y Equipo Directivo	5 días.
4.- En cualquier instancia que “no sea un delito” se generarán acuerdos y compromisos con el objeto de evitar una nueva situación problemática.	Equipo de Convivencia Escolar	_____
5.- Realizar un seguimiento de los acuerdos y compromisos por un tiempo determinado en el informe.	Equipo de Convivencia Escolar	30 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar
6.- Se realiza seguimiento del caso brindando orientación y apoyo por parte del área psicosocial y/o equipo de convivencia escolar.	Equipo de Convivencia Escolar	30 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

E.- De la vulneración de derechos y/o la comisión de delito

1.- Frente a casos complejos o graves, en donde se tenga conocimiento de hechos de vulneración de derechos o comisión de delito - o antecedentes que hagan presumir lo anterior- es obligación de la Institución denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.	Director y Equipo Directivo.	24 horas máximo.
2.- Paralelamente se informará al padre, madre o apoderado de la denuncia, a menos que este sea sospechoso de la vulneración de derechos o la comisión de delito.	Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente
3.- Se informará de la denuncia al funcionario o colaborador y, si corresponde, se apartará de sus funciones con estudiantes, siendo la justicia ordinaria la única que investigue los hechos denunciados.	Director y Equipo Directivo.	24 horas máximo.
4.- Se realiza seguimiento del caso brindando orientación y apoyo por parte del área psicosocial y/o equipo de convivencia escolar.	Equipo de Convivencia Escolar	30 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
Del cierre de la investigación		
1.- Finalizada la investigación, y de acuerdo a los antecedentes recolectados se construirá un expediente, donde se adjunta el informe concluyente.	Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles
2.- Se realiza seguimiento del caso, brindando orientación y apoyo por parte del área psicosocial y/o equipo de convivencia escolar.	Equipo de Convivencia Escolar	30 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
3.- Verificado el progreso del/ la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración procederá a cerrar el expediente del caso.	Equipo de Convivencia Escolar Área psicosocial	Al término del seguimiento

FLUJOGRAMA DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Considerar los siguientes aspectos

Durante el transcurso de la investigación se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y dignidad de todas las personas involucradas, especialmente de los niños, niñas o adolescentes, procurando un proceso justo y transparente.

Se dejará registro escrito de toda entrevista, dejando constancia detallada de los hechos y antecedentes aportados (fotos, videos, registros u otros) en pauta de entrevista institucional.

Se dejará indicación de nombre, curso (si corresponde), fecha y hora de la entrevista, número de contacto del apoderado (si corresponde) y firma de los entrevistados y entrevistadores en pauta de entrevista institucional)

Nunca se entrevistará a estudiante en presencia de adulto/s involucrado/s sin la presencia de su padre, madre o apoderado.

Nunca se entrevistará a estudiantes en presencia de algún padre, madre o apoderado que no sea el suyo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL

TIPIFICACIÓN	DETALLE	Ejemplos
Agresión Sexual	<p>Se entenderá como agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un NNA, miembro de la comunidad educativa, por otro de sus integrantes o un tercero, mayor de 18 años, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialice por cualquier medio (incluyendo medios digitales como internet, redes sociales, celulares, etc.), dentro o fuera del Liceo, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del Establecimiento.</p> <p>Las agresiones de carácter sexual se caracterizan por que el agresor/a utiliza: a. La fuerza. b. La intimidación. c. El engaño. d. La sorpresa. e. La confianza. f. Su posición de autoridad. g. La posición de dependencia de la víctima. h. La situación de desamparo de la víctima. i. La privación de sentido de la víctima.</p>	<p>Penetración vaginal, oral o anal, o intento de ella, con genitales, otras partes del cuerpo u objetos, contacto buco genital, tocación de genitales, tocación de otras zonas del cuerpo y exhibición de genitales. <i>(mayores de 18 años)</i></p> <p><i>-Promover o facilitar la prostitución del niño/a o adolescente.</i></p> <p><i>-Incitación por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales.</i></p> <p><i>-Realizar acciones de significación sexual para procurar su excitación o la excitación de otro ante el niño/a o adolescente. (mayores de 18 años)</i></p>
Hecho de Connotación Sexual	<p>Se entenderá por hecho de connotación sexual las mismas conductas descritas en el caso anterior pero realizadas entre estudiantes de la Comunidad Educativa, menores de 18 años. Sin perjuicio del artículo anterior, como señala el Ministerio de Educación en sus orientaciones, se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos NNA que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar.</p>	<p>Penetración vaginal, oral o anal, o intento de ella, con genitales, otras partes del cuerpo u objetos, contacto buco genital, tocación de genitales, tocación de otras zonas del cuerpo y exhibición de genitales. <i>(menores de 18 años)</i></p>

TIPIFICACIÓN	DETALLE	Ejemplos
Violación	Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes: - Cuando se usa de fuerza o intimidación. - Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse. - Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima. (art. 361 del Código Penal).	Alguien que toca tus pechos, trasero, o partes íntimas sin tu consentimiento. Alguien que te muestra sus genitales o te fuerza a que los toques sin tu consentimiento.
Estupro	Abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima. Engaña a la víctima, abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. (art. 363 del Código Penal).	Seducir y enamorar a una persona menor de 16 años, mediante la promesa de algún tipo de unión, sin embargo la real intención es tener relaciones sexuales.
Grooming (acoso y abuso sexual online)	<p>Son formas delictivas de acoso que implican a un adulto que se pone en contacto con un niño, niña o adolescente a través de un medio digital, con el fin de obtener poco a poco su confianza para luego involucrarse en una actividad sexual. En casos muy graves, incluso pueden extorsionarlos o amenazarlos.</p> <p>Estas situaciones se pueden dar ya sea en forma conjunta, sólo una de ellas, o varias. Pueden ser efectuadas en un único episodio, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.</p>	<p>-Exposición de material pornográfico al/la niño/a o adolescente (Ej.: revistas, películas, fotos).</p> <p>-Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Ej: fotos, películas).</p> <p>-Exponer al niño/a o adolescente a material pornográfico para lograr excitación.</p>

ACCIÓN De la denuncia	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1.- Frente a la detección de sospecha de agresión sexual o hecho de connotación sexual dentro del establecimiento que afecte a algún/a estudiante de nuestra comunidad, aun cuando no se cuente con antecedentes suficientes, es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa informar al Encargado de Convivencia, Inspector General o miembro del Equipo de Convivencia Escolar, en ausencia de los anteriores se debe informar a un miembro del Equipo Directivo.</p>	<p>Miembro de la comunidad</p>	<p>24 horas agresión sexual / 48 horas connotación sexual</p>
<p>2.- La denuncia debe ser registrada en la “Pauta de Urgencia”, de uso interno del establecimiento: -El denunciante debe escribir, de su puño y letra, el relato de denuncia en la “pauta de urgencia”. De no ser posible, quien reciba la denuncia deberá dejar registro escrito, fiel y textual, del relato; evitando en todo momento comentarios o juicios de valor.</p>	<p>Funcionario/a institucional y/o Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>3.- Activar el presente protocolo y ejecutar las acciones y medidas que se disponen en este. Si ninguno de los anteriores se encuentre disponible será algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o Equipo Directivo quien active el presente protocolo.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>4.-Una vez conocida la denuncia, el establecimiento cuenta con un plazo máximo de 20 días hábiles para responder y pronunciarse en torno a los hechos denunciados.</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<p>20 días hábiles</p>
<p>5.- En caso de existir delito, el establecimiento cuenta con un plazo máximo de 24 horas para realizar la denuncia al Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, según contempla el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. -Sin embargo, la familia es la <u>encargada preferente de velar</u> por la protección de sus hijos e hijas, solo cuando la familia no es capaz de garantizar la protección del niño, niña o adolescente (desde ahora NNA) el establecimiento debe considerar la presentación de una denuncia y/o medida de protección, según corresponda, en el tiempo estipulado. - Al realizarse una denuncia serán las autoridades locales correspondientes quienes investigarán y sancionarán si corresponde. El establecimiento NO investigará, dejando esto en manos de la Justicia y sus profesionales.</p>	<p>Funcionario institucional</p>	<p>24 horas</p>

<p style="text-align: center;">ACCIÓN</p> <p style="text-align: center;">De las medidas protectoras y de resguardo</p>	<p style="text-align: center;">RESPONSABLES</p>	<p style="text-align: center;">PLAZOS</p>
<p>1.- El profesional que reciba la denuncia debe comprometerse a manejarla con reserva y criterio, compartiendo la información solo con los profesionales que podrán colaborar en la resolución de la situación.</p> <p>En ningún caso se debe asumir el compromiso con el NNA de mantener la información en secreto, ya que necesariamente se debe actuar para detener, derivar y/o denunciar una vulneración o delito de carácter sexual.</p>	<p>Funcionario/a institucional</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>2.- Será el personal especializado del área psicosocial de Convivencia Escolar quienes aborden una entrevista con el NNA afectado. De no ser posible, será el Encargado de Convivencia o Inspector General quienes realicen una entrevista de manera preliminar.</p> <p>En ambos casos siempre se debe considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, generando un clima de acogida, confianza e interés, transmitiendo seguridad y calma; evitando mostrarse afectado/a (conmovido, horrorizado), ya que es el entrevistador quien debe contener y apoyar al menor. - Se debe disponer de todo el tiempo que sea necesario, respetando silencios y ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle. - No se debe cuestionar el relato del NNA, ni presionar para que conteste preguntas o dudas, ni sugerir respuestas, ni solicitar detalles de la situación o que muestre lesiones. - Reafirmar que el NNA no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que está pasando. Sin embargo, no se debe acusar ni emitir juicios contra el presunto agresor. - Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. - Se debe informar que la conversación es privada y personal, pero que, si es necesario para su bienestar, podrá informarse a personas que lo ayudarán, planteando que es indispensable tomar medidas para su seguridad; señalando las posibles acciones futuras, explicando claramente el protocolo y lo importante que es seguirlo. - Si corresponde se debe informar que es posible que tenga que volver a relatar su experiencia frente a otro profesional o un juez. 	<p>Profesionales del área psicosocial de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia o Inspector General</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>3.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del NNA, o este exprese alguna molestia física que haga sospecha de algún maltrato o abuso sexual, el Encargado de salud o quien sea designado deberá acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo/la examinen, como lo haría si se tratase de</p>	<p>Encargado de convivencia</p>	<p>Inmediatamente</p>

