Reglamento Interno y Normativo de Convivencia Escolar 2024

Liceo Bicentenario Santa Cruz De Larqui

Índice

1. INTRODUCCIÓN 3
2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO 4
2.1 OBJETIVOS DEL REGLAMENTO 4
2.2 DATOS DEL ESTABLECIMIENTO 4
2.3 HORARIO DE FUNCIONAMIENTO 4
2.4 LIBRO DE SUGERENCIA, RECLAMOS Y FELICITACIONES 6
2.5 DOCUMENTO OFICIAL DE COMUNICACIÓN APODERADO-LICEO 6
2.6 EXTRAVÍO DE PRENDAS U OTROS OBJETOS 7
3. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 7
3.1 DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS 7
3.2 DEBERES DE LOS DIRECTIVOS 7
3.3 DERECHOS DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 8
3.4 DEBERES DE LOS DOCENTES 8
3.5 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 9
3.6 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 9
3.7 DEBERES Y NORMAS DE LOS ESTUDIANTES 10
A) VALÓRICOS 10
B) DE LA ASISTENCIA, ATRASOS Y JUSTIFICACIONES CASA CENTRAL Y ANEXO 10
C) DE LA HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL 14
D) DE LOS REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS 14
E) LA SEGURIDAD PERSONAL Y ELEMENTOS QUE PERTURBAN EL TRABAJO PEDAGÓGICO 15
F) REQUERIMIENTOS A ACTOS CÍVICOS INTERNOS Y EXTRAESCOLARES 16
G) REFERIDOS AL ASEO Y CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA 16
3.8 DERECHOS DE LOS APODERADOS 16
3.9 DEBERES DEL APODERADO/A 17
4. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR 18
4.1 ESTÍMULOS Y PREMIOS POR CUMPLIMIENTO DE DEBERES 19
4.2 OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA 20
4.3 GOBIERNO ESCOLAR 21
4.4 A QUIÉN ACUDIR 22
4.5 ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO 23
5. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS 24
5.1 ARTÍCULO 1. Del procedimiento de evaluación de faltas y aplicación de sanciones 24
5.2 ARTÍCULO 2. De la aplicación de sanciones formativas 24
TIPOS DE MEDIDAS 25
1) Medidas Pedagógicas 25
2) Medidas Formativas 25
3) Medidas Disciplinarias 26
5.3 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO 26
6. PROTOCOLO PARA ABORDAR LAS DIFERENTES FALTAS A LA NORMATIVA DE CONVIVENCIA 27
6.1 CASOS DE FLAGRANCIA 27
6.2 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O EXIMENTES 27
6.3 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES 27
7. DESCRIPCIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS REMEDIALES SUGERIDAS ESTAMENTO ESTUDIANTES 29
7.1 FALTAS DISCIPLINARIAS LEVES Y MEDIDAS REMEDIALES SUGERIDAS 29
7.2 FALTAS DISCIPLINARIAS GRAVES Y MEDIDAS REMEDIALES SUGERIDAS 31
7.3 FALTAS DISCIPLINARIAS GRAVÍSIMAS Y MEDIDAS REMEDIALES SUGERIDAS 34
8. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESTAMENTOS ESTUDIANTES 39
8.1 PROTOCOLO FRENTE A ABUSO SEXUAL Y MALTRATO INFANTIL 39

8.2 PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN TODOS LOS NIVELES EDUCATIVOS **43**
8.3 PROTOCOLO DE GROOMING 46
8.4 PROTOCOLO DE SEXTING 47
8.5 PROTOCOLO DE MEDIDAS CAUTELARES EN PROTECCIÓN 48
8.6 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL 49
8.7 PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 53
8.8 PROTOCOLO FRENTE ACCIDENTE ESCOLAR 55
8.9 PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS 57
8.10 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO, CIBERACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR 59
8.11 PROTOCOLO PARA RESOLUCIÓN PACÍFICA Y DIALOGADA DE CONFLICTOS (MEDIACIÓN) 61
8.12 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIÓN FÍSICA Y/O ACTOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES, DE ESTUDIANTES HACIA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 63
8.13 PROTOCOLO CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN 66
8.14 PROTOCOLO AULA SEGURA 68
8.15 PROTOCOLO DE REDUCCIÓN DE JORNADA ESCOLAR **70**
8.16 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A ESTUDIANTES DEL LICEO CON ESTUDIANTES DE OTRA COMUNIDAD EDUCATIVA O DEL MISMO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 72
8.17 PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES 73
8.18 PROTOCOLO DE BULLYING 75
8.19 PROTOCOLO DE CIBERACOSO 77
8.20 PROTOCOLO ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESCONTROL DE IMPULSOS O CRISIS 79
8.21 PROTOCOLO DE AGITACIÓN PSICOMOTORA 81
8.22 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CONDUCTAS DISRUPTIVAS DENTRO DE LA SALA DE CLASES (INTERRUPCIÓN AL DOCENTE, INTERFERIR EN EL CLIMA DE AULA, CONDUCTA QUE ATENTEN DE FORMA INTENCIONADA A IMPEDIR QUE DESARROLLEN LOS APRENDIZAJES) 82
8.23 PROTOCOLO CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN RECREOS Y TIEMPOS DE ESPERA 83
8.24 PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A UN ESTUDIANTE 84
8.25 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA AUTOAGRESIÓN O AUTOFLAGELACIÓN 85
8.26 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RIESGOS, INTENTO Y CONSUMASIÓN DE SUICIDIO 88
8.27 PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 89
8.28 PROTOCOLO DE CASOS CRÍTICOS Y DE SALUD 90
8.29 PROTOCOLO DE DESERCIÓN ESCOLAR 91
8.30 PROTOCOLO PARA INGRESO O RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR 93
8.31 PROTOCOLO SOBRE USO DE CELULAR 94
8.32 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR CASOS DE IDENTIDAD DE GÉNERO EN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES 96
8.33 PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS 99
8.34 PROTOCOLO SOBRE PROCEDIMIENTO DE ANOTACIONES NEGATIVAS EN LA HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE. 101
8.35 CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA 102
9. DESCRIPCIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS SUGERIDAS ESTAMENTO PADRES Y/O APODERADOS 103
10. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESTAMENTO PADRES Y/ON APODERADOS 107
11. DESCRIPCIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS SUGERIDAS ESTAMENTO FUNCIONARIOS 111
12. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESTAMENTO FUNCIONARIOS 116
13. ANEXO: ORIENTACIONES RESPECTO A LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y REACTIVAS EN ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA SEGÚN CIRCULAR N°586/2023 Y OFICIO N°841/2024. 123

1. INTRODUCCIÓN

La educación en Convivencia Escolar adquiere especial relevancia ya que son los niños, niñas y jóvenes quienes deben desarrollar en su trayectoria escolar un conjunto de competencias ciudadanas que les permitan desenvolverse y participar activamente en la sociedad, llegar a ser agentes de cambio y de transformación y, además, ser capaces de establecer relaciones interpersonales respetuosas para contribuir a la construcción de una sociedad más justa, equitativa y tolerante.
Se trata, en definitiva, de la disposición adecuada, oportuna e integrada de todos y cada uno de los factores que inciden como puntos de interés en el proceso conductor a las metas que el liceo se ha formulado.
En este sentido, el Liceo bicentenario Santa Cruz de Larqui se plantea prácticas y actuaciones organizativas necesarias para configurar elementos favorables y enriquecedores y de fuertes componentes formadores entre sus miembros.
Entre otros, disciplina, presentación, puntualidad, responsabilidad, solidaridad, comunicación e información que dé lugar, por una parte, a la formación y realización de personas y a sus requisitos de egreso y por otra, cumplir una función social que genere eficaces respuestas a una serie de expectativas demandadas por la familia y la sociedad.

Entre otros aprendizajes, hay que lograr que todos y todas aprendan a:

- Interactuar e intercambiar acciones con otros/as.
- Interrelacionarse y establecer vínculos que impliquen reciprocidad.
- Dialogar con fundamentos y sin descalificaciones.
- Escuchar activamente y a hablar con otros/as.
- Participar e implicarse con otros/as.
- Comprometerse y asumir responsablemente las acciones con otros/as.
- Compartir propuestas.
- Discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros/as.
- Consensuar; es decir, encontrar los aspectos comunes, lo que implica pérdida y ganancia.
- Reflexionar, repensar sobre lo actuado, lo sucedido; objetivar y observar críticamente las acciones e ideas.

Nuestro Reglamento Interno y Normativo de convivencia escolar es el producto del esfuerzo colectivo de quienes formamos parte del Liceo Bicentenario Santa Cruz de Larqui y el cual pretende reflejar un compromiso que nos permita crecer como comunidad educativa, procurando que nuestro norte sea el desarrollo y formación integral de los y las estudiantes.
El reglamento interno está basado en los principios de respeto por la persona, el sentido de pertenencia a la institución y la aplicación de la legalidad y la normativa jurídica vigente.[1]
Este manual no debe verse como un reglamento impositivo sino más bien como un instrumento formativo y correctivo, que promueva el desarrollo integral, personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la comunidad educativa. Teniendo siempre presente que este establecimiento promoverá la convivencia escolar y la prevención de toda agresión o violencia, situaciones que serán reguladas por toda la comunidad educativa. Este documento estará sujeto a revisión de las normas y procedimientos indicados una vez al año, así como también se modificará en caso de que sea necesario.

[1] Modificación Ley Nº 20.536

2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

2.1 OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y NORMATIVO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a) General

Promover conductas y condiciones que desarrollen una convivencia positiva entre los integrantes del Establecimiento Educacional, interviniendo en la Violencia Escolar, a través de la elaboración de una serie de acciones y estrategias de carácter anual, orientadas a instalar una cultura y una política de Sana Convivencia Escolar y la promoción de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella.

b) Específicos

Propiciar instancias de conversación y reflexión sobre Convivencia Escolar, que involucre a la comunidad educativa fomentando la tolerancia y el pluralismo.
Desarrollar estrategias de participación como instancia de fomento de la Sana Convivencia Escolar en nuestra comunidad educativa (talleres formativos) que garanticen la cultura democrática y ética en el liceo.
Difundir estrategias en la asignatura de Orientación para implementar acciones preventivas y de fomento de sana Convivencia Escolar.
Reforzar y estimular positivamente las conductas adecuadas para una sana convivencia a través de implementación de: premios, cuadros de honor, reconocimientos actos cívicos y menciones honrosas, etc.

2.2 DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Dirección del Establecimiento Educacional: El Establecimiento Educacional se encuentra ubicado en: Casa Central Carlos Palacios N° 488, Anexo Carlos Palacios 640 – Bulnes.
La Comunidad educativa es laica, gratuita y cuenta con jornada escolar completa en todos sus niveles educativos.
Información de Costos: Gratuito
Proceso de Admisión: No requiere
Postulación online, en el sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl
Matrícula
Certificado anual de estudios.

2.3 HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Hora apertura Casa Central y Anexo	Lunes a viernes	07:30 Horas
Hora inicio Jornada Mañana	Lunes a viernes	08:15 Horas
Hora término de actividades	Lunes a jueves viernes	18:30 Horas 15:00 Horas
Nivel Parvulario	Lunes a jueves viernes	08:15 a 15:40 Horas 13:15 Horas
Enseñanza Básica y Media	Lunes a jueves viernes	08:15 a 15:40 Horas /16:40 Horas 13:15 Horas
Retiro del estudiante por apoderado	Lunes a jueves	08:20 a 09:40 Horas 10:10 a 11:20 Horas 11:55 a 13:00 Horas

	Viernes	14:20 a 15:20 Horas 16:00 a 16:30 Horas 08:20 a 09:40 Horas 10:10 a 11:20 Horas 11:55 a 13:00 Horas
Justificaciones	Lunes a jueves Viernes	08:15 a 10:00 Horas 15:00 a 16:00 Horas 08:15 a 10:00 Horas
Consejo administrativo y técnico	Martes	17:00 a 19:00 Horas
Reuniones de padres y apoderados	mensualmente	16:30 a 18:00 Horas /17:00 18:30

1. El Establecimiento funciona adscrito a la Jornada Escolar Completa (JEC), en doble horario. La jornada de la mañana se extenderá de 8:15 a 13:15 horas, con dos recreos de 15 minutos cada uno, y la jornada de la tarde de 14:10 a 16:40 horas, con un recreo de 15 minutos. Cada hora de clases tendrá una duración de 45 minutos.

2. Actos como Licenciatura, celebraciones u otros de carácter oficial tendrán horarios extraordinarios con acuerdo y comunicación. La participación de los funcionarios es de carácter obligatorio; si algún miembro del personal se encuentra impedido de asistir, deberá excusarse por escrito.

3. Las puertas de acceso del liceo permanecerán cerradas entre las 13:15 hasta las 14:10 horas, los estudiantes que reciban alimentación deben permanecer en el liceo, salvo aquellos estudiantes que cuenten con la autorización escrita y firmada por su apoderado y saldrán del liceo mostrando la credencial, la que recuperarán una vez que ingresen al liceo. Si se atrasa en regresar una segunda vez se llamará al apoderado, se analizará la situación y se determinará el retiro de la credencial (Informaciones Inspector General aplican medida)

4. La atención de apoderados se llevará a cabo en horario de funcionamiento del liceo y los profesores lo harán en los horarios acordados en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica. Horarios que serán informados a los apoderados en la primera reunión de microcentros. Los apoderados que requieran atención deben acercarse en los horarios indicados. Una vez iniciado el proceso académico, este dato será publicado en el Mesón de Portería.

5. **Este horario queda sujeto a modificación en caso de contingencia sanitaria el cual será informado a toda la comunidad educativa de acuerdo con medias ministeriales.**

- Desayuno:
ANEXO
Enseñanza Básica 1° - 3°: 9:45 a 10:05 horas.

CASA CENTRAL
Educación parvularia 08:45 a 09:00 horas.
Enseñanza básica 4º a 6º año: 09:45 a 10:00 horas.
7º a IV Medio: 09:45 a 10:00 horas.

-Almuerzo:
ANEXO
Básico 1º a 3: 13:00- 13:30 de lunes a jueves.
12:30 a 13:00 viernes.

CASA CENTRAL
Enseñanza Pre- Básica : 12:15 A 13:30 Horas.
Enseñanza Básica : 13:15 a 13:40 horas de lunes a jueves.
13:00 a 13:30 viernes.
Enseñanza Media : 13:40 a 14:10 horas. Lunes a jueves.
11:30 a 11:45 horas viernes.

En todos los periodos señalados, los estudiantes concurren al comedor del establecimiento para recibir su correspondiente alimentación.
Además, se cuenta con tercera colación, esta última focalizada en estudiantes pertenecientes al Programa Chile Solidario.
Importante: Si el estudiante es **beneficiario de la Beca de Alimentación**, tiene el deber de hacer uso de ella, en caso contrario está susceptible a perderla.

2.4 LIBRO DE SUGERENCIAS, RECLAMOS Y FELICITACIONES

El establecimiento contará con un libro de sugerencias, reclamos y/o felicitaciones para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentarlo en su oportunidad.
Estará ubicado en la portería del establecimiento y podrá ser solicitado a las inspectoras del establecimiento.

2.5 DOCUMENTO OFICIAL DE COMUNICACIÓN APODERADO-LICEO

La agenda o Libreta de Comunicaciones, de diseño del Liceo Bicentenario Santa Cruz de Larqui, es el único documento oficial para las comunicaciones familia-liceo y viceversa, por lo tanto, es obligatorio que los estudiantes la tengan consigo permanentemente.
El estudiante tiene la obligación de traer, mantener en buenas condiciones su agenda. El estudiante es responsable de mostrar a sus padres las comunicaciones y notificaciones que emite el liceo a través de la agenda.
El apoderado deberá mantener actualizada la información referida a datos personales, ejemplo, dirección, teléfonos, teléfonos de emergencia, antecedentes médicos, entre otros, de manera de mantener la comunicación expedita y permanente.
Además, se enviarán circulares escritas informativas a los padres y apoderados durante el año escolar, las cuales también serán publicadas en la página web del liceo o en las diferentes redes sociales del liceo.

2.6 EXTRAVÍO DE PRENDAS U OTROS OBJETOS

El apoderado debe velar porque las prendas de vestir que los estudiantes usen deben venir marcadas con su nombre completo, para evitar extravíos. El extravío de la prenda es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
Está estrictamente prohibido usar en horario de clases: celulares, reproductores de música y cualquier otro artefacto electrónico o tecnológico que pueda ser extraviado o distraiga al estudiante de sus deberes como estudiante. Por tanto, el extravío de estos objetos será de exclusiva responsabilidad de su dueño(a).

3. LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1 DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS

Recibir un trato justo y cordial de parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
Ser respetados como persona con sus fortalezas y debilidades.
Plantear sus puntos de vista ante cualquier miembro de la comunidad educativa.
Recibir el respaldo de las autoridades educativas al determinar situaciones que resulten en beneficio de la Institución.
Ser respetados en su vida privada, su familia, su domicilio y su correspondencia. Bajo ningún punto de vista podrán ser objeto de injerencias arbitrarias ni ser atacados, ni amenazados a razón de sus cargos.
Ser respetados por sus superiores y en general por la comunidad educativa en sus convicciones y modo particular de actuar, siempre que esté acorde con los lineamientos que exige el establecimiento.

3.2 DEBERES DE LOS DIRECTIVOS

Dar un trato justo y cordial a todos los miembros de la comunidad educativa.
Velar por la permanente asistencia de los estudiantes evitando la deserción escolar.
Aplicar las medidas correspondientes**,** las que deben ser ajustadas a los principios generales del derecho y debido proceso, no podrán afectar la dignidad personal.
Conocer, respetar y compartir el PEI del establecimiento y el reglamento interno y normativo de convivencia escolar.
Proceder con equilibrio, ecuanimidad, respeto, cordura y firmeza en sus actos y determinaciones, evitando de esta forma la presencia de acciones que demuestren dificultades emocionales o de comprensión de los hechos o circunstancias. Consultando siempre al equipo de convivencia escolar o profesor jefe siguiendo nuestro reglamento interno y normativo de convivencia (Protocolos)
Valorar, cuando corresponda, el desempeño en su trabajo de las personas pertenecientes a la comunidad educativa. (Felicitar de forma escrita)
Cautelar el cumplimiento de los planes y programas curriculares.
Respetar los tiempos establecidos de las actividades programadas. Dentro de lo que permite el calendario escolar, como de programación semanal, quincenal y mensual.
Considerar para la toma de decisiones, la(s) sugerencia(s) de profesionales especialistas tanto del orden interno como de apoyo externo del liceo, especialmente cuando éstas afecten a estudiantes con problemas emocionales y/o de aprendizaje. Considerar la opinión de los profesionales externos, internos o docentes para la toma de decisiones.
Comunicar en forma oportuna y adecuada cualquier situación que afecte al quehacer docente en el ámbito administrativo, pedagógico y personal.

Propiciar a través de su forma de ser y actuar un ambiente laboral que favorezca las buenas relaciones interpersonales y el buen desempeño profesional.
Puntualidad en el inicio de su jornada laboral.
En caso de retroalimentar a algún funcionario respecto de su función, esto debe hacerse de manera privada, no en presencia de la comunidad educativa. Junto con lo anterior que esto quede guardado y registrado en una hoja de entrevista como evidencia.

3.3 DERECHOS DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

A ser respetados por los estudiantes, padres y apoderados y directivos.
Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
A recibir un trato justo y cordial de los directivos, apoderados, estudiantes y funcionarios de la comunidad educativa.
A ser escuchados, contenidos y acogidos frente a cualquier situación problemática y/o de conflicto entre los miembros de la comunidad educativa, deben ser atendidos por cualquier integrante del equipo directivo.
Presentar y/o expresar sus puntos de vista o reclamaciones cuando sean pertinentes, de forma escrita y/o verbal, quedando registro de ello, tanto en convivencia escolar como con el equipo técnico y directivo.
Conocer cualquier situación que los afecte directamente en su práctica profesional y/o laboral de trato y convivencia con cualquier miembro del establecimiento. Para ello, serán citados y con él algún integrante del equipo técnico y dirección dependiendo la situación
En situaciones de conflicto solicitar la aplicación de los protocolos establecidos en el reglamento interno y normativo de convivencia escolar con la finalidad de generar una convivencia bien tratante.
Exigir respeto por su vida privada, su familia, su domicilio y su correspondencia. Bajo ningún punto de vista podrá ser objeto de injerencias arbitrarias, ni serán atacados debido a sus cargos.
Ser informado, en forma privada y en primera instancia cuando, por una acusación se vea involucrado su trabajo, su dignidad personal y/o profesional.
Recibir el respaldo de los directivos de la institución cuando se adopten decisiones frente a los/as estudiantes y/o apoderados siempre y cuando éstas se ajusten a los principios y valores que se sustentan en el Liceo y no transgredan las normas establecidas en el presente reglamento.
Recibir las amonestaciones verbales y/o escritas, cuando corresponda en forma privada.
Recibir información oportuna de las actividades a realizar ya sea verbal o escrita por parte del equipo de gestión.
Recibir retroalimentación constante de acuerdo con el área en que se desempeñe por algún integrante del equipo técnico y directivo.

3.4 DEBERES DE LOS DOCENTES

Respetar a sus pares y a todo el personal que trabaja en el establecimiento
Dar un trato justo y cordial a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
Ser puntuales para iniciar y terminar sus clases, según contrato.
Aprovechar el tiempo de clases al máximo apoyando a los estudiantes para lograr los objetivos trazados.
Comunicar con anticipación a los estudiantes las evaluaciones, en forma clara, indicando contenidos, metodología y fecha en que se aplicará.
Dar a conocer los resultados de las evaluaciones de acuerdo con lo indicado en los reglamentos de evaluación.

Conocer las necesidades e intereses psicosociales y académicos de sus estudiantes/as.
Conocer, respetar y compartir el PEI del establecimiento y el reglamento interno y normativo de convivencia escolar.
Permitir que los estudiantes expresen sus puntos de vista y ayudarlos a resolver sus conflictos por medio de la resolución pacífica y dialogada de estos.
Colaborar siempre con el equipo de convivencia escolar, velando por el buen trato y clima de aula.
Informar al estudiante cuando se le registre una anotación en el libro de clases y la gravedad de ésta.
Desarrollar clases efectivas y significativas, aprovechando los recursos y tiempos destinados.
Planificar todas las actividades desarrolladas en el liceo como clases, talleres, etc.
Trabajar colaborativamente con sus pares y/o profesionales, técnicos según corresponda para potenciar su quehacer y apoyar el trabajo de aula.
Conocer a sus padres, madres y/o apoderados a través de entrevistas personalizadas o cuando se trata de jefaturas de curso en reuniones de apoderados
Desarrollar reuniones de apoderados tendiendo siempre a velar por el buen trato y la sana convivencia escolar.

3.5 DEBERES DE LOS/AS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Conocer, respetar y compartir el PEI del establecimiento y el reglamento interno y normativo de convivencia escolar.
Respeto hacia sus superiores, pares, estudiantes, padres y apoderados, a través de un trato justo y cordial.
Puntualidad en el inicio de su jornada laboral.
Colaborar con las actividades pedagógicas y administrativas inherentes a la docencia.
Proceder con prudencia buscando siempre el diálogo como medio para solucionar los problemas, acogiendo las sugerencias de los directivos en tanto favorezca el clima laboral.
Cumplir responsablemente de acuerdo con su función y perfil de cargo.
Aceptar sugerencias que les motiven a superar sus debilidades.
Cooperar con las actividades extraprogramáticas de la Comunidad Educativa (Actos, desfiles, otros).
Reparar los daños menores que se ocasionan en el liceo, puertas, ventanas, vidrios, pintura, instalaciones menores, etc. En el caso del estamento auxiliares y maestros.
Velar por la integridad de los estudiantes en horas no lectivas, recreos y en cualquier espacio de tiempo que se requiera de su quehacer dentro del establecimiento.
Velar por la mantención de un clima sano de convivencia escolar, ya sea dentro o fuera del establecimiento
Permitir que los estudiantes expresen sus puntos de vista y ayudarlos a resolver sus conflictos por medio de la resolución pacífica y dialogada de estos.
Proceder siempre de acuerdo con el reglamento interno y normativo de convivencia escolar.
Colaborar siempre con el equipo de convivencia escolar, velando por el buen trato y clima de aula.

3.6 DERECHOS DE LOS/AS ESTUDIANTES

Recibir un trato respetuoso, comprensivo y de justicia de parte de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
Recibir una educación gratuita, integral y de calidad, basada en valores especificados en la misión y visión del establecimiento.
Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente estructurado, moral, social y psicológico que garantice su formación integral.

Participar en los distintos proyectos educativos y actividades extraescolares y/o talleres que imparte el liceo.
Ser escuchado/a, orientado/a o asistido/a por cualquier profesional del Liceo que el/la estudiante requiera, siempre que la solicitud se haga guardando las formalidades necesarias de respeto y tiempo de audiencia, especialmente por quienes desempeñan cargos directivos, de docencia u otros profesionales especialistas, los que deberán dar fiel cumplimiento a lo indicado.
Presentar solicitudes verbales o escritas, respetando el conducto regular, ante las personas e instancias correspondientes del Liceo y obtener respuestas oportunas.
Conocer el proyecto educativo institucional y todos los demás reglamentos institucionales, en especial el reglamento interno y normativo de convivencia escolar.
Ser apoyados por el equipo de Integración Escolar, cuando presenten NEE, ya sea permanente o transitorio (Decreto 67 y Ley de Inclusión).
Recibir textos escolares en forma gratuita cada vez que el estado los proporcione.
Derecho a una recreación en los recreos, cuidando la integridad física de sí mismo y de los demás.
Recibir los beneficios de JUNAEB, cuando la situación lo amerite y de otros programas.
Derecho a utilizar los recursos tecnológicos y/o físicos existentes en el establecimiento.
Acceder al seguro de accidente escolar cuando ocurra al interior del establecimiento y/o en el trayecto de ida o vuelta desde el hogar al liceo o viceversa en un tiempo prudente.
Obtener pase escolar según corresponda.
Elegir su clase de religión con autorización del apoderado, lo cual se hará en el proceso de matrícula.
Conocer las fechas de las evaluaciones y el resultado de estas antes de la siguiente evaluación.
Tener espacios higiénicos (baño) que cumpla con las condiciones de seguridad e higiene.
Conocer y defender los derechos del niño/a u adolescente.
Elegir a quienes van a ser sus representantes (Centro de estudiantes), para que sean quienes canalicen sus demandas e intereses.
Recibir información sobre programas de educación sexual, prevención de drogas u otros emanados de Mineduc.
Las estudiantes embarazadas seguirán siendo estudiantes regulares y se regirán por el decreto supremo N° 79/2004, que regula su situación y resguarda sus derechos.
Recibir un trato confidencial en el manejo de su información personal.
Recibir atención oportuna en caso de derivación a las Psicólogas, trabajadores Sociales u otro profesional que ejerza su función en el establecimiento.
Conocer las observaciones colocadas en su hoja de vida y sus calificaciones inmediatamente puestas o en un plazo adecuado.
Ser atendida, si la situación correspondiera de acuerdo con el marco legal que protege a las estudiantes embarazadas y/o a las madres lactantes.
Disponer de supervisión responsable durante las horas de salida y durante las horas de colación.
Contar con las condiciones que permitan el aseo personal de los/as estudiantes al finalizar las clases de Educación Física en el gimnasio del liceo.
Exigir no ser discriminado/a por la Comunidad Escolar, debido a: aspecto físico, etnia, raza, condición económica, género, identidad de género, orientación sexual, entre otros.
Conocer el procedimiento oficial de evacuación en caso de accidentes o emergencias de salud. (PISE)
Recibir información de las alternativas de créditos, becas y otros beneficios para educación superior que lleguen al colegio, ya sean estatales, institucionales o privadas.
Tener acceso a un trato diligente en situación de accidente o emergencia de salud, como a sí mismo a ser asistido/a en un medio de transporte adecuado.

Solicitar a los profesores autorización para ir al baño cuando lo necesiten siempre y cuando la situación lo amerite (salud o imprevistos).

OBSERVACIÓN: Estos derechos de los/as estudiantes los pueden ejercer personalmente si pertenece a un curso igual o superior a Quinto Básico o a través de sus apoderados titulares, si pertenece a un curso inferior.

3.7 DEBERES Y NORMAS DE LOS/AS ESTUDIANTES

A) VALÓRICOS

Proceder con honradez y veracidad.
Usar un lenguaje pertinente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
Expresar sus pensamientos y sentimientos de modo asertivo, sin agresividad, ni expresiones violentas de ningún orden.
Abordar los conflictos por la vía del diálogo y la mediación escolar.
Respetar y aceptar a sus pares con respecto a su identidad de género y orientación sexual.
Moderar las acciones y juegos a fin de cautelar su integridad psicológica y física y las de sus compañeros
Conocer el reglamento interno y normativo de convivencia escolar y conocer los protocolos de actuación.
Asumir las sanciones y medidas impuestas por el establecimiento ante faltas debidamente comprobadas
Cuidar dependencias y recursos educativos, así como también, el aseo y ornamentación del establecimiento, además del mobiliario entregado a cada curso durante el año escolar.

B) DE LA ASISTENCIA, ATRASOS Y JUSTIFICACIONES CASA CENTRAL Y ANEXO.

1.- ATRASOS

Llegar puntualmente a cada jornada de clases al inicio de la jornada: Los/as estudiantes podrán solicitar un total de tres pases, inmediatamente al hacer ingreso al liceo, los tres pases serán generados y entregados por inspectora de portería, donde, además, se registrará el evento en sistema informático de atrasos. El pase debe ser presentado al profesor que corresponda.
Al tercer pase otorgado, el apoderado será citado por Inspector General para justificar dicha situación, quien está a cargo de llevar un registro ante esta normativa. En caso de que el apoderado no asista el día señalado, se le informará vía telefónica última instancia de citación.
Si la demora se produjera durante los cambios de hora o regreso de recreo, se cumplirá igual procedimiento que el señalado en el punto anterior.
Los/as estudiantes no pueden salir de su sala de clases, ni del establecimiento educacional, salvo que:
Sean requeridos por un directivo, Equipo de Convivencia e Integración y autorizados por un docente dentro del establecimiento.
Los/as estudiantes podrán hacer abandono del establecimiento antes del término de la jornada, **5 minutos antes del toque de recreo** (excepto en caso de enfermedad) por solicitud personal del apoderado/a titular o suplente, durante el día en que sea necesario o por medio de trámite anticipado, quien firmará el Libro de Salida de estudiantes, quedando registrado el motivo, la hora de salida, nombre del apoderado, cédula

de identidad y firma. Si el estudiante es retirado tres veces por el apoderado suplente, Inspectoría General llamará telefónicamente al apoderado titular para verificar que está en conocimiento de dichos retiros.
Sea previamente autorizado por su apoderado por escrito, en el caso que el estudiante deba salir del establecimiento para asistir a alguna actividad, programada e informada con anterioridad y que sea en representación del liceo.
No ingresar atrasado a la sala de clases en períodos intermedios sin pase de Inspectoría:
Si un estudiante llega atrasado a la hora de clases, encontrándose en el establecimiento y sin haber un motivo justificado, se registrará dicha situación en su hoja de observaciones del libro de clases.
Si el atraso se repitiera dos veces, Inspector/a General comunicará la situación al Apoderado, a través de citación al liceo, para que se adopten las medidas pertinentes y se firme compromiso de cambio de la situación.
La no-justificación de inasistencia o atrasos reiterados a clases será causal de llamado de apoderado.
Si el apoderado no concurriere, el estudiante no ingresará a la sala de clases, debiendo permanecer bajo la supervisión de algún asistente de la educación, docente o directivo, en alguna dependencia del establecimiento. (De preferencia en sala CRA)
Si por motivos de salud un estudiante debe retirarse del establecimiento antes del término de la jornada de clases, el docente que está en el aula derivará a Técnico Paramédico, quien comunicará la situación a Inspectoría General, además de comunicarse telefónicamente con el apoderado para que concurra a retirarlo, quedando el respectivo registro en Inspectoría y en enfermería. En caso de que no fuera contactado telefónicamente el apoderado, el inspector general o directivo superior tomará las decisiones frente al caso (enviándolo al Hospital o casa con un asistente de la educación).

2.- INASISTENCIAS

Por inasistencias continuadas (tres días), sin aviso al establecimiento, se procederá como sigue:

Mensualmente el encargado de subvención entregará un reporte de los/as estudiantes que no asistan a clases a la directora del liceo, con copia a Inspectoría General y a las Trabajadoras Sociales, para su posterior gestión.
Se establecerá comunicación telefónica con el apoderado, a cargo de Inspector/a General.
Ante la imposibilidad de establecer contacto con éste, Trabajadoras Sociales, realizarán visita al domicilio del/a estudiante para informarse de la inasistencia y constatar razones de éstas. Estas visitas serán financiadas por la caja chica del establecimiento educacional.
Si las diligencias anteriores no surtieran efecto, y el apoderado/a no se apersonará en el Liceo para dar razón de la inasistencia de su hijo/a, Inspectoría General podrá solicitar colaboración policial para, definitivamente, lograr enlace con la familia y regularizar la situación.
Agotadas todas las instancias anteriores, sin resultados positivos, se derivará el caso a OPD, consecutivamente se oficiará al Tribunal de Familia en el caso que se presente situación de deserción escolar y/o vulneración al derecho de educación por parte del adulto responsable a cargo del/a estudiante.

Asistir regularmente a clases según normativo del establecimiento: Los/as estudiantes deberán asistir como mínimo un 85% de las clases realizadas durante el año escolar, salvo en situaciones especiales, las cuales deben estar acreditadas con certificado, ya sea médico o de otra especialidad. De no ser así, la promoción de curso se verá comprometida.
Al término del primer semestre, los profesores jefes e Inspectoría, realizarán un "cierre de semestre" y se revisarán los porcentajes de inasistencia de los/as estudiantes. Aquellos que presenten un porcentaje

inferior al exigido, serán informados con el objetivo de que puedan corregir esta situación durante el segundo semestre. Por tanto, una vez finalizado el primer semestre, no se recibirán certificados médicos que justifiquen inasistencias de ese período.
En situaciones límite, cada caso será motivo de una evaluación particular realizada por la Directora del Liceo, quien podrá solicitar información a otros actores de la comunidad educativa (Inspector/a general, Trabajadoras Sociales, Psicólogas, Encargada de Convivencia y profesores) para resolución del caso, a través de informe que indique acciones y resultados del caso que ameriten su revisión; según Decreto de Evaluación Exento Nº 112, de 20 de abril del 1999, y Decreto Exento Nº 83, de 06 de marzo del 2001.
En caso de enfermedad del/a estudiante, el apoderado deberá dar aviso a Inspectoría General durante las primeras 72 horas, para efectos de evaluación. Si existe respaldo médico, el apoderado dejará el documento en portería, en el transcurso de una semana.
Los estudiantes que cuenten con Licencia Médica no deberán presentarse en el establecimiento sino hasta cumplir con el reposo indicado por el profesional de la salud.
Si se trata de una estudiante embarazada, el apoderado/a hará entrega del certificado correspondiente en Justificaciones; de manera simultánea, informará a U.T.P., quien se contactará con Profesor Jefe y el/la docente responsable de Educación Física con el objetivo de aplicar un currículo adaptado a su condición.

3.- JUSTIFICACIONES

Las inasistencias a clases y los atrasos deben ser justificadas, personalmente por el apoderado titular el día antes del reintegro del estudiante o en el momento de su ingreso al establecimiento, en el mesón de portería destinado para este efecto (lunes a viernes 08:15 a 10:00 horas de la mañana; de lunes a jueves en la tarde 15:00 a 16:00 horas)
Si el apoderado no pudiese concurrir personalmente a justificar a su pupilo, deberá hacerlo su apoderado suplente registrado en ficha de matrícula. Este procedimiento quedará registrado en la hoja de vida que lleva Inspectoría. Si por tercera vez consecutiva el apoderado suplente justifica al estudiante, Inspectoría general verificará telefónicamente o mediante la libreta de comunicaciones del estudiante que el apoderado titular se encuentra informado de la situación.
Cada retiro de los/as estudiantes quedará registrado en el libro de salida ubicado en portería, así como también en el libro de clases en el horario en el que se encuentre el estudiante.
Si la inasistencia fuera superior a tres días por motivos de salud, deberá adjuntarse el **certificado médico** correspondiente, al momento del reintegro del estudiante a clases.
En caso excepcionales de justificación de apoderado, ésta se podrá realizar vía telefónica con aprobación de Inspector General o Directora. (En este caso no se aceptarán comunicaciones escritas).
RETIRO DE ESTUDIANTES
EL APODERADO TITULAR PODRÁ HACER RETIRO DE SU ESTUDIANTE EN LOS SIGUIENTES HORARIOS
08:20 A 09:40
10:10 A 11:20
11:55 A 13:00
14:20 A 15:20
16:00 A 16:30
NO SE REALIZARÁN RETIROS DE ESTUDIANTES FUERA DE ESTOS HORARIOS YA QUE IMPIDE EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

C. DE LA HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Es misión de la comunidad educativa formar estudiantes con hábitos de orden e higiene que permitan una relación sin distinciones en su presentación personal, evitando situaciones discriminatorias entre pares.
Todo estudiante deberá presentarse correctamente aseado y uniformado a clases o a cualquier evento en que represente al establecimiento.
Deberán hacer uso de su uniforme escolar completo en ambas jornadas, fomentando la presentación personal y de identidad con el establecimiento educacional. E***n el caso que se requiera justificar la falta de uniforme el apoderado/a debe recurrir a Inspectoría General,*** quien registrará la situación y derivará a Trabajadoras Sociales, quienes gestionarán la ayuda de los implementos necesarios para el/la estudiante.
Se prohíben modificaciones al uniforme del liceo, por ejemplo: pantalones "pitillo", Calzas largas, etc. *Se encuentran autorizados los estudiantes de IV año medio a incorporar en su uniforme un polerón característico del curso*.
Los estudiantes deben tener presente que encontrándose fuera del establecimiento con uniforme escolar en horario de clases estará sometido a las normas disciplinarias que se establecen por un comportamiento que afecten su prestigio personal y pongan en entredicho la calidad educacional del liceo bicentenario santa cruz de Larqui.
Se autorizará a las alumnas embarazadas a usar el buzo, adaptado a su proceso de gestación o un pantalón acorde a su estado.

Los estudiantes de prebásica a 8° Básico podrán hacer uso de buzo institucional de lunes a viernes.
Los estudiantes de 1ero a 4to año de enseñanza media deberán utilizar su uniforme completo institucional.

A partir del año 2023 se deberá hacer uso de buzo y uniforme del nivel antes mencionado, respetando el presente Reglamento y Normativo institucional, siendo el liceo autónomo en su regulación y cumplimiento.

En las clases de educación física el estudiante deberá hacer uso de buzo institucional, además de solicitar útiles de aseo personal como toalla, desodorante y polera institucional de recambio posterior a la clase de educación física.
La falta de hábitos de higiene como: descuido de la limpieza personal y de su vestuario, será considerado falta leve. Por esta razón, el profesor jefe deberá entrevistar a su apoderado, dejar registro y psicoeducar a su estudiante.
En los comedores, **deben lavarse las manos, no arrojar alimentos y mantener una actitud de respeto, de ser así será considerado como falta grave.**

D) DE LOS REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS

Presentarse a clases con todos sus útiles y materiales al día en todos los sectores de aprendizaje, ***incluida la libreta de comunicaciones***. En caso de que el contexto del estudiante no permita lo solicitado, dar aviso al profesor/a jefe, tanto el estudiante como el apoderado/a.
Asistir a todas las pruebas u otras instancias de evaluación, ya sean escritas, orales, grupales o individuales, previamente acordadas con el/la profesor/a en los plazos establecidos incluyendo investigaciones, disertaciones, etc.

Demostrar honradez frente a una prueba u otro procedimiento de evaluación, vale decir, no debe copiar a sus compañeros, cuadernos, apuntes u otra fuente de información.
Si un/a estudiante debe ausentarse de clases por un periodo prolongado debido a problemas de salud o embarazo, su apoderado deberá dar cuenta de dicha situación durante la primera semana de inasistencia, presentando el certificado médico correspondiente que habilite a su pupilo para rendir las evaluaciones posteriormente. Dicho certificado deberá presentarse al Inspector General, quien informará a la Encargada de Evaluaciones de UTP, para coordinar con los docentes de los distintos sectores las fechas en que el estudiante será evaluado, entregando temario con anterioridad. Los certificados deben ser entregados y guardados en carpeta a cargo de Inspectoría ubicada en portería del liceo.
Si el estudiante faltase a una prueba o evaluación previamente fijada, se le dará una segunda oportunidad, siempre y cuando presente oportunamente certificación médica, o su apoderado/a exponga una excusa razonable que justifique su inasistencia, antes de ingresar a clases nuevamente. La persona a cargo de este proceso es la Encargada de Evaluaciones de UTP, quien recalendarizará dicha evaluación.
En caso de fallecimiento de un familiar directo del estudiante, se le reprogramará una nueva fecha de evaluación, previa justificación de su apoderado/a.

E) LA SEGURIDAD PERSONAL Y ELEMENTOS QUE PERTURBAN EL TRABAJO PEDAGÓGICO

Los/as estudiantes no podrán, en ningún caso, portar elementos que pudiesen ocasionar daño a la salud y/o producir lesiones a terceros (cortaplumas, objeto cortopunzante, arma blanca, de fuego o similares, drogas, cigarrillos, alcohol, etc.) y ante alguna sospecha, se derivará caso a Inspector/a General para abordar la situación, en caso que afecte la integridad de él u otras personas se derivará a Carabineros de Chile, PDI y/o Senda, para abordar la situación, así mismo se **activará protocolo N° 21, el cual está sujeto a la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.**
Los estudiantes no deben traer objetos de valor al establecimiento tales como: CELULAR, Tablet, dinero, anillos, aros, relojes, colgantes, alisador de pelo, o cualquier otro aparato tecnológico, electrónico o de valor y que no guarde relación con fines académicos. Si transgrede esta norma *"EL ESTABLECIMIENTO NO SE HACE RESPONSABLE POR PERDIDAS O EXTRAVIOS, SIENDO DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DE SU DUEÑO/A". EN CASO DE QUE PROCEDA SE APLICARÁ MEDIDA DISCILPINARIA (DE ACUERDO CON FALTA GRAVISIMA Y MEDIDAS REMEDIALES)*
EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PROHÍBE EL USO DEL CELULAR EN TODOS LOS NIVELES. El uso de estos elementos queda prohibido dentro de la sala de clase ***(excepto para fines pedagógicos y cuando el docente lo determine)***, actos y celebraciones oficiales, pudiendo ser utilizado en horario de recreo. En caso de reincidencia, el profesor estará facultado a retirar el elemento y entregarlo en Inspectoría, quien citará al apoderado para su devolución. Esta falta debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases por el profesor que sorprenda al estudiante usando estos elementos.
Los estudiantes no deberán exponerse a riesgos tales como, subirse a techos, muros, árboles, colgarse de entretechos, encender estufas, accionar equipos electrónicos u otros que atenten contra su integridad física.
Los estudiantes No deberán ejercer el comercio dentro del liceo.
Los estudiantes No deberán formar grupos que promuevan la violencia dentro del liceo en cualquiera de sus formas.
Los estudiantes **no deben realizar acciones que perturben el aprendizaje en el aula (Faltar el respeto a sus pares y profesores, salir de la sala de clases, golpear a sus pares y otros).**

F) REQUERIMIENTOS A ACTOS CÍVICOS INTERNOS Y EXTRAESCOLARES

Todo estudiante debe respetar y apreciar los valores resaltados en los actos cívicos internos y públicos.
Concurrir si es citado a los actos cívicos y desfiles en que participe el establecimiento, si no pudiera asistir **deberá ser justificado previamente por el apoderado con certificado médico.**
Los/as estudiantes que participen en actividades extraescolares dentro o fuera del establecimiento, el permiso debe ser solicitado por el profesor encargado y firmado por el apoderado quien autorizará la participación del estudiante.
Debe guardar el debido respeto hacia los símbolos patrios en los actos cívicos y efemérides relevantes.
Ningún estudiante saldrá del establecimiento sin el retiro personal del apoderado titular.

G) REFERIDOS AL ASEO Y CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA

Los/as estudiantes, deberán colaborar en mantener y cuidar el aseo del establecimiento y de sus salas, donde serán organizados por el profesor jefe y cada profesor de los diferentes sectores, estos serán los responsables del aseo en sus horas de clases.
Los estudiantes que solicitan materiales de enseñanza (textos, pendrive, elementos tecnológicos y otros) serán responsables de devolverlos en buenas condiciones en el plazo correspondiente.
Los textos escolares utilizados por los estudiantes serán cuidadosos.
Cuidar la infraestructura del liceo, mobiliario y demás bienes materiales (vidrios, puertas, pintura de muros, equipos sanitarios, pizarras, enchufes, ampolletas y otros), además de todos los equipos audiovisuales y tecnológicos. Sala de enlace
El/la estudiante que destruya cualquier material del establecimiento deberá asistir al día siguiente con su apoderado, para comunicarles a ambos la situación y el plazo para restituir lo dañado, en caso contrario, no podrán asistir a clases. **El plazo máximo para restituir lo dañado será de 30 días como máximo, dependiendo del valor y necesidad de éste.**
En caso de no encontrarse al responsable, y si los docentes o directivos sospechan que el curso está en conocimiento de los hechos, entonces se responsabilizará a todo el curso por la omisión de información y el daño cometido y deberán restituir el daño ocasionado o bien material, *previa* ***investigación a cargo de Inspector/a General.***

3.8 DERECHOS DE LOS/AS APODERADOS/AS

Derecho a petición, guardando las normas necesarias de respeto y tiempo de audiencia.
Recibir un trato justo y cordial de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
Derecho a reunión, ésta podrá ejercerse solicitando e indicando con anterioridad a la directora o Inspector General. Además, deberá darse la asistencia del Profesor jefe.
Derechos a asociación: Este se ejercerá de acuerdo con los estatutos del Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento. No se aceptarán asociaciones paralelas.
Derecho a libertad de opinión: la opinión podrá ser emitida por escrito y/o a través de entrevista formal, considerando siempre el respeto mutuo y la honra de las personas.
Derecho a ser atendido cuando la solicitud guarde las necesarias normas de respeto y disponibilidad de tiempo por el estamento de administración, docente y/o directivo del liceo.
Utilizar siempre el conducto regular, de acuerdo con el reglamento interno y normativo de convivencia escolar, en situaciones de resolución de conflictos, que afecten a su estudiante en el ámbito de convivencia

escolar, por lo que deberá dirigirse a los siguientes estamentos en el orden que se señala profesor jefe, inspector general, equipo de convivencia escolar y última instancia dirección.
Recibir información permanente acerca del proceso académico, emocional y conductual de su estudiante por parte del profesor jefe.

3.9 DEBERES DEL APODERADO/A

Los padres son los educadores en la formación integral y valórica de sus hijos, también los primeros responsables del acompañamiento del proceso académico y de establecer el vínculo familia-liceo.
Esto se traduce en los siguientes deberes:
Respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento de Convivencia.
Respetar el conducto para plantear situaciones que le preocupe (profesor jefe o de asignatura en su defecto, Inspector/a General, equipo de convivencia escolar, Dirección, DAEM u otros superiores).
El/la apoderado/a no podrá deambular por el establecimiento en horario de funcionamiento de clases. Para cualquier trámite o consulta administrativa deberá informar en portería.
Mantener una actitud de respeto y compromiso hacia los directivos, docentes, estudiantes, asistentes, administrativos, padres y apoderados u otros miembros del establecimiento. En el caso de incurrir en una falta se aplicará el protocolo establecido.
Mantener un compromiso de lealtad y apoyo con el establecimiento elegido para la educación de sus hijos, manifestando sus críticas, sugerencias o comentarios en las instancias pertinentes.
Asistir a reuniones fijadas y jornadas programadas por el liceo, *ya que toda la información oficial general relativa al funcionamiento del curso y del liceo, se da a conocer en ellas, por lo cual se establece que la asistencia a estas instancias es de carácter obligatorio. Por lo tanto, la no asistencia reiterada a las reuniones y/o citaciones,* ***sin justificación*** *será entendida como falta de compromiso, frente a ello el liceo evaluará en el informe de desarrollo personal y social el ítem de compromiso y responsabilidad.*
Velar por el buen rendimiento de su pupilo, proveer recursos y medios para el cumplimiento de sus obligaciones escolares.
Revisar debidamente los cuadernos, útiles y libreta de comunicaciones firmando la revisión e información contenida en ella.
Para que su pupilo ***salga en horario extraordinario antes del término de jornada***, ***el apoderado deberá solicitar el permiso personalmente en Inspectoría General, donde se registrará bajo firma el motivo de la salida***, no se aceptará comunicación, ni llamado telefónico.
Informar al Profesor o Inspectoría General de situaciones que afecten la asistencia normal a clases (enfermedad, problemas familiares y otros), mediante comunicación en agenda escolar, llamado telefónico e idealmente en entrevista personal. **Es deber del apoderado entregar en portería los respaldos médicos y certificados que acrediten la situación médica del estudiante.**
Respaldar toda acción correctiva-formativa del liceo cuando se trate de corregir una actitud negativa de su estudiante.
Comprometerse con el proceso educativo de sus hijos, colaborar con las actividades del liceo, con el centro de padres, jornadas, reuniones y otras actividades.
Responsabilizarse de la correcta presentación de su estudiante.
Si un estudiante por prescripción médica debe tomar algún medicamento, el apoderado debe informar la situación al profesor jefe y/o Inspector/a General y a la Técnico paramédico del establecimiento quien le hará firmar la autorización para la administración de estos.
Respetar a todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

Informar oportunamente de una situación médica que comprometa el normal desarrollo de actividades de su pupilo/a en la asignatura de educación física.
Respetar los horarios del Liceo y de atención de apoderados.
Dejar registrado en ficha de matrícula enfermedades y contraindicaciones médicas de su estudiante.
Dejar estipulado al momento de matricular a su pupilo la elección de la asignatura de Religión (católica, Evangélica y Taller Valórico).
Dejar estipulado personalmente el nombre del apoderado suplente, así como mantener actualizada esta información en caso de alguna modificación en el transcurso del año escolar.
Fomentar la sana convivencia y el Buen Trato.
Justificar personalmente a su hijo o hija si falta a clases o presenta retraso en el horario a clases, o en su defecto estipular en el proceso de matrícula el nombre del apoderado suplente.
Conocer los horarios de ingresos y salidas de sus estudiantes para evitar ausencia y atrasos.
Conocer horario de atención de profesores y directivos.
Conocer el horario destinado para el retiro de los estudiantes.

4. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En base a la política nacional de convivencia escolar del año 2019, la convivencia escolar se enseña y se aprende, por tanto, es fundamental que las políticas públicas y planes de mejora consideren la necesidad de intencionar la enseñanza y el aprendizaje de los modos de convivir, no solo a nivel curricular, sino también en los distintos espacios y oportunidades que la comunidad educativa nos presenta.

Según la **Ley Nº 20.536, sobre Violencia Escolar,** publicada el 17 de septiembre de 2011, define Convivencia Escolar, como *"la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los/as estudiantes"*[2]
Además, se puede definir como la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los/as estudiantes.
La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben y se entiende por comunidad educativa aquella agrupación de personas que inspirados en un propósito común integran la institución educacional, incluyendo a los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

Respecto a la Ley N° 21.128, Aula Segura: "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan

[2] Ley Nº 20.536, sobre Violencia Escolar, agrega el párrafo 3, de Convivencia Escolar, que incluye el Artículo 16 A en la Ley General de Educación, Nº 20.370 publicada el 12 de septiembre de 2009.
[3] artículo 46, letra f, Ley General de educación.

lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.".
definir ley 20.084

4.1 ESTÍMULOS Y PREMIOS POR CUMPLIMIENTO DE DEBERES

Respecto del criterio de cada docente o directivos se considerarán como estímulos, orientados a reforzar la conducta positiva de los estudiantes los siguientes:
Reconocimiento frente a sus compañeros de aula por parte del profesor a cargo.
Entrega de un Diploma, Premio o Distinción, durante el año académico.
Reconocimiento por medio de Anotaciones positivas en el libro de clases, a cargo del Profesor jefe o de Asignatura, de la Dirección o Inspectoría.
1. - Mérito: Buena Conducta
2.- Procedimiento: Anotación Positiva, Reconocimiento frente a sus compañeros de aula por parte del profesor a cargo.
3.- Responsable: Profesores jefes, de asignatura, Inspectores Generales, Equipo de Convivencia Escolar.

1.- Mérito: Presentación Personal
2.- Procedimiento: Anotación Positiva.
3.- Responsable: Profesores jefes, de asignatura, Inspectores Generales, Equipo de Convivencia Escolar.

1.- Mérito: Asistencia a clases
2.- Procedimiento: Anotación Positiva.
3.- Responsable: Profesores jefes, de asignatura, Inspectores Generales, Equipo de Convivencia Escolar.

1.- Mérito: Embajador de la convivencia escolar
2.- Procedimiento: Anotación Positiva, Diploma al estudiante, estímulo institucional, Reconocimiento frente a sus compañeros de aula por parte del profesor a cargo, cuadro de honor.
3.- Responsable: Profesores jefes, de asignatura, Inspectores Generales, Equipo de Convivencia Escolar.

1.- Mérito: Responsabilidad escolar
2.- Procedimiento: Anotación Positiva.
3.- Responsable: Profesores jefes, de asignatura, Inspectores Generales, Equipo de Convivencia Escolar.

1. **Mérito:** Rendimiento Escolar
2.- Procedimiento: Anotación Positiva, Diploma al estudiante, estímulo institucional, Reconocimiento frente a sus compañeros de aula por parte del profesor a cargo, cuadro de honor.
3.- Responsable: Profesores jefes, de asignatura, Inspectores Generales, Equipo de Convivencia Escolar.

1.- Mérito: Compañerismo
2.- Procedimiento: Anotación Positiva, Reconocimiento frente a sus compañeros de aula por parte del profesor a cargo, salida pedagógica.
3.- Responsable: Profesores jefes, de asignatura, Inspectores Generales, Equipo de Convivencia Escolar.

1.- Mérito: Integral

2.- Procedimiento: Anotación Positiva, Diploma al estudiante, estímulo institucional, Reconocimiento frente a sus compañeros de aula por parte del profesor a cargo, cuadro de honor.
3.- Responsable: Profesores jefes, de asignatura, Inspectores Generales, Equipo de Convivencia Escolar.

1.- Mérito: Liderazgo
2.- Procedimiento: Anotación Positiva, Diploma al estudiante, Reconocimiento frente a sus compañeros de aula por parte del profesor a cargo, cuadro de honor.
3.- Responsable: Profesores jefes, de asignatura, Inspectores Generales, Equipo de Convivencia Escolar.

1.- Mérito: Destacar a través del cuadro honor a los estudiantes de las categorías ya mencionadas
2.- Procedimiento: Cuadro de honor semestral y anual en la entrada del establecimiento.
3.- Responsable: Profesores Jefes y Equipo de Convivencia Escolar.

1.- Merito: Reconocimiento a la familia por compromiso con el proyecto educativo del liceo.
2.- Procedimiento: Carta de Felicitaciones a la familia.
3.- Responsable: directora, Profesores Jefes, Equipo de Convivencia.

1.- Merito: Reconocimiento al apoderado por compromiso con el 100% de las reuniones curso.
2.- Procedimiento: Carta de Felicitaciones a la familia.
3.- Responsable: Directora.

1.- Merito: Cambio conductual positivo
2.- Procedimientos: Carta de Felicitación desde dirección.
3.- Responsable: Dirección.

1.- Merito: Refuerzo positivo desempeño meritorio
2.- Procedimientos: Acto Anual de premiación hacia estudiantes que se destaquen en el área deportiva, artística, cultural, buen trato, convivencia y lo académico
3.- Responsable: Equipo de Convivencia, Profesores jefes y de asignatura.

4.2 OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Comprender la importancia e incidencia que tienen las normas de convivencia social en la consolidación del estado de derecho en nuestra sociedad.[3]
Contribuir al desarrollo integral de los/as estudiantes sobre la base del respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa, respeto a la vida y de los derechos humanos.
Concebir la disciplina en el liceo como una necesidad de los/as estudiantes para el desarrollo de sus potencialidades físicas, morales, sociales y espirituales.
Desarrollar la capacidad crítica, analítica y creativa de los/as estudiantes/as a fin de conseguir resultados favorables en lo académico, familiar y social, permitiendo de esta forma el crecimiento integral de cada uno de nuestro estudiantado.
Generar en la comunidad del liceo Bicentenario Santa Cruz de Larqui una convivencia basada en el respeto y el buen trato, una convivencia basada en la inclusión; una convivencia basada en una participación democrática y colaborativa; y una convivencia basada en una manera dialogada y pacífica de resolver los conflictos.

4.3 GOBIERNO ESCOLAR

En nuestro liceo existen diversos organismos que en su conjunto representan a los diversos estamentos presentes en la institución cumpliendo las funciones que cada uno tiene en su propio reglamento.

A) DIRECTOR (A): Es el jefe superior de toda la Comunidad Educativa. Será responsable de la conducción, organización y funcionamiento del Liceo. Se asesorará por el Equipo directivo.
B) EQUIPO DE DIRECTIVO. Es el organismo de mayor jerarquía al interior de la institución. Sus integrantes son quienes tienen el rango de directivo docente en el liceo: directora (quien lo preside), Inspectores Generales y jefa de UTP, coordinadoras de ciclo.
C) INSPECTORÍA GENERAL: Constituido por dos Inspectores Generales (casa central y anexo) y las/los inspectores de pasillo, quienes deberán velar como un solo cuerpo, el cumplimiento de la normativa presente en este reglamento. En el ámbito específico de su campo de acción, están las siguientes actividades:
Velar por el cumplimiento de los horarios de entrada y salida tanto de los estudiantes (as) como de los docentes y funcionarios.
Atender consultas sobre el comportamiento de los estudiantes(as) presentado por los profesores.
Atender apoderados cuando se requiera.
Aplicar la normativa disciplinaria según corresponda, con relación a los distintos departamentos que funcionan en el liceo.
Dirigir la formación del alumnado en todo momento.
Aplicar el reglamento interno y normativo de convivencia escolar en todo momento que se requiera.
Velar por el buen trato y la sana convivencia escolares dentro de la comunidad educativa.
D) EQUIPO DE GESTIÓN: Es el organismo que asesora en la toma de decisiones a la dirección del establecimiento. Sus integrantes son quienes tienen el rango de directivo docente en el Liceo bicentenario: directora (quien lo preside), Inspectores Generales y coordinadoras de UTP, Coordinadora PIE y Encargada de convivencia escolar.
E) EQUIPO TÉCNICO PEDAGÓGICO: Está compuesto por el equipo técnico pedagógico, liderado por una jefatura y dos coordinaciones. La primera coordinación corresponde a prebásica, básica primer ciclo. La segunda coordinación corresponde a la enseñanza básica segundo ciclo y la tercera coordinación técnico-pedagógica se encarga de la enseñanza media. Ellas son las responsables de planificar, organizar, coordinar y controlar el desarrollo de los distintos estamentos que están bajo su área de competencia. Por tanto, es quien vela por todo lo referido a planes, programas, planificaciones, metodologías y evaluaciones del ámbito pedagógico.
F) CONSEJO GENERAL DE PROFESORES: Este organismo estará integrado por todo el personal docente del Liceo. Es dirigido por el director(a) y Equipo Técnico y tiene como misión: programar, analizar, asesorar y ejecutar el quehacer pedagógico de la comunidad educativa.
G) FUNCIONARIOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Conformados por Profesionales, Inspectores de pasillo, Administrativos y Auxiliares. Tienen como función principal apoyar la labor del docente en aspectos disciplinarios y administrativos, de higiene prestando especial atención a los estudiantes.
H) CONSEJO ESCOLAR: Le corresponde estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar dentro del ámbito de su competencia. Un organismo integrado por representantes de los estamentos que conforman la comunidad escolar: director(a), Sostenedor, Un representante de los docentes, Un representante del Centro de padres y apoderados, presidente del Centro de estudiantes, Un representante de los Asistentes de la

Educación. **CENTRO DE ESTUDIANTES**: Es el organismo que representa a los/as estudiantes/as del Liceo tanto al interior como al exterior de la institución.

I) CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS: Es el organismo que representa a los apoderados del Liceo tanto al interior como al exterior de la institución.

J) ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Existirá un encargado de convivencia escolar, quien ejecuta de manera permanente los acuerdos y planes de un comité de sana convivencia escolar e investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relacionado con la convivencia. Del mismo modo tenderá a dar cumplimiento al reglamento de convivencia escolar.

K) DUPLA PSICOSOCIAL: Está compuesta por trabajador/a social y psicólogo/a, los cuales prestan ayuda psicológica y asistencia social a los estudiantes y a sus familias.

L) EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Está compuesto por la encargada de convivencia, inspectores generales, profesionales, Psicólogas, trabajadores sociales quienes tienen por objetivo apoyar, promover y contener a la comunidad educativa a ayudando en la mediación de los conflictos y en la resolución pacífica y dialogada de ellos.

M) COORDINADORA DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR: Encargada del equipo de PIE, del funcionamiento y correcta implementación del programa en el liceo.

N) EQUIPO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR: Está compuesto por su coordinadora, profesoras diferenciales especialistas, psicóloga, trabajadora social, fonoaudióloga, psicopedagoga, terapeuta ocupacional, kinesiólogo.

4.4 A QUIÉN ACUDIR

A) PROFESOR JEFE: El principal contacto con el apoderado es el profesor jefe, debe conocer la situación global de cada uno de sus estudiantes y buscar, en primera instancia, la resolución a las dificultades presentadas por sus estudiantes/as y sus apoderados/as. Sólo en el caso de necesitarlo, puede entrevistarse con instancias superiores existentes en el establecimiento.

B) INSPECTOR GENERAL: Es el encargado de velar por el orden y disciplina entre los distintos estamentos de la comunidad educativa. Su objetivo es hacer cumplir el Reglamento Interno y normativo de Convivencia, manteniendo el orden y el cumplimiento de normas y reglas previamente consensuadas y conocidas por los miembros de la comunidad educativa.

C) JEFE DE UTP: Es el encargado de velar por el cumplimiento de los objetivos pedagógicos, evaluaciones y metodologías de enseñanza aprendizaje.

D) ENCARGADA DE CONVIVENCIA: Es el encargado de mantener relaciones pacíficas entre los miembros de la comunidad educativa, velando por la solución pacífica de conflictos, educando en el buen trato y la no violencia escolar, aplicando siempre cuando sea necesario el manual de convivencia escolar y velando por el cumplimiento de los planes de convivencia.

E) COORDINACIÓN PIE

F) DUPLA PSICOSOCIAL

1. Situaciones de índole pedagógica:

Profesor jefe.
Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica.
COORDINADORA DE NIVEL EDUCATIVO.
Inspector General.
Director(a).

2. Situaciones de índole disciplinaria y de convivencia escolar:
Profesor jefe Y/O ASIGNATURA.
Inspector de patio y pasillo.
Inspectoría General.
Encargada de Convivencia Escolar.
Equipo de convivencia escolar (Psicólogas y/o Trabajadores sociales).
Director(a).

4.5 ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO

A) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes confidencialidad, privacidad y respeto ante lo ocurrido.
De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada hecho.
Consiguientemente durante el procedimiento de indagación y toma de resolución, se garantizará protección del afectado/a y de todos/as los/as involucrados/as, haciendo énfasis en el derecho a ser escuchados, la argumentación y fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

B) DEBER DE PROTECCIÓN: Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
Si el afectado fuere un funcionario del establecimiento, se le deberá resguardar y/o entregar la protección correspondiente, además se tomarán todas las medidas para que se pueda desempeñar normalmente durante sus funciones, salvo que esto último involucre su integridad.

C) NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS/AS: Al inicio de todo proceso investigativo, en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres y apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (teléfono, comunicación escrita, visita al hogar), pero deberá quedar constancia de ello. Si no acude a la citación en dos oportunidades se dará inicio a protocolo de acción frente a inasistencias del apoderado a entrevista, descrito en el presente reglamento.
El apoderado tiene la obligación de actualizar las direcciones, teléfonos tanto fijo como celulares y el cambio de apoderado suplente.
El apoderado tiene la obligación de asistir a las reuniones de apoderado de su pupilo, en caso contrario debe excusarse mediante una comunicación escrita en la agenda del Liceo, que debe ser presentado por el estudiante y solicitar una entrevista con el profesor jefe.
D) OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS: Se debe tener presente que los directores, inspectores, profesores y/o asistente de la educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurran fuera de él, pero que afecte a los y las estudiantes.
Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público, **dentro del plazo de 24 horas desde toma de conocimiento del hecho** (Artículos 175º y 176º del CPP).

Entre los actos establecidos como delitos se configuran los siguientes: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas otras[3].

5. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

5.1 ARTÍCULO 1: "Del procedimiento de evaluación de faltas y aplicación de sanciones"

El Liceo Bicentenario Santa Cruz de Larqui no perdiendo de vista los objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI), siempre procurará encontrar las estrategias e intereses que no signifiquen afectar el proceso educativo de un estudiante. No obstante, cuando un estudiante se involucre en faltas gravísimas que afecten a personas, estructura e implementación de la Comunidad Educativa deberá asumir las siguientes sanciones, después del análisis de los informes con los antecedentes de conducta y rendimiento académico realizado por el equipo de Convivencia Escolar.
Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar llevarán registro y seguimiento de sanciones por faltas graves y gravísimas en Bitácora de registro, cautelando se cumpla lo estipulado.
El tipo de acción asociada a la transgresión de una norma será definido por la instancia correspondiente y dependerá de la evaluación de la gravedad de la falta. Por consiguiente, las acciones preferentemente utilizadas serán las siguientes:

Antes de la aplicación de una sanción, el Estamento correspondiente deberá conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y la circunstancias que rodearon la falta. Dicho procedimiento debe respetar:
Que todos los involucrados sean escuchados.
Que sus argumentos sean considerados.
Que se presuma su inocencia.
Que se reconozca su derecho a apelación.

La transgresión al Reglamento de Convivencia Escolar constituirá una sanción que deberá considerar aquellos factores agravantes y atenuantes, tomando en cuenta la jerarquía de los involucrados, la edad, el nivel de responsabilidad, el contexto y motivación.
Para una resolución pacífica de conflicto y en aquellas situaciones que se ajuste a la falta cometida; será labor del estamento que corresponda generar instancias de negociación, arbitraje y mediación.
FALTAS LEVES: Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso Enseñanza Aprendizaje que no involucran daño Psíquico o físico en el establecimiento.
FALTAS GRAVES: Actitudes y comportamiento que atenten contra la integridad psíquica o física de sí mismo u otro miembro de la comunidad escolar y el bien común, así como actos deshonestos, que alteren el normal desarrollo del proceso pedagógico. Atentar contra la infraestructura y los espacios educativos.
FALTAS GRAVÍSIMAS: Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física o psíquica de sí mismo y de terceros que transgredan las normas legales vigentes que ameriten la intervención de los organismos competentes (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Familia y Penal, entre otros). Activación de Ley de Aula Segura y 20.084.

5.2 ARTÍCULO 2 "De la aplicación de sanciones formativas"

[3] Ministerio de Educación. División de Educación General (2011). *"Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar".*

Se aplicará a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar.
De acuerdo con el carácter formativo que involucra el presente reglamento, se establecen sanciones que permitan que las y los estudiantes se responsabilicen y tomen conciencia de sus actos, desarrollando compromisos de reparación al daño causado. Es importante que el encargado de aplicar estas sanciones formativas entregue los argumentos correspondientes a los apoderados.

TIPOS DE MEDIDAS

1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS: Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia y equipo técnico en conjunto con los docentes y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los y las estudiantes, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en cualquier tipo de falta. Esto se verá reflejado en el desarrollo de las actividades académicas y de convivencia del establecimiento educacional. Haciendo énfasis en garantizar mecanismos que permitan asegurar procesos normativos y disciplinarios, como el diálogo con los estudiantes, seguimiento, monitoreo y acompañamiento constante.

Acciones pedagógicas:
- Aplicación de Plan de Gestión de Convivencia Escolar de manera transversal con la comunidad educativa.
- Asignatura de Educación Socioemocional (JEC):

3° y 4° Básico: Taller de Desarrollo Emocional
5° a 8° Básico: Taller habilidades relacionadas a la Mediación Escolar.
I° A IV° Medio: Taller Habilidades para la Vida.

- Conmemoración de actividades, hitos y efemérides de acuerdo con calendario escolar (Día de la Convivencia Escolar, Día contra el ciberacoso, Día de la prevención al maltrato infantil, abuso sexual, consumo de drogas, del suicidio, entre otros.
- Entrega de estímulos y reconocimientos, orientados a reforzar la conducta positiva de los estudiantes y que se encuentra inserta el presente RICE en el punto 4.1.
- Ejercitación permanente de buena escucha y respuesta empática;
- Analizar situaciones reales para identificar valores y hábitos en juego;
- Promover la participación en trabajos de comunicación oral planificados tales como diálogos, debates, disertaciones, conversaciones, paneles, discusiones, etc.

2. MEDIDAS FORMATIVAS:

1.- Servicio Comunitario: Los trabajos voluntarios son sugeridos por el MINEDUC y constituyen medidas remediales y serán aplicadas por director/a, Inspector/a General y/o Encargada de Convivencia Escolar. Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.

2. Cambio De jornada: Para aquellos estudiantes que impidan el normal rendimiento pedagógico del curso e interfieran en el clima de aula y la convivencia escolar, se le reducirá la jornada académica, a medida que logren la regulación o el cambio conductual se les extenderá. Los apoderados deberán firmar acuerdo y retirar diariamente a sus pupilos al término de su jornada establecida.

3. Calendarización de Evaluaciones:
a) Para aquellos estudiantes que por razones médicas y/o justificadas se hayan ausentado a las evaluaciones, serán calendarizadas y evaluadas los días viernes en la unidad técnico-pedagógica (a partir de las 11:30 horas).

b) Para aquellos estudiantes que reincidan en suspensiones. (3 suspensiones graves o 1 suspensión gravísima previo seguimiento del Inspector General) la sanción será terminar el año escolar en el hogar. En este caso los profesores de asignatura entregarán las evaluaciones a UTP, estas serán calendarizadas y rendidas en UTP. A los casos de condicionalidad, se les aplicará 2.2.2

4. Realización de actividades académicas en otro curso: Para aquellos estudiantes que impidan el normal rendimiento pedagógico del curso, serán separados temporalmente del aula, para ser atendido por un inspector de pasillo el cual lo derivará a Inspector General con la guía o actividad respectiva dada por el docente de aula. El profesor entregará contenidos y material para que el estudiante pueda realizar su actividad en otra dependencia del establecimiento en la unidad técnico-pedagógica.
Si la falta es conductual y atenta a la convivencia escolar y buen trato, el/ la estudiante hará exposición oral o disertación en su curso o en un curso inferior acerca de temas valóricos y de reparación de su falta.

3. MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

1.- Diálogo personal y formativo a cargo del profesor jefe o docente de asignatura.
2.- Atender los conflictos mediante la mediación.
3.- Amonestación verbal, que puede ser realizada por todo funcionario del establecimiento.
4.- Registro de observaciones relevantes en el libro de clases o en el registro de Inspectoría General.
5.- El funcionario informa a Inspectoría General, Dirección y/o equipo de Convivencia Escolar sobre la situación del estudiante, así como su profesor jefe.
6.- Inspectoría General cita al apoderado para que tome conocimiento de los hechos ocurridos.
7.- Derivación psicosocial a Equipo de Convivencia Escolar si procede.
8.- Aplicación medida de suspensión.
9.- Aplicación de medida de desvinculación del establecimiento.
10.- Aplicación sugerencia de cambio de establecimiento.
11.- Entrevista con el estudiante y su apoderado con la Directora del establecimiento, Inspector/a General y Encargada de Convivencia Escolar, en la cual se le informará sobre la condicionalidad del estudiante y su situación de estudiante regular. Además, deberá firmar una carta compromiso donde ambos se comprometen en mejorar la situación conductual en breve plazo.
12.- Ante hechos de índole gravísima reiteradas se enviarán antecedentes del estudiante al DAEM, con copia al DEPROE y Superintendencia de Educación, sobre la toma de decisiones.

5.3 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO: Es el procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida

en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.
El artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, señala que en los procedimientos disciplinarios de expulsión o cancelación de matrícula se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

6. PROTOCOLO PARA ABORDAR LAS DIFERENTES FALTAS A LA NORMATIVA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este protocolo entrega los lineamientos para abordar las faltas a la normativa de convivencia escolar. Los Profesores jefes, Profesores de Asignatura, Inspectores Generales, Asistentes de la Educación, Administrativos y Auxiliares colaborarán en los aspectos formativos, conversando con los estudiantes y/o apoderados, derivando a los estamentos correspondientes para dar cuenta de la falta, tanto en forma individual como grupal, el objetivo es lograr el reconocimiento de la falta y un compromiso de superación para una mejor convivencia dentro y fuera del aula.

1.- Si es una falta leve realizará la atención del problema el Profesor/a de Asignatura con quien se suscitó el conflicto. El profesor jefe, previamente informado por el Profesor de Asignatura realizará una entrevista con el estudiante con el fin de buscar alternativas de solución, si la situación lo requiere se citará al apoderado. De esta entrevista quedará registro escrito en la hoja de vida del estudiante y en hoja registro del profesor de los acuerdos realizados.
2.- En caso de que el problema se reitere (falta leve) el Profesor jefe/a o Profesor de Asignatura informará a Inspector General de los antecedentes del caso y solicitará su intervención para que se realice seguimiento y acciones remediales para lograr el cambio conductual, este derivará a encargada de convivencia escolar. Quedará registro escrito de las intervenciones hechas por la encargada, si las faltas persisten y el caso lo amerita, será derivado por escrito dependiendo la temática a la psicóloga educacional y/o trabajadora social.
3.- En el caso que el estudiante incurriera en una falta Grave o Gravísima al Reglamento de Convivencia Escolar, se avisará a Inspectoría General, quien informará a la encargada de convivencia escolar, quien recoge antecedentes junto a Inspectoría General y activa protocolos de acción contemplados en el reglamento. **Si la situación lo amerita podrá restringir la asistencia del estudiante de 3 a 5 días respectivamente, mientras dura la investigación y esclarecimiento de los hechos, realizando en conjunto el Equipo de Convivencia** (encargada de convivencia, Psicólogas, Trabajadores Sociales e Inspectoría General) Profesor jefe y/o Profesor de asignatura involucrado y UTP si la situación lo amerita. Confección del Plan de Intervención del estudiante, dentro del cual se contemplan las derivaciones a especialistas, medida formativas, remediales y/o pedagógicas siendo las sanciones punitivas el último recurso a utilizar si las demás acciones han sido infructuosas y se volviera a incurrir en otra situación Grave o Gravísima por parte del estudiante.
4.- El plan de intervención deberá establecer un periodo de ejecución determinado, con el fin de monitorear cambios en o los estudiantes y así ir evaluando la pertinencia de las acciones planteadas en el plan de intervención.
5.- Si el estudiante volviese incurrir en una falta gravísima que pusiera en riesgo la integridad física/o psicológica de un estudiante y/o funcionario del Establecimiento, serán remitidos los antecedentes al

DAEM, quien remitirá los antecedentes a Superintendencia y se le solicitará al apoderado la reubicación de su pupilo a otro Establecimiento educacional.

6.1 CASOS DE FLAGRANCIA

Si el estudiante es sorprendido en la ejecución de una falta grave o gravísima se podrá aplicar la medida de suspensión, comunicando telefónicamente de la medida al padre o madre o apoderado y/o, sin observar el procedimiento establecido, mientras se estudia la gravedad del hecho y la medida disciplinaria final que se aplicará de acuerdo con los procedimientos establecidos. Se dejará constancia escrita de todo lo obrado y esta deberá ser firmada por los Padres en Inspectoría General

6.2 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O EXIMENTES

Se consideran como circunstancias que atenúan la responsabilidad del estudiante, las siguientes causales:

Haber observado buena conducta anterior.
Reconocer oportunamente su participación en los hechos y presentar las disculpas correspondientes.
Haber sido inducido o amenazado por otra persona a cometer la falta.
Reconocer voluntariamente la falta después de cometida, disminuyendo sus consecuencias.
Reparar los daños causados (pecuniariamente) en el caso de destrucción de mobiliario, paredes o espacios físicos entre otros.

6.3 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Se consideran como circunstancias agravantes las siguientes:
1.- Ser reincidente en la comisión de faltas.
2.- El cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
3.- El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
4.- Cuando en un mismo curso o grupo la falta ya ha sido cometida y sancionada en otro u otros estudiantes.
5.- Haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él.
6.- El haber colocado, al sujeto pasivo de la falta (o sobre quien se ejerce la acción), en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
7.- Emplear, en la ejecución del hecho, un medio de cuyo uso puede resultar peligroso para la víctima y quienes estén involucrados.
8.- Haber planeado la acción constitutiva de falta y/o haberlo hecho en complicidad con otras personas.
9.- Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.

7. DESCRIPCIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS REMEDIALES SUGERIDAS ESTAMENTO ESTUDIANTES

7.1 FALTAS DISCIPLINARIAS LEVES Y MEDIDAS REMEDIALES SUGERIDAS

FALTAS LEVES	ACCIONES QUE SEGUIR
Atraso al inicio de la jornada de clases.	1.- Diálogo personal con encargada de informaciones en portería. 2.-Solicitud de pase para ingresar desde portería, el cual considerará el motivo (se entregará pase hasta 3 veces en el semestre). 3.- Notificación al apoderado vía mensaje de texto y/o WhatsApp automático por sistema informático. 4.- En los casos reiterados se derivará al estudiante a Inspector General, quien contactará a apoderado, en caso de que el apoderado no justifique el estudiante 5.- El estudiante que por motivos debidamente justificados (salud, fallecimiento, etc.) debe ingresar inmediatamente luego de generado el pase. 6.- Al tercer pase otorgado, citar a apoderado a cargo de Inspector/a General, para firmar compromiso de cambio y se deja registro en hoja de vida.
Atraso durante la jornada de clases y de actividades y actos ceremoniales.	1.- Diálogo personal con el profesor de asignatura. 2.- Registro en hoja de vida. 3.- Solicitud de pase para ingresar desde portería (se entregará pase hasta 3 veces en el semestre). 4.- El estudiante debe ingresar al término de la primera hora de clases, portando el pase correspondiente.} 5.- Al tercer pase otorgado, citar a apoderado a cargo de Inspector/a General, para firmar compromiso de cambio.
Falta de cuidado en la higiene y presentación personal (falta de aseo corporal, olor, pediculosis, uniforme sucio, uñas y presentación personal, uso de piercing, etc.)	1.- Diálogo personal con el profesor jefe en caso de los estudiantes de segundo ciclo y enseñanza media. En el caso de los estudiantes de educación parvularia y primer ciclo diálogo con el apoderado. 2.- Registro entre hoja de entrevista profesor jefe y estudiante. 3.- Entrevista del profesor jefe con el estudiante y/o apoderado. 4.- Derivación a dupla psicosocial.
Ausentarse de la sala de clases sin autorización antes de la hora de término.	1.- Diálogo personal con el profesor jefe o profesor de asignatura. 2.- Dejar consignado en registro de asistencia diaria como observación. 3.- Si la situación se repite por tercera vez se procede a lo siguiente. 4.- Registro en hoja de vida. 5.- Entrevista del profesor jefe con el estudiante y/o apoderado. 6.- Derivación a Inspectoría General.
Comercializar artículos dentro del liceo.	1.- Diálogo personal pedagógico y amonestación verbal a cargo de Inspector/a General 2.- Registro en hoja de vida. 3.- El Inspector/a General deberá citar al apoderado.

Presentarse sin su uniforme o buzo del establecimiento.	1.- Diálogo personal de parte de Inspector/a General, para conocer la situación que impide que el/la estudiante cumpla con su presentación personal correspondiente a la normativa del liceo. 2.- Registro en hoja de vida. 3.- Si ocurre por segunda vez, citar apoderado por parte de Inspector/a General. 4.- En caso de presentarse justificación de parte del apoderado, por motivos de índole socioeconómica se derivará el caso a Trabajadora Social del Liceo para gestión de uniforme y o se realizará registro en hoja de vida.
Ingresar en dependencias del establecimiento en horarios y sectores no autorizados.	1.- Diálogo personal pedagógico y amonestación verbal a cargo de funcionario del establecimiento. 2.- Registro en hoja de vida. 3.- Si ocurre por segunda vez citar a apoderado a cargo de Inspector/a General.
Se prohíbe portar y usar equipos personales de Audio, video o telefonía móvil u otros, durante la clase, en los niveles de prebásico, básico y EM (excepto uso pedagógico.)	1.- Diálogo personal a cargo de Profesor de asignatura, el cual requisará el o los equipos y se entregarán a Inspectoría General para ser devueltos personalmente a su apoderado. 2.- Se solicitará apoyo a inspector/a de pasillo, en el caso que el estudiante manifieste conducta agresiva y no obedezca al docente, enviándolo fuera de la sala de clases. 3.- Registro en hoja de vida. 4.- Citar al apoderado por parte de Inspector/a General.
Practicar cualquier tipo de proselitismo político, religioso dentro del establecimiento que cause molestia a algún miembro de la comunidad educativa.	1.- Diálogo personal pedagógico de parte del funcionario que tome conocimiento de la situación. 2.- Funcionario que haya abordado la situación con el estudiante informará a profesor jefe. 3.- Si es reiterativo, registro en hoja de vida (tres o más veces). 4.- Entrevista con el apoderado a cargo de Inspector/a General y profesor jefe.
Falta a la honradez en cualquier tipo de evaluación.	1.- Diálogo personal pedagógico de parte del funcionario que tome conocimiento de la situación. 2. Registro en hoja de vida. 3. Compromiso por escrito del estudiante, realizado por profesor de asignatura. 4. Comunicar a profesor jefe la falta cometida. 5. Profesor jefe citará a apoderado. 6. Profesor de asignatura realizará nueva evaluación (entre 15 días hábiles, luego de ocurrida la situación).

7.2 FALTAS DISCIPLINARIAS GRAVES Y MEDIDAS REMEDIALES SUGERIDAS

FALTA GRAVE	ACCIONES QUE SEGUIR
Faltar el respeto a un compañero/a (lenguaje grosero, insultos/apodos)	1.- Diálogo personal pedagógico a cargo de Profesor jefe a cargo de la asignatura, Inspectores patio pasillo, Inspector General, o Encargada de Convivencia Escolar. 2.- Registro en hoja de vida. Una vez que esté registrada la falta, el Inspector/a General o Equipo de Convivencia toma el caso. 3.- Se le solicita al estudiante que abandone la sala de clases y es trasladado por inspector/a de pasillo al Inspector/a General. 4.- Análisis del caso de parte del Equipo de Convivencia Escolar. 5.- Citación al apoderado/a para que tome conocimiento, a cargo del Inspector/a General. 6.- Si el hecho ocurre por segunda vez en el transcurso del año académico, el estudiante será suspendido por 3 días hábiles. 7.- Como consecuencia del punto 3 se procederá a realizar derivación dirección. 8.- Como medida pedagógica el estudiante expondrá frente a compañeros de curso o liceo dentro del mismo grupo temas valóricos y de reparación de su mala conducta, solicitados por el consejo académico conductual, consejo extraordinario, Inspector/a General y/o Equipo de Convivencia del Liceo, UTP.
Eludir clases estando en el establecimiento.	1.- Diálogo personal pedagógico a cargo de Inspector/a General. 2.- Registro en hoja de vida. 3.- Citación al apoderado para firmar compromiso de cambio de parte del estudiante (el cual quedará en la hoja de vida del estudiante), a cargo de Inspector/a General. 4.- Si esto se repite por más de tres veces el estudiante será suspendido por 3 días hábiles. 5.- Si la conducta es reiterativa se derivará el caso inspector general y/o dirección.
Desobediencia a instrucciones dadas por funcionarios del establecimiento.	1.- Diálogo pedagógico correctivo por profesor de asignatura y/o profesor jefe 2.- Diálogo reflexivo con el equipo de convivencia a cargo de Inspector/a General. 3.- Registro en hoja de vida. 4.- Citación al apoderado a cargo de Inspector/a General, en donde se firmará compromiso para que la conducta mejore. 5.- Si esto se repite por más de tres veces el estudiante será derivado Encargada de convivencia.
Rayar mobiliario y paredes del establecimiento.	1.- Diálogo personal a cargo de Inspector/a General. 2.- Registro en hoja de vida. 3.- Citación al apoderado a cargo de Inspector/a General. 4.- Reparación inmediata del daño por parte del apoderado, si no se registra responsable del daño el microcentro de padres del curso asume reparación del daño.
Comportarse indebidamente en actos o actividades organizadas por el establecimiento.	1.- Diálogo personal a cargo del funcionario, profesor de asignatura y/o profesor jefe que se encuentre con el curso. 2.- Registro en hoja de vida de parte del funcionario que está a cargo del curso. 3.- Citación al apoderado a cargo de Inspector/a General y/o encargada de convivencia escolar.
Sacar (sin autorización) y destruir material didáctico de la sala de clases (textos de estudio y de apoyo	1.- Diálogo personal a cargo del funcionario, profesor de asignatura y/o profesor jefe que se encuentre con el curso. 2.- Registro en hoja de vida por parte del funcionario a cargo. 3.- Citación al apoderado a cargo de Inspector/a General y/o encargada de convivencia

psicoeducativo)	escolar. 4.- Reposición del material dañado.
Atentar contra el medioambiente (árboles, plantas, jardines, animales)	1.- Diálogo personal a cargo del funcionario, profesor de asignatura y/o profesor jefe que se encuentre con el curso. 2.- Registro en hoja de vida. 3.- Citación al apoderado a cargo de Inspector/a General. 4.- Reposición del objeto dañado dentro del establecimiento.
Manifestar de manera indecorosa relación de pololeo (considerando, abrazos, besos, caricias, etc.) en la sala de clases, pasillos o cualquier otro espacio del establecimiento educacional y delante de estudiantes de niveles inferiores.	1.- Diálogo personal con estudiantes, a cargo de cualquier funcionario del establecimiento. 2.- Derivación del caso de parte del funcionario que detecte la situación a Inspector/a General. 3.- Si la falta se repite. Inspector/a General efectuará diálogo con estudiantes y derivará el caso a encargada de convivencia en caso de ser necesario, además de citar a apoderado/a, así mismo se dejará registro en hoja de vida. 4.- Activación protocolos de actuación y confección plan de intervención por parte del Equipo de Convivencia Escolar (psicóloga, trabajador social e inspector del nivel), acciones que deben contemplar medidas remediales y pedagógicas con el fin de subsanar la situación y realización de monitoreo del o los estudiantes. 5.- Dar a conocer al profesor jefe y coordinadora PIE (si el estudiante pertenece a integración) la falta realizada por el o los estudiantes y el plan de intervención a ejecutar. 1.- Dar a conocer por parte del profesor jefe al apoderado y su pupilo que se realizará apoyo al estudiante por parte del equipo de Convivencia Escolar para intentar subsanar situación disciplinaria. 2.- Docente de jefatura adobar temática en orientación. 3.- Activación del plan de sexualidad, afectividad y género por parte del equipo de convivencia, activación de redes.
Abandonar el establecimiento sin autorización.	1.- Informar a Inspectoría General. 2.- Búsqueda inmediata del estudiante, interna y externa en el entorno del liceo. 3.- Aviso a apoderado/a a cargo de Inspector/a General y su posterior citación al liceo. 4.- Suspensión por 3 días. 5.- Aviso a carabineros. 6.- Inicio de investigación interna. 7.- Envío de memos a responsables del abandono de funciones que le competen en el lugar de ingreso y egreso del estudiante, ante la salida de un niño o niña sin autorización o que no ha terminado su jornada escolar. 8.- Registro en hoja de vida del estudiante. 9.- Citación al apoderado, para informar acuerdos de toma de medidas previa investigación. 10.- Información al padre y apoderado del resultado de la investigación, para disculpas o toma de medidas.
Portar o hacer circular dentro del liceo, revistas, libros, folletos, videos o cualquier otro material pornográfico, así como acceder a sitios de este tipo a través de internet.	1.- Registro en hoja de vida. 2.- Citación del Apoderado a cargo de Inspector/a General. 3.- Suspensión por 3 días hábiles. 4.- Derivación a Encargado de Convivencia y posteriormente si el caso lo amerita y se justifica a través de informe se derivará a las instituciones pertinentes (PDI). 5.- Activación protocolos de actuación y confección plan de intervención por parte del Equipo de Convivencia Escolar (psicóloga, trabajadora social o inspector del nivel), acciones

	que deben contemplar medidas remediales y pedagógicas con el fin de subsanar la situación y realización de monitoreo del o los estudiantes. 6.- Dar a conocer al profesor jefe y coordinadora PIE (si el estudiante pertenece a integración) la falta realizada por el o los estudiantes y el plan de intervención a ejecutar. 7.- Dar a conocer al apoderado y su pupilo que se realizará apoyo al estudiante por parte del equipo de Convivencia Escolar para intentar subsanar situación disciplinaria.
Botar o comercializar la alimentación proporcionada por la JUNAEB.	1.- Diálogo personal con estudiantes a cargo de cualquier funcionario. 2.- Registro en hoja de vida. 3.- Citación del Apoderado a cargo de Inspector/a General. 4.- Trabajo comunitario. 5.- Suspensión en una conducta reiterada.
Interrumpir el normal funcionamiento de las clases con conductas disruptivas: tirar papeles, ruidos molestos, pararse sin permiso, burlas, descalificaciones, gritar, hablar constantemente, reírse en forma exagerada, que impidan el normal desarrollo de las actividades curriculares.	1.- Diálogo personal pedagógico de parte del profesor de la asignatura. 2.- El Profesor Jefe citará al apoderado. 3.- Si es reiterativo durante la clase, registro en hoja de vida (más de dos veces). 4.- Citar al apoderado/a si la conducta no mejora a cargo del Inspector/a General. 5.- Después de dos observaciones por el mismo caso debe haber una suspensión de 3 días. 6.- Análisis de caso con los equipos pertinentes.

7.3 FALTAS DISCIPLINARIAS GRAVÍSIMAS Y MEDIDAS REMEDIALES SUGERIDAS

FALTA DISCIPLINARIA GRAVÍSIMA	ACCIONES QUE SEGUIR
Faltar el respeto a profesores, inspectores, auxiliares, directivos y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa (utilizando lenguaje grosero, gestos obscenos, y amenazas).	1.- Registro en hoja de vida. 2.- Citación al apoderado a cargo de Inspector/a General, en paralelo avisar a la encargada de convivencia escolar quien convocará al equipo de convivencia escolar para tomar conocimiento de la situación (psicóloga, trabajador social). 3.- Suspensión por 5 días hábiles si el hecho ocurre por primera vez. 4.- Activación protocolos de actuación y confección plan de intervención por parte del Equipo de Convivencia Escolar (psicóloga, trabajador social, inspector del nivel), acciones que deben contemplar medidas remediales y pedagógicas con el fin de subsanar la situación y realización de monitoreo del o los estudiantes. 5.- Dar a conocer al profesor jefe y coordinadora PIE (si el estudiante pertenece a integración) la falta realizada por el o los estudiantes y el plan de intervención a ejecutar. 6.- Dar a conocer al apoderado y su pupilo que se realizará apoyo al estudiante por parte del equipo de Convivencia Escolar para intentar subsanar situación disciplinaria. 7.- Si el hecho ocurre por 2ª vez el estudiante será suspendido nuevamente por 5 días hábiles. 8.- Ante esta falta se procederá inmediatamente a condicionar la matrícula del estudiante. 9.- Sin embargo, si el estudiante durante el transcurso del año académico incurre por tercera vez en la misma falta, sea esta dentro del establecimiento como fuera de él, se informará a su apoderado/a la aplicación de un programa escolar alternativo. 10.-Consecuentemente se procederá a informar a la institución correspondiente (Carabineros de Chile) si el hecho constituye amenazas y/o atente contra la integridad de la persona afectada. 11.- Condicionalidad de matrícula en el caso de reincidencia. 12.-Determinación de Dirección aplicar no renovación de matrícula próximo año lectivo si el plan de intervención no obtiene los resultados esperados o desvinculación del Establecimiento si el estudiante incurriese en una falta gravísima que pone en peligro la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa (remitirse apartado de no renovación de matrícula y desvinculación del Establecimiento) 13.- Envío de antecedentes a la Superintendencia de Educación en un plazo de 5 días hábiles luego de transcurrido y sancionado el proceso de apelación.
Formar grupos que promuevan cualquier forma de violencia o delito en el establecimiento	1.- Registro en hoja de vida y libro de acta de Inspector/a General. 2.- Informar a las jefaturas de curso de las situaciones ocurridas. 3.- Diálogo personal al a o los estudiantes cargo de inspector/a general y

	convivencia escolar. 4.- Citación al apoderado a cargo de Inspector/a General. 5.- Suspensión 5 días hábiles. 6.- Condicionalidad de matrícula en el caso de reincidencia. 7.- De ser necesario se procederá a denunciar a entidad correspondiente (Carabineros, Fiscalía, etc.)
Robo de bienes de uso común en el establecimiento.	1.- Registro en hoja de vida. 2.- Diálogo psicoeducativo del profesor jefe hacia el estudiante y apoderado 3.- Citación al apoderado a cargo de Inspector/a General. 4.- Diálogo personal verbal a cargo de Inspectoría general y convivencia escolar. 5.- Suspensión por 5 días hábiles. 6.-Reposición inmediata del daño ocasionado. Objeto material que pertenezca al establecimiento o sea de propiedad de los docentes, asistentes de la educación y/o comunidad educativa. 7.- Si el hecho se repite 5 días de suspensión y citación de apoderado. 8.- De ser necesario se procederá a denunciar a entidad correspondiente (Carabineros, Fiscalía, etc.)
Robo de bienes de uso personal a cualquier miembro de la comunidad educativa, durante la jornada de clases y que involucre flagrancia del hecho y/o reconocimiento de parte del estudiante.	1.- Recepción del hecho de quien se configure afectado/a, el cual debe ser notificado a Inspector General, Encargada de Convivencia y/o Directora del liceo. 2.- Revisión de cámaras en caso de proceder. 3.- Entrevista con el/la estudiante que se considere sospechoso/a. 4.- Llamado a Carabineros de parte de Directora del liceo (en caso de ser mayor de 16 años se considerará bajo La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente) 5.- Denuncia de los hechos. 6.- Llamado telefónico a apoderada de parte de Inspector General y/o Directora y posterior entrevista presencial. 7.- Suspensión por 5 días. 8.- Llamado telefónico a apoderado de estudiante afectado, en caso de que proceda y posterior entrevista presencial.
Destrucción intencionada de mobiliario, vidrios u otros bienes materiales del establecimiento o de un miembro de la comunidad educativa.	1.- Diálogo personal pedagógico a cargo de profesor jefe e Inspector/a General. 2.- Registro en hoja de vida a cargo del personal que observa el hecho. 3.- Citación al apoderado a cargo de Inspector/a General. 4.- Suspensión por 5 días hábiles. 5.- Reposición inmediata del daño ocasionado. 6.- Servicio comunitario dentro del establecimiento acompañando por algún funcionario designado. 7.- Si este hecho es reiterativo (más de 3 veces) se procederá a condicionar la matrícula.
Falsificar notas en el libro de clases.	1.- Registro en hoja de vida a cargo de profesor jefe. 2.- Diálogo personal pedagógico a cargo del profesor jefe, Inspector/a General y/o Convivencia Escolar.

	3.- Citación al apoderado a cargo de Inspector/a General y profesor jefe. 4.- Suspensión por 5 días hábiles. 5.- Condicionalidad de la matrícula. 6.- Derivación a dirección.
Robo y destrucción de libro de clases.	1.- Diálogo a cargo del profesor jefe e Inspector/a General y Convivencia Escolar. 2.- Registro en hoja de vida por parte del profesor jefe. 3.- Citación al apoderado a cargo de Inspector/a General y jefatura de curso. 4.- Suspensión por 5 días hábiles. 5.- Condicionalidad de la matrícula. 6.- Derivación a Dirección
Fumar, portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos al interior del establecimiento educacional. (Comunidad educativa en general)	1.- Registro en hoja de vida del estudiante, por parte del funcionario, docente o asistente que se percata de la situación. 2.- Diálogo personal pedagógico a cargo de profesor jefe Inspector/a General y/o Directora. 3.- Las especies encontradas serán requisadas inmediatamente por el funcionario que lo detecte y lo entregará a Inspectoría General. 4.- Suspensión por 5 días hábiles. 5.- Citación al apoderado. 6.- Aplicación de Protocolo N° 21 y confección plan de intervención por parte del Equipo de Convivencia Escolar (psicóloga, trabajadora social, e inspector del nivel y coordinadoras de nivel técnico), acciones que deben contemplar medidas remediales y pedagógicas con el fin de subsanar la situación y realización de monitoreo del o los estudiantes 7.- Dar a conocer al profesor jefe y coordinadora PIE (si el estudiante pertenece a integración) la falta realizada por el o los estudiantes y el plan de intervención a ejecutar. 8.- Dar a conocer al apoderado y su pupilo que se realizará apoyo al estudiante por parte del equipo de Convivencia Escolar para intentar subsanar situación disciplinaria. 9.- Activación con redes, hospital, senda, a cargo de dirección. 10.- Si procede se realiza denuncia a PDI 11.- Determinación de Dirección aplicar no renovación de matrícula próximo año lectivo si el plan de intervención no obtiene los resultados esperados o desvinculación del Establecimiento si el estudiante incurriese en una falta gravísima que pone en peligro la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa (remitirse apartado de no renovación de matrícula y desvinculación del Establecimiento) 12.- Envío de antecedentes a la Superintendencia de Educación en un plazo de 5 días hábiles luego de transcurrido y sancionado el proceso de apelación.
Tener relaciones sexuales o practicar conductas obscenas en el establecimiento.	1.- Registro en hoja de vida a cargo del funcionario que se percata del hecho. 2.- Diálogo personal pedagógico a cargo de profesor jefe Inspector/a General, Directora y/o Encargada de Convivencia Escolar.

	3.- Suspensión por 5 días hábiles. 4.- Citación al apoderado a cargo de Inspector/a General. 5.- Derivación a Dupla Psicosocial. 6.- Derivación a Centro de salud de la comuna, específicamente a consejería con matrón/a.
Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.	1.- Diálogo personal pedagógico a cargo de profesor jefe, Inspector/a General, Directora y Convivencia Escolar. 2.- Los elementos encontrados serán requisados inmediatamente por el funcionario que lo detecte y lo entregará a Inspectoría General. 3.- Registro en hoja de vida. 4.- Derivación a Equipo de Convivencia Escolar. 5.- Citación al apoderado a cargo de Inspector/a General. 6.- Suspensión por 5 días hábiles. 7.- Dependiendo la gravedad del hecho y que constituya riesgo hacia otra persona o su propia integridad, se llamará de inmediato a Carabineros de Chile o PDI. 8.- Condicionalidad de matrícula dependiendo de la gravedad del hecho.
Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.	1.- Registro en hoja de vida. 2.- Diálogo personal pedagógico a cargo de Inspector/a General y Coordinador de Convivencia Escolar. 3.- Citación al apoderado a cargo de Inspector/a General. 4.- Suspensión por 5 días hábiles. 5.- Dependiendo la recurrencia del hecho se procederá a la aplicación del Protocolo de Bullying N° 6.
Uso de computadores, celulares o cualquier otro dispositivo tecnológico para ver pornografía y/o difundir por medios cibernéticos.	1.- Registro en hoja de vida. 2.- Diálogo personal pedagógico y correctivo a cargo de profesor jefe, Inspector/a General, Dirección y Coordinador de Convivencia Escolar. 3.- Citación al apoderado a cargo de Inspector/a General y/o Enc. C.E 4.- Suspensión por 5 días hábiles. 5.- Dependiendo de la gravedad de la falta se procederá a denunciar el hecho a PDI.
Falsificar firmas del apoderado, profesor, asistente de la educación o directivo.	1.- Diálogo personal y correctivo cargo de Inspector/a General. 2.- Registro en hoja de vida. 3.- Citación al apoderado a cargo de Inspector/a General. 4.- Suspensión por 5 días hábiles. 5.- Si el hecho se repite se procederá a condicionar la matrícula del estudiante.
Fotografiar, realizar memes y/o grabar a cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización y con la finalidad de mofarse viralizando las situaciones en las diferentes redes sociales.	1.- Diálogo personal y formativo cargo de profesor jefe, Inspector/a General. 2.- Registro en hoja de vida. 3.- Citación al apoderado a cargo de Inspector/a General. 4.- Suspensión por 5 días hábiles. 5.- Verificar que el vídeo fue bajado y borrado de la red social a la cual se accedió para publicarlo. 6.- Si el hecho se repite se procederá a condicionar la matrícula del

	estudiante.
Bajar pantalón y/o falda a compañeros/as	1.- Diálogo personal y formativo cargo de profesor jefe, Inspector/a General y/o convivencia escolar. 2.- Registro en hoja de vida. 3.- Citación al apoderado a cargo de Inspector/a General y/o Convivencia Escolar de estudiantes involucrados. 4.- Suspensión por 5 días hábiles. 5.- Apoyo y seguimiento psicosocial a ambos estudiantes. 6.- Si el hecho se repite por 2da vez se procederá a condicionar la matrícula del estudiante.

8. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESTAMENTO ESTUDIANTES

8.1 PROTOCOLO FRENTE A ABUSO SEXUAL Y MALTRATO INFANTIL

El presente protocolo tiene los siguientes objetivos específicos:
- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante situaciones de abuso sexual.
- Clarificar el rol que tienen todos los trabajadores del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.
- Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños, incluyendo la denuncia.

La normativa educacional señala que constituyen agresiones de carácter sexual, ocurridas dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a algún miembro de la comunidad educativa, por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través del cualquier medio, presencia o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.
Abuso sexual: es toda acción de tipo sexual impuesta a un niño/a por un adulto o por una persona mayor que él. Del mismo modo, se entenderá por Violencia Sexual, todas aquellas agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación.

- **Tipos de Abuso Sexual:**

A) Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
B) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:
Exhibición de genitales.
Realización del acto sexual.
Masturbación.
Sexualización verbal.
Exposición a pornografía.
C) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).
D) Estupro: Acceso carnal, por las vías ya mencionadas, a un menor de edad, pero mayor de 14 años aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad (jefe, tutor o encargado de su cuidado), aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual.
También se castiga una relación carnal homosexual con un menor de 18 años, aun cuando no se cumplan las condiciones que definen la violación o el estupro.
Actos sexuales con menores, que involucren introducir objetos por vía bucal, vaginal, anal o que involucren animales.
Pagar por servicios sexuales de menores de edad.
En general, cualquier acto sexual que afecte los genitales, ano o boca de un menor de edad.

- **Consideraciones previas:**

Se requiere actuar con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación amerita.

Se debe tener en cuenta que lo primero es acoger al menor, asegurándose que no esté expuesto a la persona, que pudo haber realizado el abuso.
Se debe tomar en serio todo aviso que nos llegue relativo a un abuso.
La persona que recibe la información debe registrar todo y enviar la entrevista por escrito para formalizar la denuncia, a través del protocolo otorgado por la Fiscalía de la comuna de Bulnes, el cual se encuentra con copia en Convivencia Escolar, Inspectoría General y Dirección.

La persona a cargo del establecimiento debe actuar sin dilatación y denunciar a la autoridad correspondiente.

Medidas administrativas en casos de agresión sexual:

- **Si se trata de una agresión sexual de un estudiante a otro:**

Enviar formulario dispuesto por Fiscalía de Bulnes para denunciar el hecho y/o Informar al Tribunal de Familia local, para decretar derivación a centro especializado.
Registro en Libro de Acta (Inspector General, Dirección, Convivencia Escolar, etc.)
Citación al apoderado.

- **Si se trata de una agresión sexual cometida por un profesor u otro trabajador del liceo hacia un niño/a, adolescente:**

Realizar denuncia a Fiscalía de Bulnes, a través de Formulario de denuncia físico u en formato online desde la página de Fiscalía.
Dar cuenta a través de un informe a Jefatura DAEM, a cargo de directora del Liceo.
Solicitar la suspensión temporal del profesor o trabajador de sus funciones laborales, mientras se lleva a cabo proceso judicial.
Se realiza una Investigación Interna (Sumario Administrativo, para esclarecer los hechos y responsabilidades, procedimiento a cargo de DAEM).

- **Indicadores para la detección del abuso sexual infantil:**

El propio niño/a o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de abuso sexual o situación abusiva.
Un tercero (algún compañero del niño/a afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o niña o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de abuso sexual u otra situación abusiva.
El adulto responsable, nota señales que le indican que algo está sucediendo con algún niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

- **EN CASO DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL**

Observar al estudiante (cambios significativos en el niño/a, adolescente)
Derivación interna al equipo psicosocial: La persona que tome conocimiento de un hecho o sospecha de abuso sexual deberá dar cuenta de manera inmediata al equipo psicosocial (psicólogo/a trabajador social), solicitando su intervención en el caso.

- **Este equipo tendrá como misión:**

Revisión de los antecedentes.
Configuración de una sospecha de abuso sexual.

Realización de informe de la sospecha.
Entrevista con apoderado responsable del niño/a, adolescente:
Si la situación de abuso es de un adulto hacia el niño/a, adolescente, se le comunicará la situación ocurrida, no involucrando a la persona que se sospecha que ha abusado del niño/a, adolescente.

- Si la situación de abuso es de un estudiante a otro, se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijos.
- No se aplicará este paso si se estima que comunicarlo a los padres puede significar riesgo para el niño, por ejemplo, ante la sospecha de abuso sexual intrafamiliar o maltrato en que no se visualice alguna figura que pueda proteger al niño.
- Se deja constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en Consentimiento Informado firmado por el apoderado.
- Realizar denuncia a través de Formulario establecido por Fiscalía de Bulnes, en caso de que el agresor sea un adulto. En caso de que sea una situación entre menores de 14 años, se procederá a realizar informe proteccional, dirigido al Tribunal de Familia de Bulnes.
- Seguimiento: Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación denunciada pesquisada.

- **EN CASO DE CERTEZA DE ABUSO SEXUAL:** La persona que recibe la información de primera fuente dentro del establecimiento debe comunicar inmediatamente a la dirección para que proceda a hacer la denuncia:

Juzgado de Familia, cuando se trate de situaciones cometidas por niños menores de 14 años o cuando los hechos no revistan caracteres de delito, se remitirá Informe Proteccional a cargo de Dupla Psicosocial al Tribunal de Familia.
En caso de situaciones de agresión sexual, se interpondrá la denuncia a través de formulario dispuesto por la Fiscalía de Bulnes. Ello, en un plazo de 24 horas.

- **CONSIDERACIONES GENERALES**

Es caso de que un niño/a y/o adolescente le cuente que ha sido agredido sexualmente, usted deberá inmediatamente proseguir de la siguiente manera:
Escuchar atentamente lo que le relatan.
Créale y hágale saber y sentir que le cree.
Asegúrele que no permitirá que el abuso se repita.
Asegúrese que el niño/a o adolescente se sienta protegido/a.
Dígale que lo ocurrido es un mal secreto y que debe solicitar ayuda.
Tome nota de la entrevista (por un medio escrito o digital), de lo que fue relatado.
Pedir ayuda profesional (dupla psicosocial del establecimiento) para orientar el proceso a seguir. Sin embargo, el estudiante no debe ser expuesto a repetir el relato en otro contexto y a otros profesionales o funcionarios.
Denunciar dentro de los plazos establecidos por ley.
El Equipo Psicosocial/Profesional de Educación NO debe realizar evaluación clínica, sino que debe generar contención al afectado si la situación lo amerita.
Frente a un relato se debe registrar en forma fidedigna, para ser utilizado en el proceso de judicialización (credibilidad).
Si el relato se establece con claridad o difuso, no se debe indagar en antecedentes y/o detalles, para NO interferir en los acontecimientos y/o retractarse posteriormente de la denuncia. Se recomienda escuchar al niño/a en su declaración.

Cuando la vulneración es ejercida por parte de un integrante o cercano de la familia y/o existe un relato del afectado/a se debe realizar denuncia en Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía, para realizar seguimiento y evaluar Medida de Protección.
Se debe elaborar un Informe Psicosocial con antecedentes recolectados.

8.2 PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN TODOS LOS NIVELES EDUCATIVOS

1. En caso de Maltrato Infantil, si existiesen lesiones se trasladará de forma inmediata al niño/a, adolescente al centro asistencial acompañado por Inspector de pasillo del Liceo y/o Trabajadora Social del Liceo, previa evaluación de la profesional Paramédico. (informar a la familia, sin embargo, no se requiere la autorización de ésta, debiendo proceder como si fuera un accidente escolar).
2. Realizar denuncia del caso, con documento de constatación de lesiones, a cargo de la persona que sea receptora de la denuncia del estudiante, si es necesario deberá asesorar y/o acompañar dupla Psicosocial.
3. La dirección deberá comunicar el hecho a los padres y/o en su defecto al adulto responsable del estudiante, que le brinde protección y confianza, cerciorándose que el estudiante se encuentre en manos de una figura protectora.
4. Realizar seguimiento de la causa y las medidas adoptadas por las entidades correspondientes, una vez que se realiza la denuncia, de manera de conocer la evolución de la situación denunciada, ya sea agresión sexual o maltrato infantil.
5. Generar intervenciones para promover un entorno positivo en apoyo a las víctimas y otras personas que sufran el impacto de una conducta inapropiada.

A) Acciones Preventivas

Evitar el contacto corporal innecesario con los estudiantes considerando la edad y circunstancias especiales. (Accidentes, estudiantes/as discapacidad).
La relación del personal del establecimiento con los estudiantes debe ser estrictamente profesional, evitando interacciones de carácter personal (Facebook, chat, mails, contacto telefónico, fiestas particulares, etc.).
Evitar reuniones sociales con estudiantes/as fuera del establecimiento, salvo aquellas de organización del grupo curso visadas por el profesor jefe y apoderados.
No se debe propiciar o exigir que el estudiante o alumna se despoje de sus ropas en público o privado. En caso de accidente derivar a Primeros Auxilios.
Los/ las estudiantes de cursos superiores 7º a 4º Medio no podrán ingresar a los baños de estudiantes de cursos inferiores sin la autorización de un Inspector, de no ocurrir esto, los/ las estudiantes serán sancionados con una anotación en su Hoja de Observaciones y se comunicará el hecho por escrito a su apoderado.
Se prohíbe a los/ las estudiantes ingresar a la sala de profesores, cocinas y baños del personal, bodegas y oficinas administrativas sin autorización.
Se prohíbe a los docentes y no docentes enviar a los estudiantes a recintos del colegio donde no haya supervisión como: bodegas, sala de profesores, cocina y baños del personal, patios traseros. El incumplimiento será sancionado con amonestación escrita, la cual, será firmada por el infractor.
Los /las estudiantes se abstendrán de efectuar actividades académicas o extracurriculares con estudiantes menores que no hayan sido autorizadas y supervisadas por algún docente o asistente de la educación. El incumplimiento será registrado en su Hoja de Observaciones.
Las entrevistas de carácter formativo con el estudiantado deben enmarcarse en el siguiente contexto:
El encuentro debe realizarse de preferencia en un lugar de libre visión a terceros, NUNCA a puertas cerradas.
La entrevista debe realizarse, con todos los resguardos correspondientes. (se puede solicitar el apoyo de un docente, asistente de la educación, apoderado y/o familiar). Evitar realizar entrevistas en oficinas alejadas o lugares poco visibles y donde no tengan acceso las cámaras.

El uso de los baños y camarines de estudiantes estará prohibido para personas externas del liceo y tampoco podrán ser utilizados por adultos aun cuando estos cumplan funciones en el establecimiento.
En caso de situaciones disciplinarias ocurridas en los baños que ameriten la intervención de un adulto, deberá procurarse siempre la presencia de dos personas.
El aseo de los baños deberá realizarse en períodos en los que no hay presentes estudiantes en los mismos.
En los períodos de recreo los estudiantes no deberán permanecer en las salas. Estas deberán mantenerse cerradas con llave durante este período.
En el caso de que los/ las estudiantes se mantengan en espera de ser retirados deben ser enviados a Inspectoría General.
Los/ las estudiantes informarán a las autoridades del liceo, docentes o no docentes de cualquier situación que afecte su intimidad o la de sus compañeros(as); esto con el fin de iniciar la investigación correspondiente.
Las muestras de afecto de parte de los adultos hacia los estudiantes deben ser prudentes. No se debe hacer en privado aquello que no se puede realizar en público.
Los padres y apoderados no podrán utilizar los servicios higiénicos de los/ las estudiantes sin autorización de Inspectoría. La medida anterior se tratará de evitar, proporcionando otros servicios higiénicos para adultos.
Toda persona externa al establecimiento deberá hacer ingresó acompañado de algún funcionario, quedando en la secretaría o portería registro de su identidad, motivo de visita y horarios de ingreso y salida.

B) Pesquisa o Recepción del reporte

1) Todo funcionario del establecimiento que observe, escuche o sea testigo de un acto contrario a la integridad sexual de un integrante de la comunidad, debe actuar de manera inmediata y confidencial, informando la situación a un Directivo, Inspector General y/o Orientadora quien determinará el procedimiento a seguir.
2) La recepción de una denuncia anónima dará lugar a la activación del procedimiento de monitoreo que se realizará en lugares y horarios específicos.
3) No se tomará ninguna medida disciplinaria contra un supuesto agresor en base a una denuncia anónima.
4) Otras personas que visiten el establecimiento, funcionarios del DAEM y/o contratistas que se involucren en este tipo de conducta tendrán una restricción en el acceso al establecimiento educacional y sus actividades, y sus acciones se denunciarán a las autoridades pertinentes.

C) Normas y Procedimientos

1) En caso de que algún docente y/o asistente de la educación reciba o tome conocimiento de una denuncia o hecho de abuso sexual hacia un menor deberá informar inmediatamente a la directora del establecimiento. La Directa deberá informar a algún miembro del Equipo de Gestión quien la acompañará a hacer la denuncia correspondiente a las autoridades competentes (Ministerio Público; Carabineros, PDI, Sostenedor), quienes son las instituciones responsables de llevar a cabo la investigación.
2) Posteriormente la Orientadora deberá informar a los padres y/o familiares directos del estudiante acerca de las diligencias realizadas. Se informa al profesor/a Jefe.
3) Al recibir una denuncia de connotación sexual que involucre a un funcionario se reportará al Director/a, quien verificará que el apoderado o apoderada se encuentre enterado/a de la información para realizar la denuncia en la Fiscalía correspondiente. El/ la directora/a puede ir acompañado de un integrante del equipo directivo.

D) Otras situaciones

En casos excepcionales, después de consultar al estudiante y al personal idóneo, se obtienen evidencias que involucran al padre o apoderado como amenaza para la integridad física del estudiante que presentó la información, se puede en primera instancia, abstenerse de contactarnos hasta que se estime conveniente. La Dirección del establecimiento evaluará los procedimientos a seguir, de acuerdo con la política del Liceo Santa Cruz de Larqui u otras leyes y regulaciones vigentes, con las personas que presenten falsa información de vulneración de derechos.

E) Seguimiento

Apoyo para el estudiante víctima. Los/ las estudiantes que fueron víctimas de abuso, tendrán atención y acompañamiento desde las unidades de apoyo del Liceo, abordando el impacto del abuso de manera apropiada y en coordinación con las redes de apoyo externo. Se realizará una supervisión, de tal manera que ningún funcionario, estudiante, ni voluntario pueda involucrarse en represalias o venganzas contra la víctima, testigo ni otra persona que ofrezca información sobre un supuesto acto de connotación sexual. Las represalias están prohibidas y provocarán la aplicación de medidas disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia Escolar.

8.3 PROTOCOLO DE GROOMING

Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil.
Si un estudiante(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la Comunidad Escolar, el adulto que recibe la denuncia deberá tomar una foto o respaldar el material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web para derivarlo al encargado de convivencia escolar que deberá informar inmediatamente al Director del establecimiento.
Si el adulto agresor pertenece a la Comunidad Educativa, la Directora, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberán comunicarle los pasos a seguir por el liceo, los cuales son:
Derivar el caso a la Policía de Investigaciones de Chile (PDI).
Informar a la familia del afectado lo ocurrido.
En caso de que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigaciones de Chile (PDI), y se le informará a la familia del afectado lo ocurrido.
Se derivará a una de las duplas psicosociales para contención y seguimiento.

8.4 PROTOCOLO DE SEXTING

Se considera pornografía infantil la protagonizada por quien no ha cumplido los 18 años, por lo tanto, si se detecta un caso de sexting dentro del establecimiento:
Quien reciba la denuncia debe comunicarlo con el Director del establecimiento, el que comunicará el hecho a Policía de Investigaciones de Chile (PDI).
El Director o Encargado de Convivencia Escolar debe citar a los apoderados de los estudiantes(as) participantes en el hecho, para informar lo ocurrido y el procedimiento que hace el liceo al respecto.
Derivación caso a convivencia escolar y redes comunales que protejan los derechos de los estudiantes.

8.5 PROTOCOLO DE MEDIDAS CAUTELARES, EN PROTECCIÓN

Si un estudiante se encuentra protegido por una medida cautelar de prohibición de acercamiento de parte de un adulto, emanada por el tribunal de familia, se procederá de la siguiente manera:

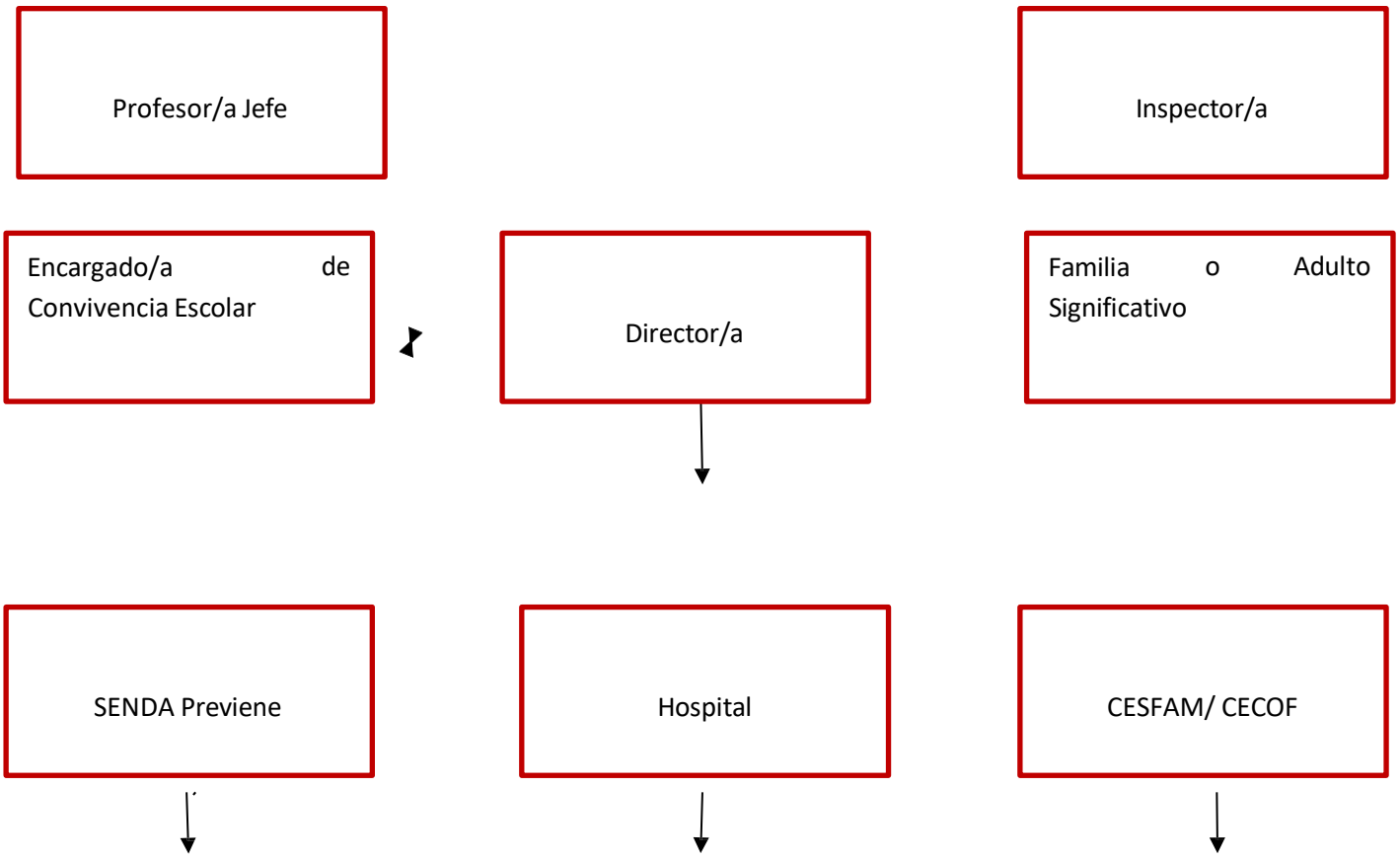
El apoderado, madre, padre o adulto responsable del cuidado temporal del estudiante deberá informar al Inspector/a General o Directora respecto de la medida cautelar, llevando una copia de la resolución judicial.
El Inspector General deberá informar a la dupla psicosocial con el fin de contactar con el apoderado y poder coordinar mayores apoyos a el/la estudiante en el caso que sea requerido.
Dupla psicosocial informará sobre periodo de duración de la medida y se solicitará que el Inspector General instruya a inspectores de portería para cautelar que se cumpla la medida judicial.
Dupla psicosocial reportará a profesor/a jefe sobre la medida para su conocimiento.
Será responsabilidad del apoderado o adulto responsable informar sobre cualquier modificación, suspensión y/o renovación de la medida cautelar en un plazo no mayor a 24 horas de conocida la medida, adjuntando una copia de la resolución judicial, como así también continuar con el seguimiento de la medida.
En el caso que la persona indicada en la medida cautelar infrinja, se procederá a llamar a carabineros de Chile.
Del mismo modo se procederá a llamar a la apoderada a cargo del/a estudiante para informar sobre el hecho ocurrido y solicitar que se acerque al establecimiento para retirar

8.6 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL (LEY 20.000 QUE SANCIONA EL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS SICOTRÓPICAS)

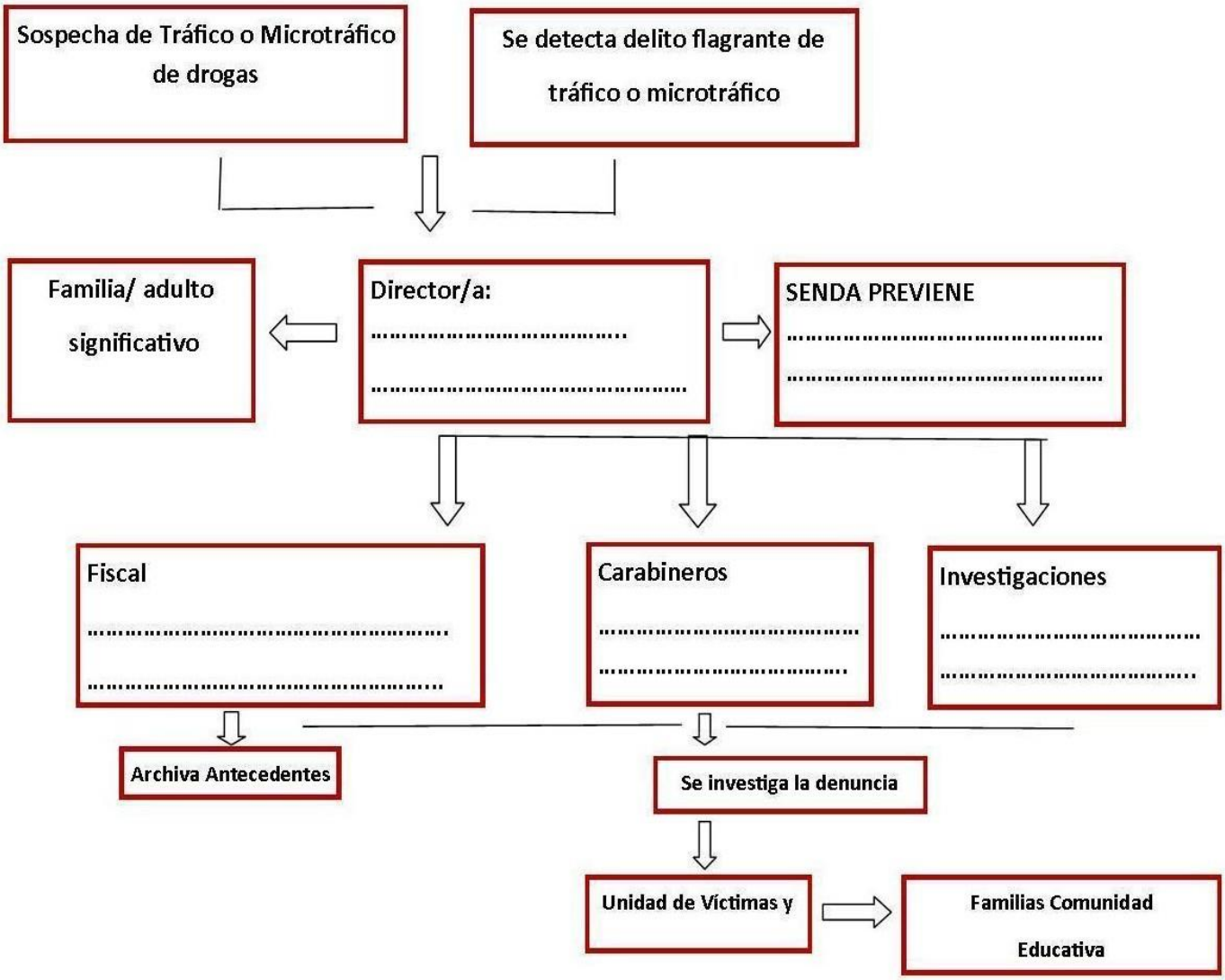
A) SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE ALGÚN ESTUDIANTE

- ✓ Inspector general se encontrará en la entrada principal de 08:10 a 09:00 horas, con el fin de detectar aquellos casos donde se sospeche de un posible consumo de drogas y/o alcohol.
- ✓ Quien detecte al estudiante deberá llamar al inspector de pasillo quien se contactará con el inspector general
- ✓ Inspector general deberá contactar al apoderado del estudiante.
- ✓ Apoderado retira al estudiante.
- ✓ Citación de apoderado con profesor jefe, inspector general, convivencia y dirección.
- ✓ Ante la sospecha se debe realizar una denuncia en carabineros por vulneración de derechos.
- ✓ Dupla psicosocial generará plan de acompañamiento para el alumno, dentro del cual estará contemplada la derivación a redes especializadas (SENDA, HOSPITAL).
- ✓ Si reincide se considerará como falta gravísima por lo cual como medida pedagógica se asignará trabajo con portafolio en su hogar, el cual será monitoreado.

FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN



FLUJO DE REFERENCIA PARA EL PORTE O CONSUMO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS:



1. PASOS QUE SEGUIR

1. Acción considerada gravísima en la normativa de convivencia por lo que se procederá a dar aviso inmediato a Carabineros o PDI y a los padres o apoderados del estudiante para ponerles en antecedentes de la situación, a cargo de Inspectoría General y Dirección.
2. El estudiante junto a la sustancia ilícita, la cual no debe ser requisada por ningún miembro del Establecimiento, se pone a disposición de Carabineros o PDI, quienes aplican el protocolo que la Ley señala para estos casos.
3. Establecido en la normativa interna, como falta gravísima y trabajo con portafolio en el hogar, mientras se estudian sus antecedentes disciplinarios y académicos para determinar medida disciplinaria, en caso de que amerite su reintegro, será en calidad de extrema condicionalidad y supeditado a participar en las intervenciones que realizará el equipo de convivencia escolar, además de intervenciones externa al Establecimiento si así lo requiriese (HOSPITAL, PPF, OPD etc.)

2. SEGUIMIENTO:
Inspectores Generales, Equipo de Convivencia Escolar acogen y apoyan con medidas preventivas y pedagógicas a los estudiantes; Coordinación de charlas con Instituciones como Carabineros, PDI, SENAME, SENDA, etc. Y la labor formativa de docentes en la asignatura de Orientación, entre otras.

3. PREVENCIÓN:
Focalización en todos los niveles, a través de redes de apoyo, con la finalidad de coordinar charlas y programas de prevención. (Carabineros de Chile, SENDA, Hospital, entre otros).

4. CUANDO UN FUNCIONARIO DEL LICEO QUE:
Debido a su cargo, tome conocimiento de alguno de los delitos contemplados en la ley antidrogas y omita denunciarlo al Ministerio Público, a los funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia en lo criminal, será sancionado de acuerdo con la Ley. (Art.13 Ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Se considera como agravante si un funcionario suministra, promueve, induce o facilita el uso o consumo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas a menores de dieciocho años o estudiantes con sus facultades mentales disminuidas o perturbadas. Párrafo 2 letras c y d de la Ley 20.000).

8.7 PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

La ley Nº 20.370/2009 (LGE), General de Educación Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimentos para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo éstos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos" Consideraciones preliminares:
Aquel padre o madre que es apoderado de un/a adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe informar en el establecimiento educacional que él o la estudiante se encuentra en esta condición.
El/la docente, o cualquier funcionario que esté al tanto de esta condición debe derivar a la alumna a Asistente Social, indicando la información que se tenga respecto del estado gestacional de la alumna (a través de hoja de derivación).
Desde la Orientadora se entrevistará a la alumna, de modo de recopilar antecedentes de su situación y así llevar un registro y monitoreo de su embarazo.
Entrevista al apoderado de la alumna, con el objetivo de dar a conocer sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
Coordinación con la red de salud (Programa Chile Crece Contigo), de modo de corroborar el cumplimiento en la asistencia de la alumna a los controles de salud.
Tanto la alumna como su apoderada deberán informar al Departamento de Orientación con anticipación respecto de los controles de salud de la alumna, día de toma de exámenes y/o certificados que inhabiliten la asistencia a clases durante cierto período o cualquier situación que sea relevante informar al establecimiento educacional.
Respecto del período de embarazo.
La estudiante embarazada o progenitor adolescente, podrá concurrir a las actividades que demanden control prenatal y el cuidado del embarazo, siempre que notifique a través de la documentación entregada en el centro de salud, es decir carné de salud o certificado emitido por médico tratante o matrona a cargo.
La alumna que se encuentre en estado de embarazo podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, previo conocimiento de su estado de salud por parte de los docentes.
Las estudiantes en estado de embarazo podrán utilizar las dependencias de la biblioteca CRA u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes durante el recreo o la espera de una entrada a clases.
La alumna que por motivos de salud no pueda asistir a clases y presente certificado médico por las anteriores razones, se considerará lo siguiente:
Deberá asistir a rendir pruebas, previa entrega de material (temarios) por parte del docente de cada asignatura, en las fechas calendarizadas por los mismos.
La alumna embarazada tendrá derecho a no asistir a clases durante un mínimo tres semanas antes del parto y permanecer por tres meses bajo los cuidados de su hijo/a, retomando sus estudios en las fechas acordadas.
Importante es presentar Certificado de matrona o médico que indique la situación de la gestante.
Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:
La alumna que sea madre adolescente tendrá derecho a decidir el horario de alimentación de su hijo/a, el cual será como máximo, según establece la ley de una hora (considerando tiempos de traslado). Por lo que cada salida del establecimiento quedará registrada en la bitácora de Inspectoría general y en conocimiento de la Directora del establecimiento educacional.

Frente a alguna enfermedad del hijo/a menor de un año, y que requiera de cuidados especiales, según conste en certificado médico, el establecimiento dará las facilidades pertinentes para que la madre pueda dar los cuidados a su hijo/s y conjuntamente no vea interferido su proceso académico.
La alumna que por el motivo antes señalado no pueda asistir a clases y presente certificado médico por las anteriores razones, se considerará lo siguiente:
Deberá asistir a rendir pruebas, previa entrega de material (temarios) por parte del docente de cada asignatura, en las fechas calendarizadas por los mismos.

8.8 PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR

El siguiente protocolo cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

Toda actividad escolar deberá ser resguardada con acciones preventivas y protocolos frente a accidentes, desde la llegada de los estudiantes hasta cualquier momento de su trayectoria educacional.

En cuanto a los procedimientos ante un accidente escolar se categorizan de la siguiente manera:

En caso de accidente leves: Se entenderá, como aquellos que sólo requieren de atención primaria como heridas superficiales, golpes suaves.
Procedimiento: El estudiante será llevado por el funcionario que detecte en primera instancia la situación a la sala de enfermería para que la Técnico Paramédico del liceo lo evalúe, registre la atención en su bitácora, comunique a los padres vía telefónica y en la agenda escolar del estudiante.

En caso de accidentes graves: Se entenderá como aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u otro objeto.

- **INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO**

A) PASOS PARA SEGUIR POR EL ESTABLECIMIENTO:

1. El funcionario que se percate del accidente atiende en primera instancia al estudiante en el mismo lugar del accidente.

2. Se da aviso a la Técnico Paramédico, quien determinará el estado de salud y lo trasladará a la sala de enfermería.

3. En aquellos accidentes que requieran atención médica inmediata, será la Técnico Paramédico quien llamará para solicitar la ambulancia del Hospital de Bulnes, de lo contrario se trasladará en vehículo particular para ser trasladado y atendido en el centro de salud más cercano, esto último siempre que sea pertinente y evaluado por la profesional de salud del liceo.

4. Simultáneamente a la atención de primeros auxilios, se procederá a llamar al apoderado en forma telefónica para comunicar la situación y el traslado del estudiante al centro de salud.

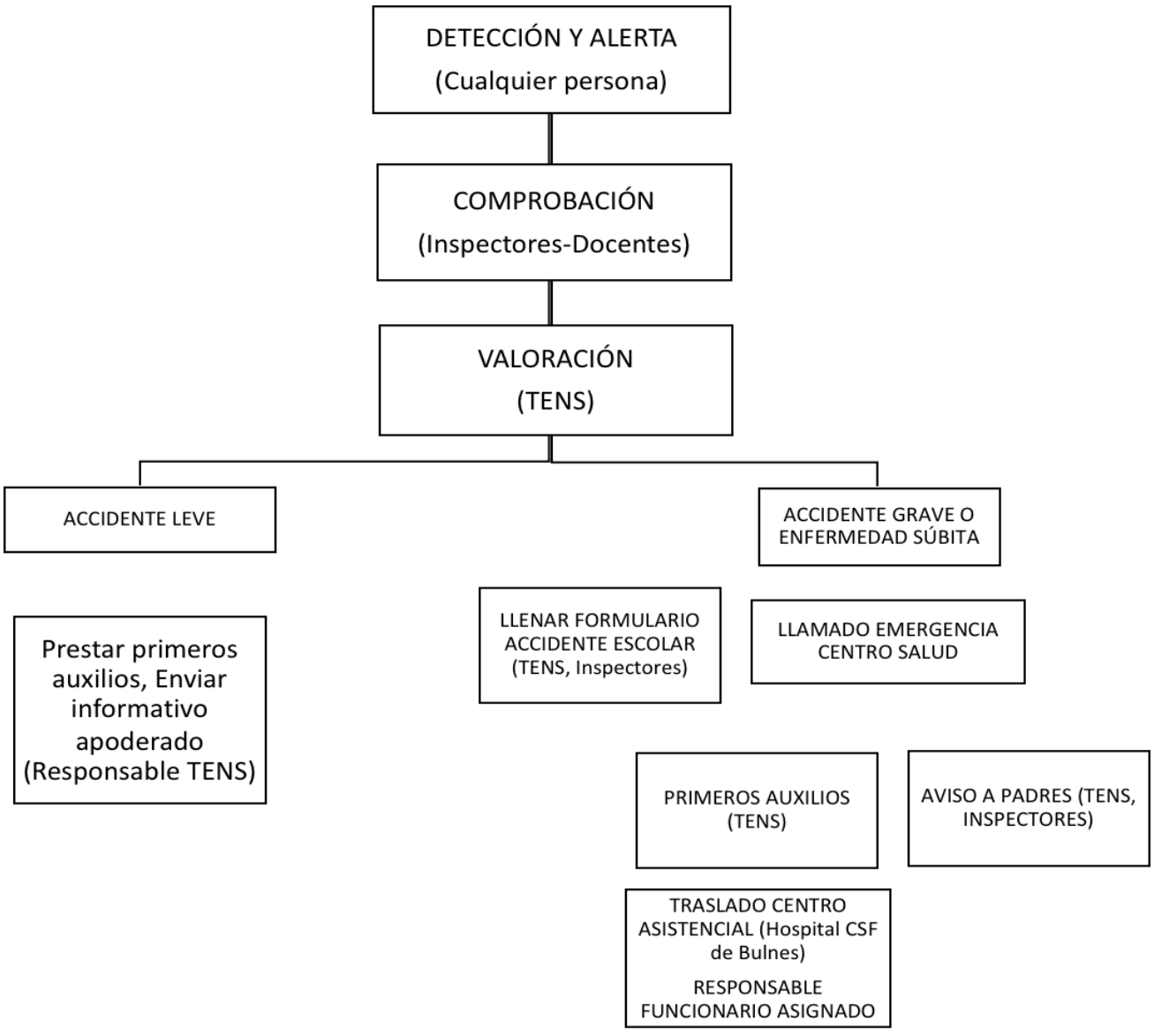
5. Técnico Paramédico extenderá formulario de accidente escolar correspondiente y dispuesto por el liceo. Este será entregado al funcionario que acompañará al estudiante al centro de salud.

6. El funcionario que acompaña al estudiante al centro de salud, permanecerá con él o ella hasta la llegada del apoderado.

7. El liceo solicitará al apoderado una copia del certificado de atención de salud del estudiante, el cual quedará como respaldo en caso de reposo o licencia médica.

8. La Técnico Paramédico del Liceo se informará periódica y permanentemente respecto del estado de salud, tratamiento del estudiante hasta su alta y reincorporación normal a clases, informando, asimismo, a la Dirección del Liceo e Inspector General de la situación. Confeccionará un acta de cada llamada que efectúe.
9. En caso de ser necesario debido a la gravedad del accidente, se procederá a realizar visita domiciliaria por parte de Técnico Paramédico y Trabajadora Social, entregando un reporte escrito.

Diagrama del procedimiento ante Accidente Escolar o Enfermedad Súbita



8.9 PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS CON ESTUDIANTES FUERA DEL LICEO

El Protocolo para viajes con estudiantes fuera del Establecimiento es aplicable a toda delegación de estudiantes que salga del Liceo Santa Cruz de Larqui, sea por el día o con estadía por uno o más días, tales como: viajes deportivos, giras de estudio, presentación desfiles, salidas pedagógicas etc.

1) El Profesor o encargado de la delegación deberá asegurarse que todos los apoderados de los estudiantes que salen hayan firmado la Autorización de Salida. De no ser así, el estudiante no podrá salir del establecimiento.

2) El Profesor o encargado de la delegación deberá entregar a Inspectoría General o a quien se delegue con al menos quince días hábiles de anticipación:
- Proyecto de clases salida a terreno gira pedagógica o salida formativa, nombre proyecto, curso, responsable, lugar, fecha, horario, objetivo, breve descripción del proyecto, actividades.
- Datos del bus y del conductor, nombre, fotocopia Rut, nº teléfono, fotocopia Licencia de conducir, permiso de circulación, fotocopia de revisión técnica, fotocopia de seguro contra accidentes.
- Nómina de todos los integrantes de la delegación señalando nombre completo, Rut, curso, fono. Hora de salida, e igualmente día y hora estimada de regreso.

3) El Profesor o encargado del curso deberá solicitar información de los estudiantes en relación con su salud, medicamentos prohibidos, alergias, etc. (datos de salud del curso) y llevarla con ellos. Además, solicitará en Inspectoría General Formulario informe de Accidente Escolar.

4) El Profesor o encargado del grupo de estudiantes dará aviso a Carabineros del sector, en aquellos viajes que se realizan a lugares aislados, del motivo y duración de la estadía en dicho lugar, entregando nómina de los integrantes de la delegación. Así mismo harán saber su retiro del lugar. A su vez, solicitará información de teléfono de contacto de la unidad policial o del organismo que corresponda en el sector, con la finalidad de tener contacto en caso de ser necesario.

5) El Profesor encargado del viaje o delegación, se comunicará con el Liceo, donde notificará lo que corresponda. La secretaria o quién reciba la comunicación, registrará en libro habilitado especialmente para estos casos, el mensaje recibido, con la finalidad de dar respuesta a cualquier padre o apoderado que así lo requiera, de corresponder informará de inmediato a Dirección o Inspector General.

6) Ante la eventualidad de tener algún accidente con estudiantes (as) o profesores, el responsable de la delegación deberá tomar las siguientes medidas:

7) Prestar los primeros auxilios que corresponda

8) Comunicar de inmediato dicha situación, al Inspector General, Dirección y los padres del o los estudiantes.

9) Completar el formulario de accidente escolar.

10) En caso de traslado a un Centro asistencial coordinar con un adulto de la delegación para interiorizarse de la situación y acompañar al estudiante

-Dirección o Inspectoría General determinará quién se hará cargo de ir a buscar al estudiante al lugar donde se encuentre y llevarlo al Centro asistencial o acompañar a la familia si corresponde.

11) Ante una situación de indisciplina de algún estudiante integrante de la delegación, El Profesor o encargado del viaje o delegación informará a Inspectoría General, para que se coordine la ida a buscar de los estudiantes por parte del apoderado, los costos que esto signifique serán de responsabilidad del apoderado. Esta situación debe ser conocida por el apoderado antes de gira o viaje de estudio.

El apoderado da por entendido que, al matricular a su estudiante, lo hace con pleno conocimiento de las obligaciones que indica el presente Reglamento Interno y Normativo de Convivencia Escolar, aceptándolas en su totalidad y sin reparo alguno, estipulándose que las interpretaciones equivocadas de las que pueda ser objeto serán definidas solamente por Dirección o Inspectoría General del Establecimiento. Cualquier suceso o evento que ocurra dentro del Establecimiento que no se encuentre especificado en el Reglamento de Convivencia, será abordado en Consejo de Profesores, dando resolución a dicho evento.

8.10 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO, CIBERACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR

A) MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES

Realizar un diagnóstico constante a los estudiantes (encuestas socioemocionales y actividades pedagógicas que apunten a la vida en diversidad y en comunidad haciendo énfasis en la política nacional de convivencia que señala los modos de convivir.), para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares. Ésta se realizará al finalizar el primer semestre.
Socializar con profesores y asistentes de la educación, Reglamento Interno y Normativo de Convivencia, haciendo énfasis en los protocolos y en la política nacional de convivencia escolar.
Formación de apoderados: Incorporar estos contenidos en las escuelas para padres, que se realizan en las reuniones de padres y apoderados.
Incorporación de unidades sobre bullying y/o Convivencia Escolar en la asignatura de Orientación.
Celebración del día del ciberacoso y de la Convivencia Escolar.
Fomentar el buen trato, los buenos modales y las normas básicas de convivencia como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias).
Permanencia constante de inspectores de patio durante los recreos, para observar comportamientos de los estudiantes y formas de relacionarse.
Fomentar la convivencia escolar y el sentido de pertenencia a través de actividades extraescolares como la celebración del día del estudiante, aniversario del liceo, finalización de semestre.
Realizar psicoeducación constante acerca de la educación emocional.
Incorporar en las aulas medidores emocionales.
Formación de mediadores escolares.
Mediación escolar.

B) MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL TRATO DIRECTO CON ESTUDIANTES:

1. Por parte de los profesores en cada clase promover un clima de respeto y empatía entre los estudiantes.
2. Fomentar las relaciones de amistad y compañerismo entre los estudiantes.
3. Acompañar a los estudiantes en la resolución pacífica y dialogada de conflictos cotidianos que se dan en el juego.
4. Dialogar con los estudiantes cuando se producen situaciones conflictivas y señalarles las conductas inapropiadas en la relación con otros y que se pueden mejorar
5. Separar del espacio de recreación o clase a un estudiante cuando agrede a otro, otorgarle espacio y tiempo para calmarse y descubrir las motivaciones y consecuencias de su conducta, a través del diálogo.
6. Ayudar al estudiante que ha agredido a otro a reconocer su error, buscar estrategias para repararlo (pedir disculpas).
7. Solicitar al estudiante comprometerse a cambiar su conducta agresiva
8. Activación de protocolos.
9. Mediación escolar

C) MEDIDAS PREVENTIVAS A TRAVÉS DE LA PSICOEDUCACIÓN FAMILIAR

Informar a los padres y apoderados acerca de los conflictos que se han provocado entre su hijo y otros estudiantes. (Activación de protocolos según gravedad de la falta)
Convocar a los padres y apoderados a tener una mayor participación en la vida escolar, a través de diversas actividades programadas por el establecimiento con la finalidad de fortalecer el vínculo familia Liceo.

Incentivar el diálogo entre los padres, apoderados y su hijo/a, respecto a las formas de manejar sus emociones y resolver los conflictos.
Psicoeducación a través de las reuniones de apoderados y/o talleres abiertos a la comunidad para abordar temáticas específicas, según la edad y niveles y etapa evolutiva de los estudiantes.

8. 11 PROTOCOLO PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA Y DIALOGADA DE CONFLICTOS (MEDIACIÓN)

Los conflictos son parte de las relaciones humanas y por ende como comunidad liceana queremos enseñar a nuestros estudiantes estrategias de resolución de conflicto que sean constructivas, que busquen el diálogo, la reparación y reconciliación entre quienes tienen diferencias. Es por esto que buscamos que puedan plantear situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva, desarrollando habilidades sociales para una resolución eficiente, correcta y justa.
Es labor de los distintos miembros de la comunidad escolar, especialmente profesores, directivos y asistentes de la educación ofrecer conocimientos y pautas de conducta que contribuyan al aprendizaje de estrategias para la resolución de conflictos, generando instancia de conversación, reflexión y una política de buen trato.

A) FASES PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. Orientarse positivamente:
Asumir que el hecho de tener problemas es parte de las relaciones humanas y que el querer resolverlo tiene que ver con el vínculo y con la capacidad de querer mantener buenas relaciones y la sana convivencia escolar y el buen trato en la comunidad educativa.

2. Identificar y reconocer las causas del problema:
Identificar posibles soluciones intentadas que no hayan tenido buen efecto, así como también aquellas que sí resultaron.
Hablar desde los sentimientos de cada uno y no desde lo que el otro hizo mal o falló, con esto se pretende que no se juzguen entre ellos, sino que cada uno pueda explicar lo que le sucedió y sintió en ese momento. (educación emocional)

3. En consecuencia, se debe proceder a:
Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto, entendiendo que éste siempre se ocasiona entre dos o más personas, por lo que no hay solo un responsable.

4. Definir el problema:
Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando, mostrando las distintas aristas de éste y la visión de cada uno de los involucrados, de forma parcial.
Buscar los hechos significativos y relevantes del conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.
Si bien es importante conocer los hechos, se debe ir más allá de éstos y mostrar el sentimiento o sensación que prioriza en el conflicto aclarado.
Reflexionar con los estudiantes para que cada uno pueda reconocer su participación en el conflicto, siendo capaces de hacer la introspección y autocrítica.
Lograr que los estudiantes puedan empatizar con el sentimiento del otro involucrado.

5. Buscar soluciones:
Preguntarles a los involucrados cómo creen que pueden solucionar el problema, se invita a la reflexión.
Buscar que cada involucrado se comprometa con algo que tenga que ver con un cambio personal de su propia conducta.

6. Valorar las alternativas:
Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión en que las partes involucradas sientan que la resolución es justa para todos.

Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo. Preocuparse de que entre los involucrados se pidan disculpas y/o reparen en caso de ser necesario. **Si el mediador se da cuenta que el joven involucrado no siente el arrepentimiento, se debe reflexionar con él hasta lograr la empatía por el daño causado.**

7. Aplicar la solución adoptada:

Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

Esto se debe dejar por escrito para en un tiempo determinado (acordado entre el Inspector/a General, Encargada de Convivencia Escolar y los involucrados, siendo máximo un mes) ver si el compromiso fue cumplido o no, es decir hacer seguimiento de lo acordado. Monitoreado por el profesor jefe.

8. Evaluar los resultados:

Después del tiempo acordado, en un lugar formal se debe conversar con los involucrados y ver si han existido avances o no. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

Serán mediadores para estudiantes, uno o dos de las siguientes personas: estudiantes formados en mediación escolar, profesor jefe Coordinadora UTP de ciclo, encargada de convivencia escolar o dupla psicosocial Serán mediadores para otros miembros de la comunidad educativa: encargada de convivencia escolar, profesores, Asistentes de la educación.

B) EL PROTOCOLO PARA SEGUIR SERÁ:

Pueden solicitar los servicios de un mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo necesite. Serán objeto de mediación todas las situaciones entre los miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos.

El encargado de convivencia escolar debe estar al tanto de la mediación, participando o derivando al mediador que corresponda. Es decir, el mediador debe preocuparse de informar al encargado de convivencia escolar, quien además debe estar al tanto de la resolución, además se deberá informar al profesor jefe.

El/ la encargado/ a de una mediación dispondrá de 48 horas para preparar la mediación, en ese tiempo recabará toda la información que se disponga sobre los estudiantes y/ otro miembro de la comunidad educativa que sea objeto de la mediación.

Del acuerdo alcanzado entre las partes se dará cuenta al profesor jefe de los estudiantes para el seguimiento del cumplimiento. Si el acuerdo es entre otros miembros de la comunidad educativa se dará cuenta a la dirección del establecimiento.

Una vez realizada la mediación, el mediador hará un informe de la misma, en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.

8.12 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIÓN FÍSICA Y/O ACTOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES, DE ESTUDIANTES HACIA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

A) ACCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

PASO 1: DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA Y/O VIOLENCIA ESCOLAR (dentro del 1er día)

a) Detección de violencia escolar: Cualquier funcionario perteneciente a la comunidad educativa es responsable de intervenir en cualquier tipo de agresión. El personal del Establecimiento educacional debe resguardar la completa integridad de los estudiantes, observando el comportamiento de ellos, cualquiera que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar deberá denunciar este hecho al Inspector General o Encargada de Convivencia. Los miembros de la comunidad educativa deben cautelar la privacidad de la víctima de violencia escolar grave, evitando la victimización; El funcionario o miembro de la unidad educativa que observó la situación de violencia o a quien se le confidenció el hecho grave, debe estampar la constancia en reporte por escrito en formato físico disponible en Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
b) Intervenir la acción violenta o de agresión: En la medida de lo posible, realizar amonestación verbal para lograr la regulación de los actores involucrados. Solicitar apoyo de inmediato de personal del liceo más cercano al lugar de los hechos, para la posterior contención y derivación de la situación de agresión. Derivación a Inspector General y/o Encargada de Convivencia (si el funcionario es agredido durante la intervención debe dirigirse oportunamente a técnico paramédico del liceo para la evaluación y posible derivación a la Achs). Se procederá a realizar llamado a carabineros ante sospecha de porte de cualquier elemento que pueda dañar la integridad física al momento de la intervención y/o si la agresión fuese grupal.
c) Conducir al o los estudiantes involucrados en el hecho a un lugar tranquilo para la contención y regulación de los involucrados, para esto se dispondrá de diferentes espacios para mantener la seguridad e integridad de los estudiantes involucrados (Inspectoría General, Convivencia Escolar y Enfermería).
d) Derivación a atención médica, para constatar lesiones a los afectados, si es que corresponde, previa evaluación de paramédico del establecimiento educacional.
e) Diálogo pedagógico y correctivo con los involucrados a cargo de Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar.
f) Realizar levantamiento de información, Inspector general y/o encargada de convivencia escolar aplicará ficha interna de entrevista al/los estudiantes. Siempre y cuando los estudiantes no sean trasladados en carácter de urgencia al centro hospitalario. Para lo cual se esperará hasta que su condición médica lo permita para tomar su declaración por escrito.
g) Realizar reporte verbal a Directora de parte de Inspector General para la toma de conocimiento.
h) Llamado inmediato de los apoderados de los estudiantes involucrados (agresor y víctima) a cargo del Inspector general y/o Convivencia Escolar.

PASO 2: INDAGACIÓN DE LOS HECHOS (5 días)

a) Revisión de antecedentes: es el Inspector General y/o la Encargado de convivencia quienes evaluarán si la situación denunciada constituye un hecho de agresión y/o violencia escolar. De corresponder a una situación de violencia escolar se activará el protocolo.

b) Registro en hoja de vida del estudiante o de los estudiantes involucrados por parte Inspector General y/o Convivencia Escolar.
c) Informar a profesor jefe a cargo de Inspector General y/o Convivencia Escolar, dejando por escrito la toma de conocimiento.
d) Entrevista al alumno agresor o agresores: el Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.). Esta entrevista será comunicada al Profesor Jefe.
e) Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agredidos: el Encargado de Convivencia y Profesor Jefe se reunirán las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas. Esta entrevista será comunicada al Profesor Jefe.
f) Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agresores: el Encargado de Convivencia y Profesor Jefe se reunirán las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
g) Confeccionar Informe, elaborado en base a testigos y personas cercanas a los involucrados.
h) Comunicación: la directora del Establecimiento Educacional tiene la responsabilidad de comunicar al jefe DAEM y al Encargado de Convivencia Escolar comunal, toda situación grave de violencia escolar, en primer lugar, mediante llamado telefónico y, posteriormente, mediante oficio adjuntando informe detallado del caso de violencia grave, para que se le preste todo el apoyo que la Unidad Educativa requiera.
i) Seguimiento y monitoreo: Con el propósito de evitar futuras situaciones de violencia entre los actores y como medida preventiva, se llevará a cabo seguimiento y monitoreo conductual de los participantes del acontecimiento, por parte de convivencia escolar o inspector general según corresponda.

PASO 3: APLICACIÓN DE MEDIDAS, SEGÚN GRADUALIDAD DEL HECHO (1° y 2° día)

a) Responsable: Inspector General, Equipo de Convivencia Escolar y Dirección. Una vez determinada la sanción se registrará en el libro de clases a cargo del Inspector/a General.
b) Establecer en conjunto las medidas remediales, a nivel individual como grupal si fuese necesario, las que se señalan a continuación:

1. MEDIDAS REMEDIALES:
- Suspensión temporal por un periodo de cinco días hábiles, renovables por otros cinco días.

2. SUSPENSIÓN:

3 DÍAS: Se suspenderá
- A todo estudiante que tome fotografías y grabe videos durante una pelea y que utilice el hecho de violencia para difundirlo. Además, se procederá a condicionar su matrícula.
- Trabajo Pedagógico, supervisado por Convivencia Escolar y con exposición en su grupo curso.

4 DÍAS: Se suspenderá

A todo estudiante en que se identifique su participación activa en el hecho de violencia, es decir que igualmente partícipe de la agresión a través golpes, manotazos, patadas, etc. (pero que no sea el agresor principal).
- Se procederá a condicionar su matrícula.
- Trabajo Pedagógico, supervisado por Convivencia Escolar y con exposición en su grupo curso.
- Si durante el transcurso del año académico el estudiante incurre por 2° vez en este tipo de falta, se aplicará la Medidas pedagógicas de Calendarización de evaluaciones y entrega de material pedagógico, durante lo que queda del año académico.

5 DÍAS: Se suspenderá
- A todo estudiante que se identifique como actor principal de la agresión.
- Se procederá a condicionar su matrícula.
- Trabajo Pedagógico, supervisado por Convivencia Escolar y con exposición en su grupo curso.
- Si durante el transcurso del año académico el estudiante incurre por 2° vez en este tipo de falta, se aplicará la Medidas pedagógicas de Calendarización de evaluaciones y entrega de material pedagógico, durante lo que queda del año académico.
- Se procederá a cancelar la matrícula para el próximo año escolar.

8.13 PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

ACCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Cuando se tenga conocimiento de conductas o hechos que constituyan o pudieran constituir o configurar una infracción que tenga como consecuencia la cancelación de la Matrícula o Expulsión, según el Reglamento de Convivencia Escolar. Se deberá seguir el siguiente Protocolo, a saber:

PASO 1: "REUNIÓN PREVIA". El Director junto al encargado de convivencia escolar y el Inspector General, siempre deberán reunirse con el/la estudiante afectado/a y sus padres o apoderados, para informarles acerca de la naturaleza, gravedad y entidad de las conductas o hechos de que tuviera conocimiento, advirtiéndoles la posibilidad de aplicación de sanciones y las medidas de apoyo o preventivas que se hubieran implementado a favor del/ estudiante conforme al mismo Reglamento, levantándose acta de todo lo obrado y suscrita por todos los participantes de la reunión, incluido el/la estudiante.
Esta Reunión debe efectuarse siempre y es imprescindible que se haga ante cualquier hecho o conducta que constituyan o pudieran constituir o configurar una infracción que tenga como consecuencia la cancelación de la Matrícula o Expulsión, según el Reglamento de Convivencia Escolar. Esta reunión quedará registrada en un acta que levantará el mismo Encargado de Convivencia Escolar, suscrita por todos los involucrados. En la reunión se informará al apoderado y estudiante, la realización de la investigación de los hechos ocurridos.

PASO 2: "INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS". Habiéndose efectuado la reunión o aplicándose lo dicho en el párrafo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General deberá comenzar una breve investigación de los hechos o conductas que constituyan o pudieran constituir o configurar una infracción que tenga como consecuencia la cancelación de la Matrícula o Expulsión, según el Reglamento de Convivencia Escolar, la que no podrá durar más que 5 días hábiles. Pudiendo solicitar antecedentes, entrevistar a testigos, pedir informes, entre otros; no existiendo limitación en cuanto a los medios que pudiera tener para un mejor esclarecimiento de los hechos y siempre que no se transgreda norma legal alguna en su obtención. Del mismo modo, El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar al Consejo de Profesores de la realización de esta Reunión y de la circunstancia de que se iniciará un proceso breve de investigación, pudiendo citar a un Consejo Extraordinario para estos efectos. Debiendo la Dirección del establecimiento, también informar de esta circunstancia al jefe del Departamento Administrativo de Educación Municipal de Bulnes.

PASO 3: "NOTIFICACIÓN CARGOS Y DEFENSA ESCRITA". Luego, si el Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General pudieron concluir que los hechos efectivamente ocurrieron y que el estudiante investigado fue partícipe de los hechos, la Directora en compañía de Encargada de Convivencia e Inspector General, deberán notificar personalmente esta circunstancia al estudiante afectado y a sus padres o apoderados, es decir, que hubo una denuncia que es cierta y que el alumno tuvo participación responsable en los hechos. Todo para que, el estudiante afectado y sus padres o apoderados tengan la oportunidad de defenderse por escrito, pudiendo incorporar todos los medios de prueba que estimen pertinente. Este documento deberá ser entregado por escrito y por mano a la Dirección del establecimiento, debiendo el apoderado/a firmar acta de recepción en esta oficina, de lo contrario se entenderá que no se realizó la apelación

PASO 4: "DESICIÓN DE APELACIÓN". La directora, habiendo considerado la carta, decide si acoge o rechaza la CARTA DE APELACIÓN presentada por el alumno o sus Padres o Apoderados, debiendo consultarlo previamente al Consejo de Profesores, citando a un Consejo Extraordinario para analizar la situación con todos los antecedentes necesarios y levantando acta de todo lo obrado en él, la que será suscrita por todos los participantes.
La respuesta a la APELACIÓN deberá ser entregada personalmente a quien la hubiese presentado ante el propio Director.

PASO 5: "RECONSIDERACIÓN". El/la estudiante y sus Padres o Apoderados podrán solicitar al Director la reconsideración de la decisión, pudiendo acompañar todos antecedentes que estimen necesarios para ello. Este documento deberá ser entregado por escrito y por mano a la Dirección del establecimiento, debiendo el apoderado/a firmar acta de recepción en esta oficina, de lo contrario se entenderá que no se realizó la apelación.

PASO 6: "DECISIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN". El Director tendrá la facultad para decidir si acoge o rechaza la "Carta Reconsideración" presentada por el alumno o sus Padres o Apoderados, debiendo consultarlo previamente al Consejo de Profesores, citando a un Consejo Extraordinario para analizar la situación con todos los antecedentes necesarios y levantando acta de todo lo obrado en él, la que será suscrita por todos los participantes. La respuesta a la Reconsideración deberá ser entregada personalmente a quien la hubiese presentado por el propio Director.

PASO 7: "INFORME A SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN". Finalmente, el director que hubiese tomado la decisión de Cancelación de Matrícula o Expulsión, en el plazo de cinco días hábiles, contado desde la aplicación de la medida, deberá informar de esta situación a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación respectiva, adjuntando toda la documentación que estime útil y enviando copia a SEREMI de Educación y al Departamento Administrativo de Educación Municipal (DAEM).

Importante:

- En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la reunión previamente informada debe remitirse carta certificada en la cual se da cuenta que fue citado a la reunión la cual se realizó. Y que dicha instancia tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria, explicando normas infringidas y la decisión que se adoptó.
- Dichos protocolos serán aplicados independientemente de la condición médica que presente el estudiante. La institución debe resguardar la seguridad e integridad de todos sus estudiantes, por tanto, independientemente de que exista algún trastorno que esté ocasionando la violencia y descontrol del estudiante, esto no justifica la violencia dentro de nuestra institución.

8.14 AULA SEGURA. LEY 21.128

Los establecimientos educacionales regidos por el decreto DFL N°2 del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado del DFL N°2, de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales, deberán actualizar sus reglamentos internos de acuerdo con la Ley N° 21.128 "Aula Segura".

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

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, la Dirección del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado.

Inicio de un procedimiento sancionatorio y medida cautelar de suspensión.

La Dirección deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El procedimiento sancionatorio, debe cumplir con los siguientes pasos:

1. Notificación del inicio del procedimiento sancionatorio: La dirección notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.
2. Presentación de descargos y medios de prueba: El estudiante, su padre o madre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.
3. Resolución: El director, a la luz de los antecedentes presentados, resolverá si aplica o no la medida. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
4. Solicitud de reconsideración: El estudiante, su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el director, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.
5. Resolución final: El director resolverá la solicitud de reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores, el que se pronunciará por escrito.
6. **Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva**, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los

Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.".

Suspensión como medida cautelar:

La Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a las y los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley, en resguardo de la convivencia escolar.

La suspensión como medida cautelar, solo podrá darse:

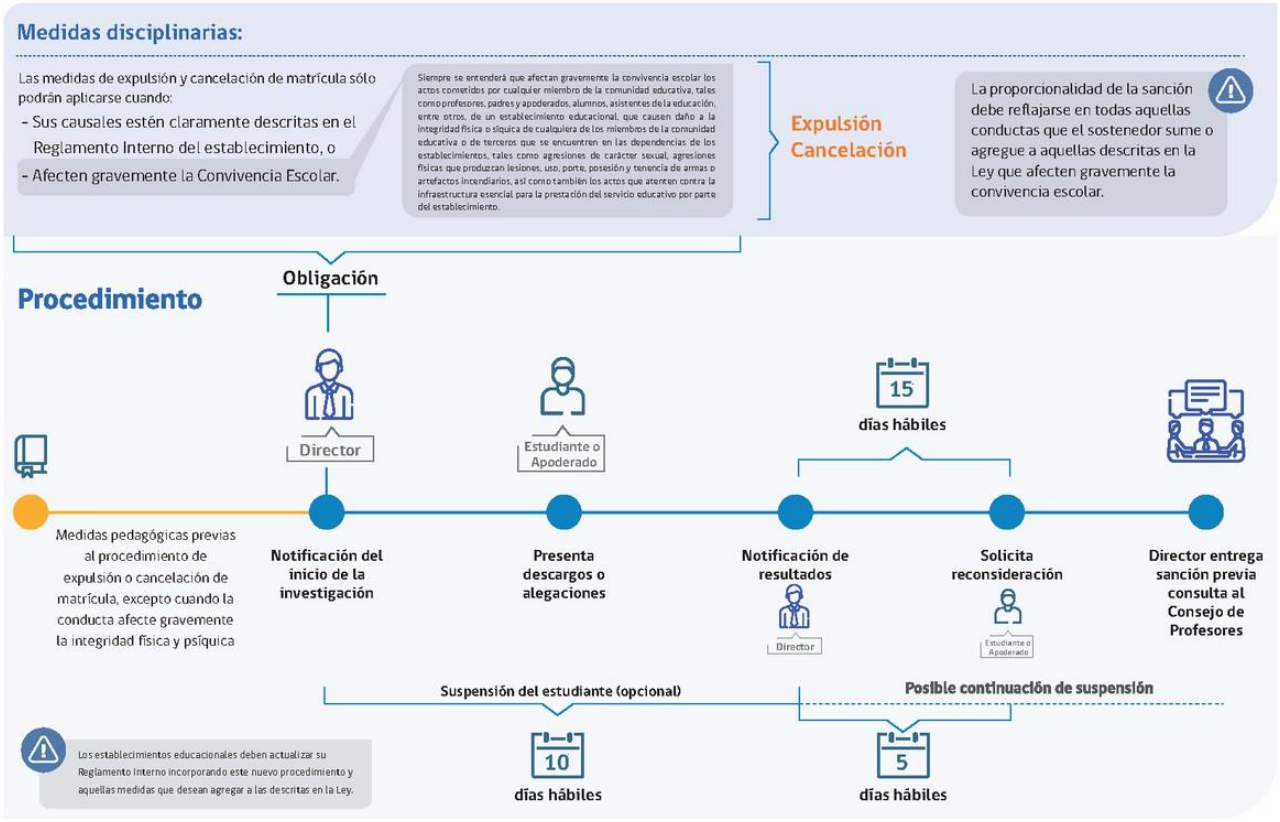
a) En aquellos casos en que existe un procedimiento sancionatorio en curso.

b) Que dicho procedimiento sea en virtud de la comisión de una falta que esté tipificada como grave o gravísima en el reglamento interno del colegio y que conlleve la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, o bien se trate de algún acto que afecte gravemente la convivencia escolar. La Dirección deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Importante:

- En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la reunión previamente informada debe remitirse carta certificada en la cual se da cuenta que fue citado a la reunión la cual se realizó. Y que dicha instancia tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria, explicando normas infringidas y la decisión que se adoptó.
- Dichos protocolos serán aplicados independientemente de la condición médica que presente el estudiante. La institución debe resguardar la seguridad e integridad de todos sus estudiantes, por tanto, independientemente de que exista algún trastorno que esté ocasionando la violencia y descontrol del estudiante, esto no justifica la violencia dentro de nuestra institución.

Procedimiento Aula Segura



8.15 PROTOCOLO DE REDUCCIÓN DE JORNADA ESCOLAR

"La Ley General de Educación, establece que los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna".
Definición de reducción de jornada: Es el periodo de jornada de clases, al interior del establecimiento, con menos horario, con el fin de apoyar el proceso de formación, conductual o pedagógico de algún estudiante.

Dirigido a: Desde Prebásica a IV° Medio

Tipo de reducción de jornada: Esta reducción puede ser, asistir solo un período de hora y media, dos periodos, o hasta las 13:15 horas.

Proceso de aplicación:
La reducción de jornada tendrá una justificación fundada en antecedentes que ameriten reducir el horario y el proceso de enseñanza de un estudiante por un periodo determinado. Este proceso se realizará cuando:

1. Apoderado o especialista de salud lo solicita, lo cual debe ser justificado con certificado médico.
2. Apoyando el proceso de adaptación en contexto de aula y convivencia escolar.
3. Se requiera medida de prevención a hechos sucedidos por un estudiante y que su presencia implique un riesgo para la comunidad educativa, previo análisis de equipo directivo y de convivencia escolar y/o para todos aquellos estudiantes que reinciden en conductas que alteren el normal desarrollo de las clases.

Pasos de la solicitud Externa:
Cuando la reducción de jornada sea solicitada por un apoderado o por especialista, será el Coordinador de Ciclo quien activará protocolo, informará a dirección y Convivencia Escolar y realizará seguimiento de caso en lo pedagógico, con monitoreo mensual.

Paso 1: Apoderado o especialista presenta solicitud a profesor jefe, quien a su vez debe informar a coordinadora de ciclo vía correo electrónico con los antecedentes que respalden la solicitud del apoderado/a.
Paso 2: Coordinadora de ciclo en reunión de equipo de gestión, informa situación y se resuelve la respuesta.
Paso 3: Con la resolución del equipo de gestión, se llama al apoderado para entregar respuesta y firmar compromiso de la familia, dentro de 48 horas.
Paso 4: Cuando el apoderado/a reciba la resolución del establecimiento educacional, la reducción de jornada comenzará al día siguiente.
Paso 5: En caso de que el apoderado y/o especialista reevalúen la situación, de acuerdo con los resultados de la medida, y soliciten la restitución de jornada completa, el caso nuevamente será analizado por el equipo de gestión, teniendo siempre presente el bienestar del estudiante.

Pasos de la solicitud Interna:
Si se genera alguna situación **en proceso de adaptación, educativo** o de **convivencia escolar, en el que la presencia del estudiante implique un riesgo para la comunidad educativa**, el equipo de gestión va a solicitar a la familia la reducción de jornada del estudiante, a través de Directora, Coordinadora de Ciclo y Encargada de Convivencia Escolar.

Entendiéndose que el profesional que realice el seguimiento será, según el área correspondiente:
- Coordinadora de Ciclo: Seguimiento por proceso pedagógico
- Psicóloga: Seguimiento por proceso de adaptación.
- Encargada de Convivencia Escolar: Seguimiento formativo y/o conductual.

Paso 1: El profesional del establecimiento educacional que visualice antecedentes relevantes que ameriten utilizar este protocolo, se lo comunicará al coordinador de ciclo o encargado de convivencia escolar.
Paso 2: El coordinador de ciclo, llevará los antecedentes al equipo de gestión, quien analizará los antecedentes con la posibilidad de disminución de jornada.
Paso 3: En consideración del análisis del caso, se cita a los padres del estudiante para informar resolución.
Paso 4: Si la familia acepta la resolución del establecimiento educacional la reducción de jornada comenzará a aplicarse al día siguiente.
Paso 5: En caso de que el establecimiento reevalúe la situación de acuerdo con los resultados de la medida y solicite la restitución de jornada desde coordinación, el caso nuevamente será analizado en el equipo de gestión.

Reintegro del estudiante a Jornada Escolar Completa:
La frecuencia del seguimiento será, en primera instancia, semanal durante 2 semanas; posteriormente quincenal, mensual y semestral.
Si se solicita el reintegro del estudiante a la jornada escolar completa, ésta será en forma paulatina siempre, en consideración del nivel escolar del estudiante y que no afecte el proceso de enseñanza aprendizaje.
Si el reintegro es solicitado posterior al mes de septiembre, se mantendrá reducción horaria hasta finalizar el año.

8.16 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A ESTUDIANTES DEL LICEO CON ESTUDIANTES DE OTRA COMUNIDAD EDUCATIVA O DEL MISMO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

En caso de ocurrir un hecho de agresión física entre estudiantes, fuera del establecimiento, en horario de salida o ingreso a clases,(tiempo estimado de traslado y trayecto máximo 1 hora en sector rural y/o urbano) el estudiante, apoderado, funcionario, o **quién pesquisa la situación, es el responsable de informar a Inspectoría General el hecho o al funcionario a cargo del establecimiento en los horarios de funcionamiento establecidos del Liceo Bicentenario Santa Cruz de Larqui o realizar denuncia correspondiente a Carabineros de Chile o PDI**. **Si el estudiante acude personalmente a solicitar ayuda al establecimiento,** Inspectoría verifica su estado físico y psicológico, se procede a conocer la situación en que se generó el conflicto, dejando registro en la bitácora y se presta la contención necesaria para el caso.
Derivación a atención médica, de ser necesario el /los estudiantes serán acompañados al Hospital de Salud Familiar Comunitario de Bulnes, para constatar y/o tratar lesiones.
Medidas de urgencia: como la situación ocurre fuera del establecimiento educacional, Inspectoría General llamará inmediatamente a los apoderados para comunicar el hecho y asesorará respecto a las medidas y/o acciones a realizar.
Dada la gravedad de la agresión, se apoyará a apoderado/a u adulto responsable, para que proceda a la denuncia inmediata a Carabineros o PDI, (en caso de que no haya sido realizada). Si existe denuncia, el establecimiento prestará todo el apoyo para el procedimiento legal.
Inspectoría general derivará el caso al equipo de convivencia escolar del establecimiento.
En el caso del estudiante agredido será atendido por la dupla psicosocial, para evaluar, resignificar la vivencia, entregar psicoeducación para enfrentar los conflictos y monitorear la situación.
En el caso de ser estudiantes agresores del establecimiento se les psicoeducará en la no violencia y en la resolución de conflictos, junto con la realización de un trabajo comunitario, entregado por el equipo de convivencia escolar, con compromiso de cambio conductual. Junto con ello, se entrevistará al apoderado del estudiante para dar a conocer medida disciplinaria que consiste en aplicar 5 días de suspensión y a su regreso a clases se aplicará trabajo comunitario, dado por Convivencia Escolar, además q**uedará con condicionalidad de matrícula**
Si el agresor es de otra comunidad educativa se contactará al encargado de convivencia para informar la situación.
El Equipo de Convivencia informará oportunamente al

equipo de convivencia comunal los hechos ocurridos, a través de reporte por escrito, para lo cual se solicitará Mediación entre los estudiantes involucrados en caso de ser de diferentes unidades educativas.
El equipo de convivencia e Inspectoría general, informarán oportunamente a la dirección del colegio.
En caso de suscitarse un conflicto con consecuencias mayores, tales como amenazas, daños a la propiedad pública o privada, participación de otros estudiantes o adultos, etc., Directora informará el caso directamente a convivencia escolar comunal.

8.17 PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES

En este sentido se considerarán como agresiones de índole psicológica las humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considerará las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
Sin embargo, el maltrato psicológico o emocional es el más difícil de identificar y de comprobar. Se entiende por ella a toda acción que produce daño mental o emocional en el estudiante, causándoles perturbaciones de magnitud que llegan a afectar la dignidad, perjudicar su salud e incluso alterar su bienestar general.

A) INDICADORES DE MALTRATO PSICOLÓGICO:
Dificultades en el liceo.
Trastornos en la alimentación, que llevan a pérdida de peso o aumento de peso deficiente.
Baja autoestima, depresión y ansiedad.
Comportamiento rebelde.
Trastornos del sueño.
Quejas físicas vagas.
Descripción de protocolo de actuación y aplicación de la sanción respectiva:

PASO 1:
Derivación del caso por parte de funcionario, apoderado y/o estudiante que presencie el hecho constitutivo de maltrato psicológico a Inspectoría General y Encargado/a de Convivencia Escolar.
PASO 2:
1. Diálogo pedagógico y correctivo con involucrados y afectados a cargo de Inspector General, con apoyo de Dirección y Encargada de Convivencia Escolar de manera separada en ambos casos.
2. Derivación al profesional competente del establecimiento educacional (Psicólogas- Trabajador/a social).
3. Registro en hoja de vida del estudiante o los estudiantes involucrados por parte de quien detectó el conflicto y en el registro de Inspectoría General y de Encargada de Convivencia Escolar, quienes llevaran registro de todos los acontecimientos de violencia.
4. Llamado inmediato de los apoderados del o los estudiantes involucrados en la falta y del estudiante afectado.
5. Intervención a nivel de grupo para mediar la situación.
6. Determinación y aplicación de la sanción.
7. Derivación del caso a organismos competentes de la comuna.
PASO 3:
Clasificación de sanciones, según gradualidad del hecho:
TRABAJO PEDAGÓGICO: A todo estudiante que se vea involucrado como espectador de la situación, instando la ocurrencia del maltrato, Deberán investigar y exponer acerca las consecuencias del maltrato escolar a cargo de Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Escolar.
SUSPENSIÓN: 5 DÍAS
Se suspenderá: A todo estudiante que se identifique como actor principal de la agresión y que producto del hecho, la víctima quede con secuelas psicológicas.
Condicionalidad de la matrícula.
Solicitud de traslado del estudiante en caso de que la conducta del estudiante no mejore durante el transcurso del periodo académico y afecte la integridad de la víctima.

La dirección del liceo informará oportunamente al Equipo de Convivencia Escolar Comunal los hechos ocurridos, a través de reporte.
Si durante el transcurso del año académico el estudiante incurre nuevamente en este tipo de falta, se procederá a sugerir a su apoderado el traslado del establecimiento educacional.

- 10 DÍAS SUSPENSIÓN:
Al estudiante, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio.
A todo estudiante que se identifique como actor principal de la agresión psicológica y que producto del hecho la víctima quede con afectación emocional y/o psíquico.
Se notificará por escrito la suspensión al apoderado.
Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
De acuerdo a la Ley de Aula Segura, se procederá a la expulsión y/o cancelación de matrícula por parte de la dirección del establecimiento, previa investigación y análisis de los hechos ocurridos

La Dirección del Establecimiento, informará oportunamente al DAEM y al Equipo de Convivencia Comunal los hechos ocurridos, a través de reporte.

Informar a la Secretaría Regional Ministerial, a través de informe emanado por parte del establecimiento, indicando la resolución del caso, para la posterior reubicación del estudiante sancionado, en otro establecimiento educacional.

8.18 PROTOCOLO DE BULLYING

Se define Bullying como una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales e Internet.
El Bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:
Se produce entre pares
Existe abuso de poder
Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

A) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:
Una vez que el liceo toma conocimiento de una posible situación de BULLYING, es necesario adoptar las siguientes medidas:
Detección (1 día):
Responsables: cualquier miembro de la comunidad educativa que evidencia el hecho constitutivo de bullying.
Comunicar: al constatar la situación se debe comunicar inmediatamente a Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Directora.
Evaluación preliminar de la situación (1 día):
Responsables: Inspector General, Dupla Psicosocial, Encargado de Convivencia Escolar y docente que acoge la situación.
Derivar: el equipo responsable de evaluar la situación de manera preliminar deberá derivar a Psicólogas y trabajadores sociales procedan a realizar las intervenciones correspondientes tanto con la supuesta víctima como con el posible agresor, además de considerar la participación de otros actores involucrados.
B) ACCIONES PARA CONSIDERAR:
El equipo multiprofesional deberá entrevistar a quien presente la denuncia.
En el caso que sea un funcionario de la unidad educativa se procederá durante la entrevista a recopilar la mayor cantidad de información respecto del suceso.
En el caso que el denunciante sea el estudiante afectado, se procederá durante la entrevista a transmitir que la mayor preocupación del establecimiento es proteger a la víctima y la necesidad de que confíen en las actuaciones que el liceo va a realizar).
Entrevista a quien o quienes sean indicados como posibles agresores.
Informar a la autoridad del establecimiento del avance del protocolo aplicado.
Adopción de medidas de urgencia para implicados:
Responsable: Directora, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o docente que acoge la situación.
Informar a las familias.
Derivar atención médica.
Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME y otros.
Diagnóstico de acoso escolar. (Abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo)
Responsable: Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar y apoderado.
Entrevista actores claves.
Reconstrucción de los hechos.

Análisis de contexto (hoja de vida del estudiante, informe de personalidad) Indicar suspensión de clases en caso de gravedad, por un máximo de 5 días hábiles.
Si corresponde, aplicar cambio de curso, trabajo pedagógico o comunitario, supervisado por inspectoría general y/o equipo de convivencia escolar.
Si corresponde solicitar el traslado del estudiante que se constituya como victimario y que su permanencia afecte la integridad del estudiante afectado. Elaboración de informe concluyente.

Plan de Intervención:

El equipo de Convivencia deberá elaborar un plan de intervención que incluya acciones con víctima, victimarios, familia y curso.
Evaluación e Informe Final Responsable: Equipo de convivencia.

Remitir informe a convivencia comunal y secreduc respectivamente.

8.19 PROTOCOLO DE CIBERACOSO

Se entenderá como ciberacoso el envío de mensajes de carácter injurioso o denigrante, la publicación de videos o fotografías que tengan por objeto dañar la imagen de otro, o cualquier otra conducta que busque generar un daño psicológico o emocional a otra persona y que altere la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.

Exponer alguna imagen comprometedora de una persona, con datos que puedan perjudicarla o avergonzarla, para luego divulgarlo en su entorno inmediato.

Exhibir una fotografía de la víctima en una página web con la finalidad de otorgarle votos, de manera maliciosa, para que aparezca en primer lugar como la persona más fea o menos inteligente.

Crear, a través de redes sociales, un perfil falso en nombre del afectado con la finalidad de publicar, a modo de confesiones en primera persona, algunos sucesos personales ficticios que le hagan ver mal.
Para activar este Protocolo se requiere la presentación de evidencia física. Es de vital importancia contar con los correos, mensajes de texto o conversaciones en la red.

A) LOS PASOS PARA SEGUIR EN CASO DE DETECTAR UN CASO DE CIBERACOSO SON:

1. Se acogerá la denuncia por parte de cualquier docente, Asistente de la Educación, estudiantes o apoderado, que detecte la situación con la evidencia física del hecho o noticias ciertas de cómo conseguirla (impresión, fotografía, etc.) derivándola a Convivencia Escolar.
2. Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse por parte del encargado de convivencia escolar, dejando registro escrito y firmado de ellas en el libro de acta.
3. Posteriormente se dará a conocer al o los profesores jefes de los estudiantes involucrados.
4. Se cita a los apoderados de ambas partes, por separado, para informar del tema, dejando firma en el libro de actas.
5. **A quien incurre por primera instancia en la agresión:** Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante que cometió la falta.
6. El estudiante deberá generar una campaña de convivencia escolar para crear conciencia sobre las consecuencias del ciberbullying. La campaña deberá ser presentada en el mismo curso. La fecha y horario de exposición será coordinado por el encargado de convivencia escolar en conjunto con el profesor (a) jefe.
7. El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió, en compañía del encargado de convivencia escolar.

B) SI EL ESTUDIANTE(A) INCURRE POR SEGUNDA VEZ EN LA AGRESIÓN:

1. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante y se dejará firma en el libro de acta de todos los asistentes.
2. Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido los hechos ocurridos y los pasos a seguir, dejando firma en el libro de acta.
3. Se suspende al agresor por 3 días al volver debe venir con el apoderado a justificar la inasistencia, si vuelve a ocurrir los días de suspensión aumentarán de acuerdo con lo establecido en el presente manual, además volverá a generar campaña de convivencia escolar para crear conciencia sobre las consecuencias del ciberbