



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2019-2020





TÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 FUNDAMENTOS

El Liceo Técnico Profesional Patricio Aylwin Azócar, es una institución educativa perteneciente al Servicio Local de Educación Pública GABRIELA MISTRAL, se encuentra ubicado en la avenida Sofía Eastman de Hunneus N° 10411, comuna de La Granja, en la ciudad de Santiago.

El Liceo Técnico Profesional Patricio Aylwin Azocar imparte Educación Media Técnico Profesional, conforme lo establece la Resolución Exentas N° 8351 de 2009 y la Resolución Exentas N° 4303 del 2011.

El presente Reglamento Interno es un instrumento elaborado en comunidad, coherente con los valores expresados en nuestro PEI, que tiene como objetivo el cumplimiento de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad a través de la regulación de las normas de convivencia y fijando procedimientos generales de funcionamiento, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y sanciones, con el objetivo de favorecer un buen clima de convivencia y aprender a vivir en comunidad.

Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al Liceo, reconocen la existencia y toman conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar los derechos de las personas que componen la comunidad educativa y ser un instrumento para promover los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional.

Liceo Técnico Profesional Patricio Aylwin Azócar asume como Misión, Visión y Valores orientadores de su accionar los declarados en su Proyecto Educativo; a saber:

NUESTRA MISIÓN

Motivar y comprometer a toda la comunidad educativa del liceo para trabajar por el logro de nuestros objetivos, instalando prácticas pedagógicas y de formación integral, relevando la importancia y trascendencia de la enseñanza y aprendizaje, poniendo énfasis en la perseverancia, investigación y autoestima, en un escenario que les exige competencias en el trabajo colaborativo, social, democrático y sustentable. Lo anterior basado en sólidos principios declarados en el Marco Valórico del PEI.

NUESTRA VISIÓN

Nuestro Liceo se define como una institución de formación integral, que se destaca como la mejor alternativa en Educación Pública Polivalente, atendiendo las altas expectativas de la Comunidad Educativa y territorial, a través de tres principales ejes: Colaboración, Innovación y Valoración del ser Humano, pilares que inspiran un ideario común para el desarrollo de un estilo de vida sustentable, de participación ciudadana y de inclusividad, que promuevan y movilicen el emprendimiento y proyecto de vida de los y las estudiantes hacia la continuidad de estudios, enfocado en su propio proyecto de vida con una actitud favorable al cambio, adaptabilidad y uso de la tecnología aplicada a diversas plataformas.



SELLOS EDUCATIVOS

1.- **APRENDIZAJE COLABORATIVO.** Desarrollo de competencias interpersonales y grupales en el aula mediante la metodología pedagógica del aprendizaje que motive al estudiante a investigar dentro y fuera del aula conocimientos, siendo protagonista, con sentido crítico y analítico, de su desarrollo cognitivo, intelectual y social.

2.-**VALORACIÓN DEL SER Y HACER.** La comunidad en general y estudiantes en particular serán motivados, reforzados y destacados por sus iniciativas y logros al esfuerzo académico, cultural, social y deportivo, destacando el aporte que realiza a la comunidad cercana y territorial, incentivando proyectos innovadores que promuevan el desarrollo de habilidades sociales, académicas y de formación humanista.

1.2 Fundamentos legales y normativas para la elaboración de este reglamento

- **Declaración universal de los derechos humanos:** La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.
- **Declaración de los derechos del niño y la niña:** Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.
- **Ley n° 20.370 General de Educación** y sus modificaciones, contenidas en **la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar:** La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar.
- **Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad:** La Ley n° 19.284 fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.
- **Decreto N° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres:** La ley general de educación, en su artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentos como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.
- **La Ley n° 20.536 sobre violencia escolar,** promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la Buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia.
- **Ley n° 20.609 contra la discriminación:** La Ley N° 20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
- **Ley n° 20.845 de inclusión escolar:** (A partir de 1° marzo 2016) Regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado: prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia, obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.
- **Ley General de Educación [N° 20.370, de 2009],** plantea que: Todos los establecimientos subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones (Artículo 46°, letra f).



TITULO II DEFINICIONES

Nuestra comunidad se ha visto en la necesidad de repensar el cómo expresar en nuestras normas el sentido de Inclusión, el respeto a la dignidad, el rechazo a toda forma de discriminación arbitraria, así como también la aplicación de criterios pedagógicos y formativos frente a las sanciones establecidas en nuestro reglamento.

El significado y alcance de la Convivencia Escolar ha ido en aumento, por lo que se ha hecho necesario un mayor grado de involucramiento de los diferentes estamentos de nuestra comunidad, haciendo que este reglamento nos permita declarar una ética democrática e inclusiva en torno a los valores y principios declarados en nuestro PEI que favorezcan la creación de climas apropiados para el aprendizaje.

Las enseñanzas de los Objetivos de Aprendizaje Transversales apuntan al **desarrollo personal, ético, social e intelectual de nuestros estudiantes**. Forman parte constitutiva del currículum nacional y, por lo tanto, asumimos la responsabilidad de promover su logro en nuestros instrumentos de gestión institucional. Sin embargo, suelen existir dificultades para su abordaje, como la falta de espacios para la reflexión y la poca articulación entre los instrumentos de gestión y la planificación de aula.

Los objetivos de este reglamento y de la PNCV son fortalecer los procesos de enseñanza aprendizaje, por lo que el contenido de este manual pretende entregar a cada miembro de la comunidad escolar los lineamientos para que apoye la gestión de las encargadas de convivencia escolar.

Los objetivos generales de la educación se expresan en las bases curriculares a través de los objetivos de aprendizaje y objetivos de aprendizaje transversales. Refieren a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los estudiantes un aprendizaje significativo e integral y cuya tridimensionalidad debe ser considerada en la práctica pedagógica con el propósito de alcanzar la formación integral en los estudiantes.

La dimensión socio – cultural sitúa a la persona como *un ciudadano en un escenario democrático, comprometido con su entorno y con sentido de responsabilidad social; promueve la capacidad de desarrollar estilos de convivencia social basados en el respeto por el otro y en la resolución pacífica de conflictos, así como en el conocimiento y la valoración de su entorno social, de los grupos en los que se desenvuelven y del medioambiente.*

Los principios del enfoque educativo del Liceo Patricio Aylwin Azoca, declarados en el PE, guían y definen el marco de valores sobre convivencia que se expresan en este manual, dando énfasis en una **formación valórica** centrada en la **honestidad, la conciencia social y ambiental, la solidaridad y el compromiso afectivo con su entorno**, para ser personas capaces de ser un aporte en sus familias, comunidades y la sociedad en general, destacando por un actuar que privilegie el **desarrollo tecnológico y la sustentabilidad medio ambiental**.



2.1 Normas de funcionamiento interno.

De la Organización del año escolar.

El inicio, término y periodo de vacaciones del año escolar serán informadas por la Dirección del establecimiento, en concordancia con el calendario anual entregado por el Ministerio de Educación, durante el mes de marzo de cada año.

Horarios de funcionamiento del establecimiento.

El establecimiento abrirá sus puertas para el ingreso de estudiantes desde las 07.50 am. de lunes a viernes, mientras se encuentren en periodo escolar.

La jornada escolar para estudiantes de 7° y 8° básico será de 08.00 a 15.15 hrs. de lunes a jueves y de 08:00 a 13:00 hrs. los viernes.

La jornada escolar para estudiantes de 1° a 4° medio será de 08.00 a 16.20 de lunes a jueves, y de 08.00 a 13.00 hr los días viernes.

Los horarios de recreo quedan estipulados de la siguiente manera: 09:30 a 09:50, 11:20 a 11:30 y 15:15 a 15:30

En este tiempo, los y las estudiantes deberán permanecer en el patio o en el CRA, para su seguridad y esparcimiento. Los inspectores de piso serán los encargados de velar porque esto se cumpla, despejando de estudiantes las aulas, pasillos y escaleras.

El horario de colación para estudiantes y docentes queda estipulado entre las 13.00 y 13.45 hr. Durante este tiempo los y las estudiantes deberán dirigirse al casino, donde recibirán la alimentación proporcionada por JUNAEB. En caso de traer su propia comida, deberá acudir al casino a consumir su propia colación, todo lo anterior, asegurándose de estar en condiciones de volver a clases al toque del timbre.

Los estudiantes y el personal del establecimiento en general, solo podrán permanecer en sus dependencias hasta las 18.30 hr. Para efectos de cierre del establecimiento.

Estos horarios podrán ser modificados por la Dirección del establecimiento en casos excepcionales o frente al surgimiento de necesidades especiales.

De la configuración de cursos.

El establecimiento se reserva el derecho de organización de los cursos cada año, privilegiando el buen clima de aprendizaje, sana convivencia y número de estudiantes según capacidad de sala. Se deja constancia que no se utilizarán criterios como rendimiento académico o afinidad con profesor jefe o compañeros como argumentos para cambio de curso.

De presentarse algún problema grave que afecte la convivencia al interior del curso o entre algunos miembros, se evaluará la posibilidad de cambio de curso, en consenso con equipo de convivencia escolar, previa evaluación de antecedentes.



TITULO III

OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

El presente Manual de Convivencia Escolar forma parte del Reglamento Interno del Liceo Patricio Aylwin Azocar, siendo definido como un instrumento que orienta y regula las formas de relacionarse de todos los miembros de la comunidad educativa, estableciendo las condiciones necesarias para la existencia de una buena convivencia escolar en nuestra institución.

Su finalidad es favorecer la formación integral, para una forma respetuosa de convivir entre sus miembros, respetando las características individuales de cada uno, favoreciendo la construcción de una **cultura del buen trato, participación democrática e inclusiva** y la generación de **un clima que propicie el aprendizaje** de todos sus estudiantes.

El presente Reglamento tiene como objetivos específicos:

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una **sana convivencia escolar**, con especial énfasis en una formación que favorezca la **prevención de toda clase de violencia o agresión**, además de promover un **desarrollo valórico** declarado en nuestro PEI.
- Establecer modos de proceder claros y justos, definidos en los **protocolos de actuación** para los casos de maltrato escolar entre estudiantes, acoso escolar (Bullying), discriminación, maltrato y abuso sexual , intervención ante situaciones de negligencia parental o vulneración de derechos leve y de accidentes escolares, maltrato de un estudiante a un funcionario del establecimiento, maltrato de un funcionario a un estudiante, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatoria para los afectados, dentro del marco de PEI.
- Fomentar y **desarrollar hábitos** de responsabilidad, puntualidad, respeto, tolerancia, cooperación y participación a través de la creación conjunta de espacios de socialización y de aceptación mutua, que contribuyan a un ambiente académico adecuado para el desarrollo integral de los y las estudiantes del liceo.
- Velar por que los y las estudiantes vivan en **un ambiente de justicia y resolución pacífica de conflictos**, realizando acciones de prevención, como talleres de habilidades socio-afectivas, desarrollo emocional, competencias parentales, entre otros, dirigidos tanto a nuestros estudiantes como a padres y apoderados, teniendo siempre presente el Proyecto Educativo Institucional.
- Establecer los **criterios de aplicación de medidas disciplinarias** tendientes a lograr en los estudiantes un comportamiento que contribuya a una buena convivencia escolar para sí mismo y, que ayude a cada uno y una de los estudiantes a expresar en lo cotidiano una condición de ser humano auténtico, respetuoso de los demás y comprometido en el mejoramiento del mundo natural y social que lo rodea.



TITULO IV DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo con la normativa vigente, los roles y responsabilidades de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, en consecuencia, con lo declarado en la nueva Ley de inclusión (L 20.845), se incorporan a nuestro reglamento los siguientes Derechos y Deberes:

4.1 DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

A. En relación a su aprendizaje

- Recibir una educación integral, inclusiva y de calidad impartida por el establecimiento dentro de una concepción humanista y laica, conforme a la actual reforma educacional.
- Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en todos los ámbitos, lo que quedará registrado en su hoja de vida e informe de personalidad.
- Conocer el Proyecto Educativo, los Planes y Programas de estudio vigentes de acuerdo con su nivel.
- Conocer Reglamento de práctica profesional y el Reglamento de Titulación, según corresponda.
- Ser evaluado/a su rendimiento académico de acuerdo con un sistema objetivo y transparente y coherente con el Reglamento de Evaluación y promoción interno del establecimiento en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- Ser evaluado/a en forma diferida de acuerdo con la normativa vigente, en caso de ausencia debidamente justificada con certificado médico, con firma y timbre del profesional que corresponda o por el apoderado en forma presencial en caso de fuerza mayor.
- Ser informado/a acerca de las fechas y de las pautas de evaluaciones con anticipación a la fecha de la misma.
- Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones y ser retroalimentado/a a través de los Profesores Jefe y/o de asignatura, estableciendo como plazo máximo 10 días hábiles después de realizada la evaluación.
- Recibir oportunamente los textos escolares que sean enviados por el Ministerio de Educación.
- Participar en actividades extraescolares a través de los diferente Talleres que funcionen en el establecimiento.
- Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento sólo en una oportunidad.
- Derecho a recibir apoyo pedagógico, cuando corresponda.

B. En relación al trato:

- Que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos y físicos, de parte de cualquier miembro de la comunidad educativa
- Que se les respete en su diversidad, entendida como su ideología, credo, cultura, acorde a la normativa vigente (Derechos Humanos, Convención de los Derechos del Niño, Ley de Violencia Intrafamiliar, entre otros).
- Ser escuchado-/a y recibir respuesta de cualquier estamento de la comunidad educativa a la que se dirijan.
- Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en relación a las faltas y sanciones, como también los protocolos de acción.
- Ser atendido en caso de accidente escolar en forma gratuita en hospitales públicos.
- Derecho a un debido proceso, a la presunción de inocencia, defensa y apelación en caso de sanción.
- Derecho a la seguridad social, como becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios.



C: En relación a la participación:

- Elegir libre y democráticamente a sus representantes.
- Organizar junto, al encargado de convivencia escolar, el proceso de elección del Centro de Estudiantes del Liceo.
- Solicitar el uso de la infraestructura del liceo para actividades que contribuyan al desarrollo de habilidades y actitudes declaradas en nuestro PEI.
- Participar en representación del Liceo en cualquier instancia de competencia deportiva, académica u otro similar.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol, **según las instancias definidas en este reglamento, en relación a la participación.**
- Derecho a desarrollar y a expresar libremente sus talentos y aptitudes, en ocasiones que se propicien para ello, sin desatender sus responsabilidades escolares.

4.2 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

- Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus hijos-as
- Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico y psicosocial de sus hijos-as
- Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento.
- Derecho a ser escuchados/as y atendidos por las autoridades y funcionarios del establecimiento.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol, tanto en la construcción y ajuste del PEI como en la elaboración y actualización del manual de Convivencia.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades utilizando los conductos institucionales.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a un debido proceso y defensa en casos de transgresión al Manual de Convivencia.

4.3 DERECHOS DE LOS Y LAS DOCENTES

- Derecho a trabajar en un ambiente de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para asegurar la sana convivencia en la sala.
- Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función.
- Derecho a recibir apoyo y orientación de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.



- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- Derecho a un debido proceso y defensa en caso de falta.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

4.4 DERECHOS DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades utilizando los conductos institucionales.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a un debido proceso y defensa en casos de transgresión al Manual de Convivencia.

4.5 DERECHOS DEL EQUIPO DE GESTIÓN DEL ESTABLEIMIENTO.

- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.
- Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de la comunidad educativa.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as.
- Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo.
- Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo.
- Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- Derecho a un debido proceso y defensa en casos de transgresión al Manual de Convivencia.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.



TÍTULO V DE LOS DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1 DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

A: En relación a su aprendizaje:

- Asistir a clases en forma regular y continua de acuerdo con normativa del Ministerio de Educación (85% de asistencia como requisito para ser promovido de curso)
- Rendir oportunamente las evaluaciones calendarizadas, según los plazos que establece el reglamento de evaluación de nuestro establecimiento.
- Cumplir responsablemente con los plazos otorgados por los docentes para sus deberes escolares.
- Respetar, cuidar y mantener: el material didáctico, instrumento y material de talleres, el mobiliario, los objetos de cualquier índole que no sean de su propiedad y todas las dependencias del establecimiento.
- Participar y colaborar en todas las actividades que programe la Unidad educativa dentro o fuera de la jornada, siempre que impliquen el desarrollo de los objetivos declarados en nuestro PEI.