<p>un accidente escolar. Se debe considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paralelamente se debe informar padre, madre o apoderado (desde ahora PMA) o familiar de confianza del menor (mayor de edad) que el NNA está siendo trasladado a un centro asistencial. - No se requiere de la autorización del PMA para acudir al centro asistencial, basta con la comunicación de este procedimiento. - No se debe solicitar explícitamente al médico una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. - Se puede señalar que <i>el estudiante presenta molestia en (zona del cuerpo)</i> o, si el propio NNA ha señalado que ha sido abusado, referir lo que ha contado. 	<p>escolar y /o Inspector general</p>	
<p>4.- Se informará de la situación y de la activación del presente protocolo, vía telefónica y/o citación a entrevista presencial, al PMA de los estudiantes involucrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el PMA es el presunto agresor se buscará otro adulto responsable y de confianza del menor para informarle de la situación. - Ante la ausencia de los PMA o adulto responsable, si la situación lo amerita, se realizará una denuncia y/o requerimiento de protección en institución legal correspondiente. - Ante la resistencia o negativa de los PMA de realizar acciones protectoras o denuncias, será el establecimiento quien realice la denuncia y/o solicitud de medidas protectoras. - Si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa para denunciar, corresponde al establecimiento acompañar, orientar y apoyar a la familia en este proceso. 	<p>Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspector General</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>5.- Al informar al PMA se deben separar los espacios de conversación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En primera instancia se informa solo al PMA para que pueda asimilar la situación. En segunda instancia se hace ingresar al NNA, esto con el objeto de evitar una revictimización. 	<p>Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspector General</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>6.- En todo momento el establecimiento brindará acompañamiento, orientación y apoyo psicosocial.</p>	<p>Área psicosocial de Convivencia Escolar</p>	<p>Según requerimiento</p>
<p>7.- De ser necesario se aplicarán medidas de resguardo pedagógicas y/o psicosociales a los/as estudiantes involucrados:</p> <p>-Ejemplos de medidas de resguardo pedagógicas son: recalendarización y/o adecuación de instrumentos evaluativos, acompañamiento de profesor jefe, elaboración de trabajos y/o guías a distancia, etc.</p> <p>-Ejemplos de medidas de resguardo psicosociales son: contención inicial, acompañamiento de</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspector General</p>	<p>Según requerimiento</p>

<p>profesional de área psicosocial, etc.</p> <p>-Derivación a instituciones u organismos competentes: Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Programas de Intervención Especializada (PIE), Centros de Salud Familiar (CESFAM), otros.</p>		
<p>9.- Si existe denuncia por delito de carácter sexual, el establecimiento debe mantenerse informado de los avances de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento de reparación si existiera, con el fin de articular y coordinar acciones de acompañamiento y garantizar que el NNA no vuelva a ser victimizado.</p>	<p>Encargado de Convivencia y/o Inspector General</p>	<p>Según requerimiento</p>
<p>10.- Si la denuncia es contra un funcionario, se le informará de la denuncia y, en conformidad a una evaluación preliminar del Encargado de Convivencia, Equipo Directivo, Director Académico y Sostenedor, podrá ser apartado de sus labores con NNA, manteniendo sus derechos laborales y el principio de presunción de inocencia, en tanto dure la investigación interna del establecimiento o de las autoridades legales correspondientes ante la existencia de delito.</p> <p><i>- El establecimiento no cuenta con las facultades jurídicas para suspender de sus funciones a un trabajador que haya sido denunciado.</i></p>	<p>Encargado de Convivencia, Equipo Directivo, Director Académico y Sostenedor</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>11.- Si la denuncia es contra un estudiante, se le informará de la denuncia a su PMA y, en conformidad a una evaluación preliminar del Encargado de Convivencia, Equipo Directivo y Director Académico, podrá realizar su trabajo académico a distancia a través de guías de estudio, manteniéndose como alumno regular y desarrollando sus aprendizajes, en tanto dure la investigación interna o de las autoridades legales correspondientes ante la existencia de delito.</p>	<p>Encargado de Convivencia y/o Inspector General</p>	<p>Inmediatamente</p>

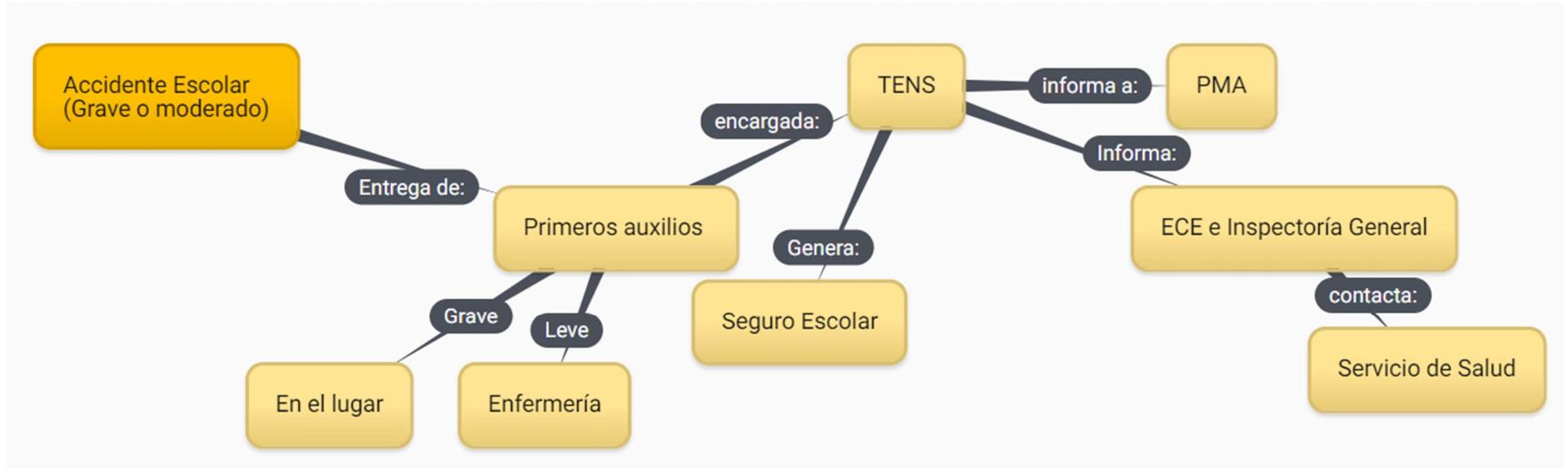
ACCIÓN Frente agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que ocurran fuera del establecimiento	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Realizar una entrevista con el NNA afectado/a. De no ser posible, será el Encargado de Convivencia o Inspector General quienes realicen una entrevista de manera preliminar.	Área psicosocial de Convivencia Escolar	Inmediatamente
2.- En caso de existir señales físicas o quejas de dolor, el encargado de salud del establecimiento o quien sea designado es responsable de trasladar al niño, niña o adolescente a un centro asistencial para una revisión médica, y de informar a la familia que fue retirado del establecimiento educacional para tal efecto.	Encargado/a de salud o funcionario designado	Inmediatamente
3.- Se informará de la situación y de la activación del presente protocolo, vía telefónica y/o citación a entrevista presencial, al PMA del estudiante involucrado: -Si el PMA es el presunto agresor se buscará otro adulto responsable y de confianza del menor para informarle de la situación y la activación del presente protocolo. -Ante la ausencia del PMA o adulto responsable, si la situación lo amerita, se realizará una denuncia y/o requerimiento de protección en institución legal correspondiente en los tiempos estipulados. -Ante la resistencia o negativa de los PMA o adulto responsable de realizar acciones protectoras o denuncias, será el establecimiento quien realice la denuncia y/o solicitud de medidas protectoras en los tiempos estipulados. -Si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa para denunciar, corresponde al establecimiento acompañar, orientar y apoyar a la familia en este proceso. **El establecimiento nunca debe contactar con el presunto agresor.	Encargado de Convivencia y/o Inspector General	Inmediatamente
4.- <i>Si existe denuncia por delito de carácter sexual</i> , el establecimiento, debe mantenerse informado de los avances de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento de reparación si existieran, con el fin de articular y coordinar acciones de acompañamiento y garantizar que el NNA no vuelva a ser victimizado.	Encargado de Convivencia y/o Inspector General	Según requerimiento
5.- Se realizan derivaciones a instituciones especializadas en diagnóstico, prevención, protección y reparación de nuestra red de apoyo, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración para optimizar el proceso y evitar una sobre intervención. -Los profesionales de estos organismos especializados serán quienes entrevisten y tomen las medidas judiciales y reparatorias correspondientes.	Área psicosocial de Convivencia Escolar	Según requerimiento
6.- En todo momento el establecimiento brindará acompañamiento, orientación y apoyo psicosocial, a través de los profesionales especializados del Equipo de Convivencia Escolar.	Área psicosocial	Según requerimiento

	de Convivencia Escolar	
<p>7.- De ser necesario se aplicarán medidas de resguardo pedagógicas y/o psicosociales a los/as estudiantes involucrados:</p> <p>Ejemplos de medidas de resguardo pedagógicas son: recalendarización y/o adecuación de instrumentos evaluativos, acompañamiento de profesor jefe, elaboración de trabajos y/o guías a distancia, etc.</p> <p>Ejemplos de medidas de resguardo psicosociales son: contención inicial, acompañamiento de profesional de área psicosocial, etc.</p> <p>Derivación a instituciones u organismos competentes: Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Programas de Intervención Especializada (PIE), Centros de Salud Familiar (CESFAM), otros.</p>	Equipo de Convivencia Escolar	Según requerimiento

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
Del cierre de la investigación		
1.- Finalizada la investigación, y de acuerdo a los antecedentes recolectados se construirá un expediente, el Encargado y/o Equipo de Convivencia debe efectuar un informe concluyente, con las conclusiones de la investigación.	Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles
2.- Se realiza seguimiento del caso, brindando orientación y apoyo por parte del área psicosocial y/o equipo de convivencia escolar.	Equipo de Convivencia Escolar	30 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
3.- Verificado el progreso del/ la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno.	Equipo de Convivencia Escolar Área psicosocial	Al término del seguimiento

****Se hace presente que el Liceo no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y los tribunales de justicia.**

FLUJOGRAMA DE ACCIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES

TIPIFICACIÓN	DETALLE
Sala Primeros Auxilios	La Sala de Primeros Auxilios será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes y/o funcionarios con alguna enfermedad repentina o lesión a causa de algún accidente escolar ocurrido al interior del establecimiento educacional o durante su trayecto. Contará con la implementación necesaria para dar la atención primaria (vendas, apósitos, material de curación etc.), así como para realizar una exploración física o traslado (camilla de traslado, silla de ruedas, termómetro, esfigmomanómetro, saturómetro, fonendoscopio, gel frío-calor, collar cervical, etc.)
Horario	El horario de atención de enfermería es de 8:00 a 17.00 horas, con horario de colación de 12:00 a 12:30 hrs. de la encargada de Enfermería. En el horario de colación o en ausencia en el Liceo, de la Encargada de Enfermería, quedará como responsable inspectora/o, con la finalidad que siempre se encontrará una persona responsable para entregar una atención oportuna.
Disposiciones generales para el uso adecuado de la enfermería	<p>El ingreso de todo alumno/a a enfermería debe ser registrado en la Ficha Diaria de Enfermería, con el nombre del alumno/a, hora de ingreso, curso, edad, control de signos vitales (si fuese necesario), síntomas, tratamiento realizado y hora de salida de la enfermería. (Si es necesario, la encargada debe dar aviso al apoderado). Si un/a alumno/a se siente enfermo en la sala de clases, debe solicitar permiso al profesor/a señalando que necesita ir a sala de enfermería, al finalizar la atención se le entregará pase para facilitar su posterior reingreso a clase.</p> <p>Si un alumno/a requiere atención de enfermería durante el recreo, será atendido y la TENS entregará un pase para poder reintegrarse a clases donde indicará sala de enfermería y horario de reingreso.</p>
Accidente Escolar	<p>Si un/a estudiante sufre un accidente al interior del liceo, tendrá atención inmediata y prioritaria, por lo tanto, la TENS solicitará a los pacientes que estén en ese instante y que no requieren auxilios inmediatos que esperen afuera de enfermería o regresen a sus salas.</p> <p>En caso de urgencia, la TENS o INSPECTORA se comunicará con el apoderado/a para que sea derivado a un centro asistencial y el apoderado verá la forma de traslado. Si la situación fuera de suma urgencia y/o no se ubicase al apoderado/A o algún familiar, Se llamará ambulancia y en caso de no llegar la ambulancia será llevado por el personal del Liceo.</p>

	<p><i>La Encargada o persona responsable</i> de dar atención al estudiante accidentado, le entregará al Apoderado/a debidamente completado el Formulario de Seguro Escolar. Respecto de esto último, es necesario precisar que este Seguro Escolar sólo es para atenciones en los Servicios Públicos de Salud. En el caso, si el/la estudiante posee seguro escolar privado, el apoderado deberá anotar en la ficha de salud, del año en curso.</p> <p>Si el/la estudiante no cuenta con seguro privado y sus padres no han sido ubicados, será trasladado por el establecimiento sólo en caso de urgencia con riesgo vital al Hospital Regional de Concepción.</p> <p>Si un/a estudiante acude en <i>forma reiterada</i> a solicitar atención de enfermería, la TENS informará de la situación por vía telefónica o escrito al apoderado, al profesor jefe e inspector de piso, de modo de evitar que el/la estudiante utilice como excusa el acudir a enfermería para eludir la asistencia a clases.</p>
<p>Enfermedad común</p>	<p>Es todo aquel menoscabo de la salud física o psicológica en la que no intervienen factores relacionados con el estudio. Como por ejemplo dolores abdominales, estomacales, cabeza, estados virales, febriles, contusiones leves, heridas abrasivas, etc.</p>
<p>Enfermedad pre-existente (CRÓNICA):</p>	<p>Es una afección de larga duración y por lo general de progresión lenta. Corresponde a cualquier enfermedad, patología o condición física o psíquica que haya sido diagnosticada médicamente, son de alta prevalencia y no curables, ejemplo enfermedades cardiovasculares, hipertensión, osteoarticulares, diabetes, epilepsia, asma, etc.</p>
<p>Enfermedades de alto contagio</p>	<p>Si un/a estudiante se encuentra con una patología infectocontagiosa, el apoderado/a deberá informar inmediatamente al establecimiento presentando obligatoriamente un certificado médico, para así dar el aviso a los apoderados de los cursos afectados, la TENS del establecimiento enviará a través de la agenda una nota, explicando la patología, sus síntomas y su tratamiento, también se dará aviso a la administración del colegio, para reforzar las medidas de aseo de salas y baño.</p>

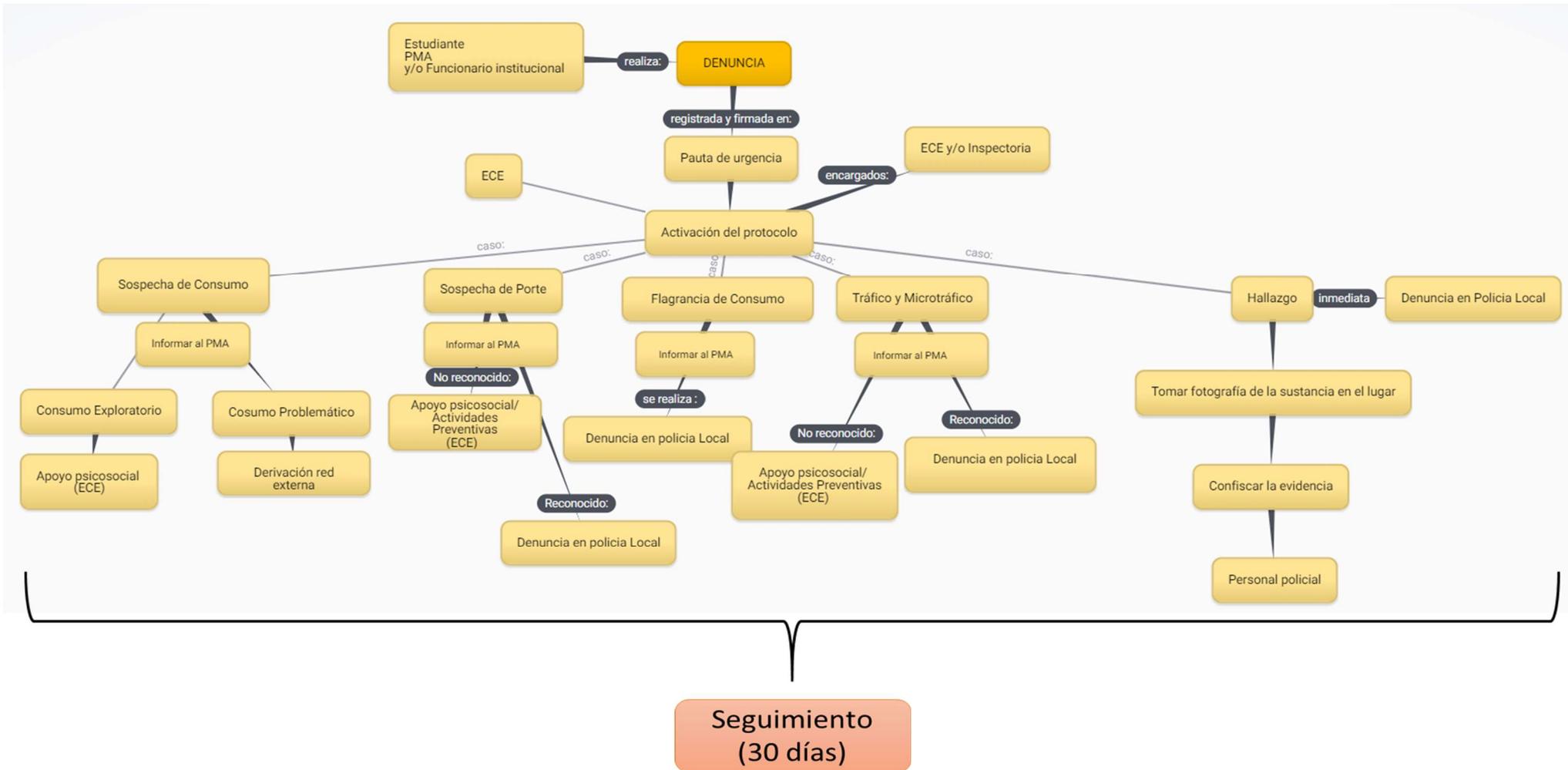
Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.

ACCIÓN Procedimientos frente a un accidente escolar	RESPONSABLES	PLAZOS
1.-En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno(a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.	TENS	Inmediatamente
2.-Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Enfermería.	TENS	Inmediatamente
3.-En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. -De no ser posible su concurrencia, un miembro del equipo directivo, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.	TENS	Inmediatamente
4.-Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al Hospital Regional de Concepción, ubicado en calle San Martín N° 1436 Ciudad de Concepción. (o al centro de salud más próximo público o privado, según lo informado por el padre y/o apoderado).	Equipo de convivencia escolar y/o Inspectoría General	Inmediatamente
5.-Enfermería procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. -El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.	TENS	Inmediatamente
6.-El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por la TENS y/o Inspector, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. - El alumno(a) nunca debe quedar solo(a).	TENS	Inmediatamente
7.-Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.	TENS	Inmediatamente

ACCIÓN Procedimientos a realizar en sala de primeros auxilios	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Control de signos vitales: temperatura, presión arterial, frecuencia respiratoria, Saturación y frecuencia cardiaca.	TENS	Inmediatamente
2.- Curaciones simples: aseo y protección de la herida con técnica estéril, derivación a centro asistencial cuando la lesión sea de mayor complejidad.	TENS	Inmediatamente
3.- Inmovilización de lesiones traumáticas osteomusculares: derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.	TENS	Inmediatamente
4.- Detección de signos y síntomas sugerentes de cuadro agudo en evolución que requieran medidas generales de tratamiento de los síntomas, se llamará al apoderado. Rescate, evaluación y procedimiento en sitio del accidente en caso de lesiones graves, a fin de minimizar posibles lesiones futuras.	TENS	Inmediatamente
5.- Maniobras de reanimación cardiopulmonar y/o utilización DEA (en caso de ser necesario)	TENS	Inmediatamente

Nota: Se tendrán en cuenta en el proceso de atención de los alumnos(as), los antecedentes registrados por el apoderado en la Ficha de Antecedentes de Salud del Alumno, motivo por el cual es fundamental que mantengan este registro actualizado

FLUJOGRAMA DE ACCIÓN ANTE EL CONSUMO, PORTE Y/O TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS



Considerar los siguientes aspectos:

Durante el transcurso de la investigación se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y dignidad de todas las personas involucradas, especialmente de los niños, niñas o adolescentes, procurando un proceso justo.

Se dejará registro escrito de toda entrevista, dejando constancia detallada de los hechos y antecedentes aportados (fotos, videos, registros u otros) en pauta de entrevista institucional.

Se dejará indicación de nombre, curso (si corresponde), fecha y hora de la entrevista, número de contacto del apoderado (si corresponde) y firma de los entrevistados en pauta de entrevista institucional)

El protocolo se sustenta en los siguientes principios: resguardos el interés superior del NNA, principio de proporcionalidad y gradualidad considerando la edad y madurez, considerar el desarrollo emocional y las características personales de los involucrados.

Nunca se entrevistará a estudiante en presencia de adulto/s involucrado/s sin la presencia de su padre, madre o apoderado.

Nunca se entrevistará a estudiantes en presencia de algún padre, madre o apoderado que no sea el suyo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL CONSUMO, PORTE Y/O TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

TIPIFICACIÓN	DETALLE
Sospecha de consumo	Se entenderá como sospecha de consumo de alcohol y/o drogas, cuando se visualicen ciertos indicios de posible consumo, como por ejemplo: olor, hálito alcohólico, cambios de ánimo, cambios de amistades, disminución de rendimiento e interés escolar, entre otros signos.
Sospecha de microtráfico o tráfico	Se entenderá que cometen el delito de tráfico de drogas, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.
Flagrancia de consumo	Cuando un/a estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del establecimiento, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento.
Hallazgo de drogas	Si algún funcionario del establecimiento, estudiante o apoderado/a se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información al Rector o funcionario de más alto rango el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.
Droga	Toda sustancia (natural o sintética) que introducida al organismo (vía inhalación, ingestión, intramuscular o endovenosa) altera el estado de conciencia, las funciones mentales y la conducta, es decir que gatilla un efecto en el funcionamiento del sistema nervioso central. Están clasificadas generalmente como drogas depresoras, estimulantes y alucinógenas.
Drogas depresoras	Anestésicas, sedantes y tranquilizantes (alivian o eliminan sensaciones de dolor físico o psicológico) y enlentecen el funcionamiento del cerebro. Ejemplos: alcohol, ansiolíticos barbitúricos, marihuana.
Drogas estimulantes	Producen un efecto de aumento de la vitalidad, eliminan la sensación de cansancio, sueño o hambre, acelerando el funcionamiento del cerebro. Ejemplos: anfetaminas, cocaína, pasta base, cafeína, nicotina del tabaco.

Drogas alucinógenas	Producen sensaciones y percepciones extrañas, sueños y alucinaciones, perturbando el funcionamiento del cerebro. Ejemplos: LSD (ácido lisérgico), éxtasis, solventes volátiles, peyote (mezcalina), hongos, marihuana.
Psicofármacos	<p>Los psicofármacos son sustancias químicas que actúan sobre el sistema nervioso central y que se usan para el tratamiento de los trastornos de la salud mental. Son recetados para tratamientos médicos y bajo supervisión profesional por tiempos limitados, sin que traigan mayores consecuencias.</p> <p>Sin embargo, el riesgo aumenta cuando las personas se automedican, provocando trastornos del sueño, irritabilidad, crisis de pánico, depresión entre otros efectos. Los psicofármacos de mayor uso son: Los ansiolíticos, de acción depresora del sistema nervioso central, divididos en benzodiazepinas (por ejemplo, clonazepam) y barbitúricos hipno-sedantes como el fenobarbital; Antidepresivos, para tratar además trastornos de ansiedad, véase fluoxetina, citalopram; Antipsicóticos, del tratamiento no exclusivamente de las psicosis, tales como quetiapina y risperidona.</p>
Consumo experimental	Corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias, las cuales la persona desconoce sus efectos y puede ir acompañado del abandono de la/s misma/s o a la continuidad del consumo. Un alto porcentaje de quienes usan una droga de forma experimental no reincide en su consumo.
Consumo ocasional	Se define como el uso intermitente de sustancia/s, sin un patrón de periodicidad fijo y con largos intervalos de abstinencia. Continúa usando la droga en conjunto, generalmente se relaciona con grupos que pueden proveerlo, pero no la compra.
Consumo habitual	Supone una utilización frecuente de una droga, ampliando las situaciones en que recurre a una sustancia tanto grupal como individualmente y suele comprarla, estableciendo un hábito de consumo, ya que conoce el precio, calidad y los efectos de la misma.
Consumo dependiente	El consumo adquiere la máxima prioridad para la persona. La utilización de la droga es cada vez en mayor cantidad y descontrolado, por un periodo de tiempo más largo, empleando muchas horas en actividades de adquisición de la sustancia y en su uso. Las intoxicaciones son frecuentes, con síntomas de tolerancia y abstinencia evidentes, que redundan en el incumplimiento de obligaciones y el abandono de actividades laborales, académicas, sociales o recreativas. El consumo persiste, pese a los problemas legales, interpersonales y a los riesgos relacionados para sí mismo y la comunidad. El uso de sustancias en el grupo etario de la

	<p>adolescencia se encuentra altamente influido por las conductas de quienes conforman su contexto familiar especialmente los padres y sus pares. Una vez iniciado el consumo, y a veces sin pasar por un abuso, cierto grupo de adolescentes puede escalar a una rápida progresión a la dependencia. En síntesis, por estar en los comienzos del proceso adictivo, algunos adolescentes tienden a ver más las ventajas que las desventajas del consumo.</p>
Factores de riesgo:	<p>Son aquellas características personales o circunstancias ambientales que incrementan la probabilidad de que una persona se implique en el consumo de drogas o de que éste llegue a causarle problemas importantes en varias esferas de su vida. Se dividen a grandes rasgos en factores de riesgo biológicos y medioambientales, entre los que se cuentan, la influencia del grupo de pares, las actitudes comunitarias y el rendimiento escolar deficiente. La vulnerabilidad al consumo abusivo, difiere de una persona a otra. Mientras más factores de riesgo se tengan, mayor es la probabilidad de desarrollar un trastorno por consumo dependiente.</p>
Factores protectores:	<p>Son las circunstancias, características, condiciones y atributos que facilitan el logro de la salud integral del adolescente con calidad de vida y el desarrollo como individuos y como grupo, dentro de los dominios individual, familiar, social, comunitario y escolar. Ejemplos de Factores Protectores: autoestima, autoconcepto, sentido de pertenencia e identidad grupal; perspectiva de construir proyectos; ayuda mutua, existencia y uso adecuado de redes sociales de apoyo</p>

ACCIÓN De la denuncia	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Frente a sospecha o detección flagrante de porte, consumo y/o tráfico de drogas, lícitas o ilícitas, dentro, en las inmediaciones o en actividades extracurriculares del Liceo, es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa informar al Encargado o Equipo de Convivencia Escolar (desde ahora ECE). En ausencia de estos se debe informar al Inspector General o miembro del Equipo Directivo	Equipo de convivencia escolar, Inspector General o Directivos	15 días hábiles
2. La denuncia debe ser registrada en la “pauta de urgencia”, de uso interno del establecimiento: - Si el <i>denunciante es docente, asistente de la educación o personal administrativo</i> deberá informar por escrito, a través de la “pauta de urgencia”. - Si el <i>denunciante es estudiante, padre, madre o apoderado</i> (desde ahora PMA) deberá informar verbalmente. Quien reciba la denuncia completará la “pauta de urgencia”. - En ambos casos, la “pauta de urgencia” debe ser firmada por el denunciante. - Los datos siempre se mantendrán bajo resguardo, siendo de acceso reservado del E-ECE, Equipo Directivo, Director Académico, Sostenedor y de la autoridad legal que lo solicite.	Equipo de convivencia Escolar	15 días hábiles
3. El ECE será el responsable de activar el presente protocolo y ejecutar las acciones y medidas que se dispongan en este.	Equipo de Convivencia Escolar	
4. Una vez realizada la denuncia se contempla un plazo máximo de 15 días hábiles para resolver y pronunciarse. - Si existe constancia o la flagrancia de delito, el establecimiento contempla un plazo máximo de 24 horas para realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros o PDI.		24 horas

<p style="text-align: center;">ACCIÓN B.1. De la investigación</p>	<p style="text-align: center;">RESPONSABLES</p>	<p style="text-align: center;">PLAZOS</p>
<p>5. Una vez conocida la denuncia por el ECE, se informará al Inspector General y/o Equipo Directivo y se dará comienzo a una investigación interna, con el objeto de determinar las circunstancias concretas de la situación denunciada.</p>	<p style="text-align: center;">Equipo de Convivencia Escolar Inspector General</p>	<p style="text-align: center;">Inmediatamente</p>
<p style="text-align: center;">B.1.A Frente a la sospecha de consumo</p>	<p style="text-align: center;">RESPONSABLES</p>	<p style="text-align: center;">PLAZOS</p>
<p>1.- Se acompañará al estudiante a un lugar protegido (sala de convivencia escolar, enfermería, oficinas del Encargado de Convivencia o Inspector General, etc.), con el objeto de resguardarlo. - Se evaluarán signos de consumo, como por ejemplo: Ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, Olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas) Pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes),pronunciación lenta o extremadamente rápida, entre otras.</p>	<p style="text-align: center;">Equipo de Convivencia Escolar Inspector General</p>	<p style="text-align: center;">Inmediatamente</p>
<p>2.- Se entrevistará a docentes, asistentes de la educación, padres, PMA que puedan aportar con antecedentes en el caso, en un plazo máximo de 10 días.</p>	<p style="text-align: center;">Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p style="text-align: center;">10 días.</p>
<p>3.- Una vez finalizadas las entrevistas, y según los antecedentes recabados, el ECE concluirá proseguir o no con el presente protocolo.</p>	<p style="text-align: center;">Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p style="text-align: center;">10 días.</p>
<p>4. De concluir no seguir con el protocolo el ECE elaborará un informe concluyente del caso. - Si las sospechas eran relativas a cambios conductuales, se informará al PMA y se le recomendará un acompañamiento del área psicosocial al estudiante.</p>	<p style="text-align: center;">-Encargado Convivencia Escolar -Área Psicosocial</p>	<p style="text-align: center;">5 días. 3 sesiones de evaluación.</p>
<p>5.-De concluir seguir con el protocolo se citará al estudiante junto con su PMA para entrevista presencial, con el objeto de recabar más antecedentes. - En el caso de que no se reconozca el consumo, y no existan pruebas suficientes que lo acrediten, se recomendará un acompañamiento del área psicosocial al estudiante. - En el caso de reconocer el consumo, el ECE junto con el PMA coordinarán derivación a institución externa especializada y se hará un seguimiento de su participación en esta. - En el caso de que el apoderado se niegue a intervenir al estudiante por su situación de consumo, se le informará que el establecimiento deberá denunciar al Tribunal de Familia por posible vulneración de derecho.</p>	<p style="text-align: center;">-Encargado Convivencia Escolar -Área Psicosocial</p>	<p style="text-align: center;">5 días</p>

