FUNDACIÓN EDUCACIONAL Comeduc

FUNDACIÓN NACIONAL DEL COMERCIO PARA LA EDUCACIÓN

Formación Humana y Profesional de Calidad

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2023

Liceo Comercial "Luis Correa Prieto"

Actualizado mayo 2023

Contenido

DEFINICIÓN 1
OBJETIVOS O PROPÓSITO 2
ALCANCES 3
PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO 4
FUNDAMENTO 8
FUENTE NORMATIVA O MARCO LEGAL QUE SUSTENTA 9
COMUNIDAD EDUCATIVA, DEBERES Y DERECHOS 11
DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR 11
DERECHOS Y DEBERES DE DOCENTES DIRECTIVOS 12
DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES 12
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 13
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS 14
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 15
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 18
- Niveles de Enseñanza 18
- Régimen de Jornada Escolar 18
- Horario de Funcionamiento: 18
- Horario de clases y recreos 18
- Horario de atención de apoderados. 19
- Suspensión de actividades. 19
- Cambio de actividades. 19
- Retiro autorizado de estudiantes durante la jornada de clases 19
- Organigrama 20
- Funciones de los directivos, docentes y asistentes de la educación 21

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 28
- Relación entre las familias y el establecimiento. 28
- Reuniones de apoderadas/os 28
- Citaciones al apoderado/o 28
- Medios oficiales de comunicación entre el establecimiento y los apoderados. 28

REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN 30
- Proceso de admisión escolar (SAE) 30

REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR 31
- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL UNIFORME ESCOLAR 31
- REGULACIONES SOBRE EL USO UNIFORME ESTUDIANTES TRANSGÉNEROS 31

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y REGUARDO DE DERECHOS 33
- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 33
- Comité de Seguridad Escolar 33
- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. (revisar anexo) 34
- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. (revisar anexo). 34
- Estrategias de prevención y protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a

drogas y alcohol en el establecimiento (revisar anexo) 34

Protocolo de accidentes escolares (revisar anexo) 35
Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento. 35
Espacio Común Frecuencia 36
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 38
Regulaciones técnico-pedagógicas 38
Orientación Educacional y Vocacional 38
Supervisión pedagógica 38
Planificación Curricular 39
Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y asistentes de la educación 39
Regulaciones sobre promoción y evaluación 39
Regulaciones para la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes 40
Salidas pedagógicas 40
Giras de estudios. 40
Sobre el Plan de Formación de Alternancia 40
PROCESO DE ELECCIÓN DE ESPECIALIDADES DE LA FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL (PARA ESTUDIANTES PROMOVIDOS DE 2° A 3° MEDIO) 41
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 42
CONDUCTAS ESPERADAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 42
Conductas esperadas en los estudiantes 42
Conductas esperadas en los padres, madres y apoderados 43
Conductas esperadas en los profesionales de la educación 44
Conductas esperadas en los docentes directivos 45
Conductas esperadas en los asistentes de la educación 45
NORMAS 46
DE PRESENTACIÓN E HIGIENE PERSONAL 46
DE LA ASISTENCIA A CLASES 46
DE LA INASISTENCIA 46
DE LA PUNTUALIDAD 47
DE LOS DIFERENTES ESPACIOS EDUCATIVOS 47
DE LA RELACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS CON EL LICEO 47
NORMAS DE USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS EN LA SALA DE CLASES 48
DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL 49
ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS 50
GRADIACIÓN DE LAS FALTAS 50
FALTAS LEVES 50
DE LAS FALTAS GRAVES 51
DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS 53
MEDIDAS 56
PROPOSITO DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS 56
MEDIDAS FORMATIVAS 56
MEDIDAS DE PROTECCIÓN 58
MEDIDAS PEDAGÓGICAS 58
MEDIDAS PSICOSOCIALES 58
MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES INVOLUCRADOS 59
MEDIDAS DISCIPLINARIAS 59

PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS 61
RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES 61
RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS GRAVOSAS Y EL DEBIDO PROCESO 61
CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES 62
APELACIÓN A LAS MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS 62
NORMAS COMUNES DE PROCEDIMIENTO 63
FALTAS DEL APODERADO Y ABORDAJE 63
FALTAS DE LOS APODERADOS 63
ABORDAJE DE LAS FALTAS A LA NORMATIVA O DEBERES DEL APODERADO 64
DERIVACIÓN A RED DE PROTECCIÓN 65
OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR 65
DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO 65
RECLAMO HACIA DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 65
ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN 66
ESTUDIANTES 67
DOCENTES 67
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 67
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 68
Composición y funcionamiento del Consejo Escolar 69
Encargado de Convivencia Escolar 69
Plan de Gestión de Convivencia Escolar 69
Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos. 70
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 71
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 74
Sobre la actualización y modificación del Reglamento Interno 74
Medios de difusión 74
Entrada en vigencia 74
DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO 75
ANEXOS 76
PROTOCOLO USO DEL UNIFORME ESCOLAR 76
PROTOCOLO PARA PREVENIR CONDUCTAS IMPROPIAS O HECHOS DE VIOLENCIA SEXUAL DESDE LOS FUNCIONARIOS DEL LICEO HACIA LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO 77
PROTOCOLO DE USO DE UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA 78
PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES QUE NO INGRESAN A CLASES ESTANDO PRESENTES EN EL ESTABLECIMIENTO 79
PROTOCOLO EN CASO DE HURTO AL INTERIOR DEL LICEO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 80
PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES 81
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, ABUSOS Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 83
Protocolo de actuación frente a una agresión sexual, sospecha de agresión sexual o hecho

de connotación sexual que atenta contra la integridad de un estudiante, si el eventual abusador no es estudiante o funcionario de la comunidad educativa 84

Protocolo de actuación frente a una agresión sexual, sospecha de agresión sexual o hecho de connotación sexual que atenta contra la integridad de un estudiante, si el eventual abusador es funcionario del establecimiento 85
Protocolo de actuación frente a una agresión sexual, sospecha de agresión sexual o hecho de connotación sexual que atenta contra la integridad de un estudiante, si el eventual abusador es estudiante del establecimiento 88
PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR 91
PROTOCOLO EN CASO CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL 93
PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS Y ALUMNAS DURANTE LA JORNADA DE CLASES 95
PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES DESTACADOS 96
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA 97
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN INTENTO SUICIDA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y ACCIONES POSTERIORES 101
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR 103
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE OCURRIR UN INTENTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 104
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE OCURRIR UN SUICIDIO CONSUMADO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 105
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR 108
PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMOS 109
PROTOCOLO DE ATRASOS DE ESTUDIANTES 110
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR 111
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 114
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR 115
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE PARES 119
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE 121
PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 124
PROTOCOLO DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 127
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 128
PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 129
PLAN CONVIVENCIA ESCOLAR 2023 130

DEFINICIÓN

El Reglamento Interno del Liceo Comercial Luis Correa Prieto, es un instrumento de gestión, elaborado por los miembros de la comunidad educativa, a partir de los principios y valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). De acuerdo con la normativa nacional, el Reglamento Interno tiene "por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento" (Circular N° 482, 2018).

Por tanto, y desde la perspectiva normativa, el Reglamento Interno tiene un carácter preventivo y formativo, cuyo principal objetivo es promover el desarrollo personal y social de los estudiantes, contemplando al mismo tiempo a los demás miembros de la comunidad educativa, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

El presente Reglamento, establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa del Liceo Luis Correa Prieto, garantizando:

- El respeto por los derechos y deberes de cada integrante (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os);
- Define aquellas situaciones que constituyen faltas, señalando sus respectivas medidas disciplinarias a través de la aplicación de un debido proceso y;
- Establece las regulaciones y protocolos que permitan un correcto funcionamiento atendiendo a los intereses y las necesidades de toda la comunidad educativa.

Según las orientaciones de Mineduc, el Reglamento Interno deberá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar anualmente. De acuerdo con el Ordinario N° 482 (2018) de la Superintendencia de Educación, este "reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia de este al momento de la matrícula".

OBJETIVOS O PROPÓSITO

Objetivo General

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar responde a las exigencias normativas y tiene como objetivo central permitir el debido ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de la totalidad de los miembros de la Comunidad Escolar, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.

Objetivos Específicos

a. Regular las relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas y medidas disciplinarias aplicables a conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar.

b. Establecer protocolos de actuación frente a las faltas a la buena convivencia que garanticen un debido proceso.

c. Asegurar un clima escolar positivo, que propicie el desarrollo integral de los estudiantes y los integrantes de la comunidad, así como el logro de los objetivos educativos.

d. Promover el respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias, reconociendo en cada uno a un sujeto de derechos, con responsabilidades para actuar a favor del bien común.

e. Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones entre los distintos estamentos del liceo.

f. Entregar herramientas que, en conjunto, potencien el desarrollo de personas íntegras, sabias y útiles a la sociedad a la que se incorporan alineados a los valores de nuestro proyecto educativo institucional.

ALCANCES

Las disposiciones presentes en el Reglamento Interno (RICE) tienen injerencia directa sobre las acciones de todos los integrantes de la comunidad educativa (sostenedor, directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, madres, padres y apoderados), pues los afecta en cuanto a actores activos del sistema educativo. Por tanto, las normas contenidas en el Reglamento Interno son fundamentales en la promoción de ambientes favorables al aprendizaje ya que permiten relaciones positivas, necesarias para promover una convivencia armónica y respetuosa contribuyendo a alcanzar un mejor clima escolar.

La convivencia es una dimensión central dentro de la organización escolar. Los procesos de enseñanza/aprendizaje, así como los procesos de gestión institucional, se asientan sobre las relaciones entre sus actores. Los acuerdos para relacionarse en función de las metas darán origen a un tipo de convivencia. Y el tipo y calidad de la convivencia definirán en gran parte el potencial de logro de los objetivos de la institución escolar: entregar educación de calidad.

Al ser un liceo Técnico Profesional nuestros alcances llegan a nuestros estudiantes, profesores y tutores dentro de los distintos espacios de su práctica profesional y formación DUAL, adhiriéndose no sólo al presente R.I.C.E, sino que también a las normas de los diferentes centros de práctica. Por ende, el estudiante del Liceo Luis Correa Prieto tiene la misión de ser un agente social positivo dentro de los diferentes espacios en los que interactúe.

PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO

De acuerdo a las Orientaciones de la Superintendencia de Educación, los reglamentos internos, en todas sus disposiciones, deben respetar los principios que sustentan al sistema educativo y que se encuentran expresados en el Artículo 3 de la Ley General de Educación (Mineduc, 2009). Dichos principios son:

A. Dignidad del ser humano: "el sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, la protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales" (Art° 3, LGE). De acuerdo a este lineamiento, tanto el contenido como la aplicación de este Reglamento Interno deberán proteger la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, entendida como la integridad física, psicológica y moral de cualquier integrante de la comunidad. Esto implica que ningún integrante de la comunidad educativa puede ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de ningún tipo de maltrato.

B. Interés Superior del niño, niña y adolescente: este principio responde a los derechos reconocidos en la Convención de Derecho del Niño (CDN, 1989) y garantiza el disfrute pleno de todos los derechos expresados en la CDN que, además, se consideran fundamentales para el desarrollo físico, moral, psicológico y social de niños, niñas y adolescentes. Asimismo, reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos con plena capacidad de ejercer dichos derechos mediante el acompañamiento de adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

En el ámbito educativo, las instituciones escolares no pueden aplicar medidas que vulneren los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes, inclusive en aquellos casos en que se produzca vulneración entre pares. En todo momento, el establecimiento, debe contemplar el respeto de los derechos consagrados en las leyes nacionales y tratados internacionales, mediante la aplicación de protocolos debidamente informados y sujetos al debido proceso.

C. No discriminación arbitraria: En el Art. 19, N°2 de la Constitución de la República de Chile se consagra el principio de igualdad ante la ley, además, se comprende el principio de no discriminación arbitraria, de acuerdo a lo cual en Chile no hay persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni autoridad alguna puede establecer diferencias arbitrarias.
Para comprender los alcances de este principio en el ámbito escolar, debemos definir el concepto de discriminación como toda "distinción, exclusión o restricción que carezca de fundamentación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución" (Circular N° 482, 2018). Considerando el ámbito educativo, la no discriminación arbitraria se expresa en los principios de integración e inclusión, que propenden eliminar cualquier forma de discriminación que impida el aprendizaje, la participación de los estudiantes, entre otros. Asimismo, se aplica el principio de respeto a la diversidad de las diferentes realidades culturales, religiosas, sociales de las familias que forman parte de la comunidad educativa.
D. Legalidad: El principio de legalidad se entiende como la obligación de los establecimientos educacionales de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, y tiene dos dimensiones a considerar. La primera dimensión, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a la normativa educacional para que sean válidas. La aplicación de cualquier medida por parte del establecimiento debe responder al principio de legalidad, de lo

contrario, no tendrán validez.
La segunda dimensión establece que cualquier medida aplicada por el establecimiento, debe estar escrita en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. En este sentido, los Reglamentos Internos deben detallar aquellas conductas que se consideran faltas con la respectiva medida o sanción a aplicar para cada situación, de manera de no incurrir en una discriminación arbitraria ni en sanciones infundadas. Es fundamental que los establecimientos educacionales consideren al momento de aplicar las medidas establecidas en el RICE, la etapa de desarrollo, nivel educativo y necesidades del estudiante y resguardando el interés superior del niño, niña y adolescente.

E. Justo y racional procedimiento: Los establecimientos educacionales deben garantizar la aplicación de medidas disciplinarias bajo el principio de un procedimiento justo y racional a través de la consignación por escrito en el Reglamento Interno.

Las normativas ministeriales definen un proceso justo y racional a aquel que, establecido previamente a la falta, considere la comunicación al estudiante de la falta según Reglamento, por la cual se puede sancionar, respetando la presunción de inocencia; la garantía del estudiante a ser escuchado; presentar descargos y entregar antecedentes para la defensa del estudiante. Toda medida disciplinaria frente a una falta debe ser fundada y definida en un plazo razonable.

F. Proporcionalidad: De acuerdo con las normas vigentes, las infracciones del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que pueden abarcar desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula en aquellos casos que se ajusten a la norma. Por tanto, toda sanción a una infracción o falta, en sus distintos grados (leves, graves y gravísimas) contenidas en el Reglamento debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las conforman. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas, como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas cometidas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera gradual y progresiva, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de aplicar las medidas más gravosas. Es fundamental que todos los establecimientos, en su rol formador, prioricen las medidas disciplinarias de carácter formativo, privilegiando aquellas medidas de carácter pedagógico que incorpore el apoyo psicosocial.

G. Transparencia: Según lo dispuesto en el Art. 3° de la Ley General de Educación, el principio de transparencia supone que la información propia del sistema educativo, incluyendo ingresos, gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de la comunidad educativa. En esta misma línea, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes, familias y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general del establecimiento. Este mismo principio de transparencia rige sobre el derecho de estudiantes, familias y apoderados a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo de acuerdo al Reglamento del establecimiento.

H. Participación: Este principio tiene por objetivo garantizar a todos los miembros de la comunidad el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo según la norma vigente.

Lo anterior se traduce en el derecho de todo estudiante a participar en las diversas actividades del establecimiento y a expresar su opinión. Los padres y apoderados tienen derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y de aportar al desarrollo del proyecto educativo. Cada establecimiento debe garantizar que las instancias de participación sean concretas, generando espacios para su funcionamiento.

También se garantiza el derecho a asociación consagrado en la Constitución tanto en apoderados como estudiantes. Asimismo, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender aspectos

del bien común.

l. Autonomía y diversidad: El sistema educacional chileno se basa en el respeto y promoción de la autonomía de las comunidades educativas, lo que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo, sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno. Esto se traduce en el reconocimiento a todos los actores de la comunidad educativa la titularidad en derechos y deberes.

De igual manera, son deberes comunes de sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno y respetuoso, sin discriminar a ningún integrante de la comunidad escolar. Asimismo, deben colaborar y cooperar en la mejora de la convivencia escolar y de la calidad de la educación respetando a cabalidad el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional.

De acuerdo a las disposiciones de la **Ley 21.545 sobre** la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito de salud y educación, nuestro establecimiento debe garantizar:

Art°.1: Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas y adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática. Lo anterior, sin perjuicio de los demás derechos, beneficios o garantías contempladas en otros cuerpos legales o normativos y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

Art°3. La aplicación de esta ley, en lo que se refiere a las personas con trastorno del espectro autista, deberá sujetarse al cumplimiento de los siguientes principios:

- Trato digno. Deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Deberá adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, y medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.

Quienes brinden atención al público deberán permitir que estas personas estén acompañadas por un familiar o cuidador, a quienes se les deberá otorgar un trato digno y respetuoso.

- Autonomía progresiva. Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- Perspectiva de género. En la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- Intersectorialidad. Las acciones, prestaciones y servicios que podrán realizarse para la protección de los derechos de estas personas se desarrollarán de manera conjunta y coordinada por los diversos órganos del Estado, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.
- Participación y diálogo social. Estas personas y sus organizaciones tendrán un rol activo en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas que les conciernen.
- Neurodiversidad. Las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo

emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

- Detección temprana. Los actores que forman parte de la red de protección y tratamiento de estas personas deberán adoptar todas las medidas necesarias para diagnosticar, durante los primeros años de vida, si una persona tiene o no trastorno del espectro autista.
- Seguimiento continuo. Una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.
- En materia educativa, la Ley 21. 545 establece que los establecimientos educacionales deben:

Art°. 18.- Es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior.

Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

FUNDAMENTO

El presente Reglamento de Convivencia Escolar se basa en la visión y misión de nuestro Proyecto Educativo Institucional, como liceo comercial va en la búsqueda de ser reconocida como una comunidad educativa de excelencia en la educación media técnica profesional, referente a la formación continua de jóvenes ciudadanos, abierta al futuro y a la sociedad del conocimiento y la información con sentido de identidad en un mundo dinámico y diverso, enfatizando el espíritu de innovación asociado a los desafíos del mercado laboral.

Así también el de contribuir con sentido pedagógico a la formación y potenciamiento de jóvenes integrales, ciudadanos críticos, transformadores de su realidad, incentivándolos al constante crecimiento y superación desde una educación laica, inclusiva, intelectual, valórica y media técnico profesional desde esa mirada nuestro RICE nos entregará las herramientas necesarias para regular las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa como lo estipula la normativa educacional vigente.

FUENTE NORMATIVA O MARCO LEGAL QUE SUSTENTA

La elaboración de todo Reglamento Interno de Convivencia Escolar debe responder a una serie de normas y principios establecidos en la legislación chilena, especialmente referenciadas en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación (2018).

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.876 Obligatoriedad de la educación en Chile
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N° 19.873 Pro – Retención de estudiantes
13. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad Penal de los Adolescentes. Chile, 2005.
14. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
15. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
16. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
17. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
18. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
19. Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
20. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
21. Ley N° 21128, 2018
22. Ley N° 21120 reconoce y da protección al derecho de la identidad de género.
23. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
24. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
25. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
26. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
27. Decreto N°565 Reglamento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
28. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
29. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
30. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
31. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
32. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
33. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
34. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
35. Decreto N° 548 Planta Física de los Establecimientos

36. Decreto N° 315 Reglamento Ley General de Educación sobre reconocimiento oficial de los establecimientos
37. Decreto N° 235 Reglamento de la Ley N° 20.248 que establece una Subvención escolar Preferencial para niños y niñas prioritarios
38. Decreto N° 47 Fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
39. Decreto N° 196 Aprueba Reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar, a lo menos, con un 15% de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
40. Decreto N° 352 Reglamento Función Docente
41. Decreto N° 216 Reglamento Pro – Retención
42. Decreto N° 1300 aprueba planes y programas de estudio para estudiantes con trastornos específicos del lenguaje
43. Decreto N° 1 Reglamento plena integración
44. Decreto N° 289 Reglamento condiciones sanitarias de los establecimientos educacionales
45. Decreto n°67 y ordinario nº 399/2020 y ordinario 657 (Mineduc).
46. ORD. N° 443 Instrucciones Normativa Subvenciones
47. ORD. N° 496 Instrucciones Programa de Integración Escolar
48. ORD. N° 476 y Circular Nº 482 Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos
49. Resolución N° 838 Fija Modelo de Fiscalización, detalles de hallazgos y sustentos de hallazgos por parte de la Superintendencia de Educación Escolar.
50. Circular N° 768 Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación a sostenedores.
51. Ley 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

COMUNIDAD EDUCATIVA, DEBERES Y DERECHOS.

De acuerdo con el Art. 9° la L.G.E. (2009) cada establecimiento educacional está formado por una comunidad educativa definida como "una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa" y, que está compuesta por directivos, docentes, estudiantes, padres, madres, tutores, apoderados, asistentes de la educación y sostenedor. Todos ellos tienen un rol que cumplir en la formación integral de los niños, niñas y jóvenes y comparten un mismo propósito que se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.
Todos los integrantes de la comunidad educativa deben comprometerse a promover y asegurar una adecuada convivencia escolar, realizando todas las actividades educativas en un contexto de respeto y tolerancia en un marco que garantice derechos y deberes según los respectivos roles que desempeñan en la comunidad.

DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR:

De acuerdo al Art. 10°, inciso f de la L.G.E. (2009), los sostenedores de los establecimientos educacionales tienen derechos y deberes tales como:

Derechos:

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

Deberes:

Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal;
Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

DERECHOS Y DEBERES DE DOCENTES DIRECTIVOS:

De acuerdo al Art. 10°, inciso e de la L.G.E. (2009), los docentes directivos tienen derechos y deberes tales como:

Derechos:

Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
Ser consultado en la selección de los docentes que se desempeñarán en el establecimiento.
Acceder oportunamente a la información institucional.
Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Deberes:

Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
Desarrollarse profesionalmente;
Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas
Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
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.
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.
Velar por el cumplimiento de horas lectivas con Profesores en sus respectivos cursos o sus debidos reemplazos.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES:

De acuerdo al Art. 10°, inciso c de la L.G.E. (2009), los (as) docentes tienen derechos y deberes tales como:

Derechos:

Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad

educativa.
Conocer los instrumentos de gestión institucional (PEI, PME, RICE, etc.)
Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol.
Autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases.
Capacitarse y reflexionar activa y permanentemente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
Ser evaluados de acuerdo con las normativas acordes a su cargo mediante un procedimiento previamente informado según estándares profesionales.
Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
Participar voluntariamente de las instancias de representación de éstos, y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
Participar en las instancias de trabajo, consulta, representación y colaboración colectivas.
Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.

Deberes:

Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, conociendo la normativa institucional y nacional.
Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente según los sistemas definidos por la institución educativa.
Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
Regirse por los principios del PEI y cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
Conocer y aplicar las disposiciones establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio
Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
Evaluarse periódicamente de acuerdo con estándares y procedimientos tanto institucionales como nacionales.
Respetar los horarios de su jornada laboral y la toma de cursos, entre otras obligaciones propias de su naturaleza.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

De acuerdo al Art. 10°, inciso d de la L.G.E. (2009), los asistentes de la educación tienen derechos y deberes tales como:

Derechos:

Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

Participar voluntariamente de las instancias de representación de éstos, y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
Conocer el sistema de evaluación de desempeño profesional y ser evaluados mediante un procedimiento e instrumento previamente conocidos.

Deberes:

Ejercer su función en forma idónea y responsable.
Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
Conocer el PEI y las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
Respetar los horarios de su jornada laboral y aquellas funciones propias de su naturaleza.
Cumplir con el trabajo administrativo en los plazos y criterios acordes a su cargo.
Proponer iniciativas que promuevan el buen clima laboral y la mejora continua en los procesos de su área.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

De acuerdo con el Art. 10°, inciso b de la L.G.E. (2009), los padres, madres, apoderados y/o tutores tiene derechos y deberes tales como:

Derechos:

Ser informado por el Liceo respecto del proceso educativo y del rendimiento académico del estudiante.
Conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
Ser escuchado y participar en los ámbitos que le corresponda.
Acceder a las diversas instancias de formación dispuestas por el establecimiento: tales como reuniones de apoderados, charlas, talleres, etc.
Elegir y participar en el Centro de Padres y en los Subcentros (directivas de curso).
Usar las dependencias del Liceo para actividades relacionadas con la formación de los estudiantes, previa autorización de la Dirección del Liceo.
Recibir apoyo y acompañamiento de: profesores de asignatura, profesor/a jefe, Encargado de Gestión de Cultura Escolar, Inspectores General, jefe/a de UTP, Inspectores de nivel, profesionales de la educación y Dirección.
Recibir información sobre amonestaciones recibidas o faltas efectuadas por el estudiante, así como conocer sobre los plazos e instancias de apelación en los casos de aplicación de medidas disciplinarias que afecten al estudiante.
Acceder oportunamente a la información institucional en instancias establecidas por norma como la Cuenta Pública Anual.
Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades según las instancias, plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, entre otros.
Recibir respuesta al elevar una solicitud o apelación a Dirección del Liceo.

Deberes:

Educar a sus hijos o menores a su cuidado personal e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
Conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento, considerando las sugerencias que el liceo propone en pos de la mejora continua del estudiante.
Conocer protocolos de deserción escolar y vulneración de derechos que afecten el desarrollo psico-social del estudiante.
Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
Debe informarse y conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
Informar oportunamente al establecimiento cualquier cambio de domicilio o número de contacto en caso de emergencia.
Participar activamente en todas las actividades programadas por el establecimiento.
Asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones y seguimiento que realice el establecimiento.
Compartir de manera oportuna información relevante que afecte el proceso de aprendizaje del estudiante.
Respetar los horarios y actividades pedagógicas propias del establecimiento.
Responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a según las disposiciones establecidas en el Reglamento.
Debe justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo/a.
Informar al establecimiento oportunamente modificaciones en domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico.
Informarse sobre las normas, instrucciones y cuidados recomendados por la Autoridad Sanitaria y/o requeridos por el Establecimiento para la realización de labores académicas presenciales y/o virtuales.
Informar al establecimiento sobre temas judiciales, de cualquier naturaleza, que afecten directa o indirectamente a su pupilo/a, a fin de proporcionar los apoyos y derivaciones que sean pertinentes.

En caso de incumplimiento de algunos de los derechos y/o deberes por parte del apoderado el establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado (a) para el periodo escolar restante de manera de resguardar la integridad de la comunidad.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

De acuerdo al Art. 10°, inciso a de la L.G.E. (2009), los (as) estudiantes tienen derechos y deberes tales como:

Derechos:

Recibir una educación de calidad que le ofrezca igualdad de oportunidades para su formación y desarrollo integral, en los ámbitos intelectual, valórico, emocional, social y profesional.
Recibir en todo momento un trato digno, justo y no ser discriminado/a por sus características

personales como aspecto físico, religión, etnia, sexo o impedimento físico.
Participar en las actividades culturales, deportivas, y extra programáticas organizadas por el liceo.
Expresar sus opiniones en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
Expresar su identidad de género a través del uso de nombre social, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del género asignado al nacer.
Recibir una atención adecuada en caso de necesidades especiales y/o riesgo social, para lo cual será derivado a los profesionales de apoyo que el liceo dispone.
Las estudiantes embarazadas y los estudiantes que ejerzan su paternidad tendrán las facilidades académicas que le permitan la continuidad en sus estudios (Ver Protocolo en caso de estudiantes padres, madres y embarazadas).
Participar y ser electo en instancias de representación estudiantil como directiva de curso; y Centro de Alumnos conforme a su propio Reglamento.
Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
Solicitar y recibir oportuna información de sus calificaciones, rendimiento y situación escolar.
Presentar sus observaciones ante situaciones relacionadas con evaluaciones, rendimiento escolar y sanciones disciplinarias.
Conocer anticipadamente fechas, horarios y contenidos del proceso evaluativo.
Derecho de conocer la normativa y regulaciones internas que se dicten, las que deberán estar siempre disponibles en lugares visibles y en la página web del establecimiento, teniendo derecho a reclamar para obtener el estricto cumplimiento de las normas sanitarias y de salubridad que sean impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior como en el exterior del establecimiento.
Derecho a recibir información en caso de faltas que afecten la convivencia escolar, así como de las medidas disciplinarias, plazos y procedimientos de apelación.
Derecho al debido proceso y presunción de inocencia en situaciones que afecten la convivencia escolar.
Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Deberes:

Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
Presentar documentación médica para justificar ausencias a clases y/o evaluaciones.
Participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.
Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
Respetar y proteger la flora y fauna de nuestro país.
Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.
Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada según normas del Reglamento Interno.
Conocer y respetar el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Promoción y Evaluación.
Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte al propio (a) estudiante o a algún integrante de la comunidad.
Comunicar, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, a Inspectoría General, docentes

y/o funcionarios con el fin de que el establecimiento pueda prestar apoyo y aplicar protocolo (Ver Protocolo en caso de Accidente Escolar y/o Situación de salud).
Presentarse con el uniforme escolar establecido y cuidar de su higiene personal según las normas establecidas en el Reglamento Interno.
Respetar y cuidar el estricto cumplimiento de las normas sanitarias que sean impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior del establecimiento como en el tránsito de ida y regreso al hogar.

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

Niveles de Enseñanza:

Nuestro establecimiento imparte Enseñanza Técnico-Profesional de 1° a 4° Medio en horario diurno.

Régimen de Jornada Escolar:

Nuestro liceo cuenta con doble jornada distribuidas de la siguiente manera:

Jornada de mañana : Primeros y segundos medios.

Jornada de tarde : Terceros y cuartos medios.

Horario de Funcionamiento:

El Liceo comercial Luis Correa Prieto funciona desde las 7:30 horas a las 21:00 horas, de lunes a viernes.

Horario de clases y recreos

Como nuestro liceo está dividido en dos jornadas, el horario de clases y recreos se estructura de la siguiente manera.

Jornada de mañana.

N°	Horario	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	7:45 – 8:30	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
2	8:30 – 9:15	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
	9:15 – 9:25	RECREO				
3	9:25 – 10:10	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
4	10:10 – 10:55	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
5	10:55 – 11:40	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
	11:40 – 11:55	RECREO				
6	11:55 – 12:40	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
7	12:40 – 13:25	Clases	Clases		Clases	Clases
8	13:25 – 14:10	Clases	Clases		Clases	Clases

Jornada de tarde.