B. En relación a las normas de buena convivencia:

- Respetar y cumplir todas las normas del Manual de Convivencia Escolar y Disciplina.
- Relacionarse de manera respetuosa con cada uno de los miembros de la comunidad educativa, según se define en el Manual de Convivencia.
- Respetar el horario determinado por el establecimiento en relación del inicio y término de la jornada diaria, así como también, la salida y entrada entre jornada.
- Estar presente en cada una de las clases de la jornada diaria, según el horario correspondiente para dicha clase.
- Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.
- Respetarse a sí mismo y a cada miembro de la comunidad Escolar sin distinciones, estableciendo relaciones de empatía y solidaridad.
- Mantener una actitud de respeto durante los actos cívicos, escuchando, participando y manteniendo silencio cuando corresponda.
- Mantener buenos modales y un adecuado uso del lenguaje hacia todos los miembros de la comunidad escolar.
- Justificar toda inasistencia a clase por medio de certificado médico o justificación personal del apoderado, apenas se reintegre a clases.
- Conocer y utilizar adecuadamente los conductos regulares de comunicación y protocolos de acción.
- Asistir a clases con el uniforme escolar acordado según lo estipula este reglamento.
- No consumir, ni portar drogas, alcohol o cualquier otro tipo de estupefacientes dentro del establecimiento, ni ingresar al mismo bajo el efecto de alguno de ellos.
- Relacionarse de manera pacífica con todos los miembros de la comunidad escolar, usando el diálogo como medio de entendimiento.

C. En relación a la infraestructura y elementos proporcionados por el establecimiento.

- Cuidar el casillero asignado, del cual será responsable de su mantención y buen uso.
- Respetar, cuidar y entregar a la Dirección, Profesores o Inspectores todo objeto que sea encontrado abandonado y no le pertenezca.
- Mantener y cuidar el aseo de todas las dependencias del Establecimiento.
- Mantener y cuidar mobiliario, tal como se recibe a principio de año.



D. En relación a su presentación personal y al uso del uniforme escolar

- Usar el uniforme institucional para asistir a clase, según lo informado al momento Al momento de la matrícula;
- Varones: pantalón gris, zapatos negros o zapatillas negras, polera blanca con la insignia del Liceo, polerón o chaqueta azul marino. Pelo corto o amarrado ordenadamente si es largo, quedando el rostro despejado, afeitado y sin piercing, por tema de seguridad e higiene.
- Damas: falda azul marino o pantalón azul marino formal, polera blanca con insignia del Liceo, polerón o chaqueta azul marino, zapatos o zapatillas negras, calcetas azules, pelo amarrado ordenadamente, sin colores de fantasía, uñas naturales o tonos nute, sin piercing, por tema de seguridad e higiene.
- Equipo para deporte y educación física: buzo con insignia del liceo, polera blanca de deporte con insignia del liceo, zapatillas blancas, toalla y artículos de aseo personal.

E. En relación al porte de objetos personales.

- No portar objetos de valor que no son requeridos como materiales educativos.

El Liceo no se responsabiliza por la pérdida de objetos de valor, quedando en exclusiva la responsabilidad de su cuidado al estudiante que trasgreda esta norma.

5.2 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

- Reconocer a sus hijos e hijas como sujetos de derecho.
- Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y firmar su aceptación
- Fomentar en su pupilo o pupila valores y actitudes de respeto, solidaridad, colaboración, entre otros, que se vean reflejados en su actuar en la Unidad Educativa.
- Proporcionar a su pupilo o pupila los medios necesarios para que cumpla adecuadamente sus responsabilidades escolares.
- Formar hábitos de estudios y velar por que su pupilo o pupila cumpla con los trabajos y actividades académicas.
- Registrar su firma en la ficha de matrícula, en el libro de clases.
- Asistir con carácter obligatorio a las reuniones, entrevistas y citaciones cada vez que el establecimiento lo requiera.
- En caso de no asistir por una situación debidamente justificada, debe enviar la justificación por escrito y asistir a la nueva fecha que se le indique. en caso contrario el alumno/a será suspendido hasta que se presente con su apoderado.
- Asistir a las reuniones de curso de sus pupilos.
- Apoyar la labor educativa del Establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los alumnos.
- Respetar el día y hora de atención de Apoderados, fijado por el Establecimiento.
- Mantener una actitud de respeto (verbal y física) hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar el horario de entrada y salida de los alumnos y portar cédula de identidad en caso de retirar a su pupilo o pupila durante el periodo de clases por un motivo debidamente justificado.
- Justificar personalmente, o por escrito las inasistencias de su pupilo o pupila, presentando certificado si corresponde, en caso de haber faltado a una evaluación calendarizada.
- Responder por los daños que su pupilo o pupila cause a dependencias, mobiliario, materiales, vidrios, puertas, cables, equipos de computación, etc. del establecimiento dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el hecho, independientemente de las sanciones que se tomen con el alumno o alumna.
- Notificar a Encargados de Convivencia Escolar las prohibiciones de acercamiento decretadas por los tribunales de justicia, presentando copias de estas.
- Ser responsable de la presentación personal de su pupilo o pupila en lo que se refiere al aseo, uso de uniforme, etc.
- En caso de tener algún conflicto con algunos de los estamentos del establecimiento, deberá seguir los conductos regulares establecidos en el manual de convivencia y protocolos adjuntos.



- Avisar oportunamente al Establecimiento el cambio apoderado, domicilio y/o teléfono, así como mantener un número de contacto actualizado para emergencias.

5.3 PROHIBICIONES PARA LOS PADRES Y/O APODERADOS

El apoderado como responsable de él o la estudiante, ante el Establecimiento, deberá abstenerse de:

- Ingresar al aula en horario de clases, sin haber sido requerido por algún miembro de la comunidad educativa.
- Intervenir en situaciones técnico-pedagógicas y administrativas cuando sean asuntos de exclusiva responsabilidad del personal docente y/o Dirección del Establecimiento.
- Retirar a su pupilo o pupila del Establecimiento sin un motivo debidamente justificado o sin notificar al establecimiento.

Art. 18-De la pérdida de la condición de apoderado. La condición de apoderado se perderá, sin perjuicio de las otras sanciones cuando:

- Acumule más de tres ausencias a citaciones del profesor-a jefe, reuniones de apoderados, encargada de convivencia escolar u otro estamento del establecimiento.
- En casos en que se compruebe responsabilidad en actos de agresión física y/o psicológica a algún miembro de la comunidad educativa.
- Se compruebe no acate las reglas contenidas en este reglamento interno y/o manual de convivencia del establecimiento, así como también a su PEI.

5.4 DEBERES DE LOS Y LAS DOCENTES

- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes, siguiendo los lineamientos institucionales declarados en nuestro PEI.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, según lo indica el reglamento interno.
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar, accediendo a los canales comunicativos que el establecimiento establezca.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando sea necesario.
- Actualizar constantemente sus conocimientos.
- Evaluarse periódicamente según lo establece el sostenedor
- Mantenerse actualizado en los contenidos curriculares.
- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
- Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

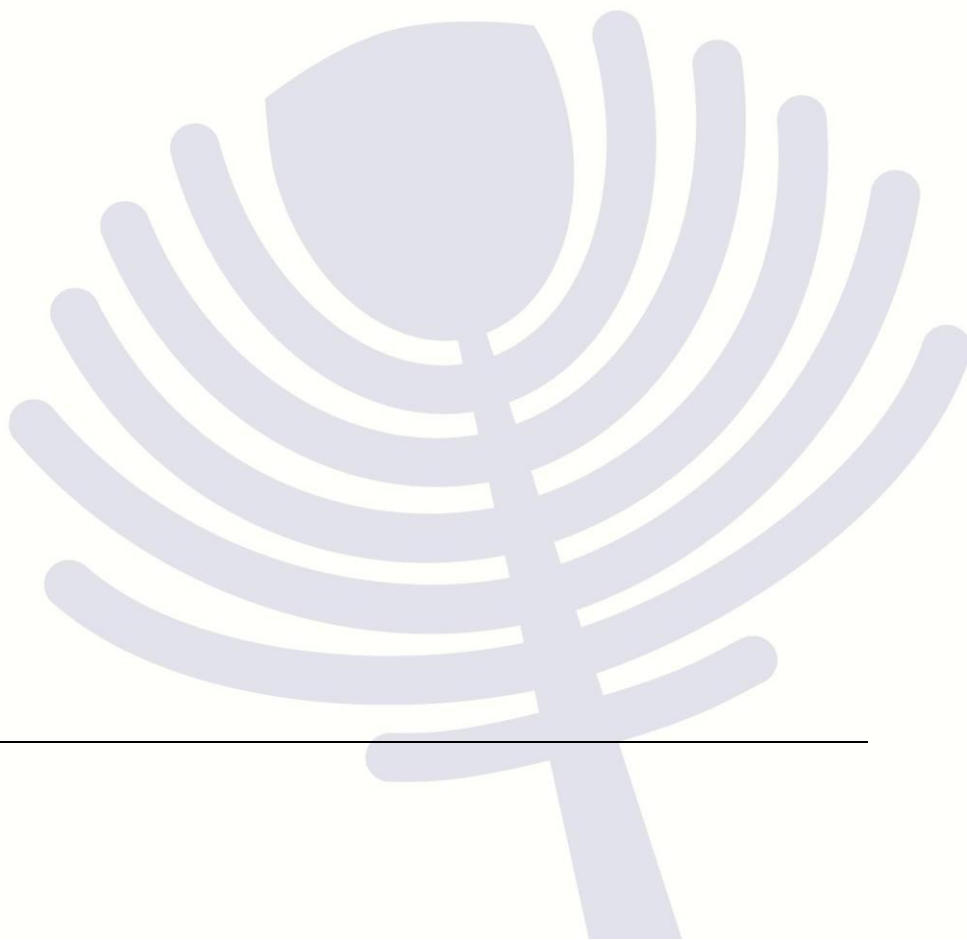
ART. 20: DEBERES DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EEDUCACIÓN

- Ejercer su función en forma idónea y responsable, según se requiera.
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Respetar las normas del establecimiento contenidas en el Reglamento Interno.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Colaborar en actividades institucionales que promuevan un clima armonioso.



5.5 DEBERES DEL EQUIPO DE GESTIÓN.

- Liderar los establecimientos a su cargo.
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- Gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento





TITULO VI DEL CENTRO DE ESTUDAIINTES

6.1 Normas que regulan el Centro de Alumnos De los fines, funciones y obligaciones del Centro de alumnos

El Centro de Alumnos es la organización formada por estudiantes de Séptimo año de Educación General Básica a Cuarto Año Medio, cuya finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar.

La norma que regula la constitución y funcionamiento de los Centros de Alumnos, es el Decreto Supremo de Educación N° 524 de 1990 y sus modificaciones en el Decreto N°50 del año 2006.

Las directivas son elegidas por los alumnos. Su participación no sólo se refiere al ámbito interno, sino también al comunal, provincial, regional.

Las actividades del Centro de Alumnos variadas, siendo las más importantes la celebración del Aniversario del Colegio, las campañas de ayuda solidaria, campañas antidrogas, campañas ambientales, encuentro de líderes.

Su Presidente(a) representa a sus miembros en el Consejo Escolar.

Su periodo de vigencia es por un periodo de un año, siendo la fecha para su renovación, la última semana de abril.

Su 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 del siglo XXI.

Serán funciones de la Directiva del CCAA y de la organización en general, las siguientes:

- a) 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.
- b) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el consejo escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- c) Procurar el bienestar y la sana convivencia de sus miembros, organizando y participando en todas las actividades que se desarrollen en el establecimiento.
- d) Representar a los estudiantes del Liceo Patricio Aylwin, ante las organizaciones estudiantiles de la comuna de La Granja u otras, cuando sea pertinente.

Los miembros de la directiva del CCAA deberán vivenciar además de las actitudes y valores que el establecimiento promueve, las que corresponda al rol y liderazgo positivo inherente al cargo asumido; en consecuencia, el siguiente perfil debe caracterizar a cada uno de ellos:

- a) **El(la) presidente(a) y el(la) vicepresidente(a)** deben poseer la capacidad de ser líderes positivos, hacerse respetar, ser responsables y respetuosos tanto con los profesores como con sus compañeros, no abandonar sus deberes dentro de la directiva y, ni por éstos, su quehacer educativo;
- b) **El (la) tesorero(a)**, además de cumplir con los requerimientos señalados para la presidencia y la vicepresidencia, deberá llevar un orden y control de las finanzas (boletas, boletos, facturas, etc.), mantener informado una vez al mes al Consejo de delegados de los estados de cuenta y dar a conocer una vez al mes, también, a la Asamblea General las cuentas de tesorería;



c) El (la) secretario(a), cumplidos en igual forma los requisitos dados en este reglamento para los cargos de presidente (a) y vicepresidente (a), tendrá como obligación llevar un claro y ordenado estado de las actas, documentos y correspondencia que sale y entra al C.C.A.A;

Son obligaciones de la mesa directiva del Centro de Alumnos:

a) Realizar puntual y organizadamente cada una de las siguientes reuniones:

- Asamblea General: semestralmente, ésta se realizará en acuerdo con la Dirección del Liceo durante jornada normal de clases.
- Reunión de Directiva del CC.AA.: quincenalmente.
- Consejo de Delegados: una mensual.
- Reunión de Subcentros: una mensual.

b) La mesa directiva deberá calendarizar sus reuniones en todas las instancias y comunicarlo a los respectivos estamentos estudiantiles, como también a la Dirección del establecimiento con el fin de coordinar los tiempos y los espacios.

c) Mostrar una conducta intachable dentro y fuera del establecimiento.

d) Publicar semestralmente un balance económico en Asamblea General.

e) Organizar foros y debates considerando diversas temáticas, pudiendo ser estas culturales, juveniles, educativas, recreativas o deportivas.

f) Organizar, cuando la ocasión lo amerite, comisiones u organismos en conjunto con el Consejo de Delegados, como, por ejemplo: una comisión fiscalizadora de finanzas, una comisión de relaciones públicas, una comisión para reestructurar el reglamento interno a que se atiene el alumno, una comisión para evaluar la labor del CC.AA., etc.

g) Respetar y organizarse con cada organismo del Liceo: Dirección, C.R.A., Centro de Padres, etc., para realizar actividades y labores en común que beneficien a la comunidad escolar en su conjunto.

h) Velar por la independencia, transparencia y libre ejercicio en sus funciones, tanto de las organizaciones como de las comisiones que esta mesa en conjunto con el Consejo de Delegados designe.

El Centro de Alumnos para efectos específicos de funcionamiento y cumplimiento de su plan de trabajo, podrá conformar comisiones y organismos cuya estructuración y funcionamiento se regirá por las disposiciones que en adelante se establecen:

a) Sus integrantes serán elegidos por el directorio y el consejo de delegados, y para postular, deben de pertenecer al consejo de delegados.

b) Su designación será por mayoría de votos, durando en sus funciones lo que el centro de alumnos requiera, sin embargo, estas comisiones deberán entregar una planificación del trabajo que realizarán. En los casos que se requiera de una investigación, de estas comisiones durarán un periodo no mayor a 30 días, ni inferior a quince con el fin de no malear el sistema.

c) Las comisiones funcionarán con un número impar de integrantes (tres o cinco) y sus resultados y conclusiones lo presentarán por escrito al Directorio, el que deberá presentarla al Consejo de Delegados para su aprobación o rechazo, como también, para hacer cumplir las sanciones pertinentes.

d) Estas organizaciones y comisiones deberán funcionar en forma independiente y sin intromisión de la Mesa Directiva, ni del consejo de Delegados, ni de ningún otro estamento estudiantil.



6.2 De las elecciones y requisitos de postulación Mesa Directiva

Las elecciones de los miembros de la Directiva del CCAA se realizarán no más allá de 45 días después del ingreso a clases, mediante votación universal, unipersonal, secreta e informada. Para el efecto, cada lista de candidatos entregará los antecedentes de sus integrantes por escrito a la Junta Electoral en los días y plazos estipulados por este reglamento y en conformidad al Reglamento del C.C.A.A.

La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Le corresponde organizar, vigilar y calificar todos los procesos electorarios que se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

Los postulantes a la Mesa Directiva del Centro de Alumnos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) El postulante al cargo de Presidente del C.C.A.A debe tener un año de antigüedad en el establecimiento, pudiendo ser excepcionalmente un o una estudiante de Cuarto año Medio, esta norma no rige para los demás cargos de la directiva.
- b) No haber sido destituido de un cargo anterior en cualquier instancia de organización estudiantil.
- c) Haber obtenido un promedio general anual del año anterior con una nota mínima de 5.5 y demostrar que en lo transcurrido del año actual se mantiene esta misma tendencia.
- d) No haber reprobado ninguna asignatura o módulo.
- e) Poseer una conducta moral idónea.
- f) Demostrar una buena disciplina y presentación personal.
- g) Contar con la capacidad y personalidad para el cargo al que postula.
- h) Ser un líder positivo.
- i) Contar con el tiempo que requiere el cargo, teniendo, además una buena asistencia.

6.3 De los organismos permanentes del Centro de Alumnos

La Asamblea General está constituida por todos los y las estudiantes del establecimiento. A este organismo le corresponde:

- a) Convocar a elecciones del CC.AA.
- b) Elegir la junta electoral.
- c) Aprobar el reglamento interno del CC.AA. de acuerdo al procedimiento del presente documento.

El Consejo de Delegados de Curso estará formado por dos delegados de cada curso que existan en el establecimiento.

- a) El presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados.
- b) Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral.
- c) El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente (a) del Centro de Alumnos y se reunirá en la forma que se establezca en el presente Reglamento Interno. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

- a) Elaborar el reglamento interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
- b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.
- c) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- d) Determinar las formas de financiamiento del centro de alumnos.
- e) Servir de organismo informativo y coordinar de las actividades de la directiva y los Consejos de Curso.
- f) Proponer a la directiva la afiliación del centro a aquellas organizaciones estudiantiles que deseen formar parte o, en caso contrario, la desafiación de aquellas en la que se esta participando.
- g) Construir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.



h) Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes de que esta proceda a la elección de la mesa directiva.

i) Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el reglamento interno. Las sanciones que se apliquen solo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, no pudiendo, en caso alguno significar la exclusión del Centro de Alumnos.

6.4 El Consejo de Curso constituye el organismo base del Centro de Alumnos, lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del CC.AA.

Con el acuerdo del Profesor Jefe de Curso, que se constituye por derecho propio en su asesor, parte del tiempo destinado en el plan de estudios del curso a Consejo de Curso u Orientación, puede ser empleado para tratar temáticas del CC.AA.

6.5 De los Asesores del Centro de Alumnos.

El Centro de Alumnos tendrá dos asesores, perteneciente al cuerpo docente del establecimiento quienes orientan el desarrollo de sus actividades y lo relacionan con el mismo.

- a)** Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.
- b)** El centro de alumnos tendrá dos asesores, elegidos por la directiva y delegados de curso

El sostenedor y la dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con el asesor que se requiere, con motivación por el trabajo con jóvenes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 10° del decreto Nº 524 de 1990 y sus modificaciones.

6.6 Disposiciones generales que regulan el funcionamiento del Centro de Alumnos.

El Centro de Alumnos dictará un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, debiendo considerar y resolver los aspectos que a continuación se mencionan:

- a)** Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 37 de este reglamento.
- b)** Funcionamiento de los distintos organismos que componen el centro de alumnos.
- 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 Centro de Alumnos y de los organismos y comisiones creados de acuerdo a la orgánica propia.
- f)** Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que le fueren aplicables a los miembros del Centro de Alumno.

La vigencia de la Directiva de Centro de Alumnos será de un año calendario.

Para todas las situaciones no considerados en el presente Reglamento, se asumirá como marco referencial para su resolución las disposiciones establecidas en el decreto exento de educación Nº 524 de 1990 y sus modificaciones; mismas normas que sustentan este reglamento y el Reglamento Interno del C.C.A.A.



TÍTULO VII DEL CONSEJO ESCOLAR

Es el organismo representativo de todos los estamentos de la comunidad escolar tiene por finalidad reflexionar, sugerir y proponer diferentes temáticas relacionadas con la gestión del establecimiento.

El carácter de este consejo es informativo y propositivo, siendo su principal misión representar y canalizar las propuestas de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promoción de la convivencia escolar y prevención de toda forma de violencia al interior del establecimiento.

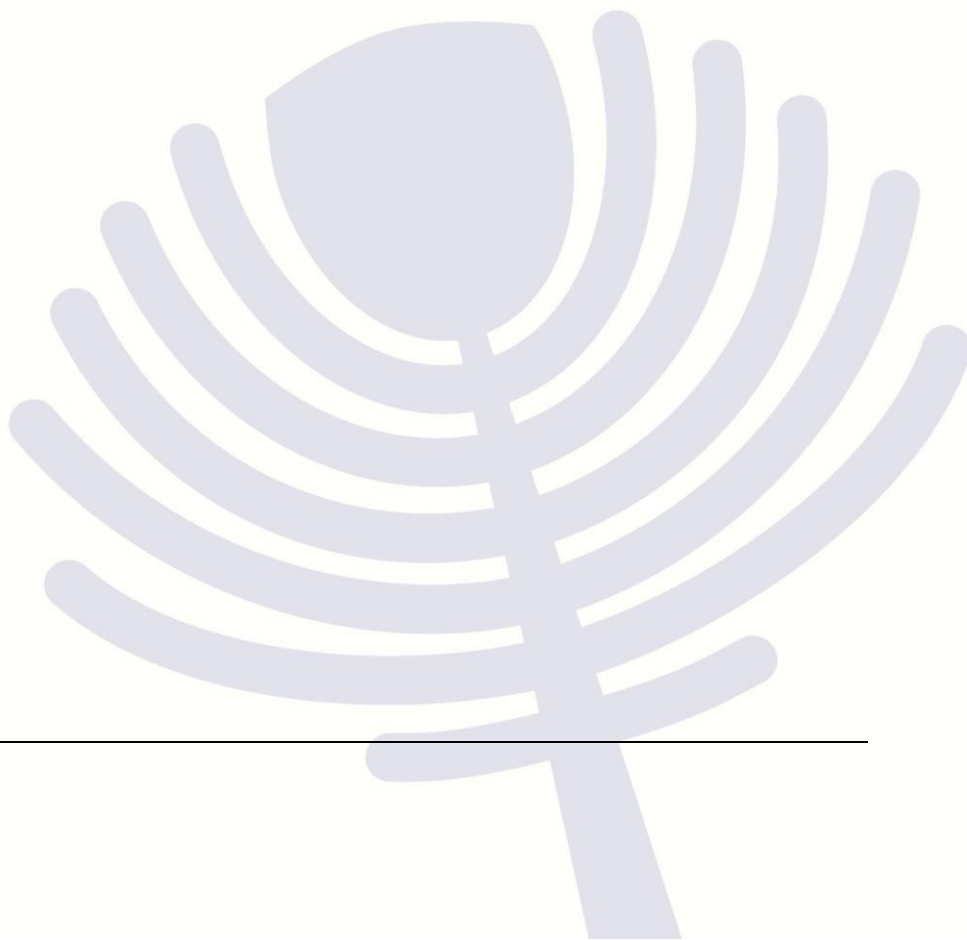
A. El consejo será consultado en los siguientes aspectos:

- Actualización de PEI
- Programación de actividades y talleres extracurriculares.
- Metas de mejoramiento educativo, declaradas en PME
- Conformación de reglamento interno.
- Colaborar en implementación de medidas de prevención para una sana convivencia.
- Conocer informes e investigaciones realizadas en casos de violencia u otros que ameriten faltas graves.

El Consejo Escolar está compuesto por los siguientes integrantes:

- Representante del sostenedor
- Director del Establecimiento
- Representantes de los Docentes, elegidos por sus pares.
- Representante de los Asistentes de Educación, elegidos por sus pares.
- Presidente/a del Centro general de Padres y Apoderados
- Presidente/a del Centro de Alumnos

El consejo escolar deberá sesionar cuatro veces al año como mínimo, siendo efectuada la primera sesión durante el mes de marzo del año en curso.





TITULO VIII DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

8.1 DE SU DEFINICIÓN

Nuestro Liceo entiende la **Convivencia Escolar** como el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los miembros de la comunidad educativa, tanto de individuos como de grupos y organizaciones internas de la institución. En consideración de lo anterior, nuestra convivencia será definida como **Formativa**, lo que significa que será implementada por las siguientes acciones, que serán evaluadas año a año con los distintos integrantes de la comunidad educativa:

- a) **Buenas prácticas docentes:** en relación al clima de aula, se entiende por buena práctica docente una actitud de escucha hacia el estudiante para comprender sus acciones y emociones, un trato respetuoso de la dignidad y la individualidad de cada estudiante, sin prejuicios ni juicios de valor sobre su persona, disposición a acompañar los procesos educativos, orientando las acciones hacia la consecución de las metas comunes.
- b) **Relaciones interpersonales caracterizadas por el buen trato:** los adultos que forman parte de la comunidad educativa, asumen la responsabilidad de enseñar a los estudiantes a relacionarse de manera pacífica y dialogada, por lo que se transforman en guías y orientadores de las interacciones que se realizan en todos los espacios del establecimiento, siendo ejemplos de buen trato para y con sus estudiantes.
- c) **Una formación inclusiva:** entendida como una enseñanza enfocada en el desarrollo personal y social, detectando aquellos factores que pudieran derivar en fracaso escolar o exclusión socioeducativa y actuando de manera inmediata con planes de apoyo donde intervienen profesionales según corresponda.
- d) **Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial:** nuestra disciplina se enfoca en solucionar los conflictos, haciendo énfasis en la reflexión y autorregulación de la conducta, haciendo a nuestros estudiantes responsables de sus actos y de sus consecuencias. El desarrollo de estas medidas permite tener una mayor efectividad en la disciplina que queremos implementar en nuestro Liceo.
- e) **Participación democrática y colaboración:** nuestro Liceo declara el reconocimiento de todos como sujetos de derecho, conscientes de sus responsabilidades específicas de acuerdo a su rol en la comunidad y a sus características personales, y que son un aporte para la convivencia cotidiana y para el funcionamiento del establecimiento. Por ello, propicia la existencia de oportunidades para la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas, la construcción de acuerdos y el respeto de estos por parte de toda la comunidad, y la colaboración necesaria para llevar adelante las distintas actividades del quehacer cotidiano.

8.2 En relación con la Convivencia Escolar del Establecimiento Educativo

Los elementos Institucionales que regulan la Convivencia en nuestro establecimiento son;

- ✓ Un **Reglamento de Convivencia Escolar**, conocido y compartido por toda la comunidad escolar.
- ✓ Un **Plan de Gestión de la Convivencia Escolar**, elaborado de manera participativa entre todos los miembros de la comunidad.
- ✓ Dos **Encargadas de Convivencia Escolar** con disponibilidad horaria completa para dichas funciones.
- ✓ Un **Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar**, que sesiona regularmente para planificar y prevenir situaciones en relación a la Sana Convivencia Escolar.



8.3 Sobre el Encargado de Convivencia Escolar

Según la normativa que regula la creación de la figura del Encargado de Convivencia escolar, Ley 20.536, el Liceo Patricio Aylwin Azocar propone para el cargo a dos profesionales docentes con conocimiento en Normativas de convivencia Escolar, cuyas funciones serán principalmente:

- 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 incorpora 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 o de gestión 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).

8.4 Sobre el funcionamiento del Equipo de Convivencia Escolar

El Equipo de la Convivencia Escolar, está compuesto por las Encargadas de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientado, Asistente Social, Psicóloga y otros actores de la comunidad educativa cuando sea necesario.

Su función principal será la de impulsar todas las medidas que se estime necesarias para promover, prevenir y mantener una sana convivencia escolar.

Se consideran otros actores que pueden formar parte y colaborar en el equipo de Convivencia Escolar:

- Profesor Asesor de Centro de Alumnos
- Profesor Asesor de Centro de Padres y Apoderados
- Jefe de Unidad Técnico - Pedagógica: en especial para colaborar a los docentes en acciones referidas al aprendizaje de la convivencia y su presencia en los OA y OAT

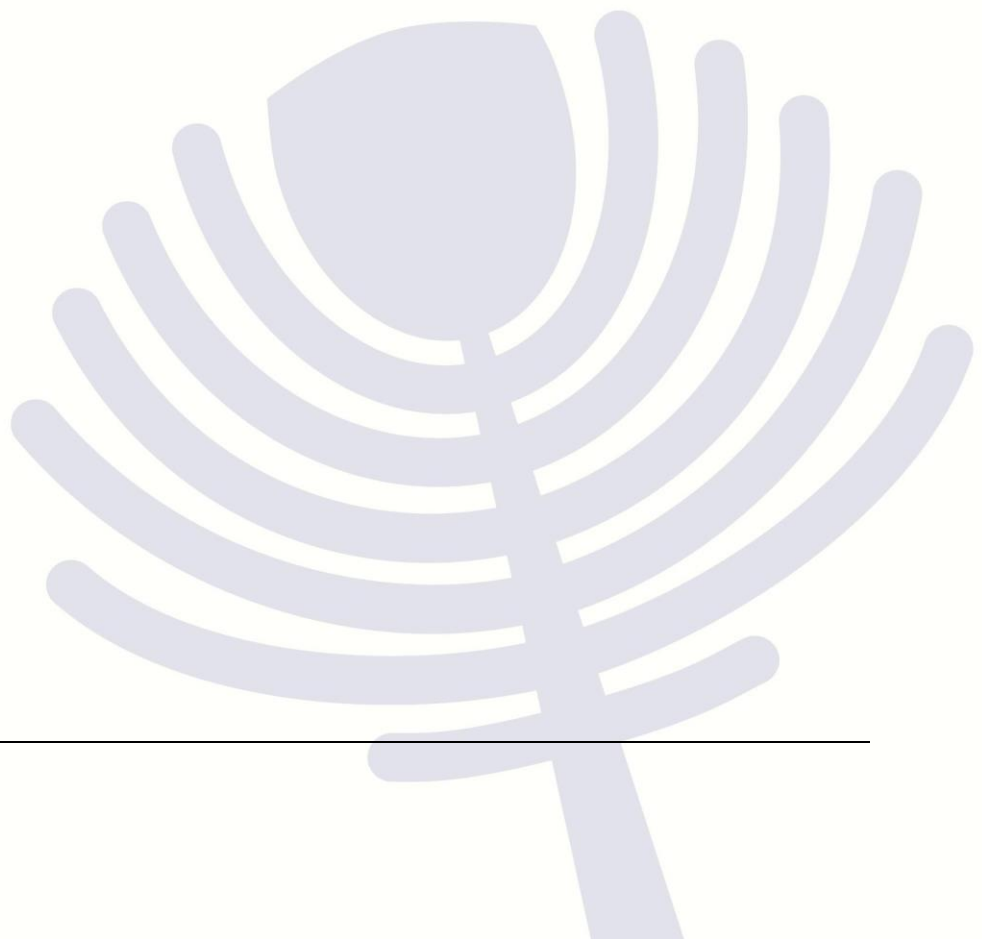
El equipo se reunirá periódicamente (semanal o quincenalmente) para abordar temas como:

- Seguimiento y monitoreo de las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
- Planificar Talleres formativos para la comunidad.
- Monitorear la implementación y uso del Reglamento Interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Evaluar las acciones desarrolladas.



8.5 Principios orientadores de los procedimientos efectuados por el comité de convivencia

- a) Se garantiza la **confidencialidad, privacidad y respeto a los involucrados**, mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes.
- b) De cada caso en su **actuación y resolución**, quedará registro en formularios propios de la institución, teniendo acceso a ellos solo personal autorizado por el equipo de convivencia y el equipo de gestión.
- c) Los procedimientos garantizarán la **protección de los involucrados**, su **derecho a impugnación y a apelación**.





TÍTULO IX FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS.

9.1 Disposiciones sobre disciplina, consideraciones generales.

En una comunidad escolar pueden surgir diversos problemas que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar. El objetivo es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje de la convivencia escolar. Para esto, se propone el abordaje mediante estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de forma que se promueva el asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia. Los conflictos serán resueltos en forma pacífica a través del diálogo, para lo que se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

El objetivo de promover una conducta reparatoria es promover en nuestros estudiantes:

- Desarrollar la empatía.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.

El procedimiento necesita contar con, al menos, los siguientes componentes:

a. Aplicación de procedimientos claros y justos.

Antes de la aplicación de una sanción o medida, se deberá conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a: i. que sean escuchados; ii. que sus argumentos sean considerados; iii. que se presuma su inocencia; y, iv. Que se reconozca su derecho a apelación.

b. Aplicación de criterios de graduación de faltas.

Para evaluar adecuadamente una falta, la comunidad educativa deberá tener en consideración los criterios generales que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima.

i. **Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos

i.ii **Falta grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la



convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.

- ii. **Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc.

c. Consideración de factores agravantes o atenuantes.

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

d. Aplicación de sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta. Ejemplos de sanciones con aquellas características:

- i. **Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.
- ii. **Servicio pedagógico:** contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

e. Consideración de instancias reparatorias.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

- Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.



- **Servicios en beneficio de la comunidad:** implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: herosear o arreglar dependencias del establecimiento.

9.2 DE LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS Y SU CATEGORIZACIÓN

Falta Leve:

Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, tales como:

- Inasistencia sin justificación (hasta 3 inasistencias en el mes)
- Interferir con el normal desarrollo de la clase.
- Mostrar una inadecuada presentación personal.
- Usar en el aula objetos o aparatos tecnológicos no autorizados.
- No comunicar al apoderado las citaciones.
- No haber limpiado u ordenado el espacio físico que ocupó (sala de clases, laboratorio, comedor, pasillo, patio, entre otros.).
- Asistir al Liceo sin portar los materiales escolares requeridos para su trabajo.
- Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.
- Ingresar atrasado al Liceo al inicio de la jornada escolar, como a las clases que se desarrollan durante ella y a cualquier otra actividad extra programática del establecimiento a la que esté convoke.
- Ignorar las llamadas de atención del personal docente, asistente o directivos.
- No guardar las medidas de seguridad establecidas por los diferentes laboratorios.
- Utilizar lenguaje ofensivo respecto a las actividades académicas propuestas por la comunidad educativa.

Falta grave:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje, tales como:

- Atrasos reiterados, (cinco al semestre), al ingreso de la jornada o entre clases.
- Inasistencia sin justificación (5 inasistencias en el mes)
- Falta de respeto a sus pares, ya sea de manera verbal, gestual o escrita.
- Colusión para cometer actos contrarios al reglamento.
- Mal uso o deterioro de la propiedad ajena o del Liceo (rayado de mesas, paredes, destrucción de casilleros, entre otros).
- Ausentarse a horas de clases sin autorización estando dentro del Liceo.
- Acumulación de faltas leves (más de tres).



- i) No portar, reiteradamente, los materiales escolares requeridos para su trabajo.
- j) Ausentarse, sin justificación, a actividades fuera de horario que impliquen representación oficial del establecimiento.
- k) Plagiar trabajos y/o copiar en cualquier evaluación.

Faltas gravísimas:

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros o la reiteración de conductas graves, tales como:

- a. Reiteración de dos o más faltas graves.
- b. Participar en acciones personales o de grupo directa o indirectamente con agresión física y/o psicológica contra, estudiantes en forma oral, escrita, o a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- c. Abandono del Liceo sin autorización del apoderado.
- d. Agresión física a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- e. Falta de respeto a docentes, paradoctentes, auxiliares, apoderados, directivos o a cualquier otro miembro de la comunidad, ya sea de manera verbal, gestual o escrita, o a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- f. Efectuar cualquier rayado y/o dibujos groseros en el material de evaluación, documentos o elementos de trabajo, infraestructura y otros.
- g. Sustraer instrumentos evaluativos, adulterar o falsificar calificaciones o documentación interna del Liceo.
- h. Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o informáticos, perjudicando a la institución o a las personas que la integran.
- i. Escribir propaganda política, pornográfica, palabras soeces o similares, en paredes, mesas, sillas, estantes, casilleros, diarios murales o red digital (Internet) del establecimiento.
- j. Atentar gravemente contra la dignidad de los y las estudiantes, mediante actitudes con connotación sexual.
- k. Participar activa o pasivamente en actividades violentas, tales como riñas o golpizas dentro del recinto escolar o comportamientos externos que atenten contra la dignidad de terceros o la imagen del Liceo.
- l. Ser autor material o intelectual de la falsificación de la documentación oficial del Liceo o alterar calificaciones y demás anotaciones del mismo rango.
- m. Portar, guardar o utilizar armas (de fuego, corto punzantes, elementos contundentes, entre otros) y/o artículos explosivos, corrosivos o peligrosos que constituyan un potencial riesgo para la propia integridad física y/o la de los demás.
- n. Provocar daños a la propiedad privada, ya sea, del Liceo, de sus estudiantes, de apoderados o de funcionarios, dentro o fuera del establecimiento.
- ñ. Portar, promover, vender y/o consumir alcohol, cigarrillos, drogas o cualquier sustancia tóxica dentro del establecimiento educacional y/o en sus inmediaciones.
- o. Ingresar bajo la influencia de alcohol o droga al establecimiento.



- p. Comportarse inadecuadamente durante las salidas pedagógicas, con actitudes que impliquen un daño a personas, instituciones, medios de transporte, lugares visitados y/o al prestigio del Liceo.
- q. Acosar, intimidar o abusar sexualmente de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- r. Mantener conductas sexuales íntimas y/o relaciones sexuales al interior del establecimiento.
- s. Sustraer pertenencias o bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- t. Hacer usos indebidos de timbres y símbolos oficiales.
- u. Suplantar identidad con el fin de obtener para otra persona o para sí mismo alguna calificación u otro beneficio académico.

9.3 De las sanciones disciplinarias

A. Descripción de las sanciones de acuerdo a la naturaleza de la falta.

La Sanción es un acto que implica una llamada de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma del establecimiento, proporcionadas con carácter formativo, para permitir que los y las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen por ellas y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño a costa de su propio esfuerzo.

Amonestación verbal.

Derivadas de faltas leves que conviene corregir con oportunidad y que no requieren un procedimiento indagatorio. Sanción será aplicada por el profesor o personal del colegio que presencie el hecho. Constituye una señal de advertencia.

Amonestación con constancia escrita:

Se aplica cuando el o la estudiante reitera su falta leve (al menos 3 veces) o infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir de acuerdo a este reglamento (falta leve). El apoderado tomará conocimiento cuando exista reincidencia (3 anotaciones), mediante entrevista (diálogo formativo) con el profesor jefe en primera instancia o profesor/a de asignatura o jefe que lo requiera.

Suspensión de clases,

Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo. Esta sanción se aplicará a través de inspectoría general, previa entrega de los elementos probatorios recopilados por encargadas de convivencia y podrá graduarse desde uno a cinco días hábiles como máximo.

Condicionalidad de matrícula:

Se aplicarán esta sanción para las faltas graves y muy graves, cuando el estudiante ha trasgredido seriamente el presente Reglamento y/o no ha superado las faltas que acreditaron las sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar. La condicionalidad del alumno será resuelta por Inspectoría General, dejando constancia de ésta en la hoja de vida del estudiante en libro de clases. Su revisión será semestral, la que puede ser levantada cuando, revisado su caso, el o la estudiante muestre la superación de la problemática y sea por tanto recomendable su alzamiento por sugerencia del Comité de Convivencia. El apoderado y



estudiante deberán asumir la condicionalidad, tomando conocimiento y firmando la notificación escrita y quedando registro en hoja de vida del estudiante.

Cancelación de matrícula:

La labor de la escuela es formativa, no punitiva. Debe estar dirigida a educar en la convivencia y el diálogo. Por esto, la expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, sanción que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso que contempla el presente reglamento interno.

El Liceo se reserva el derecho de establecer una sanción alternativa a la cancelación de matrícula, considerando la hoja de vida y otros atenuantes.

Expulsión:

Sanción máxima del establecimiento que significa la cancelación inmediata de la matrícula a un o una estudiante. Como consecuencia de esto el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción será aplicada tras haber cumplido el debido proceso según las disposiciones legales. Su notificación se entregará por escrito al apoderado, quien podrá apelar en un plazo de 15 días hábiles, desde la recepción de la misma.

9.4 MEDIDAS FORMATIVAS:

El Comité de Convivencia podrá proponer aplicar una sanción formativa, consistente en una Medida reparatoria, que se define como la delegación de una actividad que deberá realizar el o la estudiante, tomando en cuenta sus habilidades y preferencias.

- a) **Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.
- b) **Servicio pedagógico:** que contempla una acción en tiempo libre del estudiante en actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes inferiores a su grado; ayudar en la atención de la biblioteca; dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes de cursos inferiores; apoyar a los compañeros con mayores dificultades, etc.
- c) **De reparación:** acción que tenga como fin reparar daños a terceros, mobiliario, establecimiento, etc., por ejemplo: Si un alumno le rompió un cuaderno a otro, deberá copiarle nuevamente la materia faltante; si rayo un muro, pintarlo; reemplazar o pagar lo que haya roto, etc. También la reparación dependiendo de la falta puede ser moral (pedir disculpas, reconocer la falta y evitar repetirla, etc.
- d) **De recuperación de estudios:** Realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida; rendir nuevo control o prueba; registro de observación de una clase, un recreo u otro momento de la vida escolar; elaborar un diario mural con un tema que esté vinculado a la falta cometida, etc.



- f) **Reforzamiento académico**, esta medida se implementará a aquellos estudiantes que presenten un alto porcentaje de atrasos durante un mes lectivo, consideran su estadía en el establecimiento 30 minutos después del horario de salida.

9.5 DE LOS PROCEDIMIENTOS EN CASO DE FALTA.

Considerando que el Objetivo fundamental del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y disciplina, es modificar las conductas que puedan inducir a consecuencias perjudiciales para el crecimiento personal de los integrantes de la Unidad Educativa, y que las sanciones sean acordes a la gravedad de la falta, nos parece importante señalar que las personas responsables de aplicarlas deben respetar algunos principios dentro de un proceso de resolución de conflictos tales como:

- a) El debido proceso:
- La presunción de inocencia.
 - Las instancias de apelación.
- b) Privilegiar el diálogo entre las partes.
- c) Utilizar técnicas de resolución de conflictos:
- Negociación.
 - Mediación.
 - Conciliación o arbitraje.
- d) Buscar la reparación y el aprendizaje:
- La reparación de los daños personales y materiales.
 - La restauración de las relaciones

9.6 DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN Los alumnos incurrirán en responsabilidad por infracción a las disposiciones de este reglamento cuando la infracción a sus Deberes y Obligaciones fueren susceptibles de la aplicación de una medida disciplinaria. Estas faltas deberán ser acreditadas mediante una Investigación, conforme a las reglas que a continuación se reglamentan.

9.7 DENUNCIAS QUE INICIAN PROCESO DE INVESTIGACIÓN

- a. Cualquier miembro de la comunidad escolar, podrá reclamar o denunciar hechos que pudiesen importar responsabilidad al presente reglamento por parte de los y las estudiantes.
- b. Estas denuncias deberán ser presentadas por escrito o verbalmente ante la encargada de Convivencia, quien en éste último caso levantará un acta. Tratándose de reclamo o denuncia, el Director de Convivencia dejará registro de la fecha y hora en que ha recibido los antecedentes, poniéndolos a disposición del Equipo directivo, en un plazo no mayor a veinticuatro horas, de recibido el reclamo o denuncia.
- c. El Director de Convivencia analizará los antecedentes, determinando si existe o no mérito suficiente para iniciar una investigación y si los hechos son susceptibles de ser sancionados conforme al reglamento.
- d. En caso que el Equipo Directivo estime que no hay mérito suficiente, resolverá archivar temporalmente los antecedentes. En caso contrario, ordenará que dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes desde que ha tomado conocimiento, y mediante oficio interno, se inicie la instrucción de una investigación, la que tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, y la individualización de los responsables y su eventual participación, si los hubiere.



9.8 DE LAS NOTIFICACIONES

Las notificaciones que se realicen durante la investigación sumaria deberán hacerse personalmente a los padres o apoderados dejándose registro de éstas y de todas las actuaciones en el expediente o carpeta de investigación.

9.9 DE LOS PLAZOS

De todas las diligencias y actuaciones se levantará un acta que firmarán los que hayan participado, sin perjuicio de que se acompañarán al expediente todos los documentos probatorios y medios de prueba que el investigador logre recabar, no pudiendo exceder la investigación el plazo de cinco (5) días hábiles. En casos calificados, este plazo podrá ampliarse prudencialmente a solicitud de los investigados o por decisión del investigador, por cinco (5) días más. Los intervinientes tendrán derecho a ser oídos, a declarar, presentar libremente todo medio de prueba. Al término del señalado plazo se formularán cargos, si procedieren, debiendo él o los afectados responder los mismos en un plazo de tres (3) días hábiles, a contar de la fecha de notificación de éstos.

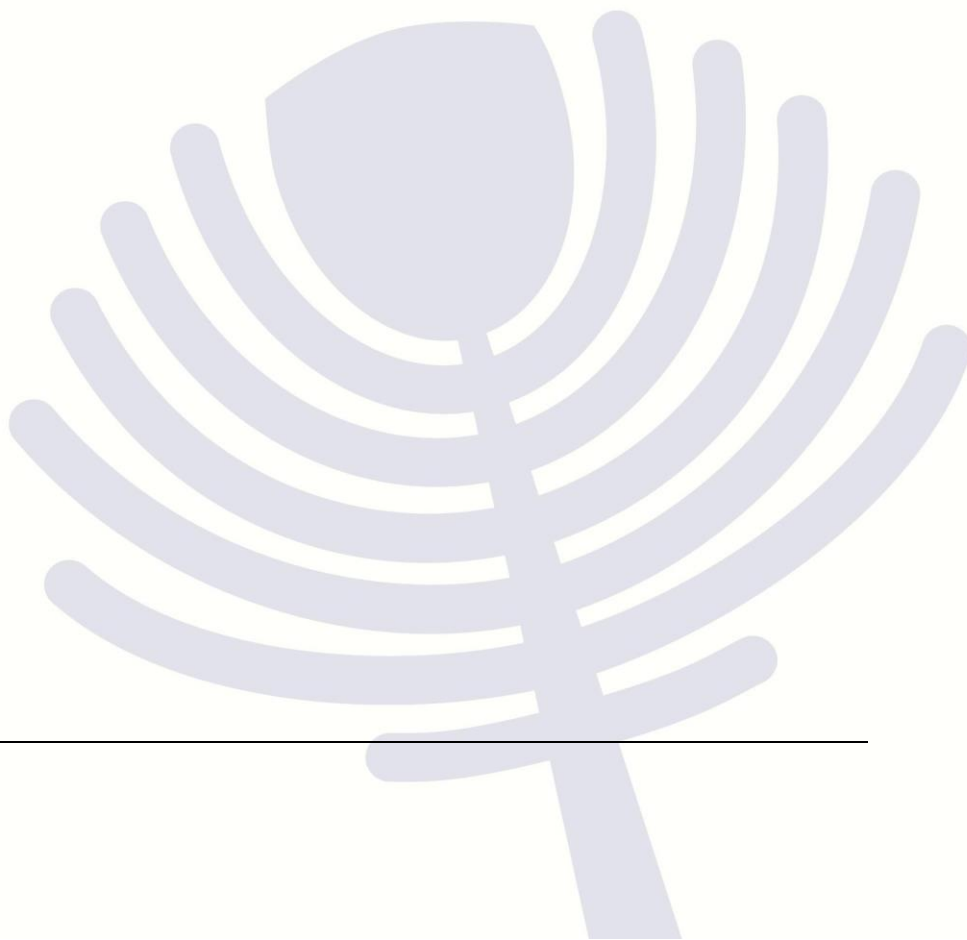
9.10 DE LA MEDIACIÓN DE LOS CONFLICTOS

El establecimiento considera la instancia de la mediación como una alternativa para la construcción de una convivencia escolar sana y pacífica. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

La mediación es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas ajenas al conflicto ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

9.11 DE LOS REQUISITOS DEL MEDIADOR-A

Si las partes otorgan su consentimiento libre y espontáneo para someterse a este procedimiento, deberá en la misma oportunidad designarse de común acuerdo el nombre del mediador, quien podrá ser cualquier persona de la comunidad escolar que acredite cumplir con los siguientes requisitos: que goce de prestigio, respeto e imparcialidad al interior de la comunidad educativa.