<p style="text-align: center;">B.3.B Frente a la flagrancia de consumo</p>	<p style="text-align: center;">RESPONSABLES</p>	<p style="text-align: center;">PLAZOS</p>
---	--	--

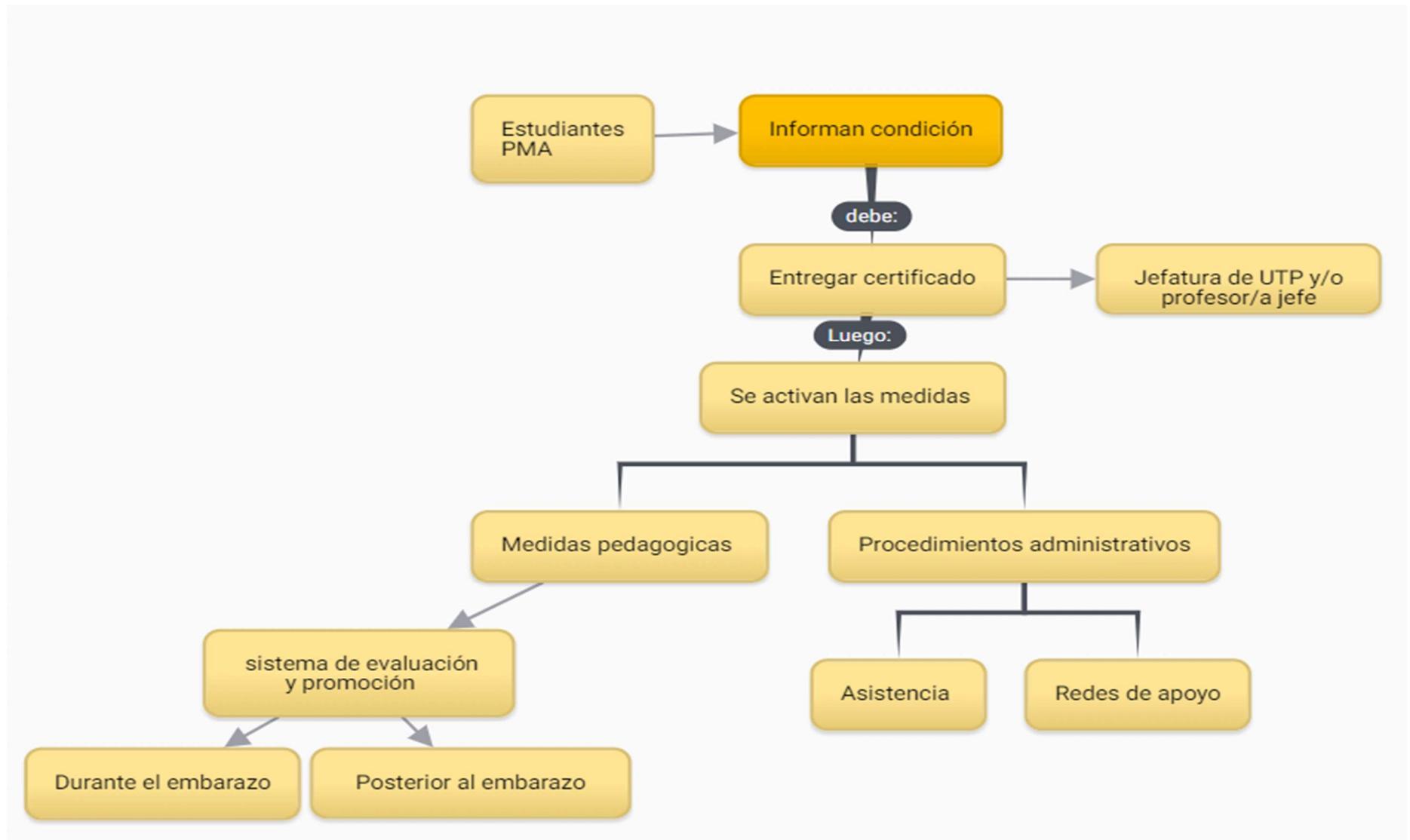
<p>1.- Se acompañará al estudiante a un lugar protegido (sala de convivencia escolar, enfermería, oficinas del Encargado de Convivencia o Inspector General, etc.), con el objeto de resguardarlo. - Por su condición, no se entrevistará ni se intentará recabar antecedentes con el estudiante. El trato será respetuoso y de confianza.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar Inspector General</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>2.- De existir pruebas físicas se evitará su manipulación, de no ser posible se resguardarán en algún contenedor destinado para ello.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar Inspector General</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>3.- Se citará de inmediato al PMA, quien deberá hacerse presente lo antes posible en el establecimiento para retirar al estudiante. - Se le informará de la situación y del protocolo que se está aplicando.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar Inspector General</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>4.- Se citará a entrevista al apoderado, junto con el estudiante, para el siguiente día hábil, con el objeto de recabar antecedentes.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar Inspector General</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>5.- El ECE coordinará, junto con el PMA, una derivación a institución externa especializada y se hará un seguimiento de su participación en esta. - En el caso de que el apoderado se niegue a intervenir al estudiante por su situación de consumo, se le informará que el establecimiento deberá denunciar al Tribunal de Familia por posible vulneración de derecho.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar Inspector General</p>	<p>5 días</p>
<p>6.- Se aplicarán las medidas disciplinarias, formativas y pedagógicas correspondientes a una falta gravísima según contempla el presente Reglamento Interno.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar Inspector General</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>7.- El área psicosocial brindará acompañamiento al estudiante durante el proceso, y coordinará con las instituciones especializadas pertinentes.</p>	<p>Área Psicosocial</p>	<p>1 sesión de evaluación, luego derivación a red externa.</p>

B.4. Frente a sospechas de tráfico	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Se entrevistará a docentes, asistentes de la educación, PMA que puedan aportar con antecedentes en el caso, en un plazo máximo de 10 días. Se actuará siempre desde la protección de derechos y el principio de inocencia.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	10 días
2.- Una vez finalizadas las entrevistas, y según los antecedentes recabados, el E-ECE concluirá proseguir o no con el presente protocolo.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	10 días
3.-De concluir no seguir con el protocolo el ECE elaborará un informe concluyente del caso. - Se comunicará sobre las conclusiones de la investigación al estudiante y a su PMA en cita presencial en el establecimiento.	Encargado Convivencia	5 días
4.- De concluir de que existen antecedentes suficientes para acreditar el tráfico de drogas, el ECE informará al Equipo Directivo y se procederá a realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros o PDI en un plazo máximo de 24 horas.	Encargado Convivencia	24 horas
5.-Paralelamente se citará a entrevista al estudiante involucrado junto a su PMA para informar sobre la denuncia realizada por mandato obligatorio del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.	Equipo de Convivencia Escolar	24 horas
6.- Se aplicarán las medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógicas correspondientes a una falta gravísima según contempla el presente Reglamento Interno.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	Inmediatamente
7.- El área psicosocial brindará acompañamiento al estudiante durante el proceso, y coordinará con las instituciones especializadas pertinentes.	Área Psicosocial	1 sesión de evaluación, luego derivación a red externa.

B.5. Frente a la flagrancia de tráfico	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Se acompañará al estudiante a un lugar protegido (sala de convivencia escolar, enfermería, oficinas del Encargado de Convivencia o Inspector General, etc.), con el objeto de resguardarlo.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	Inmediatamente
2.- El ECE informará al Equipo Directivo y se procederá a realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros o PDI en un plazo máximo de 24 horas.	Encargado de Convencionales Escolar	24 horas
3.- De existir pruebas físicas se evitará su manipulación, de no ser posible se resguardarán en algún contenedor destinado para ello	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	Inmediatamente
4.- Se aplicarán las medidas disciplinarias, pedagógicas y/o formativas correspondientes a una falta gravísima según contempla el presente reglamento interno.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	Inmediatamente
5.- Se citará de inmediato al PMA, quien deberá hacerse presente lo antes posible en el establecimiento. - Se le informará de la situación y del protocolo que se está aplicando, que por mandato legal del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal obliga al establecimiento hacer la denuncia en un plazo máximo de 24 horas.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	Inmediatamente
6.- El área psicosocial brindará acompañamiento al estudiante durante el proceso, y coordinará con las instituciones especializadas pertinentes. - En el caso de que el apoderado se niegue a intervenir al estudiante por su situación de consumo, se le informará que el establecimiento deberá denunciar al Tribunal de Familia por posible vulneración de derecho	Área Psicosocial	1 sesión de evaluación, luego derivación a red externa.

ACCIÓN Del cierre de la investigación	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Finalizada la investigación, y de acuerdo a los antecedentes recolectados se construirá un expediente, el Encargado y/o Equipo de Convivencia debe efectuar un informe concluyente, con las conclusiones de la investigación.	Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles
2.- Se realiza seguimiento del caso, brindando orientación y apoyo por parte del área psicosocial y/o equipo de convivencia escolar.	Equipo de Convivencia Escolar	30 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
3.- Verificado el progreso del/ la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno.	Equipo de Convivencia Escolar Área psicosocial	Al término del seguimiento

FLUJOGRAMA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES



Considerar los siguientes aspectos:

Durante el transcurso de la investigación se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y dignidad de todas las personas involucradas, especialmente de los niños, niñas o adolescentes, procurando un proceso justo.

Se dejará registro escrito de toda entrevista, dejando constancia detallada de los hechos y antecedentes aportados (fotos, videos, registros u otros) en pauta de entrevista institucional.

Se dejará indicación de nombre, curso (si corresponde), fecha y hora de la entrevista, número de contacto del apoderado (si corresponde) y firma de los entrevistados en pauta de entrevista institucional)

El protocolo se sustenta en los siguientes principios: resguardos el interés superior del NNA, principio de proporcionalidad y gradualidad considerando la edad y madurez, considerar el desarrollo emocional y las características personales de los involucrados.

Nunca se entrevistará a estudiante en presencia de adulto/s involucrado/s sin la presencia de su padre, madre o apoderado.