N°	Horario	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	14:10 – 14:55	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
2	14:55 – 15:40	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
3	15:40 – 16:25	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
	16:25 – 16:40	RECREO				
4	16:40 – 17:25	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
5	17:25 – 18:10	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
	18:10 – 18:20	RECREO				
6	18:20 – 19:05	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
7	19:05 – 19:50	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
8	19:50 – 20:35	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases

Horario de atención de apoderados.

Cada profesor dispone de una hora semanal para la atención de apoderados dentro de su carga horaria, el cual estará publicado en la página web del liceo. Este, además puede ser consultado a través de los canales oficiales de comunicación del liceo.

Suspensión de actividades.

Anualmente el Liceo Comercial Luis Correa Prieto, definirá un calendario escolar que contempla el inicio y el término del año lectivo, de cada semestre, así como también de los distintos periodos de vacaciones y las efemérides de cada año. Este calendario adecua las indicaciones del Ministerio de Educación a la realidad propia del establecimiento.
Las clases se desarrollarán de acuerdo con el calendario escolar y el horario establecido en el presente reglamento interno, salvo que, por razones de fuerza mayor, el Liceo deba suspender las actividades lectivas, por ejemplo, por corte de agua, problemas graves de infraestructura o siniestros, etc. También se suspenderá clases cuando una autoridad competente, el Departamento de Administración de Educación Municipal o el Director así lo determinen, lo cual será avisado a través de comunicación escrita a los apoderados o mediante medios de información oficiales. También será informada a la Dirección provincial de Educación por el director en un plazo no superior a 48 horas, enviando el respectivo calendario de recuperación. Toda clase que sea suspendida en los términos antes descritos deberá ser recuperada.

Cambio de actividades.

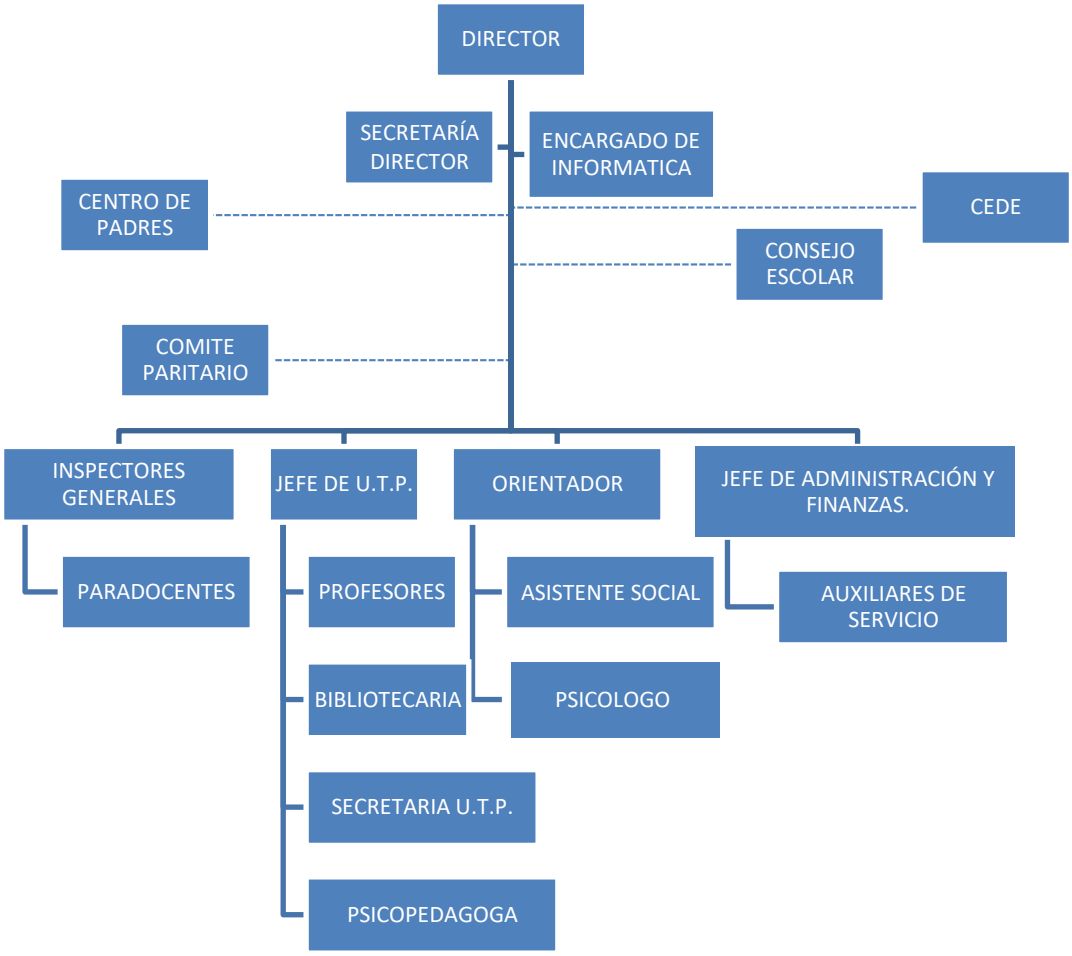
El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.
El establecimiento informará al departamento provincial con 10 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector, vale decir, que según calendario anual del Ministerio de Educación: aniversario, día del estudiante, entre otros.
Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito, la que tendrá que estar firmada el día antes de la salida. De no extender dicha autorización en el tiempo y forma indicados, el estudiante se deberá quedar en el establecimiento con otro docente, realizando una actividad similar a aquella que se realice fuera del establecimiento.

Retiro autorizado de estudiantes durante la jornada de clases.

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido en el presente reglamento interno.
En caso de que el estudiante requiera salir del establecimiento por enfermedad, situaciones familiares complejas, fallecimiento de un familiar, hora a médico, entre otros, será autorizado por un Inspector General y deberá ser retirado por el apoderado titular o el apoderado suplente. Una vez que la salida sea autorizada, se debe dejar registro en el libro de clases correspondiente y en el libro de registro de salidas ubicado en inspectoría general.
Si el estudiante regresa, se debe dejar registro en el libro de clases correspondientes, en la página destinada a asistencia, en la columna de observaciones.

Las gestiones asociadas a salidas autorizadas se podrán realizar en cualquier momento de la jornada de clases, a excepción de los recreos. Es responsabilidad del apoderado efectuar el retiro del estudiante con holgura de tiempo, llegando con antelación al establecimiento.
Si producto del retiro anticipado el estudiante se ausentara a una evaluación, el proceso de recalendarización se realizará según lo dispuesto en el Reglamento Interno de Evaluación del establecimiento.

Organigrama



Funciones de los directivos, docentes y asistentes de la educación.

Cargo	Director
Descripción	Es el profesional de la educación que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación del funcionamiento integral del establecimiento.
Funciones	- Planificar y controlar el diseño e implementación del modelo pedagógico del establecimiento, así también los procesos relativos a la gestión curricular y pedagógica, manteniendo control periódico y sistémico de indicadores asociados a dicha gestión. - Dirigir y controlar la implementación del Plan de convivencia escolar en el Liceo. - Controlar los procesos administrativos, disciplinarios y del reglamento interno de la unidad educativa. - Controlar los procesos de administrativos, contables y presupuestarios del Liceo. - Controlar los procesos de gestión de personas asociados a la administración del personal del liceo. - Dirigir los procesos comunicacionales internos y externos, ejecutando labores de representación en instancias ceremoniales y eventos públicos. - Dirigir y controlar los procesos estratégicos anuales del liceo, tales como procesos de matrícula, planificación pedagógica, procesos de subvención, procesos de evaluación y auditoría, entre otros. - Controlar la administración de sistemas, equipos y servicios tecnológicos del liceo, así también la administración de la página web y difusión de contenidos digitales institucionales. - Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

Cargo	Inspector General
Descripción	Es el responsable de velar que las actividades del establecimiento se realicen y desarrollen de acuerdo a las normas de disciplina, orden, seguridad y sana convivencia, en consonancia con el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia Escolar y las directrices establecidas por la Dirección.
Funciones	- Dirigir y controlar el proceso de matrícula y registro de estudiantes. - Controlar la aplicación del reglamento interno en el establecimiento. - Aplicar medidas disciplinarias y protocolos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. - Controlar los registros de asistencia y firmas de horarios en libros de clases. - Programar y ejecutar actividades formativas y culturales para los estudiantes del establecimiento. - Supervisar la actualización de los registros curriculares de los estudiantes. - Supervisar los indicadores internos de gestión escolar del área de Inspectoría General. - Coordinar y controlar la ejecución del Plan Integrado de Seguridad Escolar.

	- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

Cargo	Jefe de Administración y Finanzas
Descripción	le corresponderá administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Servicio; además de apoyar y asesorar, en el ámbito que le compete, a los equipos directivos de los establecimientos educacionales de la dependencia del liceo.
Funciones	- Coordinar y realizar los diferentes procesos administrativos asociados a la administración y gestión de personas del liceo, en lo que respecta a administración de contratos, control de jornada laboral, gestión de procesos previsionales, procesos de remuneraciones, presupuestación, servicios a personas, reclutamiento y selección de su área. - Ejecutar procedimientos propios del SIGE en relación a funcionarios y carrera Docente y la elaboración de informes a solicitud del organismo regulador principal. - Coordinar y realizar la ejecución de los procesos de abastecimiento de materiales, equipos e insumos para labores de oficina, aseo, material de apoyo pedagógico y compras en general del establecimiento. - Coordinar y supervisar la ejecución de labores de mantención, limpieza y orden, procesos de renovación y construcción de infraestructura, equipamientos e instalaciones del establecimiento. - Realizar el control del flujo presupuestario de gastos e inversiones asignados al establecimiento. - Realizar los procesos de registro y envío de información asociada a hitos económicos y financieros del establecimiento. - Coordinar y supervisar los sistemas de seguridad del establecimiento. - Realizar funciones de apoyo en la coordinación de actividades del establecimiento.

Cargo	Jefe de U.T.P.
Descripción	Es el responsable de organizar, coordinar y supervisar la conducción académica técnica Profesional del establecimiento, en consonancia con el Proyecto Educativo Institucional y las directrices establecidas por la Dirección y el Ministerio de Educación.
Funciones	- Dirigir el diseño de unidades de aprendizaje pertinentes a las necesidades educativas de los estudiantes. - Realizar el acompañamiento y evaluación de los docentes en lo que respecta a desempeño en actividades pedagógicas. - Supervisar el desempeño técnico administrativo de los docentes y profesionales pedagógicos - Coordinar las actividades curriculares en función de la calidad de los aprendizajes y el Curriculum nacional vigente. - Dirigir la definición de estructuras de ejecución en aula. - Diseñar estrategias técnico pedagógicas orientadas a la gestión del desempeño académico frente a procesos estandarizados de evaluación. - Supervisar el cumplimiento de los decretos de evaluación, Reglamento de prácticas y titulación, reglamento de evaluación vigentes.

	- Realizar funciones de acompañamiento a los estudiantes, atendiendo sus necesidades e inquietudes. - Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

Cargo	Docentes
Descripción	Profesional de la educación especialista con sólidos conocimientos y competencias en su asignatura, que gestiona el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes en los cursos asignados
Funciones	- Realizar el diagnóstico de conductas de entrada de los estudiantes pertenecientes a cada nivel educacional; realizado el diseño de evaluaciones de diagnóstico, la tabulación y análisis de los resultados. - Realizar la revisión de los objetivos de aprendizaje, ejecutando actividades de nivelación y/ o re-enseñanza entre los diferentes grupos clasificados según el nivel de aprendizaje. - Organizar la planificación de los objetivos de aprendizaje, ya sean anuales, semestrales, o por unidades, establecidos para el nivel por parte del Ministerio de Educación, a fin de diseñar planificaciones de unidad, según la coherencia de los elementos requeridos en el diseño, para cada nivel y asignatura del Plan de estudio. - Realizar el diseño y ejecución de evaluaciones de acuerdo a los métodos y didácticas de trabajo en la entrega del proceso de enseñanza-aprendizaje de los diferentes niveles. - Realizar el diseño del plan de clases y la ejecución del proceso de enseñanza en aula - Implementar clases, coherentes con el diseño de planificación realizado, que permita desarrollar los objetivos de aprendizaje, a partir de actividades, ancladas a los indicadores de evaluación y que evidencien el logro de aprendizajes y habilidades, en los estudiantes. - Diseñar un Plan de Trabajo Evaluativo, Plan de Evaluaciones, que considere el sistema de evaluación a desarrollar en cada Asignatura y Unidad de Aprendizaje, que oriente al estudiante, a conocer el proceso de evaluación; diagnóstico, formativo o sumativo. - Desarrollar un proceso evaluativo, centrado en la evaluación formativa, como mecanismo para evidenciar y retroalimentar el logro de aprendizajes, en contexto, acorde con el diseño curricular y con el Plan de Evaluaciones. - Desarrollar evaluaciones de carácter sumativo, acordes con el Reglamento de Evaluación de cada Colegio, en coherencia con el proceso de evaluación formativa, realizada previamente. - Realizar funciones de orden pedagógico- administrativo tales como registro de asistencia, registro de leccionario (Libro de Clases Digital), registro de notas, entrega de planificaciones, entrega de instrumentos evaluativos, según los tiempos definidos, por los Equipos Directivos, de cada Establecimiento. - Coordinar y realizar labores derivadas a la asignación de jefatura de cursos, tales como reunión con estudiantes y apoderados, reuniones de curso, coordinación de actividades de participación institucional, entre otros. - Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

Cargo	Paradocentes
Descripción	se desempeña en el tiempo en que los estudiantes se encuentran fuera del aula, y estas funciones corresponden al resguardo de la convivencia escolar, además de la colaboración en la función educativa, entiendo que ésta tiene como objetivo propiciar un óptimo ambiente para el desarrollo del alumno y alumna.
Funciones	- Realizar la revisión de la presentación personal en el alumnado. - Realizar el control de puntualidad de los alumnos, durante el ingreso al colegio. - Realizar llamados telefónicos a los apoderados, en caso de inasistencias de los alumnos. - Realizar el proceso de cierre de asistencia diaria del establecimiento, para su declaración en libro de clases y plataforma SIGE. - Realizar atención de apoderados, durante la jornada laboral. - Realizar el monitoreo activo de la disciplina de los alumnos en los diversos espacios educativos. - Realizar la coordinación con los alumnos, con respecto al aseo de sus salas y espacios de recreo. - Realizar planillas de control con información diaria, mensual y anual asociada a procesos de control de asistencia, conducta e imagen - Realizar la confección de horarios en el libro de clases y completar asistencia diaria. - Realizar funciones de apoyo a la atención de cursos, a través de la entrega de Material de Aprendizaje en casos de ausencias de profesores. - Realizar la atención de estudiantes que presentan problemas de salud o accidente escolar, procediendo a informar a su jefatura directa y apoderados. - Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

Cargo	Psicólogo(a)
Descripción	El psicólogo educativo tiene la misión es el estudio e intervención sobre el comportamiento humano en el contexto de la educación. Su objetivo es el desarrollo de las capacidades de las personas, grupos e instituciones. Además, en la definición se entiende el término educativo en el sentido más amplio de formación, esa que posibilita el desarrollo personal y colectivo.
Funciones	- Evaluar necesidades socioemocionales de los/las estudiantes respecto a su etapa de desarrollo y proceso psicosocial. - Diseñar talleres de recursos personales adecuadas a los contextos y etapas de desarrollo y procesos sociales. - Ejecutar talleres de desarrollo personal en la comunidad educativa. - Realizar entrevistas por demandas espontáneas en la comunidad educativa. - Evaluar requerimientos de necesidades socioemocionales y conductuales de estudiantes derivados por el cuerpo docente. - Realizar informes psicológicos requeridos por redes externas y de cierres de proceso. - Realizar trabajo administrativo asociados a la elaboración de informes y mantención de carpetas y fichas de los diferentes casos. - Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

Cargo	Trabajador(a) Social
Descripción	abordar situaciones de vulnerabilidad social, facilitando la integración del alumnado perteneciente a minorías, detectando de situaciones de riesgo (maltrato infantil, abuso sexual, problemas emocionales, problemáticas sociofamiliares), y favoreciendo la participación de las familias.
Funciones	- Analizar el contexto familiar, social, cultural de los y las estudiantes el establecimiento. - Inspeccionar dificultades presentes en la convivencia de los actores de la comunidad educativa. - Ejecutar intervenciones psicosociales en alumnos. - Ejecutar el seguimiento y evaluación de resultados de las intervenciones realizadas. - Realizar visitas domiciliarias para los diferentes casos de intervención. - Realizar la gestión de redes de apoyo para cada uno de los procesos de intervención. - Realizar la administración de programas y beneficios estudiantiles. - Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

Cargo	Gestor de Cultura Escolar
Descripción	Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.
Funciones	- Diseñar y dirigir la generación de experiencias pedagógicas que promuevan la identidad individual y colectiva con el PEI (proyecto educativo institucional). - Coordinar y realizar la implementación del Plan de Convivencia Escolar en el Liceo. - Dirigir el Plan de Orientación para el logro de los objetivos del PROVI - Supervisar el seguimiento de las derivaciones internas (Equipo Multidisciplinario) y externas (OPD, EDT, etc.) de estudiantes. - Planificar el sistema de Medición de los informes de desarrollo social y personal (IDSP), a través de encuestas y focus group a estudiantes, profesores y apoderados. - Organizar y realizar charlas, talleres y ferias enfocadas en la elección de las especialidades y continuación de Estudios Superiores para los estudiantes y profesores. - Coordinar capacitaciones a profesores y asistentes de la Educación en temáticas de Convivencia Escolar. - Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área

Cargo	Encargado de Convivencia Escolar
Descripción	Profesional de la educación que se responsabiliza de implementar y generar las medidas y acciones para promover la sana y buena convivencia entre todos los estamentos del establecimiento.

	Además de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución y Normas de Convivencia Escolar
Funciones	- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno. - Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste. - Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar. - Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (Política Nacional de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional). - Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar. - Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional. - Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia. - Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. - Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Cargo	Auxiliar de Aseo
Descripción	Mantener el aseo de las dependencias del establecimiento. Informar desperfectos y deterioro de las instalaciones del colegio al Jefe Administrativo del liceo J.A.
Funciones	- Realizar la apertura diaria del establecimiento para el acceso de profesores, alumnado y funcionarios del establecimiento. - Realizar las labores de aseo y orden de salas de clases, patios y entorno establecimiento. - Realizar las actividades de mantenimiento y reparaciones menores a instalaciones del establecimiento. -Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

Cargo	Encargada C.R.A.
Descripción	Asegura el acceso a los servicios presenciales y virtuales del Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA), optimizando el horario de atención presencial y brindando información para el uso continuo de la Biblioteca Digital Escolar.

Funciones	- Coordinar y realizar la planificación de los procesos de distribución y entrega de recursos de aprendizaje entregados por el MINEDUC al Liceo. - Ejecutar el reglamento de administración del Centro de Recursos de aprendizaje. - Realizar el inventario Bibliográfico, clasificación y catalogación de material que se encuentra en el centro de recursos de aprendizaje. - Realizar funciones de apoyo en la coordinación de actividades del establecimiento. - Realizar el levantamiento y presupuestos de necesidades de Recursos de aprendizaje. - Realizar los procesos de difusión de servicios entregados por el Centro de Recursos de Aprendizaje. - Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

Cargo	Encargado de informática
Descripción	Administrar y mantener en óptimo funcionamiento los equipos computacionales, en su estructura física (hardware), como en su mantención lógica de ellos. Responsable del soporte técnico de las áreas de gestión de la institución. Coordinar con los proveedores de sistemas, conectividad y hardware.
Funciones	- Coordinar y realizar la preparación, mantención y reparación de los diferentes equipos tecnológicos y audiovisuales del liceo. - Realizar la administración y carga de contenido de la página web del liceo. - Realizar la coordinación de los servicios de comunicación y redes del establecimiento educacional. - Realizar la entrega de servicios de soporte a usuarios, frente a problemas con equipos tecnológicos, de comunicación y respaldo de información. - Realizar la administración del laboratorio de informática del establecimiento - Realizar la ejecución de inventarios de equipos tecnológicos y levantamiento de necesidades de compra. - Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Relación entre las familias y el establecimiento.

Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente debidamente oficializado al momento de la matrícula. El (la) apoderada (o) entregará al establecimiento datos de contacto tales como teléfono (fijo y/o móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 (2016) de la Superintendencia de Educación, "los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa".

Reuniones de apoderadas/os

- Las reuniones de apoderadas (as) son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre profesor (a) jefe y los (as) apoderadas (as) de un curso, en torno a los aprendizajes de los (as) estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. La periodicidad de las reuniones es bimensual, en horarios que potencien la participación de la mayoría de las y los apoderadas/os.
- Las reuniones de apoderados (as) deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita o publicación en redes sociales oficiales, al apoderado (a) con al menos una semana de anticipación a su fecha de realización. Las/os apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en los horarios de atención de apoderadas/os establecidos por profesor (a) jefe, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

Citaciones al apoderado/o

Los (as) docentes, directivos y profesionales que desempeñan funciones en el establecimiento, podrán citar al apoderado (o), según horarios definidos, para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia del estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito o vía telefónica. El funcionario que realiza la citación debe dejar registro en Hoja de Vida del estudiante y ficha de entrevista de los temas tratados en la entrevista individual. Asimismo, en caso de ausencia del apoderado (a) a la citación, también se dejará registro en la Hoja de Vida del Estudiante.
En caso de ausencia reiterada del apoderado (a) a reuniones y/o citaciones de profesor (a) jefe, Inspectoría General realizará citación formal y, en caso de no haber respuesta, se activará Protocolo de Visita Domiciliaria a cargo de Trabajadora Social.

Medios oficiales de comunicación entre el establecimiento y los apoderados.

Las dificultades generadas por la pandemia del Covid-19, ha llevado a modificar la manera de comunicarnos con los estudiantes y las familias, es así, que la comunicación virtual surge como una gran oportunidad para mantener vivo el vínculo con los estudiantes. Sin embargo, esta forma de

relacionarnos tiene sus desventajas cuando dejan de cumplir el objetivo de entregar conocimientos o bien orientar a los estudiantes en el plano psico-emocional.
Por lo tanto, se establecen las siguientes formas de comunicación entre el liceo y las familias:
La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.
De igual manera, pueden existir otros medios de comunicación de tipo complementario como circulares internas (impresas y digitales); correo electrónico; mensajes vía plataforma virtual kimche; publicaciones en página web (www.luiscorrea.cl) y redes sociales oficiales. Todos estos medios tienen un carácter informativo y no eximen al apoderado (a) de las entrevistas o citaciones presenciales (derechos y deberes de los apoderados).
Para resguardar el adecuado uso de los sistemas de comunicación y resguardar un enfoque educativo, los (las) funcionarios (as) del establecimiento deben velar por mantener una comunicación con estudiantes y apoderados de tipo formal, justificada y estrictamente asociadas a aspectos pedagógicos y/o administrativos que afectan al estudiante.

Por lo anterior, se establecen las siguientes regulaciones:

- Los docentes propiamente tal, directivos y profesionales de la educación que prestan servicio al proceso educativo, podrán comunicarse con el (la) estudiante o familia utilizando los siguientes medios: WhatsApp grupales (no son obligatorios), correo institucional; comunicación escrita y llamado telefónico. En caso de uso de los WhatsApp individuales, éstos serán usados solo para entregar información acotada.

- Los asistentes de la educación (inspectores de nivel y profesionales), solo podrán utilizar como forma de comunicación el llamado telefónico, mensaje por plataforma institucional y correo electrónico institucional. Todo tipo de mensajes o contacto de cualquier asistente de la educación es exclusivamente para tratar temas de tipo pedagógico y/o administrativo acorde a sus funciones. En caso de utilizar la vía WhatsApp, éste deberá estar circunscrita a la tarea encomendada y contar con la autorización de la jefatura directa.

- Los auxiliares y personal de servicio no tienen permitido utilizar ninguna red social para comunicarse con los estudiantes, salvo que directivo autorice expresamente el uso de la vía telefónica por motivos de emergencia.

- Queda absolutamente prohibido para todos los funcionarios del colegio, incluido el equipo directivo, establecer comunicación con los estudiantes cuyo contenido no se relacione las tareas propias del cargo. En caso de incumplimiento de esta norma, el (la) apoderado (a) debe informar a Inspectores Generales cualquier situación anómala.

REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN.

Proceso de admisión escolar (SAE)

El Sistema de Admisión Escolar (SAE), implementado a partir del año 2016, es un sistema que permite a los padres y apoderados postular a sus hijos (as) a todos los establecimientos educativos municipales y particular subvencionados que deseen (desde pre-kínder hasta cuarto medio), por medio de una plataforma web (en línea) a cargo del Ministerio de Educación.

El Sistema de Admisión Escolar (SAE) responde a la normativa de la Ley N° 20.845 (2015) que tiene como objetivo regular la admisión de los estudiantes que postulan a los colegios que reciben financiamiento del Estado. Esta ley, tiene por objetivo principal promover la equidad e integración social en el sistema escolar chileno, eliminando el financiamiento compartido (copago), prohibiendo el lucro y la discriminación.

Cada familia debe realizar la postulación en las fechas indicadas por MINEDUC (Agosto -Noviembre), mediante el ingreso de datos en la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl/. Cada familia tiene el derecho a postular a más de un establecimiento indicando preferencia o prioridad.

El establecimiento debe cumplir todas las etapas del proceso SAE entregando información actualizada, transparente y oportuna tanto a los organismos propios del Ministerio de Educación y la comunidad escolar.

REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

Fundamento:

- El Ministerio de Educación otorga, a cada comunidad escolar, la facultad para decidir sobre el uso del uniforme escolar. Por tanto, nuestro establecimiento mantendrá el uso de uniforme escolar para el año 2024. Esta decisión se fundamenta en aspectos formativos presentes en el PEI y en la orientación hacia la formación Técnico-Profesional. Además, el uso del uniforme, promueve la generación de pertenencia e identidad asociados a los valores y sellos institucionales y contribuye en la preparación de nuestros estudiantes para el mundo del trabajo.
- En caso de presentarse dificultades en la adquisición del uniforme por razones socio-económicas, es deber del apoderado (a) comunicar de manera presencial dicha situación a Inspectoría General para implementar acciones de apoyo (derivación a Trabajadora Social).

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL UNIFORME ESCOLAR.

Hombres	- Polera del liceo (blanca y con logo oficial). - Pantalón gris (el uso de jeans no forma parte del uniforme escolar) - Polerón o chaleco azul marino (sin logos ni dibujos o marcas distintivas). - Calzado negro. - Parka azul marino (invierno)
Mujeres	- Polera del liceo (blanca y con logo oficial) - Falda del Liceo. - Calcetas grises. - Calzado negro. - Polerón o chaleco azul marino (sin logos ni dibujos o marcas distintivas). - Parka azul marino (invierno) - Pantalón de tela azul marino, corte tradicional entre los meses de mayo a agosto (invierno). Los jeans y calzas no forman parte del uniforme escolar.

- Los (as) estudiantes deben usar el uniforme oficial del establecimiento en actividades académicas, extra programáticas y ceremonias oficiales (licenciaturas) y/o actividades externas en donde los estudiantes representen al liceo.
- La adquisición de uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

REGULACIONES SOBRE EL USO UNIFORME ESTUDIANTES TRANSGÉNEROS.

De acuerdo a la Ley de Inclusión (Ley 20.845), la Ley de Identidad de Género (Ley 21.120), la Ley Anti discriminación (Ley 20.609), los establecimientos educacionales deben respetar la identidad de género de cualquier estudiante, asegurando su desarrollo integral en base al respeto de su dignidad.

En este sentido, los (as) estudiantes trans podrán usar el uniforme escolar según el género con el cual se identifica.

El uso de dependencias del establecimiento como baños y camarines para estudiantes trans, será establecido mediante acuerdo establecido entre la Dirección del establecimiento, el (la) estudiante y apoderado y/o tutor. (Ver Protocolo Estudiantes Transgéneros).

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y REGUARDO DE DERECHOS
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Los establecimientos educacionales deben estar preparados para actuar frente a diferentes tipos de emergencias y situaciones complejas que podrían afectar su cotidianidad, como, por ejemplo, eventos de la naturaleza, hechos delictuales, o incluso escenarios de peligro que representen riesgo de un eventual accidente escolar para los estudiantes e integrantes de la comunidad educativa.
En este sentido, la normativa educacional señala que los reglamentos internos, como contenido mínimo, deben contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), para resguardar el bienestar de niños, niñas y adolescentes. Cabe señalar que el PISE se constituye como un instrumento integral, que permite a los establecimientos:

a) Contar con una planificación eficiente y eficaz para asegurar a la comunidad escolar en su conjunto, la cual deberá ser adaptable a las realidades particulares de riesgo y recursos de cada local escolar.
b) Abordar las diversas amenazas a las que están expuestas las comunidades educativas.
c) Facilitar el trabajo relacionado con los riesgos presentes al interior y en el entorno de cada local escolar.
d) Propiciar la participación de docentes, madres, padres, apoderados y estudiantes, entre otros, manteniendo una relación permanente y directa con los organismos operativos de salud, Bomberos, Carabineros, entre otros. e) Fomentar una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Comité de Seguridad Escolar

El establecimiento debe contar con un Comité de Seguridad Escolar que se define como un organismo que tiene como función coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.
Es responsabilidad del director o directora del establecimiento educacional conformar y dar continuidad al funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar, por lo que deberá informar a la comunidad educativa de su existencia y objetivos

Podrán integrar el Comité de Seguridad Escolar:
- Director/a.
- Monitor/a o coordinador/a de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Representantes de los docentes, padres, madres y/o apoderados, estudiantes, asistentes de la educación y del Consejo Escolar, en caso de ser independiente al Comité de Seguridad.
- Coordinador/a del Programa de Integración Escolar (PIE).
- Representantes de unidades de salud, Bomberos y Carabineros más cercanos al local escolar.
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Instituciones u organizaciones de la sociedad civil. Representantes y/o autoridades de la comunidad de su entorno, entre otros.

Nuestro establecimiento cuenta con un Plan PISE que se complementa con otros protocolos establecidos en este RICE.

Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. (revisar anexo)

Como liceo contamos con un protocolo enfocado en la prevención y detección de las transgresiones a los derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentran establecido. en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

Estrategias de prevención:
- El equipo multidisciplinario desarrolla actividades relativas a la sensibilización sobre la protección y prevención de los derechos de los estudiantes.
- El equipo multidisciplinario realiza cápsulas relativa a la resolución pacífica de conflictos
- Los profesores jefes mantienen entrevistas con los estudiantes y sus apoderados para identificar posibles conductas de riesgo.
- En horario de Orientación los profesores jefes revisan los diferentes protocolos del RICE
- El Plan de Gestión de la Convivencia escolar del liceo prioriza situaciones que permitan generar conductas de respeto al otro y de autocuidado a través de diferentes acciones como Charlas, Exposiciones, Celebración de la semana de la Convivencia Escolar.
-Realización de talleres
-Derivaciones a redes externas OPD, PPF, PIE, EDT, CEPIJ.

Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. (revisar anexo).

Procedimiento en caso de sospecha o certeza de abuso sexual, violación o maltrato físico y/o psicológico. En este protocolo se indica que se debe realizar una conversación en un lugar privado y tranquilo con él o la estudiante, informarles que la conversación será privada y personal.
-El equipo multidisciplinario desarrolla actividades relativas al autocuidado y prevención de conductas de riesgo que puedan estar expuestos los estudiantes.
-En horario de Orientación los profesores jefes revisan los diferentes protocolos del RICE.
- Implementación del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género, por medio de charlas y talleres.
-Derivaciones a redes externas OPD, PPF, PIE, EDT, CEPIJ.

Estrategias de prevención y protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento (revisar anexo)

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante del Colegio.

Estrategias de prevención:
-Derivaciones a redes externas OPD, PPF, PIE, EDT, CEPIJ.
-El equipo multidisciplinario realizará charlas de prevención sobre temáticas de alcohol y drogas.
-Los profesores jefes mantienen entrevistas con los estudiantes y sus apoderados para identificar posibles conductas de riesgo.

-En horario de Orientación los profesores jefes revisan los diferentes protocolos del RICE sobre consumo y tráfico de drogas y/o alcohol.

Protocolo de accidentes escolares (revisar anexo)

Este protocolo forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. En este documento se especifican claramente los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades del establecimiento en su conjunto, independiente de las alternativas con las que cada establecimiento educacional y cada familia cuenta para actuar frente a un accidente (si el accidentado tiene convenio con una clínica privada, con servicio de rescate móvil o el establecimiento educacional cuenta con estos servicios).

La Ley 16.744, incluye a estudiantes en los seguros de accidentes. Esta ley protege a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado. Y en su Núm. 313, considera: "…estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica educacional". Sobre el concepto de accidente escolar, la misma Ley en su Art. N° 3 señala: "Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte". Por lo tanto, para el establecimiento el accidente escolar es entendido como toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes de nuestro establecimiento educacional, tanto de la educación pre básica, básica y media tendrán el Seguro Escolar durante el año escolar lectivo.

Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

-El establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la integridad física y salud de todas las personas del establecimiento, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de organización.
-El establecimiento cuenta con auxiliares de aseo con dedicación exclusiva para mantención del inmueble en buenas condiciones de orden e higiene.
-Será responsabilidad del Jefe Administrativo gestionar los recursos humanos y materiales que permitan resguardar correctamente la higiene en el establecimiento.
-Para garantizar la higiene del establecimiento, se realizan los siguientes procesos de higienización, los que a continuación se describen, indicando la frecuencia de su ejecución:

- **Sanitización**: se aplican químicos para matar los gérmenes en una superficie hasta el punto de que no signifiquen un riesgo a la salud.
- **Fumigación**: es un método de control de plagas que llena completamente un área con pesticidas.
- **Control de Plagas y Vectores**: método utilizado para limitar o erradicar a los mamíferos, aves, insectos etc.
- **Fumigación**: es un método de control de plagas que llena completamente un área con

pesticidas gaseosos o fumigantes para sofocar o envenenar plagas.

Espacio Común Frecuencia

TAREA	FRECUENCIA
Sanitización	Cada 2 meses
Desratización	3 veces al año
Control de insectos y vectores	Semestralmente
Fumigación	Semestralmente

Cada una de las tareas descritas serán realizadas por empresas externas especializadas, con la frecuencia necesaria según requerimiento, evitando siempre poner en riesgo a los integrantes de la comunidad escolar al momento de su ejecución.

Los espacios que deberán contar con asignación de auxiliar de servicio son los siguientes, atendiendo como mínimo la frecuencia indicada:

ESPACIO COMÚN	FRECUENCIA
Entrada al establecimiento	Media jornada y final de jornada
Pasillos	Una vez al día
Patios internos	Una vez al día
Cancha	Una vez al día
Camarines	Una vez al día
Gimnasio	Una vez al día
Escalera	Dos veces al día
Enfermería	Dos veces al día
Comedor estudiantes	Dos veces al día
Comedor funcionarios	Dos veces al día

-El Jefe de Administración deberá entregar los elementos de protección personal necesarios a los auxiliares de servicio para garantizar su bienestar a la hora de manipular elementos de limpieza. A su vez, los auxiliares de servicio deberán informar de inmediato sobre algún desperfecto, vencimiento o término de estos para su reemplazo.
-Se gestionarán instancias de capacitación y/o actualización para los auxiliares en Seguridad del Trabajo (IST), de acuerdo con sus funciones.
-Los auxiliares de servicio serán dotados de indumentaria específica, de acuerdo con requerimiento solicitado.
-Los auxiliares utilizarán productos de limpieza y/o desinfección en proporciones que indique el fabricante de dichos productos según la finalidad con que se vaya aplicar.
-Si se necesitará asear y/o higienizar espacios de dimensiones significativas en el establecimiento (fachadas, paredes, techos).
-Para el transporte y eliminación de desechos, el auxiliar de servicios utilizará elementos de protección los que serán reemplazados inmediatamente al término de la tarea.
-El almacenamiento de los desechos se realizará en contenedores, en un lugar habilita para ello, alejados de los espacios comunes utilizados por los integrantes de comunidad educativa.

-Corresponderá a cada funcionario que utilice algún espacio del establecimiento mantener las ventanas abiertas para la correcta ventilación. En el caso de los espacios pedagógicos, el funcionario que ha terminado de hacer uso de éste deberá ventilar durante los recreos.
-Las temáticas sobre autocuidado y hábitos de vida saludable son abordadas pedagógicamente por los docentes en la asignatura de orientación/consejo de curso, propiciando la reflexión y el aprendizaje con el grupo curso.
-En temáticas de salud, el establecimiento cuenta con una encargada de salud, que es la trabajadora social del liceo, quién coordina con el CESFAM.
-El establecimiento a través de la Encargada de Salud del liceo, coordina campaña de vacunación existentes en el país, así también campañas de vacunación de emergencias establecidas por el Ministerio de Salud como fue el caso del COVID-19.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Regulaciones técnico-pedagógicas
Orientación Educacional y Vocacional

a. La unidad de orientación, liderada por el Orientador del Liceo, contempla 5 áreas de acción:
i. Orientación vocacional.
ii. Orientación motivacional.
iii. Formación socioemocional.
iv. Articulación con profesores jefe en torno al currículum de Orientación.
v. Diseño e implementación de Plan de sexualidad, afectividad y género.

b. Los estudiantes de Liceo Luis Correa Prieto desarrollan las herramientas para desenvolverse adecuadamente en su entorno: una visión crítica del mundo mejorando su capacidad de análisis, planificación y formas de resolver problemas vinculados con su cotidianidad, identifican y desarrollan sus diversos talentos, necesidades e intereses; fortalecen los aspectos actitudinales como la confianza en las propias capacidades, su autonomía y autorregulación.

c. En lo referido a orientación vocacional, el Orientador realiza su intervención según requerimientos de la jefatura técnica (HC-TP). En lo relacionado con los procesos de orientación vocacional, se realizan gestiones conjuntas con redes externas (Preuniversitarios, Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica). Se trabaja de manera conjunta con la Jefatura de Formación Técnico- Profesional y Humanista-Científica en la implementación del proceso de elegibilidad con estudiantes de segundos medios, descrito en el presente reglamento.

d. En el ámbito motivacional se aborda el desarrollo de habilidades que permita valorar la educación como una parte importante del desarrollo como persona y para alcanzar las metas aspiraciones y objetivos planteados en su proyecto de vida. Se trabaja en forma conjunta con estudiante y Orientador.

e. En lo socioemocional y lo referido al plan de sexualidad, afectividad y género se desarrollan aprendizajes profundos y significativos, de habilidades y actitudes para comunicarse y trabajar con otros, a través de la clase de orientación, talleres de habilidades socioemocionales y charlas.

f. La articulación con Profesores Jefe en torno al currículum de Orientación se realiza a través de reuniones con cada Profesor Jefe, quien trabaja las actividades enviadas por el orientador y se enmarcan en el Programa de Estudio del Ministerio de Educación, para el logro de los objetivos planteados en cada uno de los ejes, las que se desarrollan en hora de Orientación.

Supervisión pedagógica

a. Es un proceso consensuado con los docentes y el equipo técnico pedagógico y de gestión. Se organiza de la siguiente manera: La unidad técnica confecciona un calendario de acompañamiento al aula, conocido previamente por el docente, en donde participa de dicho acompañamiento los siguientes actores:

i. Jefes de la unidad técnico-pedagógica
ii. Miembros del equipo de gestión.

b. Respecto de la modalidad, los actores antes mencionados, acompañan al docente en el aula, y la observación de la práctica pedagógica es registrada en PAUTA DE ACOMPAÑAMIENTO, previamente consensuada y validada en consejo de profesores y conocida por todos.

c. Posterior al acompañamiento, se produce el proceso de retroalimentación de lo observado, junto a docente, quien le observó y miembro de la unidad técnica. En dicha retroalimentación, que no debe superar las dos semanas posteriores al acompañamiento, se levanta un acta de acuerdos y sugerencias para la mejora continua, resguardando la privacidad de su contenido a quienes involucra y corresponde (interesado, jefatura directa, Dirección del liceo, según corresponda).

Planificación Curricular

Son lineamientos para adaptar y delimitar la estructura, temporalidad, seguimiento y evaluación de los documentos de planificación que la institución utilizará en la práctica pedagógica.

Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y asistentes de la educación

a. El plan de desarrollo profesional docente tiene 3 líneas de acción en nuestro Liceo, una interna, que dice relación con detección de necesidades entre los docentes y posterior capacitación o auto capacitación, según corresponda, la segunda línea de acción dice relación con el proceso centralizado desde nuestro sostenedor, que realiza capacitaciones a nivel de fundación, de acuerdo al reporte de necesidades de las distintas unidades técnico pedagógicas de los diversos establecimientos y una tercera línea, que dice relación con la articulación con el Equipo de convivencia escolar, que gestiona por año, al menos dos capacitaciones o auto capacitaciones en materia de Convivencia Escolar a docentes y asistentes de la educación.

b. Cabe mencionar que las diversas capacitaciones que se implementan están en directa relación con los diversos planes que se ejecutan en nuestro liceo: plan de gestión de convivencia escolar, plan de formación ciudadana, plan de sexualidad, afectividad y género, plan integral de seguridad escolar y plan de apoyo a la inclusión.

Regulaciones sobre promoción y evaluación

Las regulaciones en relación a la promoción y evaluación se encuentran en nuestro reglamento de promoción y evaluación tiene como propósito dar sentido y orientación, a través de criterios y normas pedagógicas, al proceso de evaluación que favorece la calidad y excelencia de los aprendizajes integrales de los y las estudiantes en conformidad a lo dispuesto en el decreto N° 67 del 31 de diciembre de 2018, del Ministerio de Educación.

Regulaciones para la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

a. El proceso pedagógico y de acompañamiento a estudiantes en proceso de gestación, madres y padres adolescentes en el Liceo Comercial Luis Correa Prieto, se enmarca en las indicaciones que la normativa vigente mandata y junto con ello, se ha creado un protocolo de actuación que considera las formas en que se debe proceder, tanto por parte del estudiante como por parte de los demás actores de la comunidad educativa **(ver protocolo en anexos)**.

b. Desde el área pedagógica, en dicho protocolo se considera:
- Criterios mínimos para la promoción de estudiantes en condición de gestación, maternidad y/o paternidad adolescente HC o TP.
- Porcentaje mínimo de asistencia y justificaciones por inasistencia.
- Propuesta curricular para continuidad de estudios.
- Modo de vínculo formal con el Establecimiento
- Consideraciones especiales.

c. Cabe mencionar que en este proceso intervienen profesor jefe, trabajadora social, orientador, unidad técnica, según corresponda.

Salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas son instancias de aprendizaje que aportan en el desarrollo de competencias y valores relacionados con el PEI. Por tanto, son experiencias que aportan al desarrollo integral de los estudiantes y son fundamentales en fortalecimiento del perfil técnico-profesional.
Las salidas pedagógicas responden a objetivos curriculares presentes en los Planes y Programas de Estudio Ministerial y la participación de los estudiantes es fundamental para cumplir con objetivos de aprendizajes. **(VER PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS)**

Giras de estudios.

En el liceo Comercial Luis correa Prieto no se considera la realización de giras de estudios como método de aprendizaje adicional para los estudiantes, por lo que no serán reguladas en el siguiente protocolo.

Sobre el Plan de Formación de Alternancia

a. El Plan de Formación de Alternancia permite los estudiantes combinar el aprendizaje teórico obtenido en el Liceo Luis Correa Prieto con el trabajo práctico obtenido en otros sitios de aprendizaje como son empresas, instituciones de educación superior u organismos públicos, de la mano de técnicos calificados, alternando así estas 2 instancias en su formación y vinculando al sector educativo con el sector productivo.
b. Nuestro Liceo cuenta con la aprobación de esta modalidad en el nivel de 4° medio, en la especialidad de Logística. Ésta desarrolla armónicamente el aprendizaje en el aula y en la empresa, coordinando las exigencias curriculares y las necesidades de formación del sector productivo, a través de un proceso de alternancia sistemática, organizada y estructurada. Este Plan de Formación pretende garantizar a los estudiantes que participan en ella una formación integral, dando

oportunidades de experimentar con situaciones reales, reforzando los procesos de formación y permitiendo una transición más fácil de los estudiantes al mundo laboral. Las regulaciones correspondientes a esta estrategia se encuentran estipuladas en la Resolución Exenta N° 636 de 2021 de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, región Metropolitana.

PROCESO DE ELECCIÓN DE ESPECIALIDADES DE LA FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL (PARA ESTUDIANTES PROMOVIDOS DE 2° A 3° MEDIO)

Objetivo del proceso de incorporación

Elaborar y ejecutar un proceso de incorporación a la Formación Técnico Profesional que permita a los estudiantes de Segundos Años de Enseñanza Media tomar decisiones acertadas para ingresar al Tercer Año de Enseñanza Media.
El proceso permitirá al estudiante optar por la especialidad que le permita realizarse vocacionalmente de acuerdo con su interés y proyecto de vida. Las especialidades que ofrece el Liceo Comercial Luis Correa Prieto a sus estudiantes son: Contabilidad, Administración de empresa mención logística, Administración de empresa mención Recursos Humanos.

Etapas del proceso de incorporación

El proceso se dividirá en dos etapas:

a. Promoción de las especialidades. Persona a cargo: Orientador

- Implica la información a estudiantes de 1° y 2° medio acerca de la oferta educativa de jornada del Liceo Comercial Luis Correa Prieto.
- Aplicación de instrumentos de indagación vocacional: encuestas de preferencia e informe sobre especialidad a la cual quieren optar los estudiantes de 2° medio.
- Elaborar nómina de estudiantes según preferencia.
- Entregar al equipo directivo la nómina de interesados a Tercer Año según preferencia de cada especialidad. (Contabilidad, Administración RRHH, Administración logística)

b. Ingreso a la modalidad de Formación Técnico Profesional.
Esta acción estará a cargo del orientador del establecimiento, y será con apoyo de inspectoría general para crear los cursos según la capacidad de cada sala.
i. Según la cantidad de postulantes y vacantes, se deberá, en aquellas situaciones que lo ameriten, efectuar un proceso de selección objetivo y ajustado a la normativa relacionada con este tema.

ii. En esta etapa se incorpora la participación de los docentes de especialidad como un referente técnico que permitirá visualizar el ejercicio profesional de cada especialidad, llevando a los estudiantes a tomar las decisiones más acertadas a su vocación.
iii. Las nóminas finales de pre-ingreso y listas de espera para especialidades deberán ser elaboradas por el orientador y la posterior firma del Director, su publicación e información a los estudiantes.
iv. El Director podrá realizar las propuestas que considere para mejorar el proceso.
v. Toda situación que amerite atención especial será resuelta por el Director, conforme a las atribuciones conferidas por el cargo.

vi. Una vez publicada las nóminas finales, los estudiantes deberán firmar la ficha de aceptación de especialidad para dar cumplimiento con el proceso de elección de especialidad.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

CONDUCTAS ESPERADAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En el Liceo Comercial Luis Correa Prieto consideramos las conductas esperadas como las normas de convivencia que cada integrante de la comunidad educativa debe cumplir con el fin de resguardar los valores que nos identifican como institución y a nuestros estudiantes que egresan de nuestro liceo.

Conductas esperadas en los estudiantes

- Actúa de acuerdo con las normas y deberes establecidos en el presente reglamento.
- Respeta, es prudente y cauto en la forma de relacionarse con otros.
- Respeta íntegramente a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa
- Cuida los bienes de la comunidad educativa.
- Mantiene, cuida y coopera con el aseo de todos los espacios del establecimiento educacional.
- Es honesto con respecto a bienes que no son propios.
- Es respetuoso de la privacidad de los integrantes de la comunidad educativa
- Ingresa puntualmente a todas las actividades escolares.
- Solicita pase de ingreso, de presentar atraso en alguna actividad escolar.
- Solicita autorización al docente para ir al baño en hora de clases.
- Coopera en el desarrollo de cada clase.
- Evita desarrollar actividades ajenas a las de carácter académico propias de la hora de clases correspondiente.
- Se esfuerza por cumplir con los desafíos planteados en cada clase.
- Respeta y colabora en los procesos de aprendizaje de sus pares.
- Respeta los espacios (salas, patios, laboratorios, etc.) en que se están desarrollando actividades académicas.
- Justifica oportunamente sus inasistencias.
- Usa correctamente su uniforme.
- Mantiene sus registros académicos personales actualizados.
- Utiliza y cuida los insumos que le proporciona el Liceo.
- Utiliza cuidadosa y apropiadamente la infraestructura del Liceo.
- Utiliza espacios del primer piso durante los recreos, salvo en días de lluvia.
- Informa a la brevedad posible a Inspectoría General la detección de daños al mobiliario o bienes materiales.
- Porta diariamente su agenda institucional.
- Respeta la flora y fauna que se encuentra en el establecimiento y alrededores.
- Asiste uniformado a acto cívico o ceremonia a la que se le convoque.
- Coopera en la comunicación entre el establecimiento y su apoderado.

- Cumple con las tareas, deberes y compromisos académicos adquiridos.
- Desarrolla honestamente sus procesos evaluativos.
- Informa oportunamente a su apoderado sobre sus resultados académicos y sus registros disciplinarios.
- Mantiene buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promueve el buen trato en la comunidad educativa.
- Actúa con probidad e idoneidad en el desempeño académico.

Conductas esperadas en los padres, madres y apoderados

- Se comporta de acuerdo con las normas y deberes establecidos en el presente reglamento.
- Es respetuoso, prudente y cauto en la forma de relacionarse con otros.
- Colabora activamente en el proceso educativo de su pupilo.
- Vela por la asistencia a clases de su pupilo.
- Justifica a la brevedad posible las inasistencias de su pupilo.
- Comunica oportunamente al establecimiento sobre situaciones de salud que afecten a su pupilo.
- Presenta a la brevedad posible certificados médicos (con firma y timbre del facultativo) al paradocente correspondiente para justificar la inasistencia de su pupilo por motivos de salud.
- Comunica oportunamente al establecimiento sobre situaciones que puedan afectar el proceso de enseñanza-aprendizaje de su pupilo.
- Vela por que su pupilo use correctamente su uniforme.
- Se entrevista oportunamente con el profesor jefe o los profesores de asignatura de su pupilo, para mantenerse informada del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Comunica oportunamente al establecimiento cuando su pupilo es (o puede ser) víctima de acoso escolar (bullying).
- Asiste puntualmente a las reuniones pactadas con funcionarios del establecimiento.
- Justifica oportunamente su inasistencia a reuniones pactadas con funcionarios del establecimiento.
- Es prudente en su tránsito por el establecimiento, durante la jornada escolar.
- Respeta los espacios (salas, patios, laboratorios, etc.) en que se están desarrollando actividades académicas.
- Procura no interrumpir la jornada escolar de su pupilo.
- Se pronuncia oportunamente sobre la autorización de participación de su pupilo en actividades extraescolares.
- Utiliza medios oficiales e instancias formales para comunicarse con funcionarios del establecimiento educacional
- Se entrevista oportunamente con funcionarios del establecimiento, para mantenerse informado de la asistencia de su pupilo
- Comunica oportunamente al establecimiento sobre situaciones legales que afecten o puedan afectar a su pupilo.
- Mantiene actualizada la información de contacto propia y de su pupilo.
- Solicita en un plazo prudente documentos en el establecimiento educacional.
- Proporciona y vela por el correcto uso de los recursos educativos de su pupilo.
- Es responsable y honesto en su actuar.

- Resguarda que su pupilo asista a clases sin elementos de excesivo valor económico.
- Se responsabiliza por los daños que su pupilo pudiese ocasionar a los bienes o infraestructura del establecimiento.
- Mantiene, cuida y coopera con el aseo de todos los espacios del establecimiento educacional.
- Se informa periódicamente y por canales oficiales sobre el quehacer del Liceo,
- Honra su palabra frente a compromisos asumidos.
- Mantiene buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promueve el buen trato en la comunidad educativa.
- Actúa con probidad e idoneidad en el desempeño de su rol.

Conductas esperadas en los profesionales de la educación

- Se comporta de acuerdo con las normas y deberes establecidos en el presente reglamento.
- Conoce y pone en práctica el Marco para la Buena Enseñanza del Ministerio de Educación.
- Conoce y da cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción vigente.
- Es justo en la aplicación de las normas y procedimientos establecidos.
- Es respetuoso, prudente y cauto en la forma de relacionarse con otros.
- Mantiene, cuida y coopera con el aseo de todos los espacios del establecimiento educacional.
- Trata bien a los integrantes de la comunidad educativa.
- Promueve el buen trato en la comunidad educativa.
- Solicita supervisión de paradocente para el estudiante que requiere asistencia por parte de inspectoría.
- Promueve la inclusión en la comunidad educativa.
- Busca conocer íntegramente a sus estudiantes.
- Monitorea la evolución académica y conductual de sus estudiantes.
- Monitorea en todo momento la Convivencia Escolar en la sala de clases.
- Informa a la brevedad posible a Inspectoría General la detección de daños al mobiliario o bienes materiales.
- Genera espacios de conversación con estudiantes y sus apoderados.
- Es diligente en la implementación de su horario.
- Garantiza la visibilidad del interior de la sala de clases desde la puerta de acceso
- Es explícito en la información y solicitudes que realiza a los apoderados.
- Cumple con los deberes administrativos en tiempo y forma indicados.
- Promueve la resolución pacífica y constructiva de conflictos.
- Deriva oportunamente situaciones que deben ser atendidas por otros estamentos del Liceo.
- Resguarda la integridad de los estudiantes en el quehacer educativo.
- El docente de Educación Física supervisa estado de duchas y camarines al inicio y término de la jornada, cuando no es utilizada por estudiantes.
- Comunica oportunamente a Convivencia Escolar cuando un estudiante es (o puede ser) víctima de acoso escolar (bullying).
- Mantiene buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Promueve el buen trato en la comunidad educativa.
- Actúa con probidad e idoneidad en el desempeño de sus funciones.

Conductas esperadas en los docentes directivos

- Se comporta de acuerdo con las normas y deberes establecidos en el presente reglamento.
- Conoce y cumple la normativa legal vigente relacionada con su cargo.
- Trata bien a los integrantes de la comunidad educativa.
- Promueve el buen trato en la comunidad educativa.
- Mantiene, cuida y coopera con el aseo de todos los espacios del establecimiento educacional.
- Actúa con probidad e idoneidad.
- Genera espacios de conversación con estudiantes y sus apoderados.
- Es respetuoso, prudente y cauto en la forma de relacionarse con otros.
- Es diligente en el monitoreo, la gestión y mejora continua del Liceo.
- Fomenta la participación de los distintos actores educativos del Liceo en distintas materias.
- Guía los procesos de mejora de la calidad del establecimiento.
- Es eficiente en la administración de los recursos del establecimiento.
- Sistematiza la información académica y la usa para la mejora en el establecimiento.
- Promueve el desarrollo profesional de los funcionarios del Liceo.
- Mantiene buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promueve el buen trato en la comunidad educativa.
- Actúa con probidad e idoneidad en el desempeño de sus funciones.

Conductas esperadas en los asistentes de la educación

- Se comporta de acuerdo con las normas y deberes establecidos en el presente reglamento.
- Es respetuoso, prudente y cauto en la forma de relacionarse con otros.
- Desarrolla sus funciones con un criterio centrado en lo formativo.
- Es diligente y responsable en el desarrollo de sus funciones.
- Resguarda la integridad de los estudiantes en el quehacer educativo.
- Apoya la labor docente en el quehacer administrativo y de resguardo de los estudiantes.
- Trata bien a los integrantes de la comunidad educativa.
- Promueve el buen trato en la comunidad educativa.
- Mantiene, cuida y coopera con el aseo de todos los espacios del establecimiento educacional.
- Informa a la brevedad posible a Inspectoría General la detección de daños al mobiliario o bienes materiales.
- El paradocente verifica al inicio de cada jornada la presentación de justificativos y registra el detalle en el libro de clases.

- Actúa con probidad e idoneidad.
- Mantiene buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promueve el buen trato en la comunidad educativa.
- Actúa con probidad e idoneidad en el desempeño de sus funciones.

NORMAS

DE PRESENTACIÓN E HIGIENE PERSONAL.

Los (as) estudiantes deberán cuidar su higiene y presentación personal en todas las actividades pedagógicas bajo los principios de dignidad del ser humano y requerimientos propios de la formación técnico-profesional y acordes a las exigencias del mundo laboral. Es fundamental que cada apoderado (a) ejerza un rol de supervisión permanente en este ámbito y esté disponible ante cualquier solicitud del establecimiento para abordar situaciones sobre esta dimensión.

DE LA ASISTENCIA A CLASES.

Conforme a la normativa del Ministerio de Educación el alumno(a) debe cumplir con un 85% de asistencia a clases. Acorde a lo estipulado en el Decreto N 67, el director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida (por ejemplo, en los casos de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes). En el caso que el alumno haya faltado a clases más del 15% durante el año, por enfermedad, y cada vez que faltó no presentó certificados médicos y como una forma de remediar esta situación quiera hacerlo al término del año escolar, dicho(s) documento(s) no serán válidos, pues transgrede lo establecido en el punto precedente. Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría General del establecimiento, antes del momento o en el día de ingresar el alumno nuevamente a clases. La responsabilidad de supervisión del proceso es de Inspectoría General.

DE LA INASISTENCIA

Conforme a las regulaciones establecidas en el presente reglamento, toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado a través de documentos médicos válidos o de manera presencial en entrevista con paradocente de nivel o inspector general.
Cuando un estudiante falte, el paradocente a cargo del nivel enviará mensaje al apoderado a través de la plataforma KIMCHE COMUNICACIONES informando al apoderado de la inasistencia y los métodos de contacto y justificación previamente mencionados.
Cuando un estudiante falte 3 días seguidos, sin aviso del apoderado, el paradocente de nivel llamará al apoderado del estudiante para solicitar información de las ausencias y recordar el deber de justificar la inasistencia.
Cuando un estudiante falte más de 3 días seguidos sin aviso del apoderado, el paradocente de nivel dará aviso a inspector general para tomar contacto con apoderado y evaluar visita domiciliaria por parte de trabajadora social a la dirección registrada al momento de la matrícula.

En caso de estudiantes con un porcentaje menor al 85% y que no presente justificativos para su ausencia, se podrá evaluar la aplicación de protocolo por vulneración de derechos o de prevención de deserción escolar, según sea el caso.

DE LA PUNTUALIDAD.

El inicio de las clases es a las 7:45 hrs para la jornada de la mañana y 14:10 hrs para la jornada de la tarde. Todo ingreso posterior es considerado un atraso.
Todo ingreso posterior a la finalización de un recreo o cambio de hora será considerado atraso.
Los atrasos serán consignados por inspectoría general a través de los paradocentes de nivel para el seguimiento y aplicación de protocolo de atraso a clases **(ver anexo)**
Si un estudiante ingresa al establecimiento posterior a las 8:30 horas o 14:50 horas para la jornada de la tarde, deberá hacerlo en compañía de su apoderado, quien entregará las justificaciones correspondientes. También podrá ingresar posterior a los horarios mencionados anteriormente con comunicación del apoderado o justificativo pertinente que será corroborado por inspector de nivel con su apoderado.
Si un estudiante ingresa al establecimiento posterior a las 8:30 horas o 14:50 para la jornada de la tarde, sin justificativo, Inspectoría General citará con carácter de urgente al apoderado.

DE LOS DIFERENTES ESPACIOS EDUCATIVOS.

Salas: las normas en este espacio educativo se encuentran en el protocolo de sala de clases del presente Reglamento en sección anexos.

Patios: en relación a las normas en el patio se basan en el respeto entre los estudiantes en este espacio de esparcimiento. El comportamiento de los estudiantes en este espacio debe respetar las normas establecidas en el presente R.I.C.E
Gimnasio: en relación a las normas en el gimnasio se basan en el respeto entre los estudiantes en este espacio de esparcimiento, siguiendo las indicaciones que les dan los docentes y/o paradocentes que se encuentren en el lugar.
Laboratorios computación: las normas en este espacio educativo se encuentran en el protocolo de sala de clases del presente Reglamento en sección anexos.
Casino: Las normas en el casino se basan en el respeto entre los estudiantes. La trabajadora social acompañara a los estudiantes durante los recreos que se dé colación a los estudiantes de ambas jornadas para velar por el cumplimiento de estas normas.

DE LA RELACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS CON EL LICEO.

- Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente debidamente oficializado al momento de la matrícula. El (la) apoderada (o) entregará al establecimiento datos de contacto tales como teléfono (fijo y/o móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo

al Ordinario N° 027 (2016) de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Reuniones de apoderadas/os:

- Las reuniones de apoderadas (as) son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre profesor (a) jefe y los (as) apoderadas (as) de un curso, en torno a los aprendizajes de los (as) estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. La periodicidad de las reuniones es bimensual, en horarios que potencien la participación de la mayoría de las y los apoderadas/os.
- Las reuniones de apoderados (as) deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita o publicación en redes sociales oficiales, al apoderado (a) con al menos una semana de anticipación a su fecha de realización. Las/os apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en los horarios de atención de apoderadas/os establecidos por profesor (a) jefe, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

Citaciones al apoderado/o:

Los (as) docentes, directivos y profesionales que desempeñan funciones en el establecimiento, podrán citar al apoderado (o), según horarios definidos, para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia del estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito o o vía telefónica. El funcionario que realiza la citación debe dejar registro en Hoja de Vida del estudiante de los temas tratados en la entrevista individual. Asimismo, en caso de ausencia del apoderado (a) a la citación, también se dejará registro en la Hoja de Vida del Estudiante.

- En caso de ausencia reiterada del apoderado (a) a reuniones y/o citaciones de profesor (a) jefe, Inspectoría General realizará citación formal y, en caso de no haber respuesta, se activará Protocolo de Visita Domiciliaria a cargo de Trabajadora Social.

NORMAS DE USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS EN LA SALA DE CLASES.

Reconociendo el impacto provocado por la revolución tecnológica y la masificación de diversos sistemas de comunicación virtual, entendemos que el uso de la tecnología resulta provechoso en el proceso educativo pues potencia el desarrollo de competencias propias del siglo XXI. Sin embargo, el uso desmedido de aparatos tecnológicos y sistemas digitales, en especial en los establecimientos escolares, interfieren tanto en el aprendizaje como en la convivencia escolar.

Considerando lo anterior, y velando por el desarrollo integral de los estudiantes, el presente Reglamento establece las siguientes medidas:

- Los (as) estudiantes son los primeros responsables del cuidado de sus dispositivos tecnológicos al interior de las dependencias del establecimiento.
- Los celulares u otros dispositivos deben permanecer apagados y guardados en las respectivas mochilas de cada estudiante durante el desarrollo de las clases.
- Sólo el (la) docente de asignatura puede autorizar el uso de celular durante el desarrollo de

la clase respondiendo a la naturaleza pedológica propia de las actividades de aprendizajes. (búsqueda de información, desarrollo de trabajos/evaluaciones por plataforma u otros similares).

- En caso de sorprenderse a un estudiante manipulando o utilizando estos artefactos, el docente podrá solicitar al estudiante guardar el dispositivo a la brevedad. En caso de reiteración de la falta, el docente dejará registro en Hoja de Vida del estudiante e informará a Inspectoría General que procederá a dialogo formativo para corregir la conducta.
- En ningún caso, un funcionario o docente puede quitar algún aparato tecnológico por considerarse propiedad del estudiante.
- En caso de que el estudiante reitere la falta, tras la intervención de docente e Inspectoría General, se procederá a citar al apoderado (a) para aplicación de medidas disciplinarias.

DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL.

Toda la comunidad se debe hacer responsable de la infraestructura educacional a partir de la mantención, cuidado y su uso apropiado para los fines con los cuales fueron destinados. Los estudiantes también velaran por el cuidado de sus salas, y mobiliario asignado para el desarrollo de las clases, como también así del cuidado de los baños, camarines o cualquier otra dependencia del liceo que este habilitado para su uso.

El daño a la infraestructura educacional y/o mobiliario está tipificado como falta en nuestro reglamento interno de convivencia escolar, por lo que, dependiendo de la gravedad del daño, se podrán aplicar medidas formativas y/o disciplinarias a estudiantes que incurran en esta falta. Incluso pudiendo aplicar la ley 21.128 (ley aula segura) que contempla la expulsión o cancelación de matrícula para el estudiante que se le aplicará la mencionada ley, de acuerdo a la normativa vigente.

ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS

En caso de incumplimiento de las normas de conducta reguladas por parte del (la) estudiante, se aplicarán medidas formativas y/o medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento, las cuales en su aplicación considerarán el principio de gradualidad, es decir, su aplicación debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, atendida la falta cometida. Además, la aplicación de cualquier medida disciplinaria frente a una infracción del Reglamento Interno, debe ser debidamente comunicada al estudiante y apoderado, resguardando el debido proceso y la presunción de inocencia de todo estudiante.

GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

FALTAS LEVES.

Las faltas leves son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso de celulares en clases sin autorización de un adulto, llegar atrasado a la sala de clases, entre otros.

Serán Consideradas Faltas Leves:

1. El atraso reiterado (tres atrasos consecutivos en el mes), al inicio de la jornada escolar, y/o después de cada cambio de hora, recreo u hora de colación.
2. Presentar tres inasistencias a clases presenciales/virtuales durante el mes sin la justificación oportuna.
3. Presentarse a clases sin la justificación respectiva frente a las inasistencias del día anterior.
4. Incumplimiento de las normas reglamentarias relativas al aseo, presentación personal y uso del uniforme oficial del establecimiento.
5. Negarse a participar, por razones infundadas, en actividades de las clases.
6. Utilización reiterada durante una clase, de cualquier implemento que no corresponda a material pedagógico autorizado por el docente, especialmente uso de celulares y otros dispositivos electrónicos.
7. Presentarse reiteradamente sin sus materiales escolares, requeridos por los profesores en las diferentes asignaturas, sin la justificación debida.
8. Ingresar o permanecer, sin autorización previa, en dependencias distintas a las que le corresponde según el horario de clases.
9. Interrumpir el normal desarrollo de las clases.
10. Demostraciones de afecto exageradas, en las salas de clases, laboratorios, patios u otros recintos del Liceo.
11. Comercializar, sin autorización de la Dirección y/o Inspectoría General, productos al interior del establecimiento educacional.
12. Comer o ingerir bebestibles al interior de las salas, laboratorios, biblioteca u otros espacios de uso pedagógico.
13. Jugar con balón en recreos y/o hora de colación, en lugares y en ocasiones que representen un peligro para la seguridad propia o de para ellos mismos u otras personas.
14. Interrumpir o bloquear deliberadamente el acceso a espacios de uso comunitario como

salas, laboratorios, biblioteca, pasillos, comedor, entre otros.

También se consideran todas aquellas otras de acciones de semejante naturaleza, que perturben la buena convivencia escolar, o vulneren los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, pero que no afectan la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.

Habiendo fracasado o no habiendo un cambio de conducta, que se aproxime o ajuste a lo esperado, se podrá aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias o sanciones:

Las Faltas Leves serán sancionadas con una o varias de las siguientes medidas:

- Amonestación verbal por parte del Profesor jefe y/o asignatura, inspectores de nivel y/o Inspector/a General o algún Docente Directivo.
- Anotación negativa en Hoja de Vida del estudiante consignando la falta. Esta anotación puede ser registrada por profesor jefe, profesores de asignatura, inspectores generales, inspectores de nivel y/o directivo.
- Entrevista con el estudiante para diálogo formativo y firma de compromiso.
- Citación presencial al apoderado para informarle los antecedentes de la conducta del estudiante y las posibles medidas disciplinarias a aplicar en caso de reiteración de la falta.
- Desarrollar actividades de servicio hacia la Comunidad Escolar.
- Asistir a jornadas especiales de estudio en horarios alternos a la jornada de clases.
- Derivación del estudiante al equipo de Convivencia Escolar para apoyo psico-social.
- Suspensión de clases en caso de reiteración de una falta (uno a cinco días), resguardando el debido proceso y presunción de inocencia, habiendo cumplido con otras medidas formativas sin lograr cambio en la conducta del estudiante.

Toda medida disciplinaria aplicada según el Reglamento Interno puede ser apelada por el apoderado y estudiante en forma escrita, en un plazo máximo de hasta 48 horas (2 días hábiles) a partir del momento de la notificación de la sanción. Esta apelación debe estar dirigida al Director/a es quién tendrá un plazo máximo de hasta 5 días hábiles para dar respuesta una vez recibida la apelación del apoderado y estudiante.

DE LAS FALTAS GRAVES

Las faltas graves son aquellas acciones, actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la unidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten a la convivencia. Ejemplo: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente, asistente de la educación o a un par, falsear o corregir calificaciones, entre otros.

Serán Consideradas Faltas Graves:

1. Cimarra interna, entendiéndose como la ausencia a una o más horas de clases u otras actividades sin causa previamente justificada.
2. Utilizar vocabulario soez, en cualquier contexto y/o actividad dentro ámbito escolar.

3. Agredir físicamente a terceros, sin provocar lesiones y sin ser reiterado en el tiempo (juegos violentos, golpes, zancadilla, empujones u otros que presenten probabilidad de provocar lesiones)
4. No presentarse a una evaluación (de manera reiterada) a alguna asignatura o entrega de trabajos previamente anunciadas, sin los justificativos correspondientes.
5. Compartir material audiovisual, no autorizado por el/la profesor/a, y todo tipo de acciones que interrumpan o distraigan el desarrollo de clases presenciales y/o virtuales.
6. Cambiar, desconectar y/o retirar cualquier elemento del laboratorio de computación (Monitor, CPU, mouse, cables eléctricos y/o conexiones de internet).
7. Utilizar de manera inapropiada o con otros fines, diferentes al pedagógico, los correos electrónicos del cuerpo docente u otros integrantes de la comunidad.
8. Asistir a clases, bajo evidentes efectos del alcohol o sustancias ilícitas.
9. No devolver textos de estudio, libros a la Biblioteca y/o otros recursos de uso pedagógico (Tablet, calculadoras, etc.) facilitados para el desarrollo de actividades curriculares.
10. Lanzar objetos durante la clase, hora libre o recreo, casino, biblioteca o en cualquier dependencia del establecimiento.
11. Entregar prueba en blanco, y/o negarse a desarrollar una evaluación programada.
12. Engañar al profesor, copiar o "soplar" en pruebas, controles o trabajos.
13. Entregar trabajos como propios utilizando plagio sin señalar debidamente los derechos de autor.
14. Fumar dentro del Establecimiento (tabaco, marihuana u otro elemento similar). En caso de consumo de algún estupefaciente se activará Protocolo de Prevención de Consumo de Drogas.
15. Ingresar al establecimiento artefactos como pipas, vaporizadores y/o accesorios similares para consumo de tabaco, esencias, drogas, etc. (tabaco, esencias, drogas, etc.)
16. Fumar en los alrededores del Liceo, en horario de clases, al inicio o término de jornada.
17. Negarse a acatar o ignorar instrucciones dadas por el personal del Liceo acorde al rol profesional que desempeñan.
18. Rayar o marcar murallas, mobiliario, sillas, libros de Biblioteca, material didáctico u otros bienes de la institución.
19. No cumplir con responsabilidades aceptadas libremente como cargos dentro del Curso, becas, asistencia a talleres, capacitaciones, práctica dual, actuación o presentación en actos cívicos o académicos.
20. Perturbar el desarrollo de la clase con gestos, ruidos o de otra manera en forma habitual.
21. Registrar, sin autorización, bolsos o pertenencias de compañeros o integrantes de la comunidad.
22. Omitir información importante para la buena marcha del liceo o el normal desarrollo de sus actividades.
23. Lanzar agua al interior del liceo, generando un riesgo de daño a personas, bienes o infraestructura del liceo.
24. Permanecer en lugares del establecimiento sin autorización.

También se consideran todas aquellas otras de acciones de semejante naturaleza, que perturben la buena convivencia escolar, o vulneren los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, pero que no afectan la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.

Las faltas graves serán sancionadas con una o varias de las siguientes medidas:

En los casos de Faltas Graves y, habiendo fracasado o no habiendo un cambio de conducta, que se ajuste a lo esperado se podrá aplicar una o varias de las siguientes medidas:

- Anotación negativa en Hoja de Vida del estudiante consignando la falta. Esta anotación puede ser registrada por profesor jefe, profesores de asignatura, inspectores generales, inspectores de nivel y/o directivo.
- Citación presencial al Apoderado/a por el Profesor Jefe, profesores de asignatura, inspectores generales o Directivo para informar la gravedad de la falta y sanciones según el Reglamento Interno.
- Suspensión de clases de 1 a 3 días.
- Cambio de curso.
- Aplicación de medidas cautelares mientras dura el proceso de investigación, esta medida solo podrá ser aplicada e informada al apoderado por Inspectores Generales y/o Directivo (caso excepcional).
- Condicionalidad de la matrícula del estudiante por conducta. Esta medida solo podrá ser aplicada por Director/a del establecimiento y cumpliendo con el debido proceso.
- Aplicación de Ley Aula Segura en aquellos casos contemplados en la normativa. Esta medida solo podrá ser aplicada por el Director del establecimiento.

Toda medida disciplinaria aplicada según el Reglamento Interno puede ser apelada en forma escrita en un plazo máximo de hasta 48 horas (días hábiles) a partir del momento en que se notifica al apoderado de la falta y sanción respectiva. Esta apelación es entregada y revisada, exclusivamente, por el/la directora del establecimiento quién tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para dar respuesta a contar desde la fecha de recepción de la apelación.

DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Las faltas gravísimas son aquellas actitudes y comportamientos que atentan, física o psicológicamente en contra de cualquier miembro de la unidad educativa, incluido el propio sujeto, agresiones sostenidas en el tiempo, y en especial aquellas conductas que revistan caracteres de delitos. Ejemplos: abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar hurtos o robos, tenencia o porte de cualquiera clase de armas o las amenazas, entre otros.

Las faltas gravísimas ameritarán las sanciones previstas y hasta cancelación de matrícula según sea la situación y sus circunstancias.

Se consideran Faltas Gravísimas las siguientes:

1. Permanecer fuera de la sala en hora de clase en forma reiterada y sin justificación.
2. Cimarra.
3. Practicar hostigamiento escolar, amenazas o cualquier tipo de intimidación (bullying y o ciber bullying) a otros estudiantes.
4. Compartir datos personales de algún estudiante o profesor sin autorización; realizar capturas pantalla y difundir por medios digitales; difundir imágenes, videos y/o memes de cualquier miembro de la comunidad educativa; o fotografías de documentos oficiales a través de redes sociales y otros medios con el fin de denigrar a una persona o hacer uso indebido.
5. Hackear las plataformas digitales oficiales del establecimiento.
6. Ver, almacenar, mostrar, portar material pornográfico al interior del establecimiento.

7. Dirigirse a la persona del profesor o de cualquier funcionario/a o alumno del Liceo con palabras desmedidas, gestos o actitudes ofensivas.
8. Promover desorden o alteración en las actividades programadas por el liceo.
9. Agredir, verbalmente, a terceros a través de palabras hirientes, sobrenombres, groserías, ofensas, lenguaje de connotación sexual, alusiones de carácter sexual, etc.
10. Discriminar arbitrariamente a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea por su pensamiento político, ideología, religión, orientación sexual, raza, nacionalidad, discapacidad o por cualquier otro motivo
11. Realizar actos discriminatorios, por aspectos físicos, cognitivos, sexuales, religiosos entre otros, y que afecten la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa ya sea por medios físicos y/o digitales.
12. Ingresar al aula o a cualquier dependencia cerrada del establecimiento sin tener la autorización previa respectiva.
13. Participar en acciones que puedan ser calificadas como hurto o robo.
14. Abandonar el liceo sin autorización en horario de clases.
15. Portar, vender, comprar, recepcionar, elaborar y consumir cigarrillos, alcohol y/o drogas en el establecimiento.
16. Cometer acciones que constituyan delito (robos, tráfico de drogas, suplantación de identidad, abuso sexual, utilizar, portar u ocultar en cualquier dependencia del establecimiento objetos considerados armas, lanzar artefactos incendiarios, tenencia de cualquier objeto considerado arma, entre otros).
17. Adulterar documentos oficiales, ya sea notas, informes académicos, libros de clases, plataformas digitales etc.
18. Bajar, instalar o utilizar juegos en las computadoras, hacer uso de equipos de sonido dentro de las aulas, visualizar imágenes sexualmente explícitas, así como hacer uso de IRC y chats.
19. Extraer equipamiento tecnológico fuera de laboratorios sin autorización.
20. Instalar y/o descargar programas que atenten contra la integridad y seguridad de la red informática del laboratorio de computación y/o establecimiento.
21. Participar en riñas y fuerza del establecimiento dentro del establecimiento
22. Impedir el flujo libre de personas en cualquier acceso del colegio ya sea imponiéndose físicamente a que se puedan abrir o cerrar puertas según la necesidad de las autoridades o poniendo candados, cadenas u otros objetos que obstaculicen la salida y entrada al colegio o acceso a los distintos sectores del Liceo.
23. Portar, vender, comprar, receptar, elaborar y consumir cigarrillos, alcohol y/o drogas en el establecimiento.
24. Destruir el mobiliario, murallas, vidrios, espejos, libros o bienes del Establecimiento.
25. Introducir al Liceo drogas, alcohol o tabaco.
26. Consumir cualquier tipo de sustancia ilícita al interior del establecimiento. En caso de consumo corresponde activación de Protocolo de Prevención de Consumo de drogas y, en caso de tráfico de drogas corresponde a la activación de Protocolo de denuncia según Ley 20.000.
27. Participar en peleas que produzcan daño físico o moral.
28. Escupir a un compañero/a u otro integrante de la Comunidad Escolar.
29. Participar en acciones de las cuales resulte daño hacia las personas o bienes dentro del Liceo, en sus alrededores en forma individual o colectiva, cualquiera sea el motivo que se invoque.
30. Portar elementos cortantes, punzantes, contundentes y otros que sirvan para agredir (cadenas muñequeras, manoplas etc.).
31. Agredir de hecho y acosar sexualmente a otra persona.

32. Realizar publicaciones en redes sociales denostando, exponiendo información personal sin el consentimiento del afectado (a), acosando u hostigando a un integrante de la comunidad escolar.
33. Mantener actitudes indecorosas dentro del Liceo.
34. Realizar actos que atenten contra la honra y dignidad de las personas a través de cualquier medio incluyendo medios digitales (redes sociales u otros).
35. Desprestigiar o burlarse de la Institución Escolar públicamente mediante cualquier clase de expresión, actitud o medio para su difusión.
36. Boicotear, obstruir o perturbar cualquier clase de evaluación, sea que aquella sea aplicada por personal del establecimiento o externo al mismo.
37. Sustraer pruebas antes, durante o después de ser aplicadas, para uso personal o para entregárselas a terceras personas, por cualquier medio.
38. Grabar, difundir y/o publicar videos, grabaciones de audio, imágenes que menoscaben o dañen a un integrante de la Comunidad Escolar en medios tecnológicos como teléfonos móviles, foto log, Facebook, blogs, correos, páginas o cualquier otra clase de soportes tecnológicos, aplicándose, además, el protocolo correspondiente.
39. Promover desórdenes en el interior y/o el exterior del liceo.
40. No respetar las indicaciones de salud dictadas por la Autoridad o propias del establecimiento que pongan en peligro la salud del/la propio/a estudiante o de terceros, que se encuentren publicadas conforme se ha indicado más arriba.
41. Dañar o lastimar animales o plantas que se encuentren al interior del liceo.

Otras de acciones de semejante naturaleza, que perturben gravemente la buena convivencia escolar, o vulneren los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, que afecten la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.

- Sanciones a Faltas Gravísimas: En los casos de Faltas Gravísimas y habiendo fracasado o no habiendo un cambio de conducta, que se ajuste a lo esperado se podrá aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

- Suspensión de clases hasta por un plazo de 10 días mientras se realiza una investigación. Esta medida es aplicable en aquellos casos en que se aplique Ley 21. 128 (Ley Aula Segura).
- Condicionalidad de la matrícula que sólo será aplicada por Director/a del Liceo. Esta medida solo se podrá se aplicar luego de garantizar el debido proceso y ante hechos que generen algún daño a un integrante de la comunidad.
- Cambio de curso.
- Cancelación de matrícula aplicada exclusivamente por el Director/a del Liceo, solo en aquellos casos en que se incurre en faltas establecidas en la Ley 21.128 y que dañen gravemente la integridad de cualquier miembro de la comunidad.

Toda medida disciplinaria aplicada según el Reglamento Interno puede ser apelada en forma escrita en un plazo máximo de hasta 48 horas (días hábiles) a partir del momento en que se notifica al apoderado de la falta y sanción respectiva. Esta apelación es entregada y revisada, exclusivamente, por el/la directora del establecimiento quién tendrá un plazo máximo para dar respuesta a la apelación en un plazo máximo de hasta 5 días a contar de la fecha en que se presentó la apelación.

MEDIDAS.

PROPOSITO DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS.

El objetivo de las acciones formativas y disciplinarias es producir en el estudiante que trasgrede las normas, un cambio de conducta, de tal modo que permita un desarrollo armónico de la persona y una buena convivencia en el ámbito escolar. Además, se buscará e incentivará, dentro de lo posible, reparar el daño causado por quien resulte ser responsable. Inspectoría General hará cumplir las disposiciones de este Reglamento y aplicará las acciones formativas y eventuales sanciones cuando los estudiantes las transgredan, siempre sujetando su actuación a los protocolos de actuación correspondientes.

MEDIDAS FORMATIVAS

Se entenderá por medidas formativas aquellas acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.
Son métodos pedagógicos que estimulan, persuaden y dirigen el comportamiento dentro de la Comunidad Escolar y social, fortaleciendo la cultura escolar libre de violencia y sana convivencia con toda la comunidad. Estas medidas permiten realizar un abordaje anticipado, excluyente del castigo y/o sanción, promoviendo una oportunidad de crecimiento personal al estudiante y ventajosamente prevenir situaciones más complejas.

Dentro de esta clase de medidas formativas se podrá (n) realizar:

a) **Diálogos Formativos**, que se podrán llevar a cabo mediante la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del comité de convivencia escolar, con objeto de reflexionar acerca de un tema o hecho determinado, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, responsabilidad, perseverancia, creatividad y solidaridad, por ejemplo. Es parte de las acciones formativas la difusión de la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones más drásticas, implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

b) **Servicio Comunitario**: Dentro de la adopción de medidas formativas se podrá recomendar la realización de actividades que beneficien a la comunidad educativa a la que pertenezca, como una forma de incentivar la solidaridad, fomentar la colaboración y pertenencia y haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Esta clase de actividades se enmarcará siempre dentro de un programa de seguimiento y reflexión individual, además, deberá ser

sociabilizada con apoderado del estudiante. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante.

c) **Servicio Pedagógico y/o Ayudantía**: En el mismo sentido de las medidas antes indicadas y con la finalidad de incentivar la solidaridad, fomentar la colaboración y pertenencia y destacando el valor del esfuerzo personal. Contempla que en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, pueda realizar actividades durante un tiempo determinado, recolectando o elaborando material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases o talleres específicos, según sus aptitudes, apoyar a estudiantes menores en sus tareas o investigaciones, reforzar objetivos de aprendizajes, organizar celebración de efemérides, apoya en la organización de actividades deportivas, artísticas o recreacionales. También podrán ser de participación en la organización de equipos de Prevención de Riesgos y de Seguridad Escolar, apoyo en la ejecución de simulacros de operaciones de seguridad ante siniestros, participar en cursos de capacitación de primeros auxilios. Esta clase de actividades se enmarcará siempre dentro de un programa de seguimiento y reflexión individual, además, deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante.

d) **Medidas de Reparación**: Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad escolar en general; entre otras:

1) **Instancias de diálogo entre los afectados (mediación**), liderada por un adulto/a de la comunidad educativa del Liceo, que permita al involucrado reconocer el daño causado a un tercero. Previa evaluación del riesgo de las personas afectadas a verse nuevamente expuestas a menoscabo o humillación y equiparidad entre partes. Dicha intervención debe ser siempre voluntaria, pues se pretende que el involucrado tome conciencia y se responsabilice de su acción y asuma la reparación del mal causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado, ejecutar una manifestación explícita de la retractación de las expresiones proferidas y el compromiso de comunicar de manera nutricia y positiva.

- El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la resolución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

2) **Prestar un servicio en favor de la comunidad del Liceo**, el cual debe estar relacionado con el daño causado, pues su objetivo es reparar dicho daño. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante, para asegurar la adherencia al mismo.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

"Se entiende por medidas de protección aquellas acciones que aseguran o promueven el cuidado y protección de la víctima de la acción, con respecto a la vulneración misma y a quien la ejecutó, tanto si importan violencia como faltas al debido respeto de las normas de cuidado y promoción de la salud; son mecanismos que buscan brindar apoyo y prevención de nuevas situaciones de vulneración o riesgo. En casos de riesgos en contra de la salud propia, de terceros podrá indicarse la suspensión del derecho a asistir a clases presenciales, mientras se internaliza la debida comprensión de las normas de salud y prevención de contagios"
Entre ellas se podrá adoptar medidas o acciones terapéuticas como las siguientes:

- La derivación externa a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención y el autocuidado o del manejo y prevención de conductas de alto riesgo, dictados por programas externos.

- Es deber del equipo multidisciplinario, en el marco de los protocolos de acción, puedan advertir la posible aplicación e implementación a favor de él o la estudiante afectada, las medidas de apoyo pedagógico o de diagnóstico psicosocial que estimen adecuados, con el objeto de determinar planes de acción específicos a fin de apoyar al alumno en la superación de los efectos de los actos contrarios a convivencia escolar.

- Esta clase de medidas se enmarcará siempre dentro de un programa de seguimiento y reflexión individual, además, deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante, para asegurar la adherencia al mismo.

- Deberá siempre evitarse la sobre intervención del alumno, privilegiando la coordinación con los profesionales que atiendan al estudiante, a fin de asegurar el mejor plan de acción para el/la estudiante. En este sentido Coordinar con Redes externas (OPD, Tribunales de familia, SENAME, etc.). La aplicación de diagnósticos u instrumentos similares se deberá informar y contar con la autorización del apoderado.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Esta medida consiste en la reprogramación de pruebas, trabajos u otras evaluaciones para el o los estudiantes afectados. En los casos que se requiera se dará apoyo por parte de la psicopedagoga del Liceo.

MEDIDAS PSICOSOCIALES

derivación a Equipo Multidisciplinario del liceo, según corresponda (psicólogos, encargado de convivencia escolar, trabajadora Social, psicopedagoga). Se realizará un plan de acompañamiento a o los estudiantes.

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES INVOLUCRADOS

estas medidas se enfocan en los apoyos pedagógicos y psicosociales. Así como también contempla las derivaciones a instituciones y organismos competentes como la Oficina de Protección de Derechos OPD de la comuna de residencia del estudiante.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Amonestación verbal: Esta medida la pueden aplicar los docentes, paradocente, integrantes del equipo multidisciplinarios, equipo directivo del colegio cuando una alumna o un alumno han cometido una falta.

Amonestación Escrita: Esta medida la pueden aplicar los docentes, paradocente, integrantes del equipo multidisciplinarios, equipo directivo del colegio cuando una alumna o un alumno han cometido una falta y se registra en hoja de vida del estudiante (libro digital).

Suspensión: El Director tiene la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la Comunidad Educativa que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en presente reglamento, y que conlleven como sanción en los mismos, la cancelación de la matrícula o expulsión, o que afecten gravemente la Convivencia Escolar.
El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su apoderado.
En los procedimientos sancionatorios en los que se utilice la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
La suspensión no se podrá aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.
Los inspectores generales también podrán aplicar la suspensión de clases como medida disciplinaria a estudiantes que hayan cometido faltas graves y gravísimas que estén estipuladas en el presente reglamento interno de convivencia escolar.

Cambio de curso: Esta medida disciplinaria podrá aplicarla el Director o Inspector General del establecimiento. Se aplicará si la permanencia del estudiante sancionado afecta irremediablemente la Convivencia Escolar del grupo curso al que pertenece. Antes de ello, deberá considerarse viabilidad de asignación en otro curso (existencia de cupo).
De ser efectivo el cambio, el estudiante y su apoderado asumirán un compromiso de superación frente a las faltas que generaron dicho cambio de curso. De no darse cumplimiento, se podrá aplicar condicionalidad.

Condicionalidad: Esta medida disciplinaria podrá aplicarla el Director o Inspector General del establecimiento. Se podrá aplicar esta medida disciplinaria cuando los estudiantes reincidan en la comisión de faltas leves o graves, luego de haber asumido compromisos de superación y haber sido apoyados pedagógica y/o psicológicamente por docentes o el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, y se evidencien en su actuar más situaciones agravantes que atenuantes.
Se podrá aplicar esta medida directamente cuando se cuente con elemento(s) de prueba

suficiente(s) para atribuir responsabilidad a un estudiante en la comisión de una falta gravísima, y se evidencien en su actuar más situaciones agravantes que atenuantes.
Se podrá aplicar esta medida directamente cuando no se cumpla con un compromiso asumido por un estudiante, luego de que se hubiese aplicado la medida disciplinaria de "cambio de curso".
La aplicación de esta medida junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y su apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 1 día de su notificación, a la misma autoridad que aplicó la medida. Si se aportaran nuevos antecedentes en el proceso de apelación, se deberán considerar en su justa dimensión y reevaluar la medida. Se dará una respuesta definitiva dentro de 2 días hábiles desde la recepción de la reconsideración de la medida.
La condicionalidad es una medida disciplinaria que se evaluará al finalizar cada semestre en Consejo de Profesores, independiente de la fecha en que se haya aplicado. Serán participantes válidos del proceso de evaluación los docentes que hagan clases al estudiante en cuestión.
Si la evolución del estudiante es positiva, se citará al apoderado en un plazo de 72 horas, y se le notificará por escrito al apoderado el levantamiento de la medida.
De no evidenciar una evolución positiva, se citará al apoderado en un plazo de 72 horas, y se comunicarán los motivos por los cuales se conserva la medida disciplinaria, y también para evaluar y replantearse (de ser necesario) los acuerdos de superación asumidos, de manera que el estudiante pueda superar esta medida disciplinaria.