TÍTULO X PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

10.1 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

CONSIDERACIONES PARA LA INTERVENCIÓN DE LAS SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS, SEGÚN SU CONTEXTO DE OCURRENCIA:

- Acoso y abuso en todas sus expresiones (sexual, escolar, violencia física, psicológica,
- Negligencia parental o escolar etc.) de acuerdo al alcance de la Convención de los Derechos del Niño. CDN UNICEF 1990.

Artículo 19 :

“Protección contra los malos tratos. Es obligación del Estado proteger a los niños de todas las formas de malos tratos perpetradas por padres, madres o cualquiera otra persona responsable de su cuidado, y establecer medidas preventivas y de tratamiento al respecto.

Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.”

Actuación

- Contener y escuchar al o la estudiante al momento en que deleve un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato, ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.
- No se debe investigar
- Asimismo, no cuestionar a su agresor, ya que para él/ella no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector de la o el estudiante y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si él o la estudiante, del cual o la cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos(as) en el establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores, con personas adultas del contexto (inspectores, docentes, entre otros)
- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar con su disposición para recibir apoyo.
- Al realizar la denuncia el establecimiento escolar no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes.
- Se realizará seguimiento y/o acompañamiento a los involucrados, realizando entrevistas tanto con la familia como con los especialistas externos, según amerite el caso.



Denuncias

1. Al brindar la primera acogida: escuchar, contener, validar su vivencia, sin interrogar ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.
2. La persona que recibe el relato o presencia situación de vulneración de un derecho, debe informar inmediatamente a convivencia escolar, con el objetivo de poner en marcha los pasos siguientes del protocolo de actuación correspondiente a la situación. Involucrar a dupla psicossocial sobre la situación quien orientará y realizará seguimiento a los involucrados en el cumplimiento de protocolo.
3. Quien recibe el relato, es quien debe realizar la denuncia.
4. Citar al o los apoderados, para poner en conocimiento de la situación y acciones que corresponde realizar el Establecimiento Escolar y/o Involucrados según corresponda al caso.
5. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el encargado de salud responsable del establecimiento, debe trasladar al niño(a) al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo.
6. Quién recibe el relato o presencia situación de vulneración de un derecho, deberá hacer la denuncia oficial al tribunal de familia, carabineros, P.D.I., OPD; etc, de acuerdo sea el caso, con el asesoramiento de C.E. **Existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos.** Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Solicitud de Medidas de Protección / Solicitud de medidas cautelares.

En los casos donde se observen indicadores de riesgo que comprometa el bienestar de él o la estudiante, como pueden ser:

1. Ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con él o la estudiante.
2. Independiente del contexto de ocurrencia de la presunta vulneración, contar con antecedentes de medidas de protección (MP) y/o denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves.
3. Consumo problemático de sustancias en el adulto responsable del estudiante.
4. Falta de adherencia por parte de la familia a entrevistas y/o derivaciones a equipos de apoyo de red externa, etc.
5. Ante la presencia de estos indicadores, el Establecimiento, presentará oportunamente un requerimiento de Ministerio Público a favor del estudiante en el tribunal de familia o fiscalía correspondiente.



10.2 PROTOCOLO DE ABORDAJE EN CASOS DE SOSPECHA O DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL EN MENORES DE EDAD

Definición de abuso sexual: Es una forma grave de maltrato infantil. Implica imposición a un niño, niña, adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en la relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica” (Barudy, 1998).

Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un (a) adulto, utiliza la coerción, violencia, seducción, chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A, 2002)

Como institución se considerará, toda agresión, ejercida bajo influencia de poder.

EXPRESIONES DE ABUSO SEXUAL

Con contacto Físico	Sin contacto físico
➤ Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño/a o adolescente.	➤ Insinuaciones verbales con connotación sexual.
➤ Masturbación del niño/a o adolescente o estimulación genital directa.	➤ Relatos con contenidos de connotación sexual
➤ Solicitar u obligar al niño/a o adolescente a que estimule oralmente los genitales del adulto o bien que se los toque	➤ Conductas exhibicionistas (exhibirse desnudo o masturbarse frente a un niño/a o adolescente
➤ Incitar a los niños/as o adolescentes a participar en actividades sexuales con otras personas o animales u objetos	➤ Conductas voyeristas (solicitar a un niño/a o adolescente que se desnude y/o asuma posiciones eróticas para observarlo).
➤ Penetración en la vagina, ano o boca, en cualquiera de sus variantes (con partes del cuerpo, objetos, etc.)	➤ Exponer al niño/a o adolescente a observar material pornográfico
➤ Besos en la boca con introducción de lengua por parte de una adulto.	➤ Uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas
	➤ Incitar al niño/a o adolescente a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños o adolescentes
	➤ Utilizar al niño/a o adolescente en la producción de material pornográfico.
	➤ Promover la explotación sexual comercial infantil.



Prevención

1. El liceo realizará capacitación a los miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de abuso sexual.
2. Todos los miembros de la comunidad deben conocer los indicadores o señales que indiquen la presencia de abuso sexual.
3. Profesor jefe realizará entrevistas periódicas a los padres y apoderados para evaluar los cambios notorios en la conducta del estudiante.
4. Durante el año se realizan actividades formativas con los padres y apoderados.
5. Se realizarán actividades con los estudiantes, en clases orientación, con profesor jefe, para promover factores protectores de autocuidado y se realizan charlas con especialistas externos para la prevención de abuso sexual.

ACTUACIÓN

1.- Todas(os) las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos (as) para detectar o recibir denuncias sobre abuso infantil.

Responsable: Funcionario que observe el hecho o reciba la denuncia

2.- Si una o un estudiante informa sobre alguna situación de abuso sexual por parte de un adulto de nuestro liceo, compañera o compañero o personas ajenas al establecimiento. La persona que reciba el relato de los hechos deberá poner inmediatamente los antecedentes en forma verbal y luego por escrito al director o encargada de convivencia escolar del establecimiento. Sin agregar más información de lo que el estudiante comente, sin interrumpir, interrogar, cuestionar o investigar.

Se debe guardar confidencialidad del estudiante y situación ocurrida, con la finalidad de no generar discriminación o revictimización.

Responsable: funcionario que observe el hecho o reciba la denuncia

3.- Encargado de convivencia escolar deberá informar a profesor jefe. Orienta al responsable en pasos a seguir.

4.- La persona que recibe la denuncia, debe dentro de las 24 horas conocido el hecho, darlo a conocer ante Carabineros de Chile, Fiscalía o policía de Investigaciones, según lo declara el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Responsable. Persona que reciba denuncia

5.- Citar a apoderado de forma urgente para que asista al liceo e informar situación ocurrida.

6.- El apoderado del estudiante agredido, acompañara a constatar a estudiante a constatar lesiones junto a Carabineros.

Responsable: Quien recibe la denuncia.

7.- Hecha la denuncia, se debe realizar un acompañamiento del estudiante afectado (a), donde la dupla sicosocial y encargada de convivencia escolar, debe realizar seguimiento del caso. (Entrevistas esporádicas a estudiante, entrevistas con apoderado en forma periódica, retroalimentación con profesionales de programa de reparación donde el estudiante es derivado, entre otras.)

Responsable: Convivencia escolar, dupla sicosocial.

No es función del establecimiento investigar delitos, se debe actuar oportunamente en proteger al adolescente, denunciar los hechos y realizar derivaciones pertinentes.



10.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Se entenderá por accidente toda lesión que una estudiante sufra durante su permanencia en el establecimiento, salidas pedagógicas, actividades extracurriculares o en los trayectos de ida o regreso a su domicilio.

Procedimiento durante la jornada:

-Quién detecte o padezca la situación deberá informar a encargada de salud para evaluación.

-En caso de ausencia de encargada de salud, se derivará encargada suplente y en su ausencia a Inspector General.

1. Casos leves de emergencia menor.

Son aquellos que no le impiden a la estudiante desplazarse por sus propios medios, como por ejemplo golpes leves, tipos de torceduras, heridas etc. En esos casos:

- a) La encargada de salud informa de la evaluación a Inspector General
- b) Inspector General se comunica telefónicamente con el apoderado, con el fin de entregarle los antecedentes del accidente.
- c) Inspector General, elabora toda la documentación correspondiente (certificado de alumno regular para los menores de 14 años; Cédula de Identidad para los mayores de 14 años, formulario de accidente escolar), de tal modo facilitarlas atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro de Accidentes.
- d) El servicio de salud donde debe dirigirse es SAPU, La Granja, ubicado en Avenida San Gregorio 028,
- e) El estudiante vuelve al establecimiento, si el facultativo médico así lo recomienda.

2. Casos de urgencia

- a) Quien auxilia, en primer lugar, debe lograr que la estudiante permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue la encargada de salud.
- b) La encargada de salud informa de la evaluación a Inspector General.
- c) La encargada de salud o Inspector General solicita traslado en ambulancia, de ser necesario, en caso de no contar con ambulancia, la encargada de salud lo trasladará en vehículo particular.
- d) La Encargada de salud o Inspector General se comunica telefónicamente con el apoderado con el fin de entregarle los antecedentes del accidente.
- e) Inspector General elabora toda la documentación correspondiente, de tal modo de facilitar las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro de Accidentes.
- f) Una persona representante del liceo permanecerá con la estudiante en todo momento hasta la llegada de uno de los padres y/o apoderado.

Responsables:

Encargada de salud: Sra. Isabel Aguilera

Suplentes Sr. Mauricio Delfino – Sra. Sandra Jara



10.4 PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR.

Según la normativa vigente, de acuerdo a la ley N°20536, identifica claramente tres elementos que deben estar presentes para catalogar como “abuso escolar” o bullying.

A.- Acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado; por lo tanto, una agresión aislada entre pares no es constitutiva de acoso escolar.

B.- Situación de superioridad o indefensión del afectado(a); en otras palabras, debe existir entre los involucrados(as) una asimetría de poder que puede ser, tanto en el ámbito físico, social y/o psicológico.

C.- Que provoque en el estudiante afectado, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal carácter grave, es decir, la conducta debe tener consecuencias dañinas para él o la afectada.

En cuanto al lugar en que puede materializarse el acoso, la ley establece que puede ocurrir dentro o fuera del liceo.

Frente a cualquier situación de violencia entre pares, esta debe ser informada a la encargada de convivencia escolar, quien evaluará y determinará si la situación presentada amerita ser abordada como un caso particular o como acoso escolar. En caso de ser situación aislada, Inspectoría general y/o orientación, quien determinará los pasos a seguir. Si la situación es catalogada como acoso escolar o bullying, se aplicará protocolo de convivencia escolar consensuado con la comunidad.

Actuación

1. Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre acosos escolar entre estudiantes.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

2. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o a encargada de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia por escrito del caso en el Formato de Denuncias del liceo o en el libro de clases.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

3. La encargada de Convivencia Escolar o el Inspector General (según sea el caso), informará inmediatamente al Director del establecimiento la denuncia recibida o los hechos observados.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General.

4. En caso de que la acusación incluya un delito, quien recibe o visualiza la situación deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. Este trámite también lo podrá realizar el apoderado y/o familiar del estudiante.

Responsable: Quien recibe la denuncia o Apoderado/Familiar del Estudiante.

5. Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar (según sea el caso) llevará adelante una indagación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

a) Entrevistar separadamente a cada una de las partes involucradas.

b) Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.



c) Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).

d) Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General.

6. Al finalizar el proceso de indagación, Inspectoría General o la Encargada de

Convivencia Escolar (según sea el caso), deberá presentar un informe de las acciones realizadas del proceso y sus resultados (se recomienda un período de 2 semanas).

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General.

7. Si la indagación confirma la denuncia recibida, la situación pasa a ser responsabilidad directa de Inspectoría General, quien deberá:

a) Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.

b) Derivar el caso al Equipo de Convivencia Escolar (en caso de ser necesario), quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso.

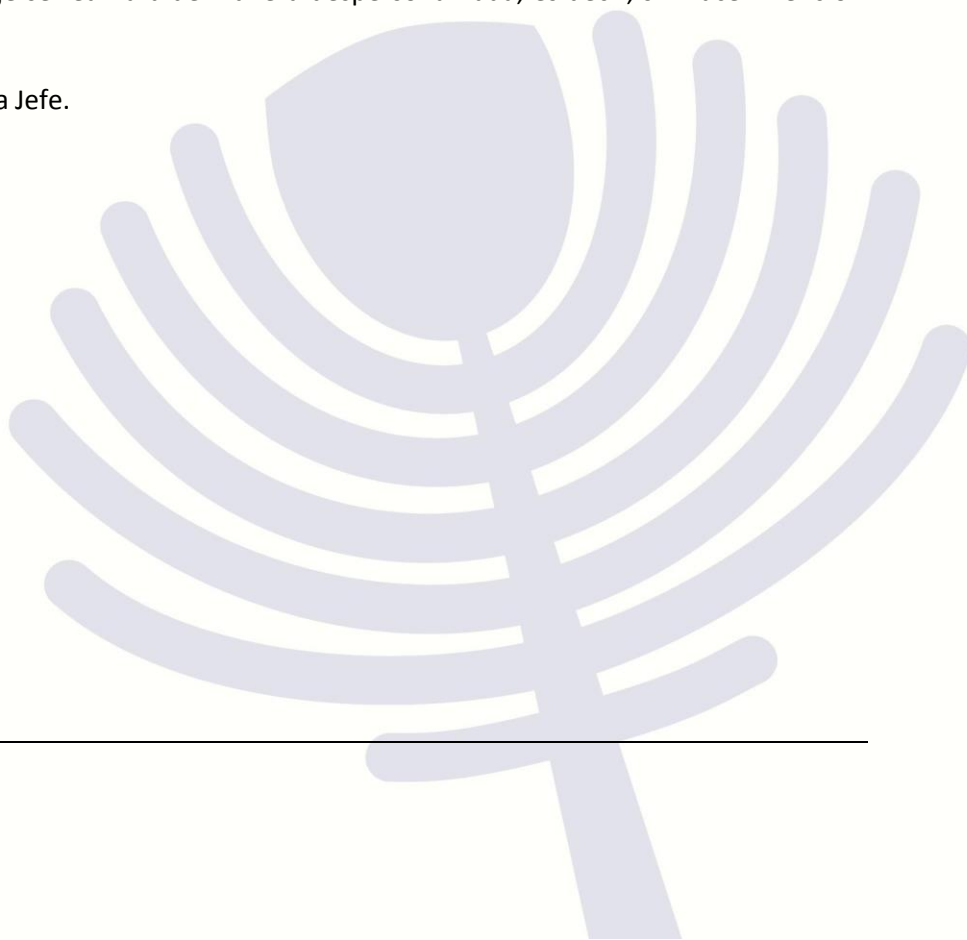
Responsables: Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General.

8. Si una o ambas partes involucradas, no están de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación ante la encargada de Convivencia Escolar del establecimiento, según se establece en el presente manual.

Responsable: Partes involucradas

10. Finalmente, el acoso escolar será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Orientador/a y Profesor/a Jefe.





10.5 PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol y /o drogas al interior y alrededor del establecimiento, y / o en actividades fuera del liceo en marco de una actividad formativa, incluyendo situaciones donde él o la estudiante vista uniforme escolar.

1.-Funcionario que observe conducta de consumo DE ALCOHOL Y/O DROGA, debe comunicar inmediatamente de la situación a Orientador

Responsable: Quien detecta situación

2.- Orientador llamará apoderado (a) o tutor (a) responsable y lo citará al establecimiento en forma urgente.

3.- En caso que se deba resguardar su integridad física y/o psicológica el o la estudiante debe ser trasladada a servicio de salud. SAPU, ubicado en Avenida San Gregorio 028, Comuna de La Granja.

Responsable: Encargada de salud.

4.-Estudiante que no requiera atención de salud urgente, permanecerá en el establecimiento hasta que llegue su apoderado, compañía de encargada de convivencia escolar y /o asistente social, reflexionando sobre su falta y tomando conciencia de ella.

Responsable: Encargada de convivencia/ Asistente Social

5.- Orientador informa a directivos y profesor(a) Jefe de situación.

Responsable: Orientador

5.- Orientador comunica a apoderado la situación, indicándole que debe llevarlo centro de salud, para verificar su estado y le da a conocer las medidas disciplinarias según Reglamento de Convivencia escolar, dejando constancia de entrevista en hoja de vida del estudiante. Además de los procedimientos a seguir según intervención:

Consumo Experimental /Ocasional: Se realizará un plan de acción y talleres a cargo de departamento de Convivencia escolar

Consumo Habitual/ Problemático: Se realizará derivación a las redes de salud pública o privada

Responsable orientador, departamento de convivencia escolar

6.- De regreso el estudiante se presentará con apoderado, quien debe traer comprobante de atención médica a quien se le informará sobre procedimientos de intervención.

Responsable Orientador y departamento de convivencia.



10.6 PROTOCOLO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

El liceo resguarda la educación de todas estudiantes madres, embarazadas y los estudiantes progenitores.

Según la legislación vigente ley N° 20370, Artículo 11: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

PREVENCIÓN

1.-. El liceo promueve el autocuidado en los alumnos. Para ello, se desarrollan charlas preventivas y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad, donde se desarrollarán temas de afectividad, sexualidad y autocuidado.

2.- Dichas charlas se trabajarán en horas de orientación religión, ciencias naturales y biología.

ACTUACIÓN

1.- La estudiante, madre o funcionaria que conozca estado de gravidez de una estudiante, debe comunicarlo a encargada de convivencia escolar.

2.Toda estudiante madre, embarazada o padre, será tratado con la dignidad y respeto, de toda la unidad educativa, según lo principios valóricos de nuestra institución.

3.-Tendrán derecho a continuar sus estudios como cualquier otro estudiante, con sus derechos y deberes, de acuerdo a legislación vigente.

4.- La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. Si decide dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas.

5.- El liceo otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través del Profesor Jefe.

6.- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios. La UTP. tomará acuerdo con la estudiante para una calendarización flexible, otorgándole apoyo pedagógico.

7.- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, siempre y cuando presente los justificativos médicos u otros documentos que justifique su inasistencia.

8.- No se permitirá que estudiante acuda a clases con su hijo(a)

9.- Estudiante deberá realizar educación física, a menos que por razones médicas no pueda realizarla, mostrando certificado médico con firma y timbre de la institución, indicando las razones.

10.- Se debe velar por el derecho de la estudiante embarazada de asistir al baño cuantas veces lo requiera.

11.-Se velará que estudiante no esté en contacto con residuos químicos.

12.- La estudiante tendrá derecho a retirarse del colegio, para amamantar a su hijo, o que lo traigan al establecimiento donde lo amamantar, sé establecerá régimen de amamantamiento en acuerdo con inspector general.

La estudiante dispondrá de la oficina de convivencia escolar para amantar asegurando la privacidad y tranquilidad necesaria para atender a su hijo (a).



10.7 PROTOCOLOS EN RELACIÓN A LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Procedimientos

Toda actividad programada por el Liceo, (Jornadas, visitas culturales, eventos deportivos, entre otros) dentro del horario de clases, serán notificados por escrito al apoderado, solicitando su autorización, también por escrito. Estas autorizaciones se dejarán en Inspectoría General. **Ningún alumno o alumna puede salir sin esta autorización.**

La salida Pedagógica por ser planificada en un contexto educativo, de apoyo a los sectores de aprendizajes, tienen carácter de obligatorias.

Los cursos deben salir de visita acompañados por un profesor y de otro adulto responsable, si se estima debe acompañarlos un Asistente de Educación.

Las duraciones de estas visitas dependerán de las necesidades de la actividad y deben informarse previamente. La salida Pedagógica de los alumnos y alumnas deben ser autorizadas por el departamento Provincial de Educación.

PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE VIAJE Y/O GIRA DE ESTUDIOS:

Se entenderá por “Viaje / Gira de Estudios” al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de alumnos que cursen 3ª medio y/o 4º medio, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales (Artículo 1º, Decreto Nº 2822 de 18 de agosto de 1970 del Ministerio de Educación). Estas actividades deberán ser planificadas después del término del año lectivo.

Procedimiento y requisitos para los Viajes y/o Giras de Estudios

El Ministerio de Educación, a través de la Resolución Nº 12608/98, facultó a los Jefes de los Departamentos Provinciales de Educación para otorgar patrocinio a viajes o giras de estudio dentro del país o al extranjero, que realicen alumnos(as) de Establecimientos Educativos de su jurisdicción.

En este contexto, los Departamentos Provinciales de Educación dictarán Resoluciones de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 2822/70, que establece normas sobre viajes de estudio.

Será la Dirección del Establecimiento Educativo y el Sostenedor, quienes reúnan los antecedentes, cautelén en estricto rigor el cumplimiento de los requisitos y envíen la solicitud con 15 días hábiles como mínimo de anticipación al Departamento Provincial de Educación respectivo, para que en ese nivel se dicte la Resolución Exenta que adscriba a esta actividad al Decreto Nº 313//72, que reglamenta el Seguro Escolar.

Para lo anterior se deberá explicitar lo siguiente:

- Nómina del alumnado con Rut.
 - Autorización escrita de padres o apoderados, la que quedará en poder de la Dirección del Establecimiento Educativo.
 - Nombre completo y RUT del Profesor(a) que irá a cargo de los alumnos(as).
 - Certificado médico que autorice al alumno realizar la actividad.
 - Curso, fecha (horario) y lugar donde se realizará el cometido.
 - Presentación de una planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que declare propósito, objetivos fundamentales, contenidos mínimos obligatorios, actividades, recursos y evaluación.
 - Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los (as) alumnos (as), Revisión Técnica, Permiso de Circulación y Registro de Seguros del Estado al día, Licencia de Conducir, etc.
 - -Si el traslado es de forma aérea informar a lo menos nombre de Línea Aérea y Nº de Vuelo.
- Si se cumplen las disposiciones, el Departamento Provincial de Educación autorizará la actividad y otorgará acceso al Seguro Escolar para alumnos(as).



TÍTULO XI. PROTOCOLOS ANEXOS

ABORDAJE INTEGRAL DEL RIESGO DE IDEACIÓN SUICIDA O CONDUCTA SUICIDA EN EL COMTEXTO ESCOLAR

1. ROL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Nuestro establecimiento educacional es responsable de la educación de más de 350 Jóvenes de la comuna de la La Granja y sus alrededores, siendo este contexto donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales de nuestros niños, niñas y adolescentes, y transformándose en un ámbito estratégico para la promoción de la salud mental y el fortalecimiento de hábitos que promuevan el bienestar integral de los estudiantes.

En el contexto actual de pandemia, se vuelve relevante el cuidado, la prevención y la entrega de herramientas para enfrentar estados de estrés y transformar conductas de riesgo para la salud. Por lo anterior, como comunidad nos debemos preparar para prevenir conductas suicidas en niños, niñas y adolescentes. Esta estrategia de prevención involucra a todos los integrantes de la comunidad educativa, con el objetivo de fomentar conocimientos y comportamientos que promuevan un estilo de vida saludable, en los ámbitos físico, mental y emocional.

El objetivo de este protocolo es proporcionar lineamientos para el desarrollo de una estrategia integral de prevención del suicidio, que promueva un clima escolar protector, abordando problemáticas de salud mental en nuestros estudiantes, con el apoyo de redes externas y señalando los procedimientos para la detección y el adecuado manejo frente a señales de alerta de suicidio.

La relevancia de abordar la prevención en el contexto escolar se da por la posibilidad que brinda este contexto para el aumento de factores protectores como una alta autoestima, la capacidad de autocontrol y la resolución de problemas, así como la disminución de factores de riesgo como la depresión, entre otros.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas que van desde la ideación suicida, elaboración de un plan, la obtención de los medios para realizarlo hasta consumir el acto. (MINSAL 2013; OMS 2014). Es importante considerar que todas las manifestaciones anteriores tienen un factor en común que es **“Un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución” (OMS 2001)**

Es importante dejar en claro que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento y desaparecer en otro. (Barros et. Al, 2017, Fowler 2012, Morales et. Al 2019)

1.1 FORMAS EN QUE PUEDE MANIFESTARSE UNA CONDUCTA SUICIDA

A. IDEACIÓN SUICIDA

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse.

B. INTENTO DE SUICIDIO

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

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.

1.2 FACTORES DE RIESGO DE CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

a. Ambientales

- Bajo apoyo social
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación
- Prácticas educativas severas o arbitrarias
- Alta exigencia académica
- Desorganización y conflictos comunitarios
- Barreras para acceder a la atención de salud.

b. Familiares

- Trastornos mentales en la familia
- Antecedentes familiares de suicidio
- Problemas socio-económicos
- Eventos estresantes en la familia
- Desestructuración familiar o cambios significativos

c. Individuales

- Trastornos de salud mental
- Intentos suicidas previos
- Acontecimientos vitales estresantes (duelo)
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico, abuso sexual
- Víctima de bullying
- Conductas autolesivas
- Ideación suicida persistente
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos
- Dificultades y retrasos en el desarrollo
- Dificultades y/o estrés académico.

1.3 FACTORES PROTECTORES PARA CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR

a. Ambientales

- Integración social
- Fomentar las buenas relaciones con los pares
- Buenas relaciones con los adultos de la comunidad educativa
- Contar con sistemas y redes de apoyo
- Nivel educativo medio-alto

b. Familiares

- Apoyo familiar
- Funcionalidad positiva de la familia

c. Individuales

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida
- Autoestima positiva, motivación personal
- Capacidad de buscar ayuda cuando sea necesario.

1.4 SEÑALES DIRECTAS QUE SEÑALAN ALERTA

- a. Señales de alerta directa: busca modos de matarse en internet, intenta acceder a armas de fuego, planifica el suicidio en relación al lugar, fecha, etc.
- b. Realiza actos de despedida: envía mensajes por diferentes medios, deja regalos, habla del futuro como si ya no fuera a estar presente.



- c. Presenta conductas autolesivas: cortes, quemaduras, rasguños, golpes de puño u otros.
- d. Habla o escribe sobre el tema: deseos de morir, herirse, sentimientos desesperados, sensación de sentirse atrapado o bloqueado, Sentirse una carga para los demás o sentirse culpable de lo malo que sucede.

1.5 SEÑALES INDIRECTAS QUE SEÑALAN ALERTA

- a. Comportamiento de aislamiento social y familiar
- b. Disminución de rendimiento académico.
- c. Consumo en aumento de alcohol y/o drogas
- d. Cambios de ánimo, carácter o conducta.
- e. Deterioro de la autoestima
- f. Cambios de hábito en el sueño o la alimentación
- g. Muestras de ira o angustia incontrolada.

2. PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN EL CONTEXTO ESCOLAR

Entenderemos la prevención como una serie de acciones que el establecimiento se propone emprender con el objetivo de lograr un bienestar integral en todos los miembros de la comunidad educativa. Sin una buena salud mental es imposible el logro de los aprendizajes.

Tanto nuestro PEI como nuestro RI, aportan sentidos, sello y conductas esperadas que caracterizan a la comunidad escolar, explicitando regulaciones en los ámbitos de la seguridad escolar, el resguardo de los derechos y la convivencia escolar.

Según la circular 482/2018 que emite la Superintendencia de Educación, señala que los establecimientos deben contar con protocolos de actuación para el abordaje de situaciones complejas, señalando además que *“deberá 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, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, 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”*.

La estrategia preventiva de la ideación suicida, en nuestro establecimiento, estará dirigida a todos los estudiantes, aun cuando no se haya evidenciado riesgo alguno en su conducta.

El equipo de convivencia Escolar será quien lidere la puesta en marcha de esta estrategia preventiva, Nuestra estrategia de prevención, contenida en nuestro PGCE, contará con seis componentes, entendiendo el suicidio como un fenómeno en el que intervienen diversos factores interrelacionados, en los que la comunidad educativa puede jugar un rol fundamental:

1. Propiciar un Clima escolar protector.
2. Prevención de problemas y trastornos de la salud mental
3. Educación y sensibilización sobre el suicidio
4. Sistema de detección de estudiantes en riesgo
5. Protocolos de actuación y prevención
6. Coordinación con la red de salud externa.



3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO SUICIDA DE UN ESTUDIANTE

Cuando un miembro de la comunidad educativa detecta una conducta de riesgo, según lo descrito en este protocolo, en los puntos 5 y 6, el abordaje se hará según los siguientes pasos:

- Intentar un primer acercamiento con el afectado, mostrando interés y brindando apoyo.
- Buscar un espacio en donde se pueda desarrollar una conversación privada, en un espacio de confianza.
- Realizar la derivación del caso a convivencia escolar, quién contactará a la ed profesional interna del establecimiento.
- Entrevista con profesional del área psicológica para indagar en una posible ideación suicida.
- Evaluación del riesgo por el profesional del área psicológica en categorías LEVE-MEDIO-ALTO.
- Dependiendo el nivel de riesgo detectado, derivar a las redes de apoyo internas y a la red de salud externa, según corresponda.
- El equipo de convivencia contactará a la familia y elaborará una estrategia de apoyo integral.
- Si el riesgo de conducta suicida es Alto, la psicóloga comunicará a la encargada de salud del establecimiento para llevar al estudiante al servicio de urgencia que corresponda, comunicándose paralelamente con los padres para notificar esta acción.
- Convivencia Escolar se encargará de realizar seguimiento a la condición del o la estudiante, durante el tiempo que se mantenga sin asistir a clases.
- Una vez que el estudiante esté de vuelta en el establecimiento, se debe monitorear su estado emocional, con seguimiento del profesor jefe.

A. ACTUACIÓN ANTE INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE

Ante la ocurrencia de un intento suicida en el establecimiento, es importante desplegar una serie de acciones, tanto en el momento que ocurra, como después de que haya ocurrido.

a. Contacto con los padres:

- El director del establecimiento se contactará con los padres o familiares al cuidado del estudiante afectado y ofrecerá el apoyo del establecimiento.
- La encargada de convivencia se pondrá de acuerdo con la familia para acordar la información que se transmitirá a los miembros de la comunidad educativa por lo sucedido.
- La encargada de convivencia indagará si existieron elementos en el contexto familiar que pudieron gatillar esta conducta en el o la estudiante.
- La encargada de convivencia se encargará de ofrecer ayuda profesional a la familia

b. Difusión de información a la comunidad escolar

- El Director organizará una reunión especial para difundir la información de lo ocurrido a la comunidad escolar, para que exista una versión única y evitar rumores.
- Identificar otros miembros de la comunidad que puedan necesitar apoyo profesional por lo ocurrido
- Hacer énfasis en la confidencialidad de información sensible para el estudiante afectado y su familia.

c. Organizar reuniones por curso.

- El profesor jefe deberá abordar la temática con el curso, difundiendo la versión acordada por el equipo.
- El profesor jefe deberá difundir información relevante a los miembros del curso, en relación a dónde encontrar apoyo y las redes con las que cuenta el establecimiento para abordar situaciones complejas.



- Se calendarizarán intervenciones de psicóloga al grupo curso para entablar el diálogo y la comprensión de lo ocurrido.

d. Preparar la vuelta a clases

- **El Director, en conjunto con el equipo de gestión y profesor jefe, se reunirán con la familia y el o la estudiante para acordar el regreso a clases, considerando una propuesta que resguarde el bienestar del adolescente afectado, proponiendo un calendario académico flexible, dejando claro los apoyos con los que contará el o la estudiante y a quién recurrirá en caso de crisis.**

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE

- A. Activación inmediata del protocolo, reunión de equipo. El director del establecimiento convocará de manera inmediata, al conocerse la noticia, una reunión con el equipo directivo, equipo de convivencia escolar, profesores que le hagan clase al curso del estudiante afectado, personal paradoscente.
- B. El Director será el encargado de verificar la información, contactándose con los padres y consultar qué cantidad de información desean que sea revelada a la comunidad escolar.
- C. El Director, o quién designe, se hará cargo de desvincular de manera inmediata de los canales formales del establecimiento a la familia afectada, con el fin de no enviar por error, mensajes referentes a su hijo o hija en el rol de alumno regular del establecimiento.
- D. El encargado de Convivencia escolar agendará en un plazo de una semana, una reunión con los funcionarios para explicar los pasos a seguir en el abordaje del hecho.
- E. El equipo de convivencia escolar tomará contacto con las redes de apoyo para intervenir a los miembros de la comunidad escolar que se hayan visto más afectados con lo ocurrido.
- F. El equipo de convivencia escolar presentará un plan de postvención, en el que se abordará el proceso del duelo con el curso afectado, generación de espacios de diálogo acerca del suicidio, estrategias de manejo emocional.
- G. El equipo de convivencia escolar instruirá a los funcionarios para estar alerta ante señales de riesgo de imitación de conducta suicida en el resto de los estudiantes.
- H. El equipo directivo realizará una reunión de padres y apoderados para presentar el abordaje que se realiza desde el establecimiento, informar de los riesgos y las opciones de apoyo con las que cuenta el establecimiento.
- I. El Director del establecimiento emitirá un comunicado para el resto de la comunidad educativa y el territorio, entregando antecedentes generales del hecho.
- J. El Director autorizará la asistencia a los funerales, con el consentimiento de la familia.
- K. Si el suicidio ocurre dentro del establecimiento, el Director se pondrá en contacto con el centro de salud más cercano al establecimiento.



PROTOCOLOS CREADOS EN CONTEXTO DE CRISIS SOCIAL Y SANITARIA 2020

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE CRISIS QUE AFECTEN EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO.

Últimamente hemos estado viviendo como país un estallido social que reclama soluciones legítimas para una sociedad desigual y poco justa. Frente a esto, nuestros (as) jóvenes han jugado un rol protagónico. Ellas y ellos no han querido estar ausentes de estas demandas y como Liceo que, promueve los espacios democráticos, les ha dado facilidades dentro de un marco tranquilo y pacífico a la implementación de actividades que promuevan en su entorno la conciencia crítica de lo que estamos viviendo como país.

Espacios regulados que no atentan contra el otro y en un marco de respeto de todos quienes formamos y convivimos a diario en esta Comunidad. Por tal motivo y frente a la situación vivida el día de hoy lunes 09 de marzo donde como Liceo fuimos invadidos por estudiantes externos y vivimos momentos un poco caóticos y violentos, es que se hace necesario el diseño de los siguientes protocolos de actuación que tienen como objeto entregar a todos y todas los y las integrantes del Liceo un ambiente seguro.

1.- Participación de Estudiantes en Manifestaciones Públicas.

“En caso de que los y las estudiantes soliciten autorización para participar de alguna manifestación pública, autorizada por la Intendencia Metropolitana, y que sea dentro del horario de clases, solo se podrá permitir la salida para todos y todas aquellas (os) estudiantes que cuenten con autorización de sus padres y/o apoderadas/os”. Para ello, el establecimiento aplicará el protocolo en caso de marchas autorizadas contenido en este procedimiento.

1.1 PROTOCOLO EN CASO DE MARCHAS AUTORIZADAS

Mediante el presente protocolo se pretende informar a la comunidad educativa el cómo proceder respecto a las marchas autorizadas por la intendencia metropolitana.

1.- Los y las estudiantes podrán asistir a marchas autorizadas por la Intendencia metropolitana, si cuentan con la autorización de sus padres y/o apoderados (a), la que deberá verificarse a través de:

- Comunicación escrita del apoderado
- Corroboración de la firma del apoderado a través de fotocopia del carnet de identidad;
- firma en libro especial u hoja de autorizaciones suscrito por el apoderado(a) en la reunión de apoderados o ante la autoridad correspondiente.

Responsable: **Inspección General**

2.- Esta autorización se encontrará vigente por el lapso de tiempo que dure la marcha, motivo por el cual los y las estudiantes deberán regresar al establecimiento y continuar con las clases.

Responsable: **Estudiante/Apoderado(a).**



3.- Posteriormente al evento, es deber del establecimiento informar mediante papinota y en la reunión de apoderados siguiente, la asistencia o no de su pupilo a la marcha autorizada corroborando si la autorización fue verídica.

Responsable: **Profesor Jefe / Inspectoría General**

4.- Las clases se mantienen con normalidad para los estudiantes que no asisten a la marcha, garantizando el derecho a la educación de los estudiantes que permanecerán en el establecimiento. El profesor deberá pasar lista del curso, consignando en el libro de clases los alumnos que no se encuentren presentes en la sala de clases.

Responsable: **Profesor de asignatura y/o profesor jefe.**

5.- Ante la eventualidad de una marcha de esta índole, será prioritario el trabajo educativo (prueba, entrega de trabajo, disertación, etc.), por sobre el presente beneficio, entendiendo que la responsabilidad del estudiante es cumplir con sus labores escolares, salvo que expresamente y por escrito el apoderado autorice al estudiante, a pesar de conocer esta situación.

1.2 PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS EXTERNAS (Fugas masivas – Barricadas – etc.)

- a) Es importante informar a Dirección o Inspectoría si existen antecedentes de movilizaciones que puedan interrumpir el normal desarrollo de las clases con el objeto de aplicar este protocolo como medida preventiva.
- b) Información a Equipo de Gestión, quienes activan el protocolo en sus equipos de trabajo. Para esto, informar constantemente a los apoderados de posibles disturbios.
- c) Retiro de basureros, sillas, mesas u otros objetos en el patio que puedan servir de barricadas o que puedan lanzar a estudiantes, funcionarios o dependencias del recinto. Implica que también debe velarse, permanentemente, por patios libres de estos objetos y de estudiantes fuera de las salas de clases.
- d) Inspectoras/es se ubican en sus pisos para mayor cuidado de sus cursos. Énfasis en estudiantes que están fuera de las salas (deben estar al interior).
- e) Reforzar dotación de recepción (Director - Inspector General – Orientador).
- f) Docentes de Aula mantienen los cursos “normalmente”, tratando de contener a los y las estudiantes que estén nerviosos y/o temerosos por la situación. Resto del equipo de Gestión y PIE apoya a docentes e inspectores en los cursos.
- g) No oponerse a la salida de los y las estudiantes y de estudiantes externos u otras acciones que pongan en riesgo la integridad física de los funcionarios y estudiantes.
- h) Inspectoras/es se ubican en sus pisos para apoyar a los Docentes de Aula.
- i) Se abre puerta de acceso para que se retiren estudiantes internos y externos.
- j) Los docentes proceden a tomar cursos por horario y registran asistencia.
- k) Se envía correo informando de situación y se informa a los apoderados de estudiantes fugados, quienes deberán venir al otro día a firmar toma de conocimiento de dicho actuar.
- l) Si las condiciones lo ameritan se continúa con la jornada escolar.
- m) Dirección elabora comunicado subiéndolo al blogs y enviado a los apoderados a través del correo



1.3 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SITUACIÓN DE TOMA

A) Medidas preventivas:

- a. Difusión y estudio del reglamento interno de convivencia con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Formación cívica: Instancias de discusión de situaciones contingentes y capacitación en las temáticas que surjan en las discusiones.
- c. Conformación de mesa de trabajo multiestamental frente a las problemáticas, incluyendo al Servicio Local Gabriela Mistral.
- d. Supervisión por parte del equipo directivo de las funciones de los trabajadores, en relación al cumplimiento de los roles de cada estamento (utilización efectiva del tiempo en el aula, evitando los “tiempos muertos”).

B) Medidas de acción:

- a. En caso de iniciarse una situación de toma del establecimiento, las direcciones en conjunto con inspectoría general deberán tomar contacto con los ejecutores de la acción, persuadiéndolos de las opciones que propone el presente protocolo:
 1. Si los ejecutores de la toma forman parte de la comunidad educativa y deciden continuar con la acción, será deber de los encargados informar la aplicación del reglamento interno de convivencia, en términos de procedimiento y sanciones.
 - 2.-Si los ejecutores de la toma forman parte de la comunidad educativa y deciden deponer la acción, será deber de los encargados ofrecer la posibilidad de mediación con el equipo de convivencia del establecimiento, con miras a resolver de manera pacífica la situación que motiva la acción.
 - 3.- Si los ejecutores de la toma no forman parte de la comunidad educativa,
 - a. independiente de sus intenciones, será deber de los encargados realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades pertinentes, para que se tomen las sanciones que correspondan y se retome la normalidad en el liceo.
 - b. Paralelamente, cada estamento del establecimiento debe permanecer en sus lugares físicos de trabajo, a la espera de la información oficial emanada desde la dirección del establecimiento, de acuerdo a lo propuesto anteriormente.



PROTOCOLO PARA USO DE CANALES VIRTUALES DE COMUNICACIÓN

El contexto social en el que estamos insertos se ha visto modificado en pocos meses, producto de la crisis sanitaria que nos afecta como país y como planeta. Consecuencia de lo anterior, es que nos hemos visto ante el desafío de modificar nuestras conductas y hábitos para mantenernos saludables y protegidos.

El contexto escolar no se ha visto ajeno a los cambios, y como comunidad educativa hemos debido echar a andar una serie de estrategias que nos están permitiendo el abordaje de las necesidades de distinta naturaleza; educativas, socioemocionales, de gestión, etc. Es por esto, que, como institución, hemos formalizado una serie de canales de comunicación que antes podrían haberse considerado informales, como es el caso del uso de la aplicación WhatsApp.

Es responsabilidad del equipo de Convivencia Escolar, prevenir situaciones de conflicto, producto de la interacción virtual por este medio. Por esta razón, presentamos a ustedes un Protocolo de participación en WhatsApp, que sirve de orientación para todos los miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo resguarda los derechos y deberes de los involucrados y se vincula con la normativa vigente en relación a la Política Nacional de Convivencia Escolar, tomando en consideración los enfoques que en ella se manifiestan, Enfoque de Derecho, De Inclusión, y Formativo.

1. PROTOCOLO PARA USO DE WATHSAPP COMO CANAL FORMA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL (Para grupos de profesores- apoderados- estudiantes- funcionarios)

A. CONDUCTAS ESPERADAS.

- ✓ **Los temas** a abordar por este medio estarán directamente relacionados con el quehacer educativo y el Rol de la persona que administra el grupo, que puede ser profesor-a, directivo, presidente o delegado de curso, etc.
- ✓ **El vocabulario** que se use por este medio debe ser en todo momento respetuoso y formal, hacia todos los miembros del grupo.
- ✓ **Los horarios de comunicación** serán establecidos por la persona que creó el grupo, dejándolo explícitamente formalizado por mensaje al grupo.
- ✓ **Los diálogos** que se formen en el grupo, deberán referirse principalmente al tema que se aborda en el momento para hacer más efectiva la comunicación y el llegar a acuerdos.
- ✓ **Las consultas particulares** se realizarán por los medios destinados para ello, dependiendo a quién vaya dirigida, solo se podrá solicitar la vía para hacer llegar la consulta a quién corresponda.
- ✓ **Las reacciones** a opiniones de cualquier persona que participa en el grupo, deberán ser en todo momento respetuosas, evitando el uso de emojis o Gifs.
- ✓ **El contenido** que se comparta en el grupo tendrá carácter de privado, a no ser que la persona que lo comparte autorice a compartirlo en otras instancias virtuales.
- ✓ **Los datos personales** que se comparten en el grupo serán respetados en su privacidad, no pudiendo ser difundidos sin autorización de quien corresponda.
- ✓ **El carácter de la información** será responsabilidad de cada miembro del grupo, por lo que se hace responsable de la veracidad y fidelidad de la información que se entrega a través del mismo.
- ✓ **Las interacciones que se realizan en el grupo** quedan como evidencia de la gestión de quién administra el grupo, por lo que podrán ser requeridas por el Equipo Directivo.
- ✓ **El uso del número telefónico de los participantes**, solo podrá ser usado en llamadas o mensajes privados en caso que se haya autorizado.
- ✓ **La forma de interactuar**, será preferentemente el mensaje escrito, quedando los audios descartados como forma de participación, a no ser que se autorice explícitamente.
- ✓ **La dirección del grupo**, estará liderada por profesores o funcionarios de la institución, pero se posibilita la participación democrática de todos sus miembros.



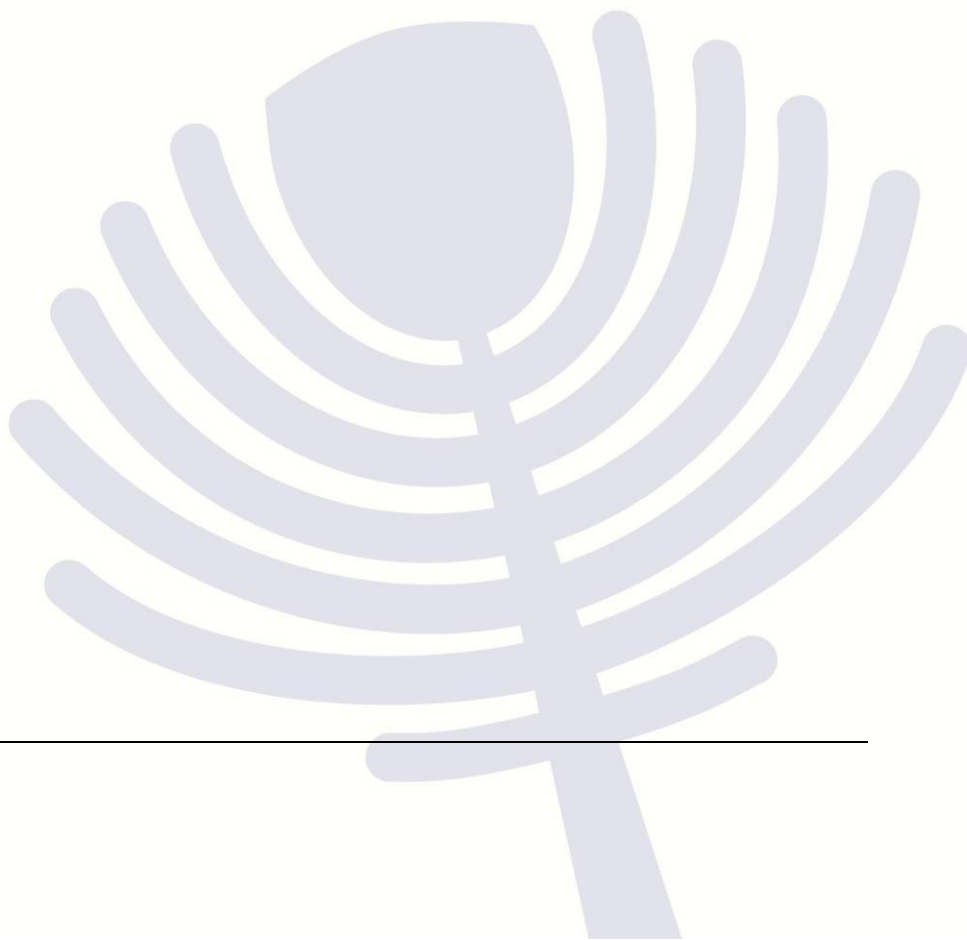
- ✓ **El tiempo de respuesta** para los mensajes que se hagan llegar a la persona que coordina el grupo, tendrá un rango de **12 hrs**, tomando como referencia el horario de jornada laboral, entre **08:00 y 18:00 hrs**.
- ✓ **Sobre la finalidad del grupo**, quien lo lidera debe dejar en claro por escrito cuál es el propósito y los temas que son de pertinencia para el mismo.

B. CONDUCTAS SANCIONABLES.

- **Uso de vocabulario inapropiado**, ya sea a través de palabras, memes, stickers, emojis u otros recursos.
- **Cualquier forma de maltrato** hacia algún miembro del grupo u otra persona ajena a este.
- **El envío de cadenas, videos, memes** que no tiene relación directa con alguna necesidad de interacción para el grupo.
- **La difusión no autorizada** de cualquier contenido que se comparta a través del grupo, sobre todo si tiene carácter institucional.
- **Interacciones en el grupo en horarios no adecuados**, definidos estos últimos desde las **21:00 horas en adelante**.
- **El uso no autorizado** de fotos de perfil o número telefónicos de participantes del grupo.

C. SANCIONES APLICABLES A ESTAS CONDUCTAS

- **Desvinculación** del participante del grupo de WhatsApp
- **Solicitud de cambio de apoderado**
- **Amonestación escrita en caso de funcionario-a**
- **Aplicación de sanción según reglamento de convivencia escolar.**





2. PROTOCOLO PARA CLASES VÍA PLATAFORMAS VIRTUALES.

Estimada comunidad, ante el desafío de llevar nuestras aulas a la modalidad virtual para seguir cumpliendo con el propósito de formar a nuestros estudiantes, presentamos a ustedes el siguiente protocolo, cuyo fin es regular las interacciones en este plano, para asegurar que la convivencia se realice de manera positiva entre sus miembros.

A. CONDUCTAS ESPREADAS.

- ✓ **Horario**, se espera que tanto profesores como estudiantes, respeten el horario de programación de la clase, así como también la duración de la misma según lo planificado.
- ✓ **Moderador**, se respetará al profesor o profesora en la conducción de la clase, su temática y organización, siendo el o la docente quien dirija la interacción que se dé durante la misma, dando la palabra, respondiendo preguntas, etc.
- ✓ **Otras consultas**, se espera que las preguntas que no tengan relación con la clase se realicen por otra vía, como correo electrónico o WhatsApp, para aprovechar el tiempo de la clase en desarrollar lo que el o la docente ha planificado y no se extienda demasiado tiempo.
- ✓ **Presentación personal**, se espera que tanto el docente como los estudiantes se conecten a la clase con vestuario cotidiano, tal como se haría si tuviera que salir de la casa.
- ✓ **El ambiente**, se recomienda que el lugar de conexión este lo más libre de ruido que el contexto permita. En el caso de los docentes, se recomienda un lugar con fondo neutro, sin muchos distractores.
- ✓ **La conexión**, se deberá realizar con micrófono silenciado para los estudiantes, para evitar acoplamiento de sonido y permitir una comunicación más efectiva. En relación a la cámara, su activación será opcional para los estudiantes, excepto que el o la docente lo requiera para alguna actividad de la clase.
- ✓ **El vocabulario**, al igual que en el aula presencial, se espera que la interacción se realice de manera respetuosa, tanto hacia el docente como hacia los compañeros.
- ✓ **El comportamiento**, estará regulado por las mismas normas de la sala presencial, por lo que se espera que las actitudes estén bajo el marco del respeto, esperando su turno de habla y haciendo comentarios constructivos y respetuosos sobre la intervención de otro estudiante.
- ✓ **El acceso al material**, se espera que el o la docente facilite el acceso y la comprensión de material pedagógico, ya sea grabando la clase, repitiendo explicaciones, aclarando dudas, respetando los tiempos de sus estudiantes, por ejemplo.
- ✓ **El compromiso**, se espera que los estudiantes que se conectan a la clase se muestren interesados en su aprendizaje, prestando atención a las explicaciones, haciendo preguntas en caso de dudas, participando cuando se le solicite.

B. CONDUCTAS SANCIONABLES.

- **Presentación personal inapropiada**, aparecer en cámara sin vestuario completo.
- **Comportamiento disruptivo**, interrumpir la clase con conductas como: activar micrófono sin autorización, realizar ruidos molestos mientras tiene micrófono activado, hacer muecas o gestos que distraigan a los asistentes, no seguir las indicaciones del docente.
- **Faltas de respeto**, utilizando lenguaje inapropiado para dirigirse al docente o a sus compañeros.
- **Mal uso de la plataforma**, intervenir material pedagógico que esté presentando el docente, borrar algún material que se esté presentando.
- **Privacidad**, permitir a otros ingresar a la clase en su lugar sin autorización ni notificación al profesor, permitir el ingreso a la cámara a otro miembro de la familia para conectar al profesor durante la clase.
- **Violencia**, cualquier actitud violenta o vejatoria hacia otro miembro de la clase.
- **Discriminación**, cualquier comentario o acto discriminatorio hacia otro miembro de la clase.



C. SANCIONES APLICABLES A ESTAS CONDUCTAS

- NOTIFICACIÓN AL APODERADO Y PROFESOR JEFE.
- APLICACIÓN DE SANCIÓN SEGÚN REGLAMENTO INTERNO MEDIANTE INSPECTORÍA GENERAL.

3. PROTOCOLO PARA TRABAJO A DISTANCIA Y AUTOCUIDADO EMOCIONAL

Contextualización

En medio de la presente crisis sanitaria, como Establecimiento Educacional hemos tenido que asumir el desafío de adoptar nuevas metodologías y estrategias, con el objetivo de asegurar a los estudiantes el logro de los aprendizajes. Para ello, como comunidad asumimos la modalidad del **trabajo remoto**, como un nuevo modelo laboral, lo cual ha puesto a prueba nuestra capacidad de adaptación y flexibilidad, reorganizando así nuestra modalidad de trabajo presencial.

El trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinados con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento preventivo, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del Establecimiento de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

Es relevante mencionar que esta modalidad de trabajo impacta psicológicamente, pudiendo ser de forma favorable, fomentando nuestro bienestar, o desfavorable, repercutiendo en nuestra Salud Mental, ya que el confinamiento, puede generar malestar psicológico, el que es necesario e importante prevenir e intervenir. Desde ahí emerge la necesidad de efectuar el presente protocolo con la finalidad de proporcionar orientaciones para el trabajo remoto, teniendo como propósito principal velar por el bienestar emocional de todos los funcionarios de nuestra Comunidad Educativa.

Objetivo

Propiciar directrices claras y precisas para la modalidad de trabajo remoto, con el fin de disminuir el riesgo psicoemocional de los funcionarios de nuestra Comunidad Educativa.

Fundamentación

Es relevante señalar que, **Salud Mental** es el estado de equilibrio entre una persona y su entorno sociocultural, que garantiza su óptima participación laboral, intelectual y relacional, para alcanzar bienestar y calidad de vida.

La pandemia ha afectado directamente a la rutina de todos, en los ámbitos personal, social y laboral. El distanciamiento físico y la adaptación a una nueva forma de trabajo pueden generar repercusiones negativas en la Salud Mental. Para nuestra Comunidad Educativa, el trabajo remoto no fue opcional, sino una modalidad impuesta producto a la emergencia sanitaria actual del País, este escenario puede por sí solo ocasionar daños en la Salud Mental de los trabajadores como por ejemplo estrés o ansiedad; a eso le sumamos que existen riesgos psicoemocionales en el desempeño del trabajo remoto, los cuales influyen directamente en la Salud Mental de los funcionarios. Estos se encuentran asociados a las condiciones del empleo y a los factores organizacionales y relacionales.



A. CONDUCTAS ESPERADAS

- ✓ **Respetar horarios laborales**, no solicitando respuestas a correos u otra tarea después de la jornada diaria, o durante los fines de semana. Se considera jornada laboral el horario lectivo y no lectivo.
- ✓ **Crear una rutina similar a la que realizaba presencialmente en su lugar de trabajo**, respetando pausas durante la jornada, por lo menos cada 45 minutos.
- ✓ **Respetar los horarios de comida**, considerando fundamental el almuerzo. Durante estos momentos, se recomienda no enviar mensajes, correos ni llamadas de trabajo.
- ✓ **Planificar el trabajo diario** según el rol que desempeña y en función de los objetivos que su rol le compromete a alcanzar, generando metas diarias que le permitan visualizar un avance y le generen motivación. Esto permitirá bajar los niveles de ansiedad que pueda generar el tener muchas tareas que cumplir.
- ✓ **Generar reportes semanales o quincenales** a su jefatura, en función de los avances e informaciones importantes que desde su rol le corresponda reportar, lo que le permitirá recibir retroalimentación oportuna y motivación hacia el trabajo bien realizado.
- ✓ **Mantener contacto con sus pares o equipos de trabajo**, mediante los medios formales establecidos, para evitar la recarga en una sola persona, compartir experiencias y fomentar la colaboración.
- ✓ **Comprometerse con las capacitaciones** que se ofertan y que puedan aportar a que su trabajo sea realizado de mejor manera, organizando tiempos de manera efectiva.
- ✓ **Establecer vínculos positivos** con la comunidad escolar, basados en el buen trato y la contención socioemocional, según el rol que le corresponda y por los canales formales establecidos por Dirección, respetando horarios laborales.
- ✓ **Reportar necesidades de los estudiantes y sus familias** a quién corresponda para un abordaje eficiente y colaborativo.
- ✓ **Comunicar oportunamente por los canales formales, reuniones, capacitaciones, talleres**, , con a lo menos 24 horas de anticipación para permitir la organización del tiempo de los involucrados.
- ✓ **Difundir la información de manera ordenada para evitar la sobreinformación en los canales como WhatsApp**. La Dirección del establecimiento es la encargada de difundir información formal, por lo que se espera que la información al grupo llegue desde esta instancia.

B. RECOMENDACIONES PARA EL CUIDADO DE LA SALUD MENTAL DURANTE EL TRABAJO REMOTO.

- Implementar **un lugar dentro de la casa que este organizado para el teletrabajo** y que cuente con los elementos necesarios para el desarrollo de su función, así como también las condiciones para la comodidad física y el cuidado de la salud, tales como: buena iluminación, una silla cómoda, aislado de los ruidos, conectividad, etc.
- **Brindar espacios para el autocuidado** en la rutina diaria, se recomienda hacer ejercicio físico, comunicarse con familia o amigos, realizar algún pasatiempo, etc.
- **Comunicar de forma oportuna cualquier enfermedad o condición de salud** suya o de familiar directo que le impida cumplir con sus funciones de manera óptima, para recibir apoyo y aliviar obligaciones.
- Comunicar a su jefatura cualquier **necesidad de capacitación** que pueda surgir en relación al uso de medios digitales, que interfiera en la realización de su trabajo, en el rol que le corresponde.
- **Mantenerse comunicado** con su círculo cercano por los medios virtuales que cuente, para evitar aislamiento social.



4. PROTOCOLO PARA TURNOS ÉTICOS DURANTE CRISIS SANITARIA

La suspensión de las clases presenciales, como medida preventiva para evitar la propagación del contagio por COVID-19, ha traído nuevos y grandes desafíos para las comunidades educativas. Desde el MINEDUC se han dispuesto una serie de orientaciones para resguardar los aprendizajes de los estudiantes y garantizar la entrega de beneficios y material educativo.

En el documento *Orientaciones Mineduc COVID-19/ 15-03-2020*, se señala que el equipo directivo deberá velar para que el establecimiento permanezca abierto a la comunidad a través de turnos éticos. Como comunidad, creemos que, para dar cumplimiento a los objetivos comunes y por el compromiso que tenemos con nuestras familias, es necesario velar por esta posibilidad. En este contexto, se crea el siguiente protocolo para resguardar la salud de los funcionarios que asistan de manera presencial y voluntaria al establecimiento

MARCO LEGAL EN QUE SE FUNDAMENTA ESTE PROTOCOLO

Código sanitario. Art. 9 letra b./ código sanitario, art.67

Decreto N°4 de 05-02-2020 sobre alerta sanitaria por emergencia de salud. Art.3/23 faculta a la autoridad sanitaria para ordenar uso de mascarillas en lugares públicos.

D.S. N°594 Reglamento sobre condiciones sanitarias y Ambientales básicas en los lugares de trabajo.

Ley 16.744 Ley de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Plan de acción coronavirus, 27 de abril 2020

COVID-19 Protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales

Plan Integral de Seguridad PISE Liceo Técnico Profesional Patricio Aylwin Azócar

OBJETIVO:

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en nuestro establecimiento educacional, proponiendo las medidas a seguir según determinan las autoridades sanitarias.

A. CONDUCTAS ESPERADAS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- ✓ El Equipo Directivo será el responsable de la implementación de los turnos y de informar a la comunidad el horario de funcionamiento.
- ✓ El Equipo Directivo será el encargado de coordinar la recepción de; los alimentos que componen la canasta de alimentación y los textos escolares de Mineduc.
- ✓ El turno ético se coordinará cuando sea necesaria la entrega de beneficio de alimentación JUNAEB, la entrega de textos escolares y la entrega de material educativo impreso.
- ✓ El equipo Directivo planificará los horarios de entrega de beneficios de forma diferida y coordinará la certificación de dicha entrega a los organismos correspondientes.
- ✓ El Equipo Directivo será responsable de proporcionar los implementos de higiene necesarios para la prevención de contagio: jabón, alcohol gel, mascarilla desechable, guantes
- ✓ El Equipo Directivo será responsable de la mantención e higiene de los espacios físicos donde se desempeñarán los funcionarios que asistan al turno ético.



B. CONDUCTAS ESPERADAS PARA FUNCIONARIOS.

- ✓ El funcionario que asiste al establecimiento debe encontrarse en buen estado de salud, entendiéndose por esto, que no presente ninguno de los síntomas que hagan pensar en sospecha de COVID-19, ni resfrío común.
- ✓ El funcionario que asiste al establecimiento asegura no haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada con COVID-19, si sucede esto, asegura haber cumplido la cuarentena que establece el organismo de salud que corresponde.
- ✓ El funcionario que asiste al establecimiento debe estar debidamente protegido-a en todo momento, mientras permanezca en el lugar. (Uso obligatorio de mascarilla)
- ✓ Los funcionarios practicarán el saludo a distancia con otros miembros de la comunidad escolar, no debiendo establecer contacto físico directo con otra persona.
- ✓ Los funcionarios deberán mantener distancia mínima de un metro con cualquier persona que se encuentre en el establecimiento.
- ✓ Los funcionarios deberán ejecutar el lavado de manos a lo menos cada una hora, mientras permanezcan en el establecimiento.
- ✓ Los funcionarios no deberán compartir útiles como lápices u otros elementos similares para evitar posible contagio.
- ✓ Los funcionarios permanecerán en el establecimiento solamente mientras dure la labor que le fue solicitada, debiendo retirarse a su domicilio cuando ésta haya finalizado. Se hace hincapié en no permanecer en el establecimiento más tiempo del necesario para evitar riesgos de contagio.
- ✓ Los funcionarios realizarán su labor de la manera más ágil posible para no alargar los tiempos de permanencia de apoderados y/o estudiantes en el establecimiento.
- ✓ Los funcionarios no deberán realizar otras labores ni utilizar dependencias del establecimiento que no sea para la que fueron convocados.

C. CONDUCTAS ESPERADAS DE APODERADOS.

Aplica a estudiantes que asistan al establecimiento en reemplazo de sus apoderados.

- ✓ Los apoderados deberán asistir al establecimiento debidamente protegidos, considerando el uso obligatorio de mascarilla.
- ✓ Los apoderados respetarán el flujo de tránsito especificado por los funcionarios, para evitar aglomeraciones y riesgos de contagio por contacto estrecho.
- ✓ Los apoderados realizarán el trámite de la manera más ágil posible, permaneciendo el menor tiempo posible dentro del establecimiento.
- ✓ Los apoderados respetarán en todo momento las instrucciones que le sean dadas para su seguridad, entre ellas la distancia mínima de un metro con cualquier persona dentro del establecimiento.
- ✓ Los apoderados que asisten al establecimiento aseguran estar en buenas condiciones de salud y no estar bajo régimen de cuarentena obligatoria o preventiva por sospecha de contagio.



D. CONDUCTAS SANCIONABLES

- **Acudir al establecimiento estando bajo indicación médica de cuarentena por contagio o contacto estrecho con un paciente diagnosticado por COVID-19 (grave)**
- Saludarse estableciendo algún tipo de contacto físico, ya sea abrazo, darse la mano o beso en el rostro.
- Quitarse la mascarilla mientras permanece en el establecimiento.
- No respetar la distancia física, acercándose a menos de un metro de otra persona al interior del establecimiento.
- Toser o estornudar cerca de otra persona al interior del establecimiento sin cubrirse con el brazo.
- Permanecer en el establecimiento más allá del tiempo que le tome realizar el trámite por el que acude al establecimiento.
- No seguir las normas de seguridad e higiene impuestas por el establecimiento.

E. SANCIONES

Para las conductas graves, que pongan en peligro la salud de los miembros de la comunidad, denuncia a las autoridades.

Para las demás conductas, se solicitará abandono del establecimiento.