Nunca se entrevistará a estudiantes en presencia de algún padre, madre o apoderado que no sea el suyo.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES

ACCIÓN Procedimientos generales	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Los alumnos (madre o progenitor adolescentes) serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.	Comunidad educativa	En todo momento
2.- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y de su hijo.	Médico Tratante	Según indicaciones
3.- El Liceo, a través de Jefatura de UTP, diseñará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios. Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.	Jefatura de UTP y docentes de asignatura	15 días hábiles
4.- La participación en actividades curriculares, se evaluará caso a caso, dependiendo de las indicaciones médicas.	Médico tratante	Según indicaciones
5.- Durante el embarazo o maternidad, la alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como licenciaturas o en actividades extraprogramáticas, lo anterior dependiendo de las indicaciones médicas.	Médico tratante	Según indicaciones
6.- El liceo colaborará en la entrega de pautas para que los/las estudiantes asuman una paternidad y maternidad responsable, para ello, se le asignará acompañamiento desde Orientación.	Área de orientación	15 días hábiles
7.- En su calidad de alumna embarazada o progenitor adolescente, éstos serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.	Comunidad educativa	En todo momento
8.- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial.	Médico tratante	Según indicaciones
9.- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le darán las facilidades para cumplir con su rol paterno.	Comunidad educativa	En todo momento

ACCIÓN Durante el período de embarazo	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Los derechos de la alumna embarazada o progenitor adolescente, incluyen el permiso a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante. Esta documentación deberá ser entregada de manera oportuna.	UTP y/o Inspectoría General.	Según requerimiento
2.-La alumna embarazada tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria, primera causa de síntoma de aborto espontáneo.	Inspectoría.	Según requerimiento
3.- Durante los recreos, la alumna embarazada podrá utilizar los espacios de biblioteca u otros, para evitar estrés o posibles accidentes.	Comunidad Educativa	Según requerimiento
2.4 La alumna madre y embarazada no podrá estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.	Comunidad Educativa	Inmediatamente

ACCIÓN Durante el periodo de amamantamiento y cuidados del hijo menor de un año	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- La madre adolescente tendrá el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que será máximo 1 hora, sin considerar tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. La alumna deberá comunicar formalmente este horario al Inspector General y/o Jefatura de UTP, durante la primera semana de ingreso al Liceo.	Inspector General y/o Jefatura de UTP	Según requerimiento
2.- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna. El Liceo no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, podrá amamantar en Enfermería.	Inspector General y/o Jefatura de UTP	Según requerimiento
3.- En caso de que el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera cuidado específico (según conste en certificado médico emitido por el médico tratante), el Liceo otorgará las facilidades a la madre o padre adolescente para acompañar al menor.	Inspector General y/o Jefatura de UTP	Según requerimiento

ACCIÓN Sistema de evaluación y promoción	RESPONSABLES	PLAZOS
1.-Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases y	Jefes de Departamento y Jefatura de UTP	15 días hábiles

cumplir con las evaluaciones establecidas al curso que pertenece la alumna embarazada o progenitor adolescente.		
2.- La estudiante o progenitor adolescente tienen derecho a ser evaluada/o de la misma forma que sus compañeros. -Teniendo las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación	Comunidad educativa	Según requerimiento
3.- Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados de los programas de estudio curricular, priorizando aquellos que le permitan su continuidad de estudios.	Jefatura de UTP	Según requerimiento
4.- La estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.	La Estudiante	Durante el período escolar

ACCIÓN De la asistencia	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- No se hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las alumnas en estado de embarazo o maternidad y progenitor adolescente. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de 1 año, no se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia	Jefatura de UTP y/o Inspección General Médico Tratante	Según requerimiento
2.- La alumna deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo o maternidad.	La Estudiante	Según requerimiento
3.- El progenitor adolescente deberá presentar el certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.	Progenitor adolescente	Según requerimiento
4.- En el caso de que la alumna tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.	El Director	Según requerimiento
5.- Debe estar establecido la asistencia, permisos y horario de ingreso y salida en los registros que correspondan, señalando la etapa del embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentra el o la estudiante.	Inspección General	15 días hábiles

ACCIÓN De los apoderados de estudiantes en condición de embarazo maternidad paternidad	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- El apoderado debe informar oportunamente al Liceo sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.	Apoderado/a	Inmediatamente
2.- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones de su hijo/a.	Apoderado/a	Inmediatamente
3.- Cada vez que el alumno/a se ausente, el apoderado deberá asistir al Liceo a justificar la inasistencia con su correspondiente certificado médico (en inspectoría). Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.	Apoderado/a	3 días hábiles
4.- Se podrá 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.	Apoderado/a	Según requerimiento
5.- El apoderado debe notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona	Apoderado/a	Inmediatamente

ACCIÓN De la identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, se debe orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad. • Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país. 	Docentes y Directivos	Durante el periodo escolar



DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O MADRES ADOLESCENTES DERECHOS

La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento. La alumna tiene el derecho a la normalidad de la cobertura del Seguro Escolar

La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso, según lo establecido en el reglamento de evaluación

La alumna tiene derecho a realizar su DUAL o práctica profesional, siempre y cuando esto no contravenga las indicaciones del médico tratante. La estudiante tiene derecho de participar en todo tipo de eventos, como licenciatura o actividades extraprogramáticas.

La alumna tiene derecho a amamantar a su hijo, para esto puede salir del Liceo en recreos o en horarios que indique el médico tratante, que corresponderá a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses)

La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.

DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O MADRES ADOLESCENTES DERECHOS

La alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición. La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

La alumna debe justificar sus controles de embarazo y control del niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante o matrona.

La alumna debe justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificados y mantener informado a su profesor jefe.

La alumna debe informar en el Liceo con certificado del médico tratante y/o matrona si está en condiciones de realizar su DUAL o práctica profesional.

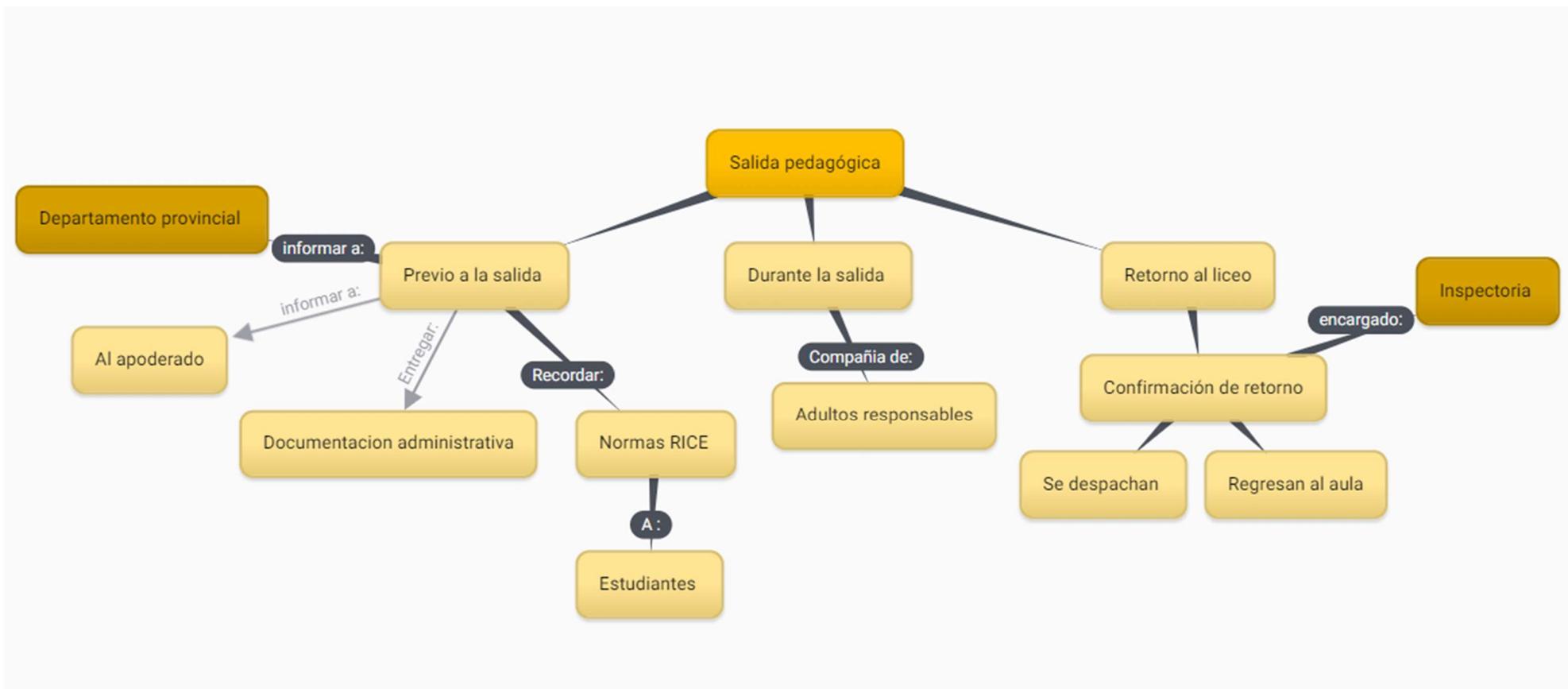
La alumna debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

La alumna debe realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES PROGENITORES Y PADRES ADOLESCENTES

DERECHOS	DEBERES
El alumno tiene derecho a permiso y adecuación horaria de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor, presentando la documentación médica respectiva	El alumno debe informar su condición de padre adolescente, entregando antecedentes correspondientes a profesor jefe o directivo.
El alumno tiene derecho a justificar su inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.	El alumno para justificar inasistencia y permisos deberá presentar carné de salud o certificado médico correspondiente.

FLUJOGRAMA DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO



PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

TIPIFICACIÓN	DETALLE
Visita Cultural	Son salidas de tiempo breve y a instituciones específicas tales como museos, parques, templos u otros, con la finalidad de complementar el currículum.
Paseo de Curso	Actividad de carácter recreativo-social con la finalidad de fomentar una dinámica fraternal dentro del curso. Generalmente son salidas de un día y son acompañadas por su Profesor Jefe y un profesor acompañante.
Actividades Deportivas	Participación en encuentros o torneos organizados por asociaciones deportivas u otros colegios.

Funcionarios organizadores deberán: Previo a la salida	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Las salidas pedagógicas y/o giras de estudio deben comunicarse al Departamento Provincial de Educación respectivo.	Inspección General	10 días antes de su realización.
2.- Informar la salida extraordinaria del establecimiento al apoderado a través de una autorización donde se especifique: lugar que se visitará, motivo de la visita, fecha y horario.	Funcionario a cargo/ Inspección general	7 días antes de su realización
3.- Entregar en los plazos exigidos a Inspección General las autorizaciones firmadas por los apoderados más la nómina de estudiantes, guías de trabajo, datos de la empresa que los transportará y funcionarios a cargo para que Inspección General realice los anexos correspondientes.	Funcionario a cargo	5 días antes de su realización
4.- Reiterar a los estudiantes la necesidad de cumplir las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento	Funcionario a cargo	1 día antes de su realización

Funcionarios organizadores deberán: Durante la salida	RESPONSABLES	PLAZOS
1.-El grupo de estudiantes deberá ir acompañado de, a lo menos, un adulto por cada 10 estudiantes.	Inspección general	Desde la salida al retorno de los estudiantes al Liceo.
2.-Se debe confeccionar una lista con la nómina de los estudiantes que salen del Colegio, con dos copias, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas a la DEPROV; una copia de esta lista	Funcionario a cargo	Día de la salida pedagógica

debe ser portada por el docente a cargo de la salida y la otra debe quedar en el establecimiento a cargo de la Dirección de ciclo correspondiente.		
3.-Portar teléfonos de contacto de los Padres/Apoderados de la Directiva del curso.	Funcionario a cargo	Durante la salida
4.- Al momento de retornar al liceo confirmar listado de estudiantes participantes	Funcionario a cargo	Al retornar al Liceo

Funcionarios organizadores deberán: Retorno al Liceo	RESPONSABLES	PLAZOS
1.-Inspectoría confirma retorno de estudiantes participantes	Inspectoría	Al llegar al Liceo
2.-Se despecha a los estudiantes a sus casas; en caso de seguir con clases se despachan a sus respectivas salas.	Funcionario a cargo	Al llegar al Liceo

****En caso de que el estudiante no cumpla las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento, se tomarán las medidas pedagógicas y/o disciplinarias correspondientes.**

FLUJOGRAMA DE ACCIÓN FRENTE A ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR

Considerar los siguientes aspectos:

Durante el transcurso de la investigación se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y dignidad de todas las personas involucradas, especialmente de los niños, niñas o adolescentes, procurando un proceso justo.

Se dejará registro escrito de toda entrevista, dejando constancia detallada de los hechos y antecedentes aportados (fotos, videos, registros u otros) en pauta de entrevista institucional.

Se dejará indicación de nombre, curso (si corresponde), fecha y hora de la entrevista, número de contacto del apoderado (si corresponde) y firma de los entrevistados en pauta de entrevista institucional)

El protocolo se sustenta en los siguientes principios: resguardos el interés superior del NNA, principio de proporcionalidad y gradualidad considerando la edad y madurez, considerar el desarrollo emocional y las características personales de los involucrados.

Nunca se entrevistará a estudiante en presencia de adulto/s involucrado/s sin la presencia de su padre, madre o apoderado.

Nunca se entrevistará a estudiantes en presencia de algún padre, madre o apoderado que no sea el suyo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR

TIPIFICACIÓN	DETALLE
Acoso Escolar	<p>Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar, lo descrito en el DFL N°2 del año 2009, “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado 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.</p> <p>” No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying, tal como su nombre indica, para que exista bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado). • Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es). • Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.
Maltrato Verbal	Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.
Intimidaciones Psicológicas	Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas , cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.
Maltrato Físico	<p>Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas,</p> <p>Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.</p>
Aislamiento Social	Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de
Ciberbullying	Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web.

ACCIÓN De la denuncia	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Frente a un hecho o sospecha de acoso escolar, es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa informar al Encargado o Equipo de Convivencia Escolar. En ausencia de estos se debe informar al Inspector General o miembro del Equipo Directivo.	Miembro de la Comunidad	
2.- La denuncia debe ser registrada en la “pauta de urgencia”, de uso interno del establecimiento: -Si el denunciante es docente, asistente de la educación o personal administrativo deberá informar por escrito, a través de la “pauta de urgencia”. - Si el denunciante es estudiante, padre, madre o apoderado deberá informar verbalmente. Quien reciba la denuncia completará la “pauta de urgencia”. - En ambos casos, la “pauta de urgencia” debe ser firmada por el denunciante.	Equipo de convivencia Escolar y/o Inspectoría General	
3.- Activar el presente protocolo y ejecutar las acciones y medidas que se dispongan en este.	Encargado y/o Equipo de Convivencia	
4.- Una vez realizada la denuncia se contempla un plazo máximo de 15 días hábiles para resolver y pronunciarse entorno a los hechos y/o conflictos planteados.	Encargado y/o Equipo de Convivencia	15 días hábiles

ACCIÓN De la investigación	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Se informará al Inspector General y/o Equipo Directivo y se dará comienzo a una investigación interna, con el objeto de determinar las circunstancias concretas de la situación denunciada.	Encargado o Equipo de Convivencia	
2.- Se entrevistará a docentes, paradocentes, padres, madres y/o apoderados que puedan aportar con antecedentes en el caso, en un plazo máximo de 10 días hábiles una vez conocida la denuncia	Encargado o Equipo de Convivencia	10 días hábiles
3.- Se elaborará un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos, en el cual se incluirá todo lo recopilado y registro de todas las acciones y/o medidas.	Encargado o Equipo de Convivencia	

ACCIÓN De las medidas de resguardo	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Una vez comenzada la investigación interna se informará vía telefónica y/o citación a entrevista presencial, con el Encargado o Equipo de Convivencia, a los padres, madres y/o apoderados - Se dejará registro escrito de la entrevista telefónica y/o presencial en pauta de entrevista institucional.	Encargado y/o Equipo de Convivencia Escolar	

- Se dejará constancia escrita si el padre, madre o apoderado no contesta las llamadas o no asiste a entrevista presencial.		
2.- Si todas las partes están de acuerdo se coordinará una reunión de mediación y resolución dialógica y pacífica de conflicto, de lo contrario las entrevistas y las medidas proseguirán por separado.	Encargado y/o Equipo de Convivencia Escolar	
3.- De ser necesario se aplicarán medidas de resguardo pedagógicas y/o psicosociales a los/as estudiantes involucrados: - Ejemplos de medidas de resguardo pedagógicas son: recalendarización y/o adecuación de instrumentos evaluativos, acompañamiento de profesor jefe, elaboración de trabajos y/o guías a distancia, etc. - Ejemplos de medidas de resguardo psicosociales son: contención inicial, acompañamiento de profesional de área psicosocial, etc. - Derivación a instituciones u organismos competentes: OPD, PRM, CESFAM, etc.	Encargado y/o Equipo de Convivencia Escolar	
4.- El expediente del caso será de acceso reservado del Encargado y/o Equipo de Convivencia Escolar, Equipo Directivo, Director Académico, Sostenedor y de la autoridad ministerial correspondiente.		

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
Del cierre de la investigación		
1.- Finalizada la investigación en coordinación con el Inspector General, deberán analizar los antecedentes recopilados y aplicar las medidas reparatorias, pedagógicas, formativas y/o disciplinarias que correspondan según el presente Reglamento Interno. - Ejemplo de medidas reparatorias: resolución de conflicto dialógica y pacífica, mediación, disculpas formales, compromisos, otros. - Ejemplo de medidas pedagógicas: Ayudar a docentes en alguna asignatura, apoyar a compañeros/as en alguna actividad académica, otros. - Ejemplo de medidas formativas: Servicio comunitario, trabajo y/o exposición de alguna temática referente a la convivencia escolar, otros. - Ejemplo de medidas disciplinarias: suspensión de clases, con trabajo académico y/o formativo, de 1 a 5 días, otros.	Encargado y/o Equipo de Convivencia Escolar	
2.- Se velará porque las medidas adoptadas promuevan una buena convivencia escolar, buscando que los involucrados respondan de manera adecuada en situaciones futuras.	Equipo de Convivencia Escolar	En todo momento
3.-Se informará de los resultados de la investigación y medidas a adoptar a los padres, madres o apoderados vía telefónica y/o citación presencial.	Equipo de Convivencia Escolar	En todo momento

- Es deber de los apoderados suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete.		
4.- El Liceo deberá poner a disposición de los estudiantes involucrados y de sus familias los profesionales institucionales que les brinden contención emocional y/o orientación. - De no ser posible lo anterior se realizará una derivación a institución u organismo competente.	Equipo de Convivencia Escolar área psicosocial	
5.- Se dará seguimiento a las medidas adoptadas y acompañamiento a los estudiantes involucrados durante un tiempo determinado, una vez terminado ese tiempo se dará por cerrado el caso.	Encargado y/o el Equipo de Convivencia Escolar	30 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A RIESGO SUICIDA

INTRODUCCIÓN

Los establecimientos educacionales representan uno de los contextos más relevantes en el desarrollo de niñas, niños y adolescentes, pues, es precisamente en estos espacios donde se desarrollan y aplican la mayor parte de interacciones sociales y cotidianas. En ese sentido, el liceo se convierte en un ámbito propicio para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, aprender a convivir en sociedad, promover estrategias de autocuidado y prevenir conductas de riesgo para la salud. A partir de lo anterior, los liceos han sido convocados a participar en acciones que impulsen la prevención de conductas suicidas en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como por ser una necesidad que surge en las comunidades educativas, donde se percibe riesgo en la salud mental de algunos estudiantes. Al respecto, cabe indicar que la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa (estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento), actuando, promoviendo conocimientos y comportamientos saludables desde lo preventivo, identificando y manejando adecuadamente conductas de riesgo que pudiesen observarse al interior de la comunidad, las cuales pueden afectarla significativamente.

OBJETIVO

La Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, establece que todos los Reglamentos Internos deben contar con protocolos para prevenir y abordar diversas situaciones complejas, debiendo contar, entre otros, con “Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”.

Dentro de este punto, la Circular señala que los Reglamentos deben considerar “La ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma manera, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”.

El contexto escolar y la salud mental infantil y adolescente

Durante los años escolares, los estudiantes vivirán permanentes y sucesivos desafíos de adaptación en el cumplimiento de las nuevas tareas de los entornos en los que participan, relacionándose con nuevas personas y enfrentando cambios tanto psicológicos como físicos, inherentes a su desarrollo. En este contexto, gozar de buena salud mental durante estos años no sólo dependerá de los recursos personales del niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos en los que se desarrolla actúan como entes protectores y de apoyo durante cada etapa evolutiva, respondiendo de forma adecuada a las necesidades, según se van presentando.

Es por esto, que la etapa escolar resulta crucial en la salud mental de los estudiantes, siendo primordial realizar acciones que permitan convertirla en una experiencia positiva y protectora para su bienestar y desarrollo. Adicionalmente, hay que considerar que todo lo que afecte la salud mental interferirá, de alguna u otra forma, en el logro de los aprendizajes y proceso educativo de nuestros estudiantes, pudiendo impactar negativamente en su desarrollo actual y/o futuro. En este sentido, la prevención de las conductas suicidas en el ámbito escolar cobra sentido y relevancia. Investigaciones dan cuenta que las acciones realizadas para la prevención en cuanto a conducta suicida durante el desarrollo escolar son efectivas para aumentar factores protectores y disminuir factores de riesgo. Asimismo, se ha comprobado que la entrega de información precisa y concisa a la comunidad respecto a la identificación de conductas suicidas y cómo enfrentarlas, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes.

Considerar los siguientes aspectos:

Durante el transcurso de la investigación se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y dignidad de todas las personas involucradas, especialmente de los niños, niñas o adolescentes, procurando un proceso justo.

Se dejará registro escrito de toda entrevista, dejando constancia detallada de los hechos y antecedentes aportados (fotos, videos, registros u otros) en pauta de entrevista institucional.

Se dejará indicación de nombre, curso (si corresponde), fecha y hora de la entrevista, número de contacto del apoderado (si corresponde) y firma de los entrevistados en pauta de entrevista institucional)

El protocolo se sustenta en los siguientes principios: resguardos del interés superior del NNA, principio de proporcionalidad y gradualidad considerando la edad y madurez, considerar el desarrollo emocional y las características personales de los involucrados.

ACCIÓN Procedimientos generales	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Informar, al Encargado, psicóloga o cualquier miembro del ECE , si se detectan, reconocen o identifican actitudes o señales sobre posibles conductas suicidas, (Ej: estudiante habla de la muerte con frecuencia, expresa deseos de morir o acabar con su vida, menciona no tener motivos para vivir, presenta autolesiones, etc). Luego, el/la informante deberá entregar la mayor cantidad de información, dejando constancia detallada de los hechos y antecedentes relevantes, dejándose respaldo por escrito (Pauta de Urgencia) y dejando en claro que <u>“la información contenida es de carácter confidencial”</u> .	Cualquier integrante de la comunidad educativa	24 horas
2. Se comunicarán los antecedentes al apoderado del/la estudiante y se coordinará una entrevista para recabar mayor información respecto al/la estudiante y solicitar su firma de consentimiento para entrevistar a estudiante. También se tomará contacto con red de apoyo (sólo si corresponde).	Equipo de Convivencia Escolar	24 horas
3. Se informa a profesor(a) jefe (en caso de que no sea el/la informante), acerca de la derivación y se entrega la pauta de “informe personal y social” para que sea completada con la información del/la estudiante.	Equipo de Convivencia Escolar	24 horas
4. Psicóloga institucional o psicóloga docente del ECE proporcionará contención emocional al/la estudiante.	Psicólogas del Equipo de Convivencia Escolar	24 horas
5. La psicóloga institucional del ECE entrevistará al estudiante y realizará una evaluación preliminar, para determinar el tipo de riesgo al que está expuesto (bajo - medio - alto).	Psicóloga institucional del Equipo de Convivencia Escolar	24 horas
6. Se informarán los hallazgos de la evaluación al apoderado del/la estudiante. <u>Conforme a la gravedad de la situación, la psicóloga institucional del ECE, podrá determinar la derivación del estudiante a un centro de salud para que reciba atención psicológica de urgencia.</u>	Psicóloga institucional del Equipo de Convivencia Escolar	2 días

TIPIFICACIÓN	DETALLE
<p>¿Qué es la conducta suicida?</p>	<p>Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro, siendo conocidas también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visibilizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001). Sin perjuicio de lo anterior, las conductas suicidas no se enmarcan únicamente en la existencia de una intención clara y consciente de acabar con la vida, pues, en algunos casos, puede ocurrir ambivalencia, con una mezcla de sentimiento acerca de la comisión del acto. Por esta razón, es fundamental clarificar la intencionalidad de las conductas suicidas, pues son altamente dinámicas e inestables, pudiendo estar presentes en un momento y, luego, no estar en otros (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).</p>
<p>Formas en que puede expresarse la conducta suicida:</p>	<p>La conducta suicida puede expresarse mediante las siguientes formas:</p> <p>a) Ideación suicida: Abarca un continuo, que va desde pensamientos sobre la muerte (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces deseo cortar mi cuerpo”), hasta un plan específico para suicidarse. b)</p> <p>b) Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona busca intencionalmente causarse un daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación.</p> <p>c) Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.</p>
<p>Factores de riesgo para la conducta suicida:</p>	<p>Es imposible identificar una causa única como base de la conducta suicida. En cambio, sí es posible distinguir diferentes <i>factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta</i>, generando vulnerabilidad en la persona; esto es, mayor susceptibilidad a presentar una conducta suicida. Aun cuando pueden existir elementos en común, estos factores se manifiestan de forma única en un determinado momento y con características particulares en cada individuo. Dado lo amplio de los factores, cabe señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001).</p>



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS

FLUJOGRAMA

TIPIFICACIÓN	DETALLE
I. Agresión Física de estudiantes a funcionarios dentro del establecimiento.	Corresponde a una acción violenta realizada por un estudiante hacia un funcionario de la institución con la finalidad de hacerle daño, haciendo uso intencional de fuerza mediante golpes con puños o con un objeto.
II. Agresión verbal de estudiantes a funcionarios dentro del establecimiento.	Corresponde a una acción violenta realizada por un/a estudiante hacia un/a funcionario/a de la institución con la finalidad de insultar, asustar, aislar, humillar, amenazar y/o menoscabar al adulto.

ACCIÓN Denuncia de Agresión Física	RESPONSABLES	PLAZOS
1. El/la funcionario/a agredido/a debe solicitar ayuda al/la colaborador/a más cercano/a, para recibir apoyo en caso de ser necesario e informar de inmediato a un integrante del equipo directivo y/o de Convivencia escolar.	Funcionario Institucional	Inmediatamente
2. El/la funcionario/a agredido/a recibirá contención por parte de los/as profesionales idóneos del Equipo de Convivencia Escolar.	Profesional del Equipo Psicosocial	Inmediatamente
3. Mediante una entrevista con el/la funcionario/a agredido/a se dejará registro de lo acontecido.	Equipo de Convivencia Escolar	48 horas
4. En caso de agresión física, que constituya un riesgo grave , se llamará a Carabineros (133) y Ambulancia al mismo tiempo (131) para el traslado del funcionario a un centro de salud, activando procedimientos asociados a Ley Aula Segura.	Director o funcionario delegado	Inmediatamente
5. En caso de agresión física, que no constituya un riesgo grave , la persona afectada, junto a algún acompañante del Equipo Directivo se dirigirán a un centro médico para constatar lesiones y recibir la atención necesaria.	Integrante del Equipo Directivo	Inmediatamente
6. Contactar a Padres y/o Apoderados legalmente acreditados para informar de la situación, dejando constancia o registro por escrito debidamente firmado.	Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente
7. El equipo directivo informará a los funcionarios del Establecimiento Educacional el proceder realizado con el/la funcionario/a afectado/a y las medidas aplicadas al/los estudiante/s involucrado/s.	Equipo Directivo	48 horas
8. Emisión de comunicado formal para los apoderados del curso/comunidad educativa que informa situación vivida y procedimientos realizados.	Equipo Directivo	48 horas
9. El/la funcionaria recibirá orientación por parte del Establecimiento para reincorporarse de forma paulatina durante al menos una semana.	Equipo Directivo	Una semana

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
--------	--------------	--------

Del cierre de la investigación		
1.- Finalizada la investigación, y de acuerdo a los antecedentes recolectados se construirá un expediente en donde se adjunta el informe concluyente.	Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles
2.- Se determina la medida disciplinar que se implementara (Cancelación de matrícula o Expulsión)	Comunidad educativa	según requerimientos del proceso

ACCIÓN Denuncia de Agresión Verbal	RESPONSABLES	PLAZOS
1. El/la funcionario/a agredido debe solicitar ayuda al/la colaborador/a más cercano/a, para recibir apoyo en caso de ser necesario e informar de inmediato a un integrante del equipo directivo y/o de Convivencia escolar.	Funcionario Institucional.	Inmediatamente
2. El/la funcionario/a agredido/a recibirá contención por parte de los profesionales idóneos del Equipo de Convivencia Escolar.	Profesional del Equipo Psicosocial	Inmediatamente
3. Mediante una entrevista con el/la funcionario/a agredido se dejará registro de lo acontecido.	Equipo de Convivencia Escolar	48 horas
4. Contactar a Padres y/o Apoderados legalmente acreditados para informar de la situación, dejando constancia o registro por escrito debidamente firmado.	Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente
5. Realizar una investigación de lo ocurrido lo cual determinará las medidas tanto disciplinarias como pedagógicas a tomar con el/la estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar	48 horas
6. Las medidas disciplinarias y pedagógicas se aplicarán de acuerdo al Reglamento Interno y serán determinadas por Inspectoría General. El/la estudiante no podrá asistir a clases ni participar en las Actividades Extraescolares, ni representar al Liceo en actividades externas.	Inspectoría General	48 horas.
7. Aplicar Plan de intervención PISCEA, orientado al acompañamiento del/la docente y de los/las estudiantes involucrados/as.	Profesor jefe y Equipo de Convivencia Escolar	Todo el año.
8. El equipo directivo informará a los funcionarios del Establecimiento Educacional el proceder realizado con el/la funcionario/a afectado/a y las medidas aplicadas al/los estudiante/s involucrado/s.	Equipo Directivo	48 horas
9. Emisión de comunicado formal para los apoderados del curso/comunidad educativa que informa situación vivida y procedimientos realizados.	Equipo Directivo	48 horas
10. El/la funcionaria recibirá orientación por parte del Establecimiento para reincorporarse de forma paulatina durante al menos una semana.	Equipo Directivo	Una semana

ACCIÓN Del cierre de la investigación	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Finalizada la investigación, y de acuerdo a los antecedentes recolectados se construirá un expediente en donde se adjunta el informe concluyente.	Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles
2.- Se realiza seguimiento del caso, brindando orientación y apoyo por parte del área psicosocial y/o equipo de convivencia escolar.	Equipo de Convivencia Escolar	30 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
3.- Verificado el progreso del/ la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de	Equipo de Convivencia Escolar Área psicosocial	Al término del seguimiento