Cancelación de matrícula o expulsión: aplicada exclusivamente por el Director/a del Liceo, solo en aquellos casos en que se incurre en faltas establecidas en la Ley 21.128 y que dañen gravemente la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad.
Para poder aplicar cualquiera de estas dos medidas disciplinares, Previo al inicio del procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión, el Director del establecimiento deberá haber representado al apoderado la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de estas sanciones e implementado a favor del estudiante medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del pupilo.
No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Misterio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.
La decisión de cancelar la matrícula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Si el Director resuelve retractarse de aplicar la medida de cancelar la matrícula o expulsar al estudiante, por considerar la apelación del estudiante afectado y su apoderado, dejará de manifiesto que, frente a la comisión de una falta grave o gravísima, se aplicará la medida discutida sin derecho a apelación.
El Director, una vez que haya adoptado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS

RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

El (la) responsable de aplicar las medidas formativas y/o sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno (a excepción de la condicionalidad y cancelación de matrícula), es exclusivamente el Inspector (a) General, quien deberá velar por el debido proceso y presunción de inocencia del estudiante, comunicándole la falta y escuchando sus antecedentes y atenuantes frente a los hechos de los que se le responsabiliza. Además, el (la) Inspector (a) General, deberá citar al apoderado para informar directamente sobre la falta, su gradualidad, plazos de investigación, posibles sanciones y apelación dentro de los plazos establecidos en este Reglamento Interno.
En el caso de la aplicación de cancelación de matrícula, es facultad exclusiva del Director (a) del establecimiento y, por ser las medidas disciplinarias más gravosas, solo son aplicables en aquellos casos en que el (la) estudiante atenta, gravemente, en contra de la integridad de algún integrante de la comunidad escolar según lo estipulado en la Ley 21. 128 (Aula Segura, 2018).
En caso de aplicación de la medida de cancelación de matrícula para el año siguiente, el estudiante y apoderado podrán solicitar los antecedentes sobre los que se basa la medida y podrán solicitar la revisión de dicha medida mediante una instancia de apelación que se contempla más adelante.

RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS GRAVOSAS Y EL DEBIDO PROCESO.

Es importante señalar que, toda clase de medida, formativa o disciplinaria, estará sujeta en su aplicación a los principios de proporcionalidad, idoneidad, finalidad y de no discriminación arbitraria, entendido este último principio en el sentido señalado en este Reglamento. Toda medida, sea formativa, cautelar o reparatoria, deberá ser fundamentada y ser parte de un programa de abordaje integral preparado al efecto por quien se desempeñe como Encargado de Gestión de Cultura Escolar
No se podrá suspender a un estudiante durante la vigencia del año escolar, por razones que se deriven de la situación socioeconómica, necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio. Tampoco podrá aplicarse la medida cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, sin perjuicio de los casos explícitamente señalados en la Ley 21. 128 (Aula Segura).

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, no se podrá cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
Para la aplicación de cualquier sanción se deberá contar con la evidencia del hecho, ponderar las circunstancias, las atenuantes y agravantes que puedan evidenciarse en el proceso.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

Serán circunstancias **atenuantes o excluyentes de responsabilidad** ante una falta las siguientes:

a) El haber obrado en defensa propia o de otro/a alumno o miembro de la comunidad escolar;
b) Presentar el alumno una conducta anterior intachable;
c) El que las circunstancias que rodean al hecho hayan motivado, razonablemente, el actuar del estudiante;
d) La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud;
e) El haber actuado intentando evitar un mal mayor.
f) Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.

Se considerarán circunstancias **agravantes** las siguientes:

a) La reincidencia o reiteración, entendiéndose por tal el haber cometido la misma infracción, o una de semejante naturaleza, en más de una ocasión durante su permanencia en el establecimiento;
b) El haber actuado premeditadamente;
c) El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como, por ejemplo, en los casos en que ésta padece alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del agresor. Sea que la situación de vulnerabilidad de la persona afectada sea permanente o transitoria.

APELACIÓN A LAS MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

El apoderado (a) y estudiante tiene derecho a apelar a cualquier medida disciplinaria aplicada por el establecimiento, en el marco del debido proceso, mediante una solicitud escrita dirigida al Director (a) del establecimiento en un plazo máximo de dos días hábiles a contar de la fecha en que fue informada la medida por Inspector (a) General y/o Directivo según casos excepcionales.
El director (a) del establecimiento deberá revisar la apelación y solicitará todos los antecedentes del caso para dar respuesta a la apelación presentada por el apoderado en el plazo establecido en este propio reglamento (VER PROTOCOLO APELACIÓN A MEDIDAS DISCIPLINARIAS).
La apelación será resuelta por el Director (a) del Establecimiento dando respuesta en un plazo máximo de hasta tres días hábiles a contar desde la recepción formal de la apelación escrita. La resolución quedará registrada por escrito con firma de todos los involucrados.

NORMAS COMUNES DE PROCEDIMIENTO.

Todo hecho que altere, de manera relevante las normas establecidas en este Reglamento y a la Convivencia Escolar, se sujetará a las presentes normas comunes, incluidas los protocolos que forman parte del mismo tales como:

a) Tomándose conocimiento del hecho, mediante el conducto regular u otra vía, se dejará constancia en la hoja de vida de las personas afectadas.

b) En caso de aparecer antecedentes que puedan responsabilizar a un miembro de la Comunidad Escolar, éste deberá ser citado por Inspector (a) General y se le debe comunicar el hecho del que se le investiga o responsabiliza, señalándole que puede pedir las diligencias que estime adecuadas y de aportar los antecedentes que puedan reforzar su posición.

c) En caso de aparecer antecedentes que muestren vulneraciones o menoscabo de derechos de un miembro de la Comunidad Escolar, éste deberá ser citado y oído sobre sus necesidades y evaluar medidas de protección y/o de reparación, según sea posible y adecuado.

d) Recogidos los antecedentes y concluida la investigación, se emitirá un resumen de la misma y sus conclusiones, el que será comunicado personalmente a las personas afectadas directamente, para que manifiesten dentro de quinto día lo que sea adecuado a sus intereses.

e) Con las defensas u observaciones formuladas o vencido el plazo sin que ellas se hubieran formulado, se dejará constancia de esto y el conjunto de la investigación, así como las defensas, descargos u observaciones, así como las conclusiones del Inspector General, será sometido al Director del Establecimiento, para que adopte las decisiones, medidas y/o sanciones que estime adecuadas o los desestime. De esto se dejará constancia en acta, debidamente suscrita por las personas que hayan intervenido en la reunión.

f) Durante el curso del proceso señalado, se deberán aplicar las medidas adecuadas para el inmediato cese de las perturbaciones, la promoción de la buena convivencia, la prevención y la reparación de las personas afectadas. Según se detalla más adelante.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se resguardará la identidad y se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección y seguridad del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

FALTAS DEL APODERADO Y ABORDAJE

El incumplimiento de un apoderado a la normativa establecida o sus deberes constituye una falta.
Las faltas cometidas por el apoderado tienen un abordaje focalizado en su persona, por lo tanto, los acuerdos, medidas y sanciones le conciernen solamente a éste.

FALTAS DE LOS APODERADOS

1. Mantener incompleta o desactualizada la información de contacto en la agenda del estudiante,

en su ficha de matrícula, o cualquier información que pueda afectar directa o indirectamente el proceso formativo de éste.
2. Mantener una actitud irrespetuosa o violenta con los funcionarios del Liceo.
3. Amenazar, insultar o descalificar de manera verbal o por escrito, independiente del medio de comunicación, a miembros de la Comunidad Educativa.
4. Descalificar de manera verbal o escrita el Proyecto Educativo Institucional del Liceo.
5. Increpar a estudiantes y/o apoderados por conflictos ocurridos en el establecimiento educacional.
6. No cumplir en fechas y ejecución de acuerdos de derivación de su pupilo o propias a especialistas del área médica y psicosocial.
7. Presentar a destiempo o no presentar certificados médicos cuando corresponda.
8. Descuidar la asistencia del estudiante sin tener una razón que lo justifique o de fuerza mayor.
9. Ingresar al establecimiento o sala de clases sin autorización.
10. Ingresar materiales de manera irregular por lugares no destinados para ello. Faltar a dos o más reuniones por semestre.
12. Faltar a entrevistas fijadas sin justificación.
13. Ser permisivo con su pupilo en el atraso de ingreso a la jornada escolar de éste. Descuidar la presentación personal diaria de su pupilo.
15. No asistir al establecimiento cuando su pupilo haya cometido una falta gravísima. FAP16. No seguir el conducto regular en el desarrollo de alguna gestión.
16. Descuidar su compromiso con el proceso formativo del estudiante.
17. Cualquier otra falta asociada al incumplimiento de lo consignado en la matrícula del estudiante, el Proyecto Educativo Institucional, y los deberes manifiestos en el presente reglamento.

ABORDAJE DE LAS FALTAS A LA NORMATIVA O DEBERES DEL APODERADO

a) Citación con Inspectoría General o Director, para concretar los pasos consignados siguientes.
b) Notificación escrita al apoderado de su conducta inadecuada, respetando siempre el debido proceso.
c) Firma de notificación y carta de amonestación, si amerita.
d) Firma de compromiso de mejora, si amerita.
e) En caso de reiterar la falta, se solicitará el cambio de apoderado, atendido el debido proceso.
f) El establecimiento tiene la facultad de solicitar cambio de apoderado al evidenciar que las notificaciones y compromisos previos no han surtido efecto luego de aplicado el protocolo correspondiente.
g) Aquel apoderado que incurra en faltas asociadas al ejercicio de violencia (según contempla el presente reglamento) será separado momentáneamente de su rol, en lo que dure el debido proceso. De concluir, posterior al debido proceso, que el apoderado es responsable del hecho de violencia denunciado, se procederá a solicitar cambio de apoderado.

De ser imposible la aplicación de esta medida, se solicitará mediación a la Superintendencia de Educación para resolver dialógica y pacíficamente la situación.

DERIVACIÓN A RED DE PROTECCIÓN:

Si el apoderado cometiera una falta que atente contra el bienestar físico o psicológico de estudiante(s) o integrante(s) de la Comunidad Educativa, se derivará inmediatamente a entidades legales o sociales según los protocolos establecidos en el presente reglamento.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

si una situación reviste carácter de delito se debe denunciar en un plazo de 24 hrs. De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. Esta denuncia puede ser realiza por internet o presencialmente ante la entidad judicial correspondiente.

DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Este protocolo tiene como finalidad resolver la forma de actuar frente a situaciones de denuncias o reclamos por parte de apoderados y/o estudiantes contra algún miembro de la comunidad educativa, que no constituya delito. Frente a denuncias que, si constituyan delito, se debe aplicar el protocolo correspondiente y hacer la denuncia a la entidad idónea dentro de los plazos dados por la ley.
Se considerarán formalmente como "**DENUNCIA**" o "**RECLAMO**", al acto escrito por medio del cual una persona o grupo de personas directamente interesadas y previamente individualizadas (Con su(s) nombre(s), Rut y firma), ponen en conocimiento al Establecimiento Educacional de una eventual irregularidad por parte de un funcionario de este, con el objeto de que se investigue y adopte las medidas que correspondan.
Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del liceo mantendrá siempre un espíritu conciliador que le permita mediar en la controversia existente entre la parte reclamante y el funcionario en cuestión.

RECLAMO HACIA DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Se entiende por docente, a todos los funcionarios del Establecimiento Educacional que poseen título de profesor y/o que se desempeñan como docentes de aula o docentes directivos.
Son asistentes de la Educación todos los funcionarios del Establecimiento Educacional que no desempeñan docencia en aula o directiva, tales como: Psicóloga, Psicopedagoga, Inspectores, Administrativos, Asistentes de Aula y Auxiliares.

El procedimiento que deberán realizar los padres o estudiante para presentar una denuncia o reclamo en contra de un(a) docente o asistente de la educación, será el siguiente:

- Frente a una irregularidad con un profesor se sugiere intentar resolver el problema mediante el conducto regular establecido en el manual de convivencia escolar (Profesor asignatura, profesor jefe, jefe de UTP si el asunto es académico o Inspectora General si el asunto es disciplinario)
- Si el conducto regular antes expuesto no entrega una respuesta o solución satisfactoria para el padre, madre o apoderado, deberá el mismo presentarse personalmente y entregar o dejar por

escrito y firmada su queja o reclamo de manera formal con el Gestor de convivencia escolar o Inspector General, quién derivará la denuncia a este.

- La denuncia deberá contener información personal de quién denuncia (nombre, RUN, teléfono de contacto y correo electrónico), posibles testigos y evidencia que pueda aportar con tal de esclarecer los hechos denunciados y el relato de lo acontecido.
- Al momento de recibir el reclamo, quien la reciba, le entregará al apoderado los tiempos de investigación (10 días) y el proceso que se aplica en casos de denuncias de hechos que no constituyan delito que se instauran en este protocolo.
- El Reclamo o Denuncia recepcionado será comunicado al Equipo de Gestión del liceo y se procederá a la investigación de los hechos. Será el director quien nombre una comisión investigadora en la cual participará al menos un docente directivo. La investigación tiene por objeto reunir antecedentes y recoger evidencias que corroboren o desestimen la denuncia formulada. Esto se realizará dentro de un plazo de 10 días hábiles posteriores a dicho reclamo.

- Al funcionario involucrado se le dará a conocer, a partir de reunión con el director y el Gestor de cultura escolar, del comienzo de la investigación en su contra por los hechos denunciados anteriormente para que pueda entregar sus descargos y evidencias en relación con la denuncia o reclamo lo cual quedará por escrito y firmado. Se le hará entrega de una copia del resumen del reclamo que ha sido ingresado para que pueda hacer sus descargos al respecto.
- La comisión investigadora realizará un informe con los hallazgos encontrados en relación con la situación planteada y será el equipo de gestión, liderado por el director, quienes determinen si se cursa o se desestima la denuncia o reclamo realizado. Si se desestima el reclamo, quedará en acta, firmada por los participantes, las razones por las que se desestima el reclamo para ser notificado al apoderado.
- De comprobar la irregularidad y dependiendo del hecho que se le acusa al funcionario, en primera instancia se le entregará sugerencias de modificación de la conducta acusada y medidas para reparar el daño causado (disculpas al afectado). Si la actitud persiste, se aplicará al funcionario lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Institución y se informará el hecho a las autoridades pertinentes (Sostenedor, Inspección del trabajo, Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación)
- Un integrante de la comisión indagatoria, designado por el director, se encargará de elaborar un informe con las conclusiones del caso, las cuales serán entregadas al director, quien, a través del Gestor de cultura, notificará al apoderado en forma personal dicho resultado en un plazo de 72 horas desde el término de la investigación. La notificación será en reunión presencial en la cual estará presente otro integrante del equipo directivo.
- Si el apoderado no se encuentra satisfecho con el resultado o respuesta que presente la Dirección o si prefiere obviar este procedimiento, puede dirigirse directamente a la Superintendencia de Educación. Ante lo cual, el Colegio deberá rendir cuenta directamente a esta entidad.

Cabe hacer notar que el Artículo 65 de la Ley 20529 señala lo siguiente: “Si el director regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada”.

ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

Con la finalidad de reconocer y estimular a los estudiantes y funcionarios del Liceo Comercial Luis Correa Prieto a mejorar cada día, se consideran los siguientes hitos de reconocimiento por sintonizar significativamente con lo expresado en nuestro Proyecto Educativo Institucional, las altas expectativas que se tienen de ellos, su proyección social y profesional.

Como establecimiento promovemos distintas acciones e instancias que permitan reconocer el progreso y esfuerzo de nuestros estudiantes a lo largo de su trayectoria. Estas acciones son:

1. Reconocimiento verbal de profesor (a) jefe; profesor (a) de asignatura; inspectores; directivos, etc. por logros académicos, deportivos u otros.

2. Registro en Hoja de Vida (Libro Digital) por acciones sobresalientes.

3. Participación en actos públicos.

ESTUDIANTES.

Los estudiantes del Liceo Comercial Luis Correa Prieto serán reconocidos por todos los integrantes de la comunidad educativa al finalizar cada periodo académico (sea este semestral o trimestral), en por su rendimiento académico, espíritu de superación y asistencia a clases. Esta instancia es de carácter público y participativo, y propende a estimular en los jóvenes la motivación por superarse, por aprender cada vez más y proyectar a través de cada uno de ellos las altas expectativas que se tienen de cada uno de los estudiantes que componen nuestra comunidad educativa.

Para la asignación del reconocimiento de espíritu de superación, al finalizar un periodo académico (semestre o trimestre), su correspondiente profesor jefe considerará su trayectoria de superación durante el semestre, compromiso y buen trato. Para el reconocimiento académico, será la Jefe de UTP quién designará al estudiante con mejor rendimiento de cada curso. Finalmente, para el reconocimiento de asistencia a clases, será el Inspector General quien designará al estudiante con mejor porcentaje de asistencia al liceo.

DOCENTES

Se reconoce a los profesores que representan los valores institucionales de los liceos COMEDUC "Te Reconozco" a partir de elección de la comunidad educativa.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Se reconoce a los asistentes de la educación que representan los valores institucionales de los liceos COMEDUC "Te Reconozco" a partir de elección de la comunidad educativa

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Definición y Políticas del establecimiento para la sana convivencia escolar Políticas de Prevención la política de prevención considera los siguientes enfoques:

- **El enfoque formativo**: implica que todas las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia deben estar orientadas al aprendizaje de nuevos modos de aprender a convivir basados en el respeto a las diferencias. Se trata de concebir la Convivencia Escolar como un fin en sí misma, y convertirla en pilar fundamental del proceso formativo integral, ya que en ella se conjugan los aspectos cognitivos con los emocionales y relacionales.

- El enfoque inclusivo: apunta a hacer posible la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, a los procesos de aprendizaje que se desarrollan en la escuela, convirtiendo de este modo a la escuela/ liceo en una comunidad que valora la diversidad como eje orientador de la actividad académica y formativa de los establecimientos.

- El enfoque participativo: fomenta que las escuelas se organicen en equipos de trabajo y valoren la apertura a la comunidad como un atributo fundamental para formar en los estudiantes su sentido de responsabilidad social y compromiso ciudadano, dentro de un marco de respeto irrestricto a los derechos humanos de todas las personas.

-El enfoque territorial: apuesta a incorporar elementos identitarios de las comunidades locales a las que se adscriben los establecimientos educacionales para hacer culturalmente más pertinente el aprendizaje de la convivencia y ampliar su ejercicio a la comunidad circundante.

Políticas de Capacitación: esta política promueve que el personal de liceo esté capacitado en distintas materias asociadas a la convivencia, como lo señala la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos a los establecimientos con Reconocimiento Oficial.

Estas materias son:

- Acciones para promover el buen trato en la comunidad educativa.
- Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.
- Estrategias de prevención y actuación frente a situaciones de violencia o maltrato entre integrantes de la comunidad; agresiones sexuales o hechos de connotación sexual; situaciones relacionadas con drogas y alcohol.
- Promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, y la autoestima.
- Acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto lesivas.
- Procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud.

Políticas de apoyo a la inclusión: apunta a hacer posible la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, a los procesos de aprendizaje que se

desarrollan en la escuela, convirtiendo de este modo a la escuela/ liceo en una comunidad que valora la diversidad como eje orientador de la actividad académica y formativa de los establecimientos.

Estas políticas contemplan acciones como:

- Talleres para estudiantes Transgéneros realizados por equipo multidisciplinario.

- Apoyo psicosocial por parte de psicólogos y trabajadora social a estudiantes y apoderados de estudiantes migrantes.

- Talleres cognitivos realizados por psicólogo y Educador Diferencial con estudiantes que presentan algún problema de aprendizaje. Cabe mencionar que nuestro liceo no cuenta con PIE Programa de Integración Escolar.

- Charla del Programa PACE Programa de Acceso Efectivo a la Educación Superior para estudiantes nacionales y extranjeros.

- Derivaciones a redes externas a estudiantes en el caso de ser necesario.

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes el/la director/a, el/la sostenedor/a o su representante, un/a docente elegido por sus pares, un/a representante de los asistentes de la educación, el/la presidente/a del Centro de Alumnos y el/la presidente/a del Centro de Padres.

Este Consejo es un órgano colegiado que se reúne a lo menos 4 veces en el año escolar, donde en el cual padres, madres, estudiantes, docentes y personal de administración y servicios a través de sus representantes, se informan, proponen y opinan sobre materias relevantes para la mejora de la calidad de la educación en el Liceo y tiene carácter consultivo.

Encargado de Convivencia Escolar

Coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar

El “Plan de Gestión” es un instrumento acordado por el Consejo Escolar, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen, están orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, así como las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

Para la formulación del plan, es fundamental que las comunidades educativas puedan realizar un autodiagnóstico participativo, que identifique, necesidades, prioridades, metas y recursos

Es importante señalar que el Plan de Gestión de Convivencia Escolar es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad educativa.

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

Dentro de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar tenemos:

- Maltrato, acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa: El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

-Vulneración de Derechos: corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

-Hechos de connotación sexual: corresponde a cualquier transgresión en la esfera de la sexualidad de los NNA:

-Agresiones sexuales (delitos sexuales): abuso, estupro, violación, exposición a hechos de connotación sexual, voluntarias o por negligencia.

-Consumo o venta de alcohol o drogas en el establecimiento: Ante estos hechos señalados serán aplicados los protocolos correspondientes que se encuentran en el anexo del presente Reglamento de Convivencia Escolar.

Procedimientos de Gestión Colaborativa de conflictos

Mediación: es un método de resolución pacífica de conflictos generados en los espacios escolares. La mediación se da cuando las partes del conflicto no son capaces de resolver la situación por ellos mismos y necesitan que otra persona o personas de forma neutral intervengan para llegar a acuerdos.

Las mediaciones se realizan por uno o dos integrantes del equipo multidisciplinario, donde este proceso queda registrado en acta de reunión, así como también los acuerdos.

Conciliación: es un mecanismo alternativo de solución de conflictos a través del cual dos o más personas, normalmente estudiantes, gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado denominado conciliador.

Las conciliaciones se realizan por uno o dos integrantes del equipo multidisciplinario, donde este proceso queda registrado en acta de reunión, así como también los acuerdos.

Medidas de apoyo psicológico y Psicosocial: estas medidas tienen como objetivo comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.

Estos profesionales conocen la realidad de las y los estudiantes del establecimiento escolar mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales al estudiante, así como también a padres, madres y/o apoderados, que recaben antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de niños/as y adolescentes. Cuando estos profesionales derivan casos a otras instituciones, es importante que hagan un seguimiento oportuno de las derivaciones realizadas.

Otros: en caso de ser necesario se contemplarán otras medidas para la resolución pacífica de conflictos.

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

-Talleres: Se realizarán talleres sobre la resolución pacífica de conflictos dirigida a padres. Estos talleres los realiza el equipo multidisciplinario y son desarrollados por las/os profesoras/es jefes en las reuniones de padres y/o apoderados.

Cápsulas: El equipo multidisciplinario realiza cápsulas sobre el buen trato y la sana convivencia escolar, las que son trabajadas por las/os profesoras/es jefes en horarios de Orientación 1° y 2° año medio y horarios de Consejo de Curso 3° y 4° medio.

-Capacitaciones: se realizan capacitaciones para docentes y paradocentes enfocadas herramientas para la solución pacífica de conflictos.

REGULACIONES A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DE ÉSTAS

Consejo Escolar: Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes y equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La coordinación oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Las atribuciones del Consejo Escolar son de carácter informativo, consultivo y propositivo.

Consejo de profesores: este consejo es de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente.

Es coordinado por el Jefe Técnico del liceo y se convoca para situaciones académicas y en el caso de aspectos de convivencia escolar es coordinado por Inspectora General y Gestora de Cultura Escolar.

Centro de padres y apoderados: Los Centros de Padres y Apoderados son la organización que representa a las familias en la escuela. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas. Organizar Centros de Padres es un derecho que está garantizado en los Decretos 565/90 y el 732/97.

Las familias son representadas en el consejo escolar por el(la) presidente(a) del Centro de Padres. A través de él(ella) podrán informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para la educación de sus hijos. Es por esto que es muy importante que los padres y apoderados comuniquen a los dirigentes del centro de padres sus inquietudes, sugerencias y aportes para que éstos se den a conocer a través del Consejo Escolar.

Gobierno estudiantil: El Gobierno Estudiantil del Liceo Comercial Luis Correa Prieto, es la organización que agrupa a los estudiantes del colegio. Su organización se encuentra regulada en el Reglamento General de los Centros de Alumnos, promulgado por medio del Decreto Nº 524 del Ministerio de Educación, promulgado en 1990, y por sus estatutos, que datan de 1996.

Es representando por una Directiva, integrada por un presidente, un vicepresidente, un secretario ejecutivo, Tesorero, elegidos por un periodo de un año, en votación de todos los estudiantes del plantel.

Asimismo, el Centro de Alumnos cuenta con diversos ministerios, tales como Ministerio del Deporte, Ministerio de Cultura, entre otros.

El organismo base es la Directiva de Curso, elegida de forma anual. Semanalmente los cursos disponen de una hora para la realización de Consejo de Curso, instancia en la cual los alumnos deliberan y discuten sobre las problemáticas internas y desarrollan proyectos, formándose de esta forma para la vida democrática.

Los representantes de los cursos sesionan en una Asamblea denominada CODECU (Consejo de delegados de Curso), en donde se definen los cursos de acción que desarrollará el alumnado en su conjunto.

Comité de Seguridad Escolar: El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre la empresa y trabajadores para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales Los Comités Paritarios son obligatorios en empresas con más de 25 trabajados y deben estar integrados por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores.

Sus principales funciones son:

- Asesorar e instruir a los sobre la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de medidas de prevención, higiene y seguridad.

- Investigar las causas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo (Instituto de Seguridad Laboral).
- Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena.

Las decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N°16.744 serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Sobre la actualización y modificación del Reglamento Interno

La actualización y modificación de este reglamento se realizará según las necesidades de la Comunidad Educativa, al menos una vez al año, para lo cual la dirección del establecimiento debe velar por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todos los actores educativos del Liceo Comercial Luis Correa Prieto, a través de sus correspondientes representantes. Será responsable de este proceso el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento o inspector general, quien deberá informar oportunamente al Consejo Escolar de todos los aspectos modificados en cada proceso de actualización, a más tardar en la primera quincena del mes de diciembre.

Frente a modificaciones al presente reglamento a solicitud de la superintendencia de educación, esta(s) se realizarán en el acto administrativo, serán aprobada(s) por consejo escolar y difundida a los diferentes actores de la comunidad escolar en los plazos establecidos por la superintendencia.

Medios de difusión

El presente Reglamento Interno será distribuido a cada uno de los apoderados en el proceso de matrícula a través de un código QR que enlaza hacia su versión digital, estará disponible en la página Web www.luiscorrea.cl (en la sección de documentos oficiales) y en la página Web del Ministerio de Educación www.sige.cl. Estará siempre disponible impreso para inspección en la secretaría de Dirección del establecimiento y se podrá solicitar una copia digital al Encargado de Convivencia Escolar.

Entrada en vigencia

El presente Reglamento Interno entra en vigencia al inicio del año escolar, según calendario de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO

De presentarse alguna situación no prevista en el presente reglamento interno, el equipo de convivencia escolar analizará la situación. Posteriormente éste presentará sus resultados al Equipo de Gestión, el que deberá proponer al Consejo Escolar un texto que aluda a aquella situación no prevista. Será el Consejo Escolar finalmente el que deberá evaluar si la propuesta del Equipo de Gestión se incorpora o no al presente Reglamento Interno. Aprobada la propuesta por el Consejo Escolar, se incorporará al presente Reglamento y se socializará con la Comunidad Educativa.

En la eventualidad de que la situación no prevista revista carácter de urgente, se podrá citar con carácter de extraordinario al Consejo Escolar, para resolver.

ANEXOS
PROTOCOLO USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

El Ministerio de Educación otorga, a cada comunidad escolar, la facultad para decidir sobre el uso del uniforme escolar. Por tanto, nuestro establecimiento mantendrá el uso de uniforme escolar para el año 2024. Esta decisión se fundamenta en aspectos formativos presentes en el PEI y en la orientación hacia la formación Técnico-Profesional.

Acciones:
Cumpliendo con lo anterior, se establecen las siguientes acciones para promover el uso del uniforme escolar**:**

- El (la) inspector (a) de nivel es el responsable de monitorear el uso del uniforme escolar según los establecido en este Reglamento Interno.

- En caso de que un estudiante no se presente con uniforme escolar, el (la) inspector (a) de nivel deberá realizar entrevista al estudiante para indagar causas y/o antecedentes y dejar registro en Hoja de vida. En caso de ser necesario, el (la) inspector de nivel comunicará la situación, vía telefónica, al apoderado (a).

- En el caso de aquellos estudiantes que presenten dificultades socio-económicas para adquirir el uniforme escolar, el apoderado (a) deberá informar inspectores de nivel y/o inspectores generales. Estos últimos derivarán el caso a la Trabajadora Social del establecimiento para realizar acciones de apoyo.

- En caso de que un/a estudiante reitera su ingreso al liceo sin uniforme escolar, habiendo constatado que no tiene dificultades socioeconómicas, los Inspectores Generales procederán a citar al apoderado para una entrevista presencial.

- En ningún caso, el establecimiento podrá excluir a un estudiante de actividades ni aplicar medidas punitivas por no cumplir con las normas referidas al uniforme escolar.

Responsables: Inspectores de nivel/Inspectores Generales.

PROTOCOLO PARA PREVENIR CONDUCTAS IMPROPIAS O HECHOS DE VIOLENCIA SEXUAL DESDE LOS FUNCIONARIOS DEL LICEO HACIA LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

El personal del liceo se caracteriza por mantener una relación cordial con nuestros estudiantes, sin embargo, los adultos del establecimiento deben tener cuidado en sus interacciones con los estudiantes.

Por lo anterior, los funcionarios del establecimiento no tienen permitido las siguientes conductas:

- Realización de bromas o comentarios basados en estereotipos de género o relativos a conductas sexuales.
- Realización de comentarios sobre la apariencia física y orientación sexual de los estudiantes.
- Uso inadecuado en la docencia o en los y las funcionarias de figuras, dibujos, fotografías o imágenes de internet, que contengan contenido sexual.
- Acercamiento físico deliberado, excesivo o innecesario con los y las estudiantes.
- Ningún estudiante debe sentirse obligado a establecer un contacto físico con él o la funcionaria (o).
- Desarrollo de actividades y evaluaciones académicas en horario no académico o fuera del ámbito del liceo.
- Realización de reuniones con estudiantes a puerta cerrada en oficinas, si se requiere de privacidad, la oficina debe contar con ventanales sin cortina.
- Participación en actividades sociales extra liceo con estudiantes en contextos inadecuados.
- Uso de redes sociales compartidas entre profesores o funcionarios y estudiantes (whatsapp, Instagram, Facebook, etc.) para fines que no sean pedagógicos. Los funcionarios deben utilizar los medios de comunicación oficiales para establecer contacto con los estudiantes.
- Si algún alumno o alumna tiene un comportamiento impropio ligado a algún requerimiento amoroso sexual para con algún funcionario o funcionaria del establecimiento, este deberá informar de manera inmediata al Director del establecimiento quien tomará contacto con el apoderado. Al mismo, tiempo se derivará al estudiante involucrado al Equipo Psico-social para recibir apoyo y orientación.
- Ante cualquier situación anómala frente a estas indicaciones, de parte de un adulto a un menor, el estudiante y su familia debe formalizar un reclamo formal ante el Inspector General, quien informará al Director del establecimiento para activar protocolo de sumario interno.
- En caso de denuncia de una conducta de un funcionario que incurra en delito, el Director del establecimiento deberá realizar la denuncia ante los organismos públicos pertinentes previa notificación al apoderado y estudiantes. En todo momento se implementarán las medidas de protección al estudiante con medidas como suspensión temporal del funcionario mientras se realiza el sumario, apoyo psico-social al estudiante por parte del Equipo Psico-social, entre otras.

PROTOCOLO DE USO DE UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Se entiende como uniforme de Educación Física el BUZO ESCOLAR, compuesto por el polerón azul con la insignia del Liceo, la polera blanca con la insignia del liceo, el pantalón gris del Buzo escolar, zapatillas a tono con la tenida.
- Todo alumno o alumna podrá usar el uniforme de educación física sólo el día que le corresponda por horario esta asignatura, o cuando se informe por escrito para actividades extra Programáticas. Cualquier otra circunstancia será visada por Inspectoría General.
- En estos casos siempre los alumnos y alumnas deben retornar a sus clases normales con su uniforme escolar.
- En caso de no contar con el Uniforme de Educación Física, el alumno(a) deberá asistir al colegio con su Uniforme Escolar, pudiendo cambiarse, sólo para esta asignatura, en el caso de:
- LOS VARONES: podrán usas un pantalón corto de color azul o negro con una polera de color blanco sin marcas ni señaléticas o la polera de educación física.
- LAS DAMAS: podrán usar una Calza hasta la rodilla de color azul o negro con una polera de color blanco sin marcas ni señaléticas o la polera de educación física.

PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES QUE NO INGRESAN A CLASES ESTANDO PRESENTES EN EL ESTABLECIMIENTO.

Los establecimientos educacionales deben garantizar que todos los estudiantes participen de las actividades educativas resguardando el tiempo y espacios en donde los estudiantes deben desarrollar sus aprendizajes. Por este motivo, el no ingreso de un estudiante a clases o el atraso injustificado consideran falta grave.

Acciones:

- El profesor/a de asignatura y/o inspectores de nivel dejarán consignado el atraso en Hoja de Vida del estudiante y realizará diálogo formativo de manera de corregir la conducta.

- En caso de reiterarse la falta, el profesor/a de asignatura informará al Inspectoría General, quien se encargará de entrevistar al estudiante para recopilar los antecedentes y citará a apoderado de manera presencial para abordar la situación.

- En caso de reiteración de la falta, pese a la intervención de apoderado, se procederá a aplicar medidas disciplinarias y/o derivación a equipos de apoyo en caso de ser necesario.

Responsables: Inspectores Generales/ Inspectores de Nivel/Docentes

PROTOCOLO EN CASO DE HURTO AL INTERIOR DEL LICEO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Tal como lo establece el Reglamento de Convivencia, el Liceo no se hace responsable de pérdidas de objetos de valor, es una responsabilidad de la familia supervisar que el estudiante asista al colegio sin objetos de valor. Sin embargo, frente a pérdidas el liceo aplicará el siguiente protocolo.

- El Inspector General o Directivo recibirá la denuncia del afectado. Mediante entrevista, se recopilarán antecedentes que permitan establecer el hecho y posibles responsables (en caso de contar con evidencias).

- El Inspector General o el funcionario qué designe, llamará por teléfono al apoderado del estudiante afectado para informar la situación y el protocolo a seguir.

- En caso de sospechar de uno o varios responsables, el Inspector General procederá a entrevistar dejando registro de los antecedentes recopilados tanto de posibles responsables como testigos. Asimismo, se informará vía telefónica a los apoderados de los posibles responsables el protocolo a seguir. En todo momento, se debe presumir inocencia de los posibles responsables hasta no contar con evidencias concretas.

- El afectado o su apoderado tiene todo el derecho de realizar la denuncia ante Carabineros o PDI.

- Al liceo no le corresponde realizar denuncia en favor de un particular, salvo que sea un robo de especies del establecimiento.

- La no existencia de presuntos culpables se procederá a informar de este resultado al apoderado del alumno afectado.

- Si la investigación del hurto arroja resultados se procederá a aplicar el procedimiento existente para este caso en el RICE.

PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

Cumpliendo con la normativa establecida por el Ministerio de Educación (Circular de Alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes), el establecimiento debe garantizar el acceso y continuidad de estudios de estudiantes embarazados o en su condición de madre y padre a través de la implementación de todas las medidas de apoyo y seguimiento.

El presente protocolo tiene por objeto entregar orientaciones claras a todos los miembros de la comunidad educativa, frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad, que promuevan, aseguren y fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el Establecimiento.

Acciones:

- Las estudiantes que se encuentren en situación de embarazo o maternidad, y los alumnos en condición de paternidad, informarán dicha condición a profesor jefe, para los fines del presente protocolo y asegurar su retención y éxito escolar. Asimismo, el establecimiento debe eliminar cualquier forma de exclusión o discriminación que afecte a los estudiantes en condición de embarazo, de maternidad y paternidad.

- Con todo, cualquier miembro de la comunidad escolar podrá informar la situación anterior a la directora(a) o Inspector General del establecimiento, quienes la pondrán en conocimiento del profesor jefe del alumno/a.

- El Inspector General pondrá en conocimiento de la situación anterior al Director, Jefe (a) de U.T.P y al Equipo Psico-social del establecimiento para resguardar las acciones de apoyo.

- El Jefe UTP citará al apoderado del/la alumno/a, dentro de los 3 días hábiles siguientes a aquel en que tuvo conocimiento de la situación. En dicha entrevista, se informará al apoderado (a) y estudiante sus derechos y deberes. Además, se solicitará al apoderado (a) la firma de un compromiso de acompañamiento al adolescente, el cual contendrá las autorizaciones e información necesaria para que el establecimiento y el/la alumno/a cumplan con los derechos y obligaciones que establece este Reglamento y la normativa vigente.

- El Inspector General informará a los docentes la situación del estudiante con la finalidad de garantizar su seguridad y continuidad escolar, manteniendo la discreción en el uso de la información para resguardar la privacidad del estudiante.

- El Inspector General deberá aplicar flexibilidad en la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante en condición de embarazo, maternidad y paternidad.

- Los estudiantes madres y padres tienen el derecho a ausentarse por motivos controles de embarazo o aspectos de salud del hijo (a), presentando los certificados médicos correspondientes. En estos casos, la Unidad Técnica Pedagógica debe proporcionar y monitorear un plan de apoyo pedagógico flexible que considere las necesidades del estudiante.

- Cada vez que un estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad lo solicite, como en los casos en que se estime necesario, se brindará apoyo por el Equipo Psicosocial del establecimiento.

- En el caso de la vestimenta de las estudiantes embarazadas, el establecimiento debe proporcionar todas las condiciones que aseguren el bienestar de las estudiantes permitiendo flexibilidad en el uso del uniforme.

Responsables: Inspector General/Jefe (a) de U.T.P/ Trabajadora Social

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, ABUSOS Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El establecimiento reprueba absolutamente y no tolerará ninguna forma de maltrato o abuso hacia la infancia y adolescencia, las cuales son contrarias al Proyecto Educativo y los fines que se persiguen por todos los miembros de la comunidad educativa, de resguardo de sus derechos y una convivencia armónica.
Este Protocolo establece los pasos a seguir y los responsables de ejecutar las acciones necesarias para proteger a un niño o adolescente, una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual infantil.
Para los efectos de lo dispuesto en este Protocolo se entiende por:
• Maltrato infantil: todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.
• Abuso sexual: implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Estrategias de prevención de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra la integridad de los estudiantes

El Liceo Comercial Luis Correa Prieto informa a los apoderados sobre las situaciones descritas en el presente protocolo, en lo referido a sus medidas de prevención y abordaje en el establecimiento, al menos una vez al año en reuniones de apoderados.
El Liceo Comercial Luis Correa Prieto capacita, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la revisión del protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes y sobre la evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.

El Equipo de Convivencia Escolar y la unidad de Orientación genera instancias formativas para estudiantes, en materias asociadas a situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual que atentan contra su integridad, con fomento en el autocuidado y el reconocerse como sujetos de derechos y libertades fundamentales. También sobre procedimientos para solicitar apoyo en el establecimiento frente a este tipo de situaciones.

Protocolo de actuación frente a una agresión sexual, sospecha de agresión sexual o hecho de connotación sexual que atenta contra la integridad de un estudiante, si el eventual abusador no es estudiante o funcionario de la comunidad educativa

Ante toda situación de este tipo que relate y/o afecte a algún estudiante, independiente del momento en que haya ocurrido, deberá ser atendido con especial atención por el funcionario que tome conocimiento de esta situación. Si la situación es advertida a través del relato del estudiante, el funcionario deberá escucharlo y contenerlo, sin culpar por lo sucedido ni cuestionarlo, como tampoco reducir ni forzar el relato. El relato del estudiante deberá ser escrito por el funcionario, tratando de no omitir información. Se entenderá en este hecho el inicio del presente protocolo.

Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la intimidad del estudiante involucrado en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de él o la estudiante. En todo momento se deberá resguardar también el interés superior del niño y el principio de gradualidad y proporcionalidad.

Ante la obligación de no revictimizar al estudiante, este eventual relato será el único que se obtenga de éste en el establecimiento. Ningún otro funcionario podrá entrevistar al estudiante con la finalidad de abordar nuevamente el tema y/o recabar más antecedentes.

El funcionario que tome conocimiento de esta situación, una vez finalizado el proceso de contención emocional y toma de relato, deberá entregar dicho relato escrito, bajo nombre y firma del funcionario, inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá asignar diligencias a realizar a un integrante del equipo psicosocial u otro funcionario del establecimiento.

Luego, el Encargado de Convivencia Escolar, una vez recibido el relato, inmediatamente informará al director del establecimiento o a quien lo subrogue, activará el presente protocolo y se creará un expediente confidencial del estudiante donde se adjuntará acta de Aplicación del presente Protocolo y relato de estudiante. El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de la aplicación del presente protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar, o integrante del equipo social designado por el Encargado de Convivencia Escolar, deberá indagar en entrevista con el funcionario que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación.

Si el hecho comunicado hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Encargado de Convivencia Escolar, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, deberá realizar el informe para denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. También podrá realizarse dicha denuncia a través de www.pjud.cl. Dicha denuncia será realizada por el director del establecimiento dentro del mismo plazo. y, de ser necesario, solicitará una medida de protección a favor del menor, lo cual puede realizarse en los Tribunales de Familia.

De no estar presente el Encargado de Convivencia Escolar o alguien que le subrogue (inspectores generales), el funcionario que detecte la situación de vulneración deberá denunciar directamente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal en menos de 24 horas, en compañía del director del establecimiento, o de quien lo subrogue. Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario que detectó la situación igual deberá hacer entrega de los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.

El Encargado de convivencia escolar citará con carácter de urgente al apoderado para informar sobre la aplicación del presente protocolo, luego de realizada la denuncia. Dicha citación se realizará en menos de 48 horas hábiles una vez conocido el hecho y quedará en ficha de entrevista que se adjuntará al expediente confidencial del estudiante.

Para mantener debidamente informada a la familia de los/as afectado/s del seguimiento del presente protocolo, se realizarán entrevistas presenciales a cargo del Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional asignado por el mismo. También se podrá utilizar otros canales de comunicaciones oficiales del establecimiento tales como correo electrónico, y/o llamada telefónica.

El Encargado de Convivencia Escolar, informará al Profesor/es jefes del o los estudiantes involucrados sobre la aplicación del presente protocolo y su seguimiento, sin indicar detalle alguno que pueda vulnerar el derecho de los estudiantes. Dicha información tendrá carácter de reservado. Los estudiantes afectados con la aplicación del presente protocolo contarán con apoyo psicosocial del establecimiento y derivación a organismos competentes (SENAME, OPD, entre otros) según corresponda, sin perjuicio de que puedan recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma, el Encargado de Convivencia Escolar podrá solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica medidas pedagógicas de apoyo, tales como la adecuación de su carga académica, apoyo de psicopedagoga, entre otros, cuando se visualiza riesgo de deserción escolar por parte de los estudiantes afectados. Además de medidas formativas declaradas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los puntos anteriores, el Encargado de Convivencia Escolar informará a cada interviniente del presente protocolo del cierre de este según los canales de comunicación pertinentes (Entrevistas presencial con apoderado, Reunión Consejo Escolar, Consejo de profesores) en un plazo máximo de 15 días hábiles, pudiendo resolver en menos tiempo.

Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar designará a un integrante del equipo psicosocial para realizar entrevista de seguimiento con el estudiante y su apoderado con el fin de entregar otros apoyos psicosociales o pedagógicos de ser necesarios. Esta entrevista deberá ser agendada en un plazo máximo de 45 días desde realizada la denuncia.

Protocolo de actuación frente a una agresión sexual, sospecha de agresión sexual o hecho de connotación sexual que atenta contra la integridad de un estudiante, si el eventual abusador es funcionario del establecimiento

Ante toda situación de abuso sexual que relate y/o afecte a algún estudiante, independiente del momento en que haya ocurrido, deberá ser atendido con especial atención por el funcionario que

tome conocimiento de esta situación. Si la situación es advertida a través del relato del estudiante, el funcionario deberá escucharlo y contenerlo, sin culparlo por lo sucedido ni cuestionarlo, como tampoco reducir ni forzar el relato. El relato del estudiante deberá ser escrito por el funcionario, tratando de no omitir información. Se entenderá en este hecho el inicio del presente protocolo.
Ante la obligación de no revictimizar al estudiante, este eventual relato será el único que se obtenga de éste en el establecimiento. Ningún otro funcionario podrá entrevistar al estudiante con la finalidad de abordar nuevamente el tema y/o recabar más antecedentes.

Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la intimidad del estudiante involucrado en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste. En todo momento se deberá resguardar también el interés superior del niño y el principio de gradualidad y proporcionalidad.

Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

No se realizarán pronunciamientos sobre acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y se tenga claridad respecto del o la responsable, considerando siempre la presunción de inocencia.

El funcionario que tome conocimiento de esta situación, una vez finalizado el proceso de contención y toma de relato, deberá entregar dicho relato escrito y bajo nombre y firma del funcionario, inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

Luego, el Encargado de Convivencia Escolar, una vez recibido el relato, inmediatamente informará al director del establecimiento o a quien lo subrogue, activará el presente protocolo y se creará un expediente confidencial del estudiante donde se adjuntará acta de Aplicación del presente Protocolo y relato de estudiante. El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de la aplicación del presente protocolo. Paralelamente el director informará a jefe de personal de la Fundación COMEDUC para conocimiento de la activación del presente protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar, o integrante del equipo social designado por el Encargado de Convivencia Escolar, deberá indagar en entrevista con el funcionario que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación.

Si el hecho comunicado hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, el informe para denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. También podrá realizarse dicha denuncia a través de www.pjud.cl. Dicha denuncia será realizada por el director del establecimiento dentro del mismo plazo.

De no estar presente el Encargado de Convivencia Escolar o alguien que le subrogue (inspectores Generales), el funcionario que detectó o se enteró de la situación, deberá denunciar directamente

al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal en menos de 24 horas, en compañía del director del establecimiento, o de quien lo subrogue. Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario que detectó la situación igual deberá hacer entrega de los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas. El director del establecimiento o quien lo subrogue deberá remitir los antecedentes al sostenedor (COMEDUC), en menos de 24 horas. En el mismo plazo deberá evaluar conforme a la gravedad del caso, disponer como medida administrativa la separación del eventual responsable de sus funciones y la reasignación de tareas en que no tenga contacto directo con estudiantes, por el tiempo que sea necesario, dependiendo de la gradualidad de los hechos denunciados. Paralelamente informará por escrito al funcionario afectado a fin de que este prepare sus descargos ante él, quien los remitirá al sostenedor para la aplicación del Reglamento de Higiene y Seguridad.

El director del establecimiento o quien lo subrogue citará con carácter de urgente al apoderado para informar sobre la aplicación del presente protocolo, luego de realizada la denuncia y la eventual separación de funciones del funcionario. Dicha citación se realizará en menos de 48 horas hábiles una vez conocido el hecho y quedará en ficha de entrevista que se adjuntará al expediente confidencial del estudiante.

Para mantener debidamente informada a la familia de los/as afectado/s del seguimiento del presente protocolo, se realizarán entrevistas presenciales a cargo del Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional asignado por el mismo. La cantidad de entrevistas de seguimientos será determinada a medida que avance el protocolo y su futuro cierre. También se podrá utilizar otros canales de comunicaciones oficiales del establecimiento tales como correo electrónico, y/o llamada telefónica.

Los estudiantes afectados con la aplicación del presente protocolo contarán con apoyo psicosocial del establecimiento y derivación a organismos competentes (SENAME, OPD, entre otros) según corresponda, sin perjuicio de que puedan recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma, el Encargado de Convivencia Escolar podrá solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica medidas pedagógicas de apoyo, tales como la adecuación de su carga académica, apoyo de psicopedagoga, entre otros, cuando se visualiza riesgo de deserción escolar por parte de los estudiantes afectados. Además de medidas formativas declaradas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El director convocará al Consejo Escolar de carácter urgente, en un plazo no mayor 72 horas desde recibida la denuncia, para informar sobre la aplicación del presente protocolo, estrategias de comunicación al resto de la comunidad y seguimiento, siempre resguardando la confidencialidad del proceso y sus involucrados.

Una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los puntos anteriores, el Encargado de Convivencia Escolar informará a cada interviniente del presente protocolo del cierre de este según los canales de comunicación pertinentes (Entrevistas presencial con apoderado, Reunión Consejo Escolar, Consejo de profesores) en un plazo máximo de 15 días hábiles, pudiendo resolver en menos tiempo.

Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar designará a un integrante del equipo psicosocial para realizar entrevista de seguimiento con estudiante y su apoderado con el fin de entregar otros apoyos psicosociales o pedagógicos de ser necesarios. Esta entrevista deberá ser agendada en un plazo máximo de 45 días desde realizada la denuncia.

Protocolo de actuación frente a una agresión sexual, sospecha de agresión sexual o hecho de connotación sexual que atenta contra la integridad de un estudiante, si el eventual abusador es estudiante del establecimiento

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños(as) que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar. No se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si resultan agresivas o que demuestran un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno(a) de ellos(as) está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona. Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, aquellas acciones de carácter sexual llevadas a cabo sin el consentimiento del(la) afectado(a), que se materialicen por cualquier medio (incluyendo los digitales), dentro o fuera del establecimiento, y que provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Ante toda situación de este tipo que relate y/o afecte a algún estudiante, independiente del momento en que haya ocurrido, deberá ser atendido con especial atención por el funcionario que tome conocimiento de esta situación. Si la situación es advertida a través del relato del estudiante, el funcionario deberá escucharlo y contenerlo, sin culparlo por lo sucedido ni cuestionarlo, como tampoco reducir ni forzar el relato. El relato del estudiante deberá ser escrito por el funcionario, tratando de no omitir información. Se entenderá en este hecho el inicio del presente protocolo.

Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la intimidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos. En todo momento se deberá resguardar también el interés superior del niño y el principio de gradualidad y proporcionalidad.

No se realizarán pronunciamientos sobre acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Ante la obligación de no revictimizar al estudiante, este relato será el único que se obtenga de éste en el establecimiento. Ningún otro funcionario podrá entrevistar al estudiante con la finalidad de abordar nuevamente el tema y/o recabar más antecedentes.

El funcionario que tome conocimiento de esta situación, una vez finalizado el proceso de contención emocional y toma de relato, deberá entregar dicho relato escrito, bajo nombre y firma del funcionario, inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá asignar diligencias a realizar a un integrante del equipo psicosocial u otro funcionario del establecimiento.

Luego, el Encargado de Convivencia Escolar, una vez recibido el relato, inmediatamente informará al director del establecimiento o a quien lo subrogue, activará el presente protocolo y se creará un expediente confidencial del estudiante donde se adjuntará acta de Aplicación del presente Protocolo y relato de estudiante. El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de la

aplicación del presente protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o el integrante del equipo psicosocial asignado por este mismo, deberá indagar en entrevista con el funcionario que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación.

Si el hecho comunicado hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, el informe para denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. También podrá realizarse dicha denuncia a través de www.pjud.cl. Dicha denuncia será realizada por el director del establecimiento dentro del mismo plazo.

De no estar presente el Encargado de Convivencia Escolar o alguien que le subrogue (Inspectores Generales), el funcionario que detectó o se enteró de la situación, deberá denunciar directamente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal en menos de 24 horas, en compañía del director del establecimiento, o de quien lo subrogue. Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario que detectó la situación igual deberá hacer entrega de los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.

El director del establecimiento o quien lo subrogue citará con carácter de urgente y por separado a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar sobre la aplicación del presente protocolo, luego de realizada la denuncia. Dicha citación se realizará en menos de 48 horas hábiles. Para mantener debidamente informada a la familia de los/as afectado/s del seguimiento del presente protocolo, se realizarán entrevistas presenciales a cargo del Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional asignado por el mismo. La cantidad de entrevistas de seguimientos será determinada a medida que avance el protocolo y su futuro cierre.

El Encargado de Convivencia Escolar, informará al Profesor/es jefes del o los estudiantes involucrados sobre la aplicación del presente protocolo y su seguimiento, sin indicar detalle alguno que pueda vulnerar el derecho de los estudiantes. Dicha información tendrá carácter de reservado.

Como medida de seguridad y contención emocional, el establecimiento velará por que los estudiantes involucrados en el presente protocolo estén separados hasta que se establezca una forma clara y segura del ejercicio de su derecho de educarse, evitando contacto entre las partes o hasta que el Juzgado dicte las medidas cautelares o sentencias correspondientes, si fuere el caso.

El director del establecimiento o quien lo subrogue velará por dar cumplimiento a lo indicado por el Juzgado o Tribunal correspondiente, salvaguardando el cumplimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio del Derecho a la Educación de los estudiantes involucrados y su adecuada integración a la Comunidad Educativa.

El director del establecimiento o quien lo subrogue informará a la Unidad Técnico- Pedagógica sobre la necesidad de generar o adaptar instancias que genere condiciones necesarias para el ejercicio del Derecho a la Educación de los estudiantes involucrados, evitando algún tipo de contacto entre ellos.

Durante la aplicación del presente protocolo, se deberá resguardar la identidad de los estudiantes involucrados.

Si emanare desde Juzgado o Tribunales alguna sentencia culposa, esta deberá ser comunicada inmediatamente al establecimiento educacional por las partes intervinientes. Luego se informará sobre la aplicación del presente protocolo a Inspectoría General para aplicar la medida disciplinaria a quien corresponda, y continuar con el proceso de abordaje relativo a falta gravísima. El Inspector General deberá aplicar el debido proceso.

Los estudiantes afectados con la aplicación del presente protocolo contarán con apoyo psicosocial del establecimiento y derivación a organismos competentes (SENAME, OPD, entre otros) según corresponda, sin perjuicio de que puedan recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma, el Encargado de Convivencia Escolar podrá solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica medidas pedagógicas de apoyo, tales como la adecuación de su carga académica, apoyo de psicopedagoga, entre otros, cuando se visualiza riesgo de deserción escolar por parte de los estudiantes afectados. Además de medidas formativas declaradas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los puntos anteriores, el Encargado de Convivencia Escolar informará a cada interviniente del presente protocolo del cierre de este según los canales de comunicación pertinentes (Entrevistas presencial con apoderado, Reunión Consejo Escolar, Consejo de profesores) en un plazo máximo de 15 días hábiles, pudiendo resolver en menos tiempo.

Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar designará a un integrante del equipo psicosocial para realizar entrevista de seguimiento con estudiante y su apoderado con el fin de entregar otros apoyos psicosociales o pedagógicos de ser necesarios. Esta entrevista deberá ser agendada en un plazo máximo de 45 días desde realizada la denuncia.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es "toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima".

Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar accidentes escolares de las o los estudiantes.

Acciones:

- La persona que haya observado un accidente ocurrido en cualquier dependencia del establecimiento debe informar inmediatamente a personal de Inspector General.

- El Inspector General o el funcionario a quién éste designe, se comunicará con apoderado (a) para informar, de manera inmediata, la situación y el estado de salud del estudiante afectado. En caso de un accidente menor, personal del establecimiento aplicará primeros auxilios. En caso de mayor gravedad, se solicitará al apoderado (a) el retiro del estudiante de la jornada escolar previa entrega del **Seguro Escolar.**

- El Inspector General, deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. **Siempre debe quedar una copia** en poder del apoderado/a del estudiante, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atienda al menor.

- Dependiendo de la complejidad de la lesión se esperará al apoderado/a, de lo contrario, se llamará a una ambulancia o quien el Director designe (Profesor/a, Asistente de la Educación) acompañará al estudiante a un Servicio de Urgencia de Salud Pública (solo casos excepcionales ante riesgo de salud del estudiante o imposibilidad de contactarse con apoderado).

Responsables: Inspectores Generales/Inspectores de Nivel

Accidente escolar de estudiantes en Práctica Profesional:

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

- En estos casos, es obligación del estudiante y apoderado comunicar al personal de Inspectoría General la concurrencia de un accidente de trayecto.

- En caso de la **NO aplicación** del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para atención.

Responsables: Inspectores Generales/Profesor (a) supervisor de Práctica.

PROTOCOLO EN CASO CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. Es por ello que, el estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar distintas medidas para mitigar esta realidad. Entre ellas, exige a todos los colegios reconocidos por MINEDUC, contar con un protocolo de acción, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante del Colegio. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

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

Acciones:

- La persona que haya observado a un estudiante consumiendo algún tipo de drogas o alcohol o haber recibido una denuncia debe informar inmediatamente al Inspector General del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
- El Inspector General informará inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados.
- El Inspector General iniciará una investigación para recopilar antecedentes considerando al menos los siguientes pasos:
- Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, Encargado de Gestión de Cultura Escolar, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo. Al finalizar el proceso indagatorio y resguardando el debido proceso, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.
- Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Inspector General, deberá:
- Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos resguardando el debido proceso.
- Derivar el caso al Equipo de Convivencia Escolar quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso. La aceptación como negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases.
- Si un estudiante ingresa al establecimiento en un estado no adecuado (bajo evidentes efectos de alcohol o sustancias) para desarrollar los aprendizajes, el Inspector General citará al apoderado de forma inmediata para que retire al estudiante de la jornada escolar como medida de resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante.
- El Inspector General derivará el caso a Encargado de Convivencia Escolar, quien junto al equipo Psico-Social implementarán un plan de apoyo al estudiante mediante derivaciones a las redes de apoyo externa (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo **Abusivo o Dependiente**, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su

tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento, al menos mensual, con el organismo al cual se derivó a través de la Trabajadora Social del establecimiento.

Plan de Apoyo Integral:

- Se informará al/la Director/a la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la **confidencialidad** y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.
- Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar:
- Mantener matricula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
- Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
- Finalmente, el consumo de drogas y alcohol será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Inspectoría General/ Encargado de Gestión de Cultura Escolar.

Denuncia ante autoridades por delito de tráfico al interior del establecimiento.

- El Colegio deberá denunciar situaciones de micro tráfico, trafico drogas ilícitas y otras definidas en la ley N°20.000 al interior del mismo. La denuncia deberá ser en la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, o Ministerio Público, dentro de un plazo de 24 horas.

Responsable: Director

PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS Y ALUMNAS DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

Si bien es un derecho del apoderado o tutor legal retirar al estudiante antes del término de la jornada, el establecimiento velará por el proceso de aprendizaje de dicho estudiante de manera de cumplir con los propósitos educativos propios del establecimiento.

Acciones:

- Para el retiro de un alumno o alumna durante la jornada escolar de clases, deberá concurrir el apoderado titular o suplente quien firmará el registro de salida del estudiante en el libro destinado para ello, registrándose además esta salida en el libro de clases.

- Ningún estudiante podrá ser retirado del liceo presentando comunicaciones o llamados telefónicos. Solo podrá ser retirado por su apoderado o apoderado suplente.

- Solo el Inspector General, previa consulta al Director, podrá autorizar la salida de un estudiante sin apoderado siempre y cuando se presente una situación grave (fallecimiento de algún familiar o enfermedad grave). En todo momento, el establecimiento mantendrá contacto con apoderado para cerciorase de que el estudiante llegó a su domicilio sin dificultades.

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES DESTACADOS.

En COMEDUC el reconocimiento de las acciones y actitudes positivas es central al desarrollo de los estudiantes, ya que da la retroalimentación necesaria para crear un ciclo virtuoso, a la vez que entrega un claro mensaje respecto de lo que se espera de ellos. Por lo tanto, es responsabilidad de todo miembro de nuestra comunidad educativa resaltar aquellas conductas positivas que ameritan reconocimiento privado y/o público. Para ello existen instancias formales e informales en el día a día, dentro y fuera de la sala, que deben ser aprovechadas para reconocer aquellas conductas que reflejan los valores del liceo.

Consecuente con este pensamiento, todas las participaciones en actividades extracurriculares del colegio, sean estas deportivas, académicas, culturales o artísticas, entre otras serán destacadas por la institución de la siguiente manera:

- Cuadros de Honor: se publicará semestralmente en el diario mural del colegio los alumnos que hayan obtenido los tres mejores lugares por valores (provi) y rendimiento.
- A final de cada semestre se entregará un premio a los alumnos que hayan destacado por: Asistencia, Rendimiento y Valores institucionales.
- Se consignará en la hoja de vida de los alumnos toda conducta positiva hacia la Comunidad escolar o con motivo de su representación.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA

Durante el periodo escolar, niños, niñas y adolescentes se enfrentan a procesos que van más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico, transitando por una serie de nuevas experiencias, cambios y desafíos que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo personal. En este sentido, los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que fomenten la salud mental, la buena convivencia, estilos de vida saludables, estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo.
Es en este contexto que surge la necesidad de abordar las problemáticas de salud mental y generar protocolos de acción. Por lo tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo a sus particularidades.
La conducta suicida abarca un amplio espectro de conductas, las cuales tienen como factor común **un profundo dolor y malestar psicológico, del cual no se visualizan alternativas de salida o soluciones posibles**. En estas conductas puede existir una clara intención de terminar con su vida, pero en gran parte de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2001).

Así, la conducta suicida se puede manifestar de las siguientes maneras:

a. **Ideación suicida:** Abarca un espectro de conductas que van desde pensamiento sobre la muerte, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan elaborado para llevar a cabo el suicidio.
b. **Intento de suicidio:** Abarca una serie de conductas o acciones que una persona lleva a cabo con la finalidad intencionada de causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
c. **Suicidio consumado:** Acciones o conductas que una persona ejecuta de forma voluntaria, premeditada e intencionada para poner fin a su vida, logrando su consumación. (MINSAL, 2009)

Estrategias de prevención de conductas suicidas

Para implementar de manera exitosa acciones de prevención de la conducta suicida es que consideramos la importancia de un abordaje integral que considere el bienestar y la protección de la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la Comunidad Escolar. Reconocer la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, nos permite aseverar que las **acciones preventivas** desarrolladas en este contexto tendrán un impacto relevante en los estudiantes.
Dentro de la estrategia preventiva, consideramos cuatro factores que se relacionan con el problema del suicidio, entendiendo que éste no es un fenómeno aislado en un estudiante, sino que es el resultado de distintos factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol preventivo fundamental. La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional, que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludable y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

- **Clima escolar protector.**

En nuestro liceo se realizan una serie de acciones específicas para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo. Existe sólida evidencia de que el acoso escolar y la victimización entre estudiantes se relacionan con la aparición de problemas de salud mental e incrementan el riesgo de conducta suicida (Brunstein Klomek, Marroco, Kleinman, Schonfeld & Gould, 2007). Es por ello que nuestro liceo cuenta con un Protocolo en caso de hostigamiento, maltrato y acoso escolar un miembro de la comunidad escolar y un Plan de Convivencia Escolar, cuyo objetivo principal es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

a. **Diversidad e inclusión:** Promover la aceptación de la diversidad, el reconocimiento de la individualidad y las dinámicas inclusivas hacia todos los actores de la comunidad.

b. **Autonomía y participación de los estudiantes**: Promover y motivar la reflexión y participación y responsable de los estudiantes en la toma de decisiones y otros procesos relevantes al interior del colegio.

c. **Planificación y gestión del clima de convivencia:** Favorecer un clima social nutritivo, reflexionando de manera sistemática sobre la convivencia y definiendo procesos para su gestión.

- **Prevención de problemas y trastornos de salud mental.**

Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Aproximadamente, dos de cada diez estudiantes chilenos presentan algún tipo de problema o trastorno de salud mental (De La Barra et al. 2012). Tener una buena salud mental durante estos años depende por un lado de los recursos personales que posea el niño o adolescente y por otro, de los recursos de protección y soporte que presenten los diversos contextos en donde se desenvuelvan.

Algunas de las estrategias de prevención apuntan a:

a. Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: habilidades para vivir.

Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades deben ser promovidas a través del desarrollo de actividades de formación integral en Orientación y Consejo de Curso, con Talleres de emociones positivas y habilidades sociales para los alumnos, Talleres para padres y con la derivación a especialistas del liceo (psicólogo y psicopedagoga).

b. Alfabetización en salud mental.

La alfabetización de la salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conducta de pedido de ayuda en caso de necesitarla. Esto resulta beneficioso para quien recibe la información, quién a su vez puede beneficiar a otros al participar del cuidado de la

salud mental de quienes le rodean (Jorm, 2012; Kally, Jorm, & Wright, 2007)

Para lograr lo anterior, se deben realizar capacitaciones a los profesores sobre salud mental, donde se desarrollan temas como los siguientes: cómo cuidar la propia salud mental y la de otros, cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental, que opciones hay disponibles para el tratamiento, dónde se encuentra ayuda disponible y como solicitarla, reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental, cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.

c) Educación y sensibilización sobre suicidio

Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema. Es así como se deben realizar capacitaciones en conducta suicida, para los profesores jefes de primero a Cuarto Medio. Asimismo, realizar un taller para los inspectores y profesores de asignaturas.
Por otra parte, se deben de realizar actividades de sensibilización con los estudiantes. Cuando a un grupo de estudiantes se les entrega información veraz y se les muestran las alternativas de apoyo existentes, se les permite asumir un rol activo dentro de la prevención y se les entrega herramientas para su autocuidado, al mismo tiempo que se promueve el hablar sobre éste y otros temas que los podría estar afectando.

Finalmente, el incluir a las familias de los y las estudiantes es muy necesario, puesto que su rol es primordial dentro del desarrollo saludable de sus hijos e hijas; y en la detección de señales de alerta en el hogar.
Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

- **Detección de estudiantes en riesgo**

La detección de estudiantes en riesgo resulta de una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a los estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida.
Dentro de las herramientas posibles para la detección, se encuentran la derivación de los niños y adolescentes con el psicólogo del liceo, la observación, conversación y seguimiento de los profesores y demás profesionales de la educación, además de la coordinación y comunicación fluida con la familia.

Responsable: Docentes/Asistentes/Equipo Directivo

Protocolo de actuación ante ideación suicida

Recepción de la información y acogida

La información puede ser entregada por compañeros, apoderados, miembros de la comunidad educativa o por el mismo estudiante afectado. Es importante destacar que este primer acercamiento se debe efectuar de manera **urgente e inmediata**, pudiendo ser abordada por cualquier profesional de la educación que pertenezca a la comunidad educativa.

a) **Mostrar interés y apoyo:** Al recibir la información o detectar señales de alerta, es importante buscar un espacio que permita guiar una conversación en un ambiente de confianza, resguardado

y confidencial. Se debe iniciar la conversación expresando preocupación e interés por el estudiante, manifestando que existen ciertas conductas y cambios que les han llamado la atención y respecto a los cuales les gustaría conversar. En el caso de ser el mismo estudiante el que manifiesta las ideas suicidas se debe proceder al paso siguiente.

b) Hacer las preguntas correctas
Continuar la conversación preguntándole respecto a lo que ha estado sintiendo y pensando, comenzando por preguntas más generales hasta preguntas específicas respecto a la ideación suicida. Cabe recordar que es un mito que el hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación al respecto.
Se sugiere comenzar la entrevista realizando las siguientes preguntas:

- ¿Cómo te has sentido?
- ¿Estás con alguna dificultad o problema? (personal, familiar o en el colegio) - ¿Cómo te imaginas que las cosas van a seguir en el futuro?

Es importante mantener una actitud de calma, tanto en su lenguaje verbal como corporal, escuchar de manera activa, sin enjuiciar ni sermonear. Luego, agradecer la confianza del estudiante e indagar en los siguientes 2 puntos:

- Si ha hablado con alguien más del tema y si cuenta con alguien en quien confíe
- Tratamientos actuales de especialista

En este punto, es importante mencionar que debido a que está en riesgo su integridad se debe poner en antecedentes al psicólogo del liceo para que pueda conversar con él y buscar estrategias para ayudarlo.

c) Derivar
El adulto que recibe la información es el responsable de poner en antecedentes de manera **inmediata** al psicólogo y al Gestor de cultura escolar. El GCE queda a cargo de poner al tanto de la situación al profesor jefe, mientras El psicólogo procede a realizar la entrevista correspondiente.
Responsable: Docentes/Asistentes/Directivos.

- **Entrevista psicológica**

Al recibir una derivación por riesgo suicida se debe atender el caso de manera **urgente.** En la entrevista al estudiante que será realizada por Encargado de Convivencia Escolar y/o psicólogo se debe comenzar por plantear que el objetivo de esta es apoyar y orientar para buscar otras soluciones y pedir la ayuda necesaria. Luego se procede a evaluar el riesgo suicida a través de las preguntas establecidas en la “pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida”. A partir de los resultados obtenidos se deben tomar las medidas correspondientes e informar al apoderado.
Al terminar la entrevista, es importante mencionar que solo se informará a sus padres respecto a la presencia de señales de alerta y la necesidad de atención de un especialista, enfatizando en que esto es para protegerlo y ayudarlo a que esta situación mejore, y que lo que está pasando más allá de eso, es algo que él/ella debe decidir hablar con su familia o alguien con quien sienta la confianza.

Responsable: Encargado de Convivencia/Psicólogo

- **Informar a la familia**

En esta reunión debe participar el **Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe y el psicólogo**.

Es importante resguardar la información entregada por el estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta solo de las señales de alerta detectadas y dando énfasis en la necesidad de atención acorde a la gravedad del caso, sin entregar detalles sensibles para el estudiante. Develar información delicada puede aumentar el riesgo de suicidalidad. (MINSAL, 2009)

Al entregar la información a los apoderados, se sugiere mencionar los siguientes temas:

- Entregar datos de redes asistenciales (servicio de urgencia: 131, salud responde: 600 360 7777, fono infancia: 800 200 818) y de recomendaciones de especialistas en caso de requerirlos.
- Recalcar en la importancia de no dejar solo al estudiante, acompañándolo con un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivos. Transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En casos de riesgo medio o alto se requiere limitar el acceso a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida.
- Escuchar de manera activa y hablar de su idea de cometer suicidio sin temor, preguntando y proponiendo alternativas de solución.

- **Seguimiento**

Transcurridas 3 semanas, volver a reunirse con la familia, profesor jefe y psicólogo para asegurarse que el estudiante haya recibido la atención acordada en la reunión anterior. Sera responsable de citar a esta entrevista, el psicólogo del liceo. Así también, se debe resguardar la seguridad y bienestar del estudiante cuando se reintegre al colegio, estando atento a nuevas señales y cumpliendo las sugerencias de los especialistas tratantes.

Responsable: Psicólogo escolar

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN INTENTO SUICIDA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y ACCIONES POSTERIORES

Contactar a los padres para corroborar la información

Al recibir información respecto a un posible intento suicida fuera de las dependencias del establecimiento educacional, el director del colegio debe contactar a la familia para corroborar los hechos y, en caso de ser confirmada, ofrecer ayuda y apoyo de parte del liceo. En esta misma instancia se debe determinar junto a la familia la información que puede ser transmitida al resto de la comunidad educativa.

Organizar reuniones con el equipo escolar

El Director del establecimiento debe informar de lo ocurrido al cuerpo docente y paradocente del establecimiento, esto con la finalidad de descartar rumores y contar con una versión unificada respecto a lo sucedido. Se debe resguardar la información que pueda ser sensible para el estudiante.
En esta misma instancia, se sugiere poner a disposición de la comunidad información y la

posibilidad de contar con instancias de apoyo para quienes se hayan visto más afectados con lo ocurrido. El contacto con redes asistenciales queda a cargo del psicólogo y/o trabajadora social del liceo.

Intervención con el curso

Pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con el grupo curso. En esta actividad debe estar presente un participante del Equipo psicosocial y el profesor jefe. El diseño e implementación de esta actividad estará a cargo del Equipo Psico-social y debe informarse a la familia del estudiante afectado como una actividad preventiva.
Se sugiere comenzar la actividad contrarrestando rumores. El énfasis debe estar en que los rumores son dañinos para la comunidad e ir desmintiendo los rumores en cuanto a lo acordado con la familia y el colegio. El caso en particular debe ser abordado en la medida que el estudiante y sus padres lo permitan. En el abordaje de este, no se debe mencionar las características particulares ni a los detalles del intento suicida, sino que debe centrarse en el estado de salud actual del estudiante y en las formas de brindarle apoyo.
Se deberá dar información general respecto a la conducta suicida, considerando en todo momento la opinión de los estudiantes y generando una instancia de dialogo y confianza. Hay que mencionar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor, pero que se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.
Por último, se debe hablar con los estudiantes respecto a las cosas que podemos hacer al estar tristes y desesperanzados o cuando identificamos estas conductas en otros. Es importante dar énfasis a las lealtades mal entendidas y la importancia de cuidarnos. Ofrecer la posibilidad de conversar con la psicóloga del ciclo y evaluar derivación con especialistas externos.

Preparar la vuelta a clases

Retomar la rutina escolar será un componente vital del proceso de recuperación. Por ende, se debe planificar con anticipación con la familia y el equipo tratante, para asegurar que el estudiante se encuentre en condiciones para regresar a clases. Esta planificación tendrá lugar en una reunión citada especialmente al efecto por el psicólogo. En esta reunión deberá estar presente el profesor jefe, un miembro del equipo psicosocial y en lo posible, algún miembro del equipo directivo.

Se recomienda generar una instancia de reunión con los apoderados en donde se determinen los apoyos que necesitará para que su regreso sea lo más ameno posible. Es importante clarificar qué esperan los padres y el/la estudiante del colegio, determinando de manera transparente qué cosas son posibles de realizar en el contexto escolar y cuáles no. En esta instancia también se deben evaluar posibles factores de riesgo en el colegio para generar estrategias de trabajo en torno a su pronta solución y determinar figuras de apoyo y acompañamiento durante este proceso.
Los padres y apoderados deben seguir las indicaciones otorgadas por el colegio y los especialistas tratantes, cumpliendo con las sesiones, medicamentos y tratamientos correspondientes para asegurar la pronta recuperación del estudiante.

Seguimiento

Transcurridas tres semanas desde el reingreso del estudiante, el psicólogo escolar debe coordinar

nuevamente una reunión con la familia para indagar respecto a continuidad de tratamientos psicológicos, psiquiátricos y farmacológicos y evaluar el estado actual del estudiante. En esta instancia también se debe revisar las acciones acordadas para la vuelta a la rutina escolar, revisando su efectividad y planteando la posibilidad de nuevas estrategias en caso de ser necesario.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Recabar antecedentes y contactar a la familia

El Encargado de Convivencia y/o psicólogo del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información y confirmar la causa de muerte, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo. No se debe develar información a la comunidad sin antes haber sido confirmada con la familia. En caso de no tener información certera de la causa de muerte, se debe emitir un comunicado que será difundido entre los funcionarios del colegio expresando lo anterior y solicitando tener cuidado con la divulgación de rumores, pues estos pueden ser erróneos y muy dañinos para la familia.
Es importante asegurarse que el contacto entre el establecimiento y la familia no vaya a producirse por temas administrativos como reuniones de apoderados, entrega de materiales, cobranza de mensualidad, etc.

Activación de protocolo

El Director debe coordinar la activación de protocolo y gestionar una reunión de manera urgente con el equipo psicosocial, Unidad técnico pedagógica, profesores de él o la estudiante, encargado de convivencia, y encargado de comunicaciones.

Atender e informar al equipo docente y paradocente

El Director, junto al jefe de UTP debe gestionar una reunión con el equipo docente y asistentes de la educación para comunicar la información oficial, los pasos a seguir y ofrecer apoyo para los que lo requieran. El impacto de un suicidio en la comunidad puede ser devastador, haciéndose relevante contar con instancias de apoyo y contención para la comunidad. De esta manera, el departamento de personas debe poner a disposición de la comunidad apoyo psicológico para contener y generar estrategias de afrontamiento ante situaciones de crisis.
En esta instancia se debe mencionar que, en el caso de involucrarse los medios de comunicación, la única persona autorizada para hablar es el director.

Atender a los estudiantes

Los establecimientos educacionales deben proteger a sus estudiantes, generando acciones de prevención. En este proceso se debe dar énfasis a reducir los riesgos de conductas imitativas, facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado por una pérdida y facilitar el proceso de duelo.
Tras haber realizado la reunión con el equipo docente, se deben reunir el profesor jefe con el

psicólogo para acordar como abordar el tema con los estudiantes. En esta instancia, el psicólogo deberá brindar lineamientos para abordar el tema, así como revisar señales de alerta para la identificación de estudiantes en riesgo. La actividad con el curso es llevada a cabo por los profesores jefes. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto al psicólogo.
El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento y evaluar derivación con especialistas externos. Aconsejar a los estudiantes que no se expongan y que eviten entrevistas a los medios de comunicación.

Informar a las familias de la comunidad educativa y a los medios de comunicación.

El Director deberá enviar un comunicado oficial a los apoderados dando cuenta del incidente. Es importante no mencionar detalles específicos del caso, focalizando el comunicado en la importancia que tiene la familia en la prevención y detección de señales de alerta. Mencionar por este medio los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los estudiantes. Así, se sugiere redactar este comunicado junto al Equipo psicosocial.
La información a los medios de comunicación debe darse **solo** en el caso de que los medios tomen contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los actores de la comunidad educativa. El portavoz en este caso serán exclusivamente el director del establecimiento, el cual deberá preparar un comunicado dirigido a los medios y enfrentar las entrevistas que se estimen convenientes.

Funeral y conmemoraciones

El director personalmente o a través de la designación de alguien del establecimiento cercano a la familia, establece contacto para ofrecer apoyo y consultar respecto a los deseos de la familia de la asistencia de la comunidad educativa al funeral. Si la familia lo desea, el colegio puede ayudar a difundir la información respecto a las conmemoraciones y autorizar la asistencia en horario de clases a los estudiantes y personal que quiera participar. En el comunicado se debe recomendar a los padres acompañar a sus hijos.
En cuanto a las actividades conmemorativas realizadas en el colegio, se debe tener cuidado con el posible riesgo de conductas imitativas. De esta forma, se debe evitar memoriales, animitas y actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o un modelo a seguir.

Seguimiento y evaluación

El director debe convocar a una reunión citando a todos los agentes que hayan tenido un rol relevante durante el proceso de implementación del protocolo para realizar seguimiento y evaluar las acciones realizadas. En esta instancia se debe revisar el protocolo y ajustar los procedimientos según corresponda. El proceso de seguimiento queda a cargo del equipo psicosocial.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE OCURRIR UN INTENTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Quien reciba la información, debe solicitar apoyo adulto a la inspectoría General. El responsable de la actividad debe inmediatamente comunicar al inspector de patio correspondiente para que se comunique con los apoderados e informe que el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano. La inspectoría general debe emitir un reporte de los hechos, el que será enviado al apoderado.

En el caso que sea en una actividad fuera del establecimiento, uno de los inspectores deberá acompañar al afectado al servicio de urgencia.

El estudiante debe estar acompañado siempre por el adulto responsable de la actividad, hasta que se presenten los padres, apoderados o a quien estos designen.

Procedimiento para el reingreso del estudiante

La Dirección debe ser informada por los padres y/o apoderados de las condiciones e instrucciones entregadas por el médico relacionadas con la readaptación del estudiante al establecimiento educacional, incluyendo las sugerencias para una adecuada contención emocional.
El colegio evaluará la conducta del estudiante involucrado luego de su reintegro a las actividades académicas y podrá solicitar nuevas entrevistas con los padres para colaborar en una reinserción exitosa del estudiante al establecimiento educacional.
Si la Dirección observa que el estudiante persiste en conductas que ponen en riesgo su bienestar emocional y le hacen presumir que podría encontrarse en riesgo de cometer nuevas conductas suicidas, podrá exigir a los padres la adopción de medidas adicionales que permitan el adecuado resguardo del estudiante, por ejemplo, solicitar la presencia de una "sombra" o acompañante permanente mientras el estudiante se encuentre en el establecimiento, u otras que estime necesarias.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE OCURRIR UN SUICIDIO CONSUMADO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Quien sea informado del hecho o quien lo detecte no debe mover y/o trasladar el cuerpo desde donde yace.
2. Solicitar ayuda y comunicar a la Inspectoría General.
3. Identificar cual es el agente con que se consumó el suicidio, verificar si es físico o se utilizó alguna sustancia química. Por "agente físico" nos referimos a cuerdas, salto desde altura, ahorcamientos, electrocución, entre otros.

Suicidio por agente físico.

4. Inspectoría General o el funcionario que designe debe cubrir el cuerpo, desalojar el sector en un radio de 25 metros aproximadamente, llamar a Carabineros de Chile y esperar a la Fiscalía hasta el retiro del cuerpo. Luego informará detalladamente los hechos a la Dirección del liceo.
5. Inspectoría general debe prestar los primeros auxilios, solicitar realizar el llamado a SAMU o SAPU (131) y mantener vigilancia hasta la llegada de la ambulancia.

6. El director informará a los apoderados de la víctima de los hechos acontecidos, informará a los profesores, Centro de Padres y, si es el caso, a los medios de comunicación.
7. Los profesores llevarán y acompañarán a sus respectivos cursos a sus aulas, deben pasar la lista de asistencia y los inspectores deben de proceder para el retiro de los estudiantes. Los alumnos permanecerán junto a su profesor en la sala de clases y deberá dar apoyo emocional, evitando dar detalles de los hechos.
8. El jefe administrativo debe comunicar a Recursos Humanos, declarar duelo, informar al personal y coordinar con la Asociación Chile de Seguridad (ACHS) para intervención postraumática.

Suicidio por agente químico.

9. Agente químico se refiere a toda sustancia de denominación química o farmacológica que pueda, o hubiese, sido ingerida o inhalada por la víctima.
10. En este caso, inspectoría debe aislar el lugar, prohibiendo el ingreso de toda persona, llamar a Bomberos (132) y a Carabineros (133) indicando que es una emergencia por suicidio químicos, otorgar apoyo de ingreso y trabajo de los cuerpos de emergencia y resguardar la evacuación.
11. Inspectoría general debe informar a los apoderados de la víctima de los hechos acontecidos, al Centro de Padres y, si es el caso, a los medios de comunicación.
12. El director informará a los docentes de los hechos acontecidos y activará el protocolo en conjunto con equipo psicosocial del Colegio.
13. Profesores deben llevar y acompañar a cada curso a su zona de seguridad y, posteriormente, al exterior del establecimiento. Pasarán la lista de asistencia y se comunicarán con los inspectores de cada curso para el retiro de los alumnos, en caso de que el director considere que corresponde suspender las actividades académicas de ese día. Además, el psicólogo debe dar apoyo emocional al curso, evitando entrar en detalle de los hechos.
14. El cuerpo debe ser retirado y trasladado por el personal del Servicio Médico legal o SAMU, previa autorización de Carabineros y Fiscalía.

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 **Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6**		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación.

Acciones:

- El (la) profesor jefe/a y el Equipo de Inspectoría General serán responsables de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias reiteradas e injustificadas a clases.

- Cuando se detecte algún caso de este tipo, profesor (a) jefe y/o inspector de nivel deberá avisar inmediatamente al Inspector General dejando registro escrito de los antecedentes en la Hoja de Vida de cada estudiante.

- El Inspector (a) General citará al apoderado para abordar la situación y recopilar antecedentes que deberán quedar consignados en Hoja de Entrevista. En caso de detectarse situaciones psico-sociales, se derivará al apoderado y estudiante a redes de apoyo interna y externa.

- En caso de una posible vulneración de derechos, el establecimiento a través de la Trabajador (a) Social, realizará la denuncia en los organismos estatales respectivos. La Trabajadora Social, en conjunto con Inspector General, comunicarán al apoderado (a) los motivos de la denuncia, así como el procedimiento de apoyo.

- Si el apoderado asiste al establecimiento a retirar a su pupilo/a, deberá ser atendido por el Inspector General, el que aplicará todas las acciones o estrategias de retención del estudiante, como medidas de apoyo a la familia y al estudiante en sus aprendizajes (apoyo psicosocial).

- Si, después de todas las medidas ofrecidas al apoderado, él decide retirar al estudiante, quedará registrada la entrevista y se realizará todo el proceso administrativo correspondiente, de acuerdo a la legislación vigente.

Responsables: Inspector General/Trabajador (a) Social.

PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMOS:

Ante cualquier sugerencia y/o reclamo de algún miembro de la Comunidad Escolar se seguirá el siguiente protocolo:

1. Se dispondrá de un libro foliado, que estará en inspectoría, de sugerencias, reclamos y /o felicitaciones, para que el apoderado, estudiante o funcionario haga uso de él, identificándose.
2. Dentro de un plazo de 5 días se dará respuesta a los requerimientos de sugerencia y reclamos.

PROTOCOLO DE ATRASOS DE ESTUDIANTES

Corresponde a la instancia en que el/la estudiante ingresa al establecimiento o a la sala de clases, después de la hora de ingreso de estas, de acuerdo a sus horarios de clases. La finalidad de éste protocolo, anexado en el Reglamento Interno del establecimiento, es fortalecer y mejorar la puntualidad de los/as estudiantes, como competencia de empleabilidad primordial, cuando ingresen al campo laboral como futuros profesionales.

Acciones:

a. Atrasos al inicio de la jornada

- El inspector (a) de nivel es el encargado de monitorear los atrasos de los estudiantes mediante un registro de los atrasos de forma diaria. Cuando el/la estudiante acumule 3 atrasos, se realizará citación de apoderado para realizar una entrevista con Inspector General de manera corregir la conducta del estudiante.
- Si vuelve el/la estudiante a presentar 3 atrasos a la jornada, se aplicarán las sanciones de acuerdo al RICE.
- Si el/la estudiante, no habiendo acumulado tres atrasos consecutivos, ingresa en un horario muy distante al del inicio de la jornada, será enviado a Inspectoría General en donde se tomará contacto con el apoderado para comunicar la situación. En caso de considerar necesario, se citará al apoderado para abordar la situación.

b. Atrasos durante la Jornada de Clases

- Los/as estudiantes que ingresen atrasados/as, después de los recreos o en cambios de hora, sin autorización de un docente o directivo, quedará consignada su falta en la Hoja de Vida del Libro Digital.
- El Inspector General realizará diálogo formativo para corregir la conducta del estudiante. En caso de reiterarse la misma conducta, se citará al apoderado a entrevista para abordar la situación.
- Si pese a la intervención del apoderado, el estudiante no corrige la conducta se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en este Reglamento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Antecedentes generales
El presente protocolo regula el procedimiento y las medidas que se adoptarán en caso de maltrato escolar cometido entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- **Maltrato o acoso escolar o bullying**: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- **Agresión:** toda acción consistente en acometer a alguien para causarle un daño físico o psicológico. La agresión o violencia puede adoptar diversas formas.
- **Violencia psicológica:** incluye humillaciones (por ejemplo, obligar a alguien a hacer algo en contra de su voluntad), insultos, amenazas, burlas (inventar sobrenombres ofensivos), rumores mal intencionados, aislamiento y discriminación por razones infundadas y/o características propias que la persona no puede cambiar (por ejemplo, el aspecto físico, la sexualidad, las capacidades, la orientación sexual, la discapacidad, la condición social, económica, religiosa o política, entre otras).
- **Violencia física:** incluye cualquier agresión física que provoque daño o malestar (patadas, empujones, manotazos, mordidas, combos, etc.), que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.
- **Violencia a través de medios tecnológicos (ciberbullying):** implica el uso de la tecnología para realizar amenazas o agresiones a través de cualquier plataforma virtual (correo electrónico, chats, blogs, twitter, Facebook, mensajes de texto, etc.).
- **Hostigamiento:** molestar o burlarse de alguien insistentemente.

Medidas reparatorias: consisten en acciones concretas que el agresor realiza con la persona agredida, y pueden ser pedagógicas o disciplinarias. Tienen por objeto que el agresor reconozca el daño infringido y lo restituya. Es fundamental que estas acciones surjan del diálogo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, y no de lo que un tercero estime o imponga. Estas medidas deben ser supervisadas, con el fin de asegurar su cumplimiento, de tal modo que no pierdan su efecto pedagógico.

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

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

Los integrantes de la comunidad educativa colaborarán en las investigaciones que se lleven a cabo,

entregando todos los antecedentes de que dispongan y concurriendo a las citaciones a declarar que pueda realizar el fiscal del procedimiento, el investigador o el Encargado de Gestión de Cultura Escolar, dentro de la esfera de sus atribuciones y de la normativa vigente.

Acciones:

- Cualquier miembro de la Comunidad Escolar podrá informar situaciones de acoso escolar. Es deber de los padres, madres, apoderados/tutores, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un/a estudiante o miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, a **Inspectores Generales o Encargado de Convivencia Escolar.**

- Si quien toma conocimiento del hecho no presta servicios en el establecimiento, la denuncia o información será entregada al profesor jefe del estudiante o a Inspector (a) General. En caso contrario, la información será entregada a Inspector (a) General quien solicitará los antecedentes preliminares para abrir una investigación interna según reglamento.

- Toda información o denuncia deberá formularse por escrito en una entrevista realizada por Inspector (a) General a más tardar al día siguiente hábil de haber recibido la información o denuncia. El Inspector General comunicará el hecho al Director y Encargado de Convivencia la recepción de una denuncia y activación de una investigación.

- Recibida la denuncia, el Inspector General deberá citar a los apoderados de las partes involucradas para comunicar el inicio del protocolo, los antecedentes preliminares y los plazos de investigación. Asimismo, se deberá comunicar a los apoderados los derechos del estudiante para resguardar el debido proceso. Hasta no comprobar una falta, se presume inocencia de las partes involucradas.

- El Inspector General tendrá la misión de centralizar toda información recabada en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la denuncia. Toda la información recabada a partir de los relatos de víctima (s), victimario (s) y testigo (s) quedará registrada en Ficha de Entrevista y Hoja de Vida del estudiante (Libro de clases). Durante la investigación, el establecimiento podrá aplicar medidas cautelares en caso de que se requiera proteger la integridad física o psicológica de una de las partes involucradas. Asimismo, el establecimiento debe garantizar un acompañamiento pedagógico y psico-social de los involucrados de manera mantener la continuidad del proceso educativo.

- En el proceso de toma de relatos a los involucrados se debe resguardar la confidencialidad de las partes afectadas, así como considerar las atenuantes y agravantes.

- Luego de finalizada la investigación el Inspector General entregará las conclusiones a Director, quién evaluará las medidas disciplinarias que se deben aplicar según las normas estipuladas en este Reglamento Interno.

- El Inspector General, concluida la investigación, deberá citar a los apoderados para comunicar las conclusiones finales y la aplicación de medidas disciplinarias según sea el caso. El Inspector General debe comunicar el derecho a apelación del apoderado y estudiante a la medida disciplinaria en un plazo **máximo de 2 días hábiles a contar de la comunicación de la medida.**

- El Encargado de Convivencia Escolar será responsable de implementar un plan de acompañamiento y monitoreo permanente de los estudiantes involucrados de manera de garantizar la convivencia pacífica entre la comunidad escolar y para detectar la ocurrencia de nuevos hechos que indiquen algún tipo de abuso u hostigamiento. De igual manera, el Encargado de Convivencia deberá implementar un plan con medidas preventivas que involucre a grupos cursos o niveles. El Encargado de Convivencia dejará respaldo escrito del seguimiento y deberá comunicar a los apoderados los avances del acompañamiento.

- El Director del establecimiento informará al Consejo Escolar la activación del protocolo por situaciones de acoso escolar detallando cada una de las acciones y las medidas implementadas según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

- En caso de detectarse un posible hecho que incurra en delito, el Director deberá realizar las denuncias en los organismos públicos pertinentes según los plazos establecidos en la normativa nacional.

Responsables: Inspector General/Encargado de Convivencia

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Fundamentación

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas y de aprendizaje para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, las cuales se despliegan fuera del establecimiento.
Estas salidas podrán tener una duración de horas, de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos niveles de enseñanza. Siempre deberá ser informado Dirección y Jefatura Técnica. UTP deberá informar por escrito al Inspectoría, quién tendrá la responsabilidad de hacer cumplir la normativa vigente y velar por la seguridad de los/as estudiantes.
Como institución, nuestro proyecto educativo institucional (PEI) y los planes de estudio de nuestro establecimiento no contemplan la realización de giras de estudios, razón por la cual esta materia no se regula en el presente protocolo.

<u>Acciones</u>

a. Los docentes deben informar por escrito a Jefatura Técnica (UTP) sobre la salida pedagógica. La Jefatura del establecimiento deberá responder al docente responsable antes de 72 horas de efectuada la solicitud, señalando si autoriza o da permiso para salida pedagógica, o no lo hace, para que inicie gestiones respectivas.
b. El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad, así como las autorizaciones firmadas de las y los apoderados/as de cada estudiante participante en la salida o paseo con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
c. Las y los estudiantes que no cuenten con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la Jefatura Técnica.
d. El profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá siempre ser acompañado/a por al menos dos adultos/as, sin perjuicio del mínimo establecido de adultos, para cursos de más de 30 alumnos/as, se deberá contar con al menos un adulto por cada 10 estudiantes. Adultos que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os. La responsabilidad de los adultos será la de asegurar los objetivos formativos de la actividad, así como de la seguridad permanente de la totalidad de las personas participantes.
e. El docente a cargo de la salida pedagógica deberá entregar material educativo a la Jefatura Técnica para cubrir aquellos cursos que no atenderá debido a su ausencia justificada correspondiente al día de la salida. Este material deberá ser entregada con 48 horas de anticipación.
f. Los estudiantes deberán llevar una credencial identificadora con sus datos personales, establecimiento educacional de procedencia, nombre y número de contacto de la persona a cargo de la salida pedagógica. Los adultos responsables (funcionarios y/o apoderados) deberán portar también credencial con información importante para su identificación y contacto en caso de emergencias y/o imprevistos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

El presente protocolo tiene por objetivo establecer acciones de apoyo y contención en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde un estudiante podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Conceptualización.

En el marco de este protocolo, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): "La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)1 . Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)2. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)3. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018)4.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)1 . Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)2. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)3. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La

regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018)

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

<u>Acciones</u>

A. PREVENCIÓN.

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

1.a. Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017)13. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018)14. También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5)15. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero

1.b. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

1.c. Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

1.d. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta,

algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

1.e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

2. RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS.

Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. También, minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

3. RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren20, o desde donde se observan factores que la predisponen

4. Intervención del Equipo Psicosocial ante desregulación.

El docente o funcionario a cargo apoyará al estudiante DEC hablándole con un tono de voz calmado e instando al estudiante a realizar respiraciones cortas. Si es necesario, el docente o funcionario, evaluando la intensidad de la desregulación emocional, puede sacar al estudiante de la sala para ayudarlo a calmarse.

En el caso que el estudiante DEC no responda al primer abordaje, y ante un aumento de la intensidad de la desregulación, el docente o funcionario debe solicitar apoyo a Equipo Psicosocial

o Encargado de Convivencia quienes trasladarán al estudiante a un espacio más seguro para aplicar técnicas de contención. El Equipo Psico-social solicitará a Inspectoría contactar al apoderado para que se haga presente en el establecimiento para retirar al estudiante de la jornada de clases en caso de ser imposible la regulación emocional.

Posteriormente, el Equipo Psico-social realizará seguimiento del estudiante mediante entrevistas periódicas con apoderado o redes de apoyo externo para realizar evaluación del proceso psico-social y de aprendizaje del estudiante.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE PARES.

Ante un hecho de violencia entre pares (estudiantes), observado por cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar de inmediato a la unidad de Inspectoría General, activando las acciones que a continuación se señalan:

Acciones:

- El Inspector General deberá recibir denuncia de cualquier miembro de la comunidad, la que deberá quedar escrita En Ficha de Entrevista.

- El Director del establecimiento deberá aplicar, de manera inmediata, medidas de protección de los involucrados de manera de garantizar la integridad de cada uno. Asimismo, en caso de ser necesario, se realizará contención emocional a los estudiantes afectados a cargo del Equipo Psico-Social del establecimiento.

- En caso de verse comprometida la seguridad de algún integrante del establecimiento o se incurra en un delito, el Director del establecimiento llamará a Carabineros.

- El Inspector General se comunicará con los apoderados de las partes afectadas para informar los hechos y el estado de salud del estudiante. Se citará al apoderado para que se haga presente en el liceo de manera inmediata para informar la activación del protocolo.

- El Inspector General u otro funcionario idóneo designado entrevistará a los estudiantes involucrados para recabar antecedentes del hecho. Es caso de ser necesario, se entrevistará a testigos del hecho (funcionarios u otros estudiantes). Los relatos recopilados deben quedar registrados en Ficha de Entrevista. Durante todo este proceso se debe mantener la confidencialidad y garantizar el debido proceso de las partes involucradas.

- Concluida la investigación y habiendo establecido responsabilidades, el Inspector General citará a los apoderados para informar la aplicación de medidas disciplinarias según Reglamento Interno. Las medidas disciplinarias deben considerar atenuantes y agravantes y se deben ajustar al debido proceso. El apoderado y estudiante podrán apelar a las sanciones en un plazo de máximo de dos días hábiles desde la notificación de las medidas.

- El establecimiento debe garantizar medidas de apoyo pedagógico y seguimiento psicosocial de los involucrados en los casos de aplicación de medidas cautelares o disciplinarias de manera de garantizar la continuidad del proceso educativo.

- El Encargado de Convivencia Escolar deberá crear e implementar un Plan de contención, prevención y resolución de conflictos que involucre a grupos cursos o niveles que se vieron afectados por los hechos de violencia.

- En caso de que la gravedad de los hechos lo amerite y habiendo causado un daño mayor y alta conmoción en la comunidad del establecimiento, el director podrá aplicar la normativa estipulada en la Ley 21.128 que contempla la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante del establecimiento. El apoderado y estudiante tienen derecho a apelar esta medida en un plazo máximo de dos hábiles notificada la medida.

- El Director del establecimiento solicitará los antecedentes del caso y comunicará la resolución a la apelación del apoderado en un plazo máximo de dos días hábiles a contar de la fecha de recepción de la apelación.

Responsables: Director/Inspectores Generales/Encargado de Convivencia

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

Conceptualización:
Se entenderá por maltrato como todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por cualquier adulto funcionario de la comunidad educativa. Cualquier acción que prive a los niños y adolescentes del ejercicio de sus derechos y bienestar tiene carácter de gravedad.

Dentro del concepto de maltrato infantil se establecen las siguientes categorías

- Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

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

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que tenga conocimiento de un acto de violencia contra un estudiante puede denunciar o informar a las autoridades del establecimiento, particularmente los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, quienes tienen la obligación de informar sobre situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de los que tomen conocimiento, conforme a las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento

<u>Acciones:</u>

A. Recepción de la denuncia.

- La persona denunciante deberá informar los hechos a **Inspectores Generales** quienes dejarán registro escrito de todos los antecedentes e informarán, de manera inmediata, al Director del establecimiento.

- Es obligación del establecimiento recibir información o denuncia de parte del estudiante o del apoderado, que lo represente y hacerla llegar al Director/a en caso de maltrato de un adulto hacia un estudiante.

- El Inspector (a) General deberá comunicar, a la persona denunciante o apoderado del estudiante afectado la apertura del protocolo interno señalando los procedimientos y plazos estipulados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar dejando registro escrito del hecho.

Responsable: Inspector (a) General.

Investigación:

- El (la) inspector General realizará una investigación dentro de las primeras 24 horas desde la recepción de la denuncia (día hábil) con un plazo máximo de hasta 5 días hábiles.

- Esta investigación debe considerar:
    - La toma de declaraciones de las partes involucradas.
    - La toma de declaraciones a testigos (en caso de haberlos).
    - Revisión de otros medios de pruebas (cámaras liceo)

- El Inspector General deberá dejar registro de todos los antecedentes recopilados y entregarlos a Dirección y a Encargado de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 48 horas terminada la investigación.

Responsable: Inspector (a) General.

Comunicación de los resultados de la investigación al apoderado/tutor:

- Una vez finalizada la investigación dentro de los cinco días hábiles establecidos en el Reglamento Interno, el Inspector General entregará los antecedentes al Director del Establecimiento quien entrevistará al apoderado/tutor para entregar, mediante registro escrito, toda la información recopilada y las medidas de apoyo al estudiante. Se informará al apoderado la posibilidad de realizar una mediación entre las partes afectadas. La decisión o negativa del apoderado a participar en una mediación deberá quedar por escrito. Un posible rechazo a una mediación no implica restar las medidas de apoyo psico-social al estudiante.
- El director, una vez finalizada la investigación de los hechos, informará a fundación los resultados de esta para conocimiento y/o aplicación de reglamento de interno de orden y seguridad si el caso así lo amerita.

Responsable: Director

Procedimiento en caso de violencia física.

- En caso de un acto de violencia física, el Director del establecimiento llamará a Carabineros, quienes llevarán al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.
- Dirección designará a un funcionario que acompañará a la víctima a la espera del apoderado.
- En caso de ocurrencia de delito, el Director realizará la denuncia en los organismos públicos pertinentes.

Responsable: Director (a)

Confidencialidad.

- Durante el transcurso de la investigación de mantendrá la confidencialidad de los antecedentes del caso en resguardo de las personas afectadas, con énfasis en el resguardo de la dignidad estudiante afectado.

Medidas de apoyo al estudiante afectado.

- Una vez recibida la denuncia, el estudiante afectado será derivado al psicólogo escolar para recibir el apoyo y contención emocional requerida y con la previa autorización del propio estudiante y apoderado/tutor.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

Medidas de protección al estudiante afectado.

- El establecimiento establecerá diferentes medidas protectoras, según sea el caso, tales como: separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula.
- El establecimiento acatará lo que estipule la ley respecto al caso, tomando las medidas necesarias para proteger a la víctima.

Responsable: Director/Inspector General

Medidas reparatorias.

- El establecimiento, a través del Encargado de Convivencia, gestionará una mediación entre las partes afectadas. El Director del establecimiento designará a los profesionales idóneos para llevar a cabo el proceso de mediación.
- Se deberá levantar un acta, la cual será firmada por todos los asistentes a esta mediación, la cual, deberá contener las medidas reparatorias necesarias y consensuadas por ambas partes.
- Asimismo, y de acuerdo a las partes involucradas, el establecimiento podrá aplicar otras medidas reparatorias que atiendan el bienestar del estudiante.

PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar (Docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general) y difundido conjuntamente con el RICE (reglamento interno de convivencia escolar). Lo anterior, dado que frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento es obligación actuar de manera eficiente y oportuna y cualquier miembro de la comunidad escolar pueda detectar y comunicar situaciones de eventual vulneración de derechos.

A continuación, se definen los principales conceptos sobre maltrato infantil y la vulneración de derechos de los estudiantes:

Maltrato infantil: La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: "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 tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". Según la Ley N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: "Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:
Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). El maltrato físico incluye acciones como golpear, empujar, sacudir, abofetear, patear, pellizcar, asfixiar, estrangular y quemar. Es posible que el maltrato físico provenga de un extraño, de un conocido o de un amigo cercano o un familiar.

Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

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

Estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

a. El Liceo informa a los apoderados sobre las situaciones descritas en el presente protocolo, en lo referido a sus medidas de prevención y abordaje en el establecimiento, al menos una vez al año en reuniones de apoderados.

b. El Liceo capacita, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la aplicación del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes y de evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.

c. El Equipo de Convivencia Escolar y la unidad de Orientación genera instancias formativas para estudiantes en materias asociadas al resguardo de derechos de niños, niñas y adolescentes, y sobre procedimientos para solicitar apoyo en el establecimiento frente a este tipo de situaciones.

d. El establecimiento cuenta con un Plan de Afectividad, Sexualidad y Género que aporta en el abordaje de estas materias, en el caso de nuestros estudiantes.

De la detección.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a algún integrante del equipo de convivencia escolar o al profesor/a Jefe del curso respectivo, quien informará al equipo de convivencia escolar.
- El Equipo de Convivencia Escolar analizará dentro del mismo día la situación comunicada, conservando siempre el seguimiento bajo su responsabilidad y en coordinación con el/la Profesor/a jefe para discernir si es una vulneración de derechos o si es necesario activar otro protocolo.
- Si se trata de una vulneración de derechos, el Equipo de Convivencia Escolar informará inmediatamente al director, quien dará la instrucción de activar el protocolo correspondiente.

De la activación.

- Activado el protocolo por el director del liceo, o quien lo subrogue, este designará a un profesional del equipo psicosocial como responsable de la ejecución y seguimiento.

- Cuando sea el/la propia estudiante quien relata ser víctima de una situación de vulneración de derechos, presente o pasada, aunque se refiera a años atrás, la escucha activa nunca pondrá en duda el relato. Se dará siempre primera contención emocional al estudiante afectado/a.

- Se reforzará en dicha ocasión la importancia de pedir ayuda y dar la seguridad de que la información entregada se tratará con reserva, confidencialidad y máximo respeto. Destacando que resulta necesario realizar las acciones de información y diagnóstico para asegurar su adecuada protección, así como que otros profesionales podrían participar de dicha tarea.

- Es obligación guardar confidencialidad sobre la situación, para asegurar la intimidad de las personas afectadas. A tal efecto, se abrirá una carpeta reservada para dejar registro de toda la información pertinente, de la forma más detallada posible.

- El responsable de llevar a cabo el protocolo, que es un profesional del equipo psicosocial, realizará una indagación acerca de los antecedentes generales que existen en torno al caso, por medio de entrevistas, al menos con: a) estudiante afectado/a, b) testigos del hecho y otras personas relevantes. Esta indagación inicial se realizará dentro de las 24 horas siguientes a contar del momento en que se notifique a la persona responsable del caso. Evitando la revictimización de el o la estudiante afectada.

- Realizada la indagación inicial se citará a entrevista con carácter de urgente a los apoderados o adultos responsables del alumno o alumna afectada, la que tendrá lugar dentro de las 24 horas siguientes.

- En dicha reunión, Se les informará y se les consultará sobre el conocimiento de los hechos indagados, y cuáles han sido las acciones que ellos han ejecutado al respecto. salvo que dicha información ponga en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave…). En estos casos se realizarán las denuncias pertinentes correspondiente al tribunal de familia y se dispondrá el seguimiento y la contención.

- Se establecerá en conjunto con los padres o apoderados los pasos a seguir de manera que el establecimiento sirva de apoyo en el proceso de los/as estudiantes, sin provocar una doble intervención. Se consignará siempre en las actas de reunión cuáles serán las medidas de resguardo, formativas, apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el establecimiento ofrezca, así como las alternativas o necesidad de derivación a instituciones y organismos especializados, como por ejemplo la Oficina de Protección de Derechos de Recoleta. Sí la vulneración de derechos proviene del hogar, se solicitará al tribunal de familia una medida de protección a favor de el o la estudiante.

- El estudiante afectado con la aplicación del presente protocolo contará con apoyo psicosocial del establecimiento, sin perjuicio de que pueda recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma, la dupla psicosocial podrá solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica la adecuación de su carga académica, cuando se visualiza riesgo de deserción escolar producto de la situación que origina la aplicación del presente protocolo.

- De todo ello se dejará acta de lo conversado y acordado, firmada por los asistentes. Para dar seguimiento a los acuerdos, se definirán los canales de comunicación formal y los plazos fijados.

- Se informará a los padres el deber legal de denunciar que tiene los funcionarios del establecimiento en caso de que se trate de un delito o vulneración de derechos. Dicha denuncia deberá ser dentro de 24 horas de tomado conocimiento del hecho. En el presente protocolo, será responsabilidad del director, docente directivo o profesional a cargo del protocolo, quién realice la denuncia en fiscalía, carabineros de chile, PDI, u otro organismo que corresponda. En caso de tratarse de una vulneración de derechos, la denuncia se realizará en

tribunales de familia.

- En caso de que los padres, apoderados o cuidadores hayan realizado denuncia judicial, el establecimiento debe solicitar el comprobante respectivo de ingreso de la denuncia. Si éste no es entregado el establecimiento la realizará sin retardo ese mismo día.

- Las medidas de protección y/o reparatorias serán establecidas por el Juzgado de Familia correspondiente. Si eventualmente se desestimara la denuncia realizada, será el establecimiento a través del Equipo de Convivencia Escolar quien gestionará los apoyos necesarios para el estudiante y las medidas cautelares que realizará el equipo psicosocial en favor de la estudiante, en el caso de nuestro establecimiento las medidas formativas a entregar se encuentran establecidas en nuestro reglamento interno de convivencia escolar.

En caso de negligencia o abandono

- En caso de que el origen de la vulneración de derechos del estudiante sea por negligencia o abandono emocional de los deberes por parte del apoderado o tutor legal, se procederá de la forma y con los plazos señalados más arriba, agregando las siguientes actuaciones.
- Visita domiciliaria para verificar en terreno el entorno en el que se desenvuelve el estudiante y sus condiciones vitales.
- Detectados indicios y antecedentes que permitan presumir, razonadamente la existencia de eventuales vulneraciones de derechos se pondrán los antecedentes directamente a disposición del Juzgado correspondiente o se determinará la inmediata derivación del caso a los organismos competentes (OPD).

Del cierre del protocolo

Una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los puntos anteriores, el integrante del equipo psicosocial asignado por el director que estuvo a cargo del presente protocolo, informará a cada interviniente de éste sobre el cierre del mismo a través de correo electrónico, entrevista presencial, carta certificada, entre otros, en un plazo máximo de 48 horas desde cerrado el protocolo.
Las medidas de seguimiento y apoyo psicosocial se continuarán por parte del establecimiento mientras sea necesario.

Redes de apoyo.

Entidad	Contacto	Fono y/e-mail
6ta comisaría de recoleta	Mayor Freddy Segundo Salgado Correa	22 - 9223940
Tribunales de familia	OIRS	+569 224977400/jfsantiago4@pjud.cl
CESFAM de recoleta	Karen Zamorano	(+562) 2945 7041
OPD	Marcela Buzzetti Bravo	9457880 - 945 7883 - 945 7882 /

		Infancia@recoleta.cl
Bomberos	Director Cristian Aracena Avendaño	132 / director@8.cbs.cl
Ambulancia	central	131

PROTOCOLO DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El reglamento interno será difundido en la comunidad, por medio de los siguientes momentos y vías:

- Estará publicado en la página web del liceo: www.luiscorrea. cl.
- En la 1º reunión del equipo de gestión escolar del año en curso, se analizará y socializará en Reglamento Interno.
- En la 1º reunión de apoderados del año en curso, se analizará y socializará en Reglamento Interno.
- En el consejo de profesores, se analizará y socializará en Reglamento Interno con el cuerpo docente.
- En el horario de consejo de curso, durante el mes de marzo, se analizará y socializará en Reglamento Interno con los estudiantes.
- En la primera sesión del consejo escolar del mes de marzo, se analizará, socializará y validará el Reglamento Interno con los representantes de la comunidad escolar.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Los establecimientos educacionales deben estar preparados para actuar frente a diferentes tipos de emergencias y situaciones complejas que podrían afectar su cotidianidad, como, por ejemplo, eventos de la naturaleza, hechos delictuales, o incluso escenarios de peligro que representen riesgo de un eventual accidente escolar para los estudiantes e integrantes de la comunidad educativa.

En este sentido, la normativa educacional señala que los reglamentos internos, como contenido mínimo, deben contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), para resguardar el bienestar de niños, niñas y adolescentes. Cabe señalar que el PISE se constituye como un instrumento integral, que permite a los establecimientos:

a) Contar con una planificación eficiente y eficaz para asegurar a la comunidad escolar en su conjunto, la cual deberá ser adaptable a las realidades particulares de riesgo y recursos de cada local escolar.
b) Abordar las diversas amenazas a las que están expuestas las comunidades educativas.
c) Facilitar el trabajo relacionado con los riesgos presentes al interior y en el entorno de cada local escolar.
d) Propiciar la participación de docentes, madres, padres, apoderados y estudiantes, entre otros, manteniendo una relación permanente y directa con los organismos operativos de salud, Bomberos, Carabineros, entre otros. e) Fomentar una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Comité de Seguridad Escolar

El establecimiento debe contar con un **Comité de Seguridad Escolar** que se define como un organismo que tiene como función coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

Es responsabilidad del director o directora del establecimiento educacional conformar y dar continuidad al funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar, por lo que deberá informar a la comunidad educativa de su existencia y objetivos

Podrán integrar el Comité de Seguridad Escolar:

- Director/a.
- Monitor/a o coordinador/a de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Representantes de los docentes, padres, madres y/o apoderados, estudiantes, asistentes de la educación y del Consejo Escolar, en caso de ser independiente al Comité de Seguridad.
- Coordinador/a del Programa de Integración Escolar (PIE).
- Representantes de unidades de salud, Bomberos y Carabineros más cercanos al local escolar.
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Instituciones u organizaciones de la sociedad civil. Representantes y/o autoridades de la comunidad de su entorno, entre otros.

Nuestro establecimiento cuenta con un **Plan PISE** que se complementa con otros protocolos establecidos en este RICE.

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Introducción:

Este plan, está dirigido a la implementación de la Convivencia Escolar, cómo acción fundamental, considerando que es la base de la formación ciudadana y que constituye un factor clave para la formación integral de los y las estudiantes, de allí la relevancia de coordinar adecuadamente y de fortalecer este ámbito, generando las condiciones más adecuadas para los aprendizajes y las interrelaciones entre los actores de la comunidad escolar, logrando así un clima escolar favorable.

La formación de los y las estudiantes en una convivencia escolar favorable constituye el mecanismo más efectivo de prevención de la violencia escolar, cómo de igual manera un clima escolar organizado y acogedor permite que nuestros estudiantes aprendan más y mejor.

Fundamentación:

La LSVE (Ley sobre violencia escolar) Ley 20.536 establece que todos los establecimientos deben contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, cuyas medidas deben ser determinadas por el Consejo Escolar e implementadas por el Encargado de Convivencia Escolar, para así fortalecer en toda la comunidad educativa, la convivencia y el clima propicio para el aprendizaje para los estudiantes.

Conceptualización:

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa. Este plan no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional

Ejes de Acción

- Comunicación
- Participación
- Clima Escolar
- Normativa escolar
- Prevención
- De acuerdo a planes de trabajo, se detallan foco de las intervenciones planificadas para efectuar dentro del marco de Convivencia Escolar durante el año 2020 en los ámbitos preventivo, educativo y disciplina formativa.

PLAN CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

ÁMBITO PREVENTIVO

Objetivo	Actividad	Tiempo	Responsable
Generar acciones que apunten a dar soporte al trabajo formativo del docente en el plano del desarrollo socio afectivo de los y las estudiantes	• Desarrollar actividades en las horas de orientación y consejo de curso que permitan abordar las temáticas de orden afectivo para los y las estudiantes. • Desarrollar procesos de acompañamiento y articulación entre los docentes para compartir experiencia frente a las necesidades y desafíos de la cotidianidad escolar • Capacitar a los y las docentes en el desarrollo de las temáticas a abordar en reuniones de apoderados/as como en las actividades de orientación/consejo de cursos (horario de consejo)	Mensual (Abril – noviembre 2023)	Equipo psicosocial
Establecer un modelo de trabajo que permita entregar contención emocional a los estudiantes y funcionarios de	• Detectar problemáticas de orden emocional o afectivo que puedan estar siendo manifestadas	Cada jornada (2023)	

manera grupal e individual, con el fin de que ellos sientan su espacio como algo seguro y protector.	conductualmente, entregando respuestas de forma oportuna. • Brindar contención emocional los y las estudiantes del Liceo Luis Correa Prieto, derivados o de mutuo propio (solicitud de apoyo o acompañamiento espontanea), que requieran ayuda en relación dificultades emocionales, afectivas o conductuales • Gestionar derivaciones tanto interinstitucionales como a redes externas para apoyar a los y las estudiantes del Liceo Luis Correa Prieto • Retomar procesos con los estudiantes que estaban en acompañamiento o seguimiento desde el equipo psicosocial durante el año 2022		Equipo psicosocial
Sensibilizar sobre la violencia a toda la comunidad como un problema central y la empatía como el valor principal en su resolución, compartiendo de	• Gestionar e implementar jornadas extraordinarias donde se profundizará la importancia de la	Marzo a diciembre 2023	Equipo psicosocial

forma oportuna con los y las apoderados las prácticas en autodisciplina y autocontrol y su participación activa y compromiso en el tema.	empatía, el autocontrol y el compromiso. • Trasmitir a los apoderados los valores que sustentan el proyecto educativo a través de diversos medios audiovisuales. • Activar la intervención frente a los hechos de Bullying y violencia entre integrantes de la comunidad, tanto al interior, exterior como por redes sociales. • Socializar de forma extensa y clara a todos los integrantes de la comunidad del Liceo Luis Correa Prieto las facultades, derechos y deberes que entrega el Reglamento interno de convivencia frente las distintas situaciones que se enfrentan en su quehacer cotidiano • Facilitar en los y las estudiantes del Liceo Luis Correa Prieto la interiorización de las normas de nuestra comunidad, y de esta		

	manera desarrollar en ellos y ellas sentido de responsabilidad.		

AMBITO EDUCATIVO

Objetivo	Actividad	Tiempo	Responsable
Intervenir situaciones que dificulten una adecuada convivencia escolar al interior del liceo.	Realizar seguimiento e intervenciones en relación a las dinámicas de conflicto que se puedan dar entre integrantes de la comunidad. Participación del equipo psicosocial para solventar las dificultades que puedan presentar en los diferentes grupos de cursos y potenciar sus fortalezas	Marzo a diciembre 2023	Psicólogo
Sensibilizar a los y las estudiantes en temáticas que intervengan en las dinámicas relacionales.	Talleres, charlas e intervenciones en relación a la afectividad, empatía e integración de la diversidad.	Marzo a diciembre 2023	Encargado de convivencia escolar, psicólogo
Capacitar a docentes y paradocentes del liceo en torno a dificultades que puedan afectar a los y las estudiantes relativos a la convivencia escolar y su abordaje.	Charlas permanentes y talleres a profesores, profesoras y funcionarios del establecimiento, con temáticas relativas a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos e integración.	Marzo a diciembre 2023	Encargado de convivencia escolar y Equipo psicosocial

- **AMBITO DISCIPLINA FORMATIVA:**

Objetivo	Actividad	Tiempo	Responsable
Desarrollar aprendizajes significativos en torno a las conductas que pudieran interferir con una adecuada convivencia escolar	Sesiones individuales y grupales con alumnos, de orientación y búsquedas de estrategias para el logro de una adecuada convivencia al interior del establecimiento educativo. (buen trato, integración, empatía, solidaridad, profesionalismo). Informar a profesores jefes, respecto de los procesos de mejoramiento de la convivencia, avances u obstaculizadores y formas de colaboración que impacten positivamente y negativamente en los resultados. **Fortalecer el vínculo con psicopedagogía, UTP e inspectoría general para intercambiar información relevante a temas de convivencia en general.** Orientación, sea de manera individual o en reunión de curso, a padres y apoderados, para que apoyen los procesos de sana convivencia al interior del establecimiento.	Marzo a diciembre 2023	Equipo directivo equipo psicosocial

Comentarios globales.

Considerando que este plan de gestión de Convivencia Escolar integra acciones orientadas a mantener, prevenir o revertir situaciones que incidan en el buen clima escolar se hace necesario destacar la importancia de **la participación activa, comprometida y organizada de toda la comunidad escolar** para que así se resguarde y fortalezca la sana convivencia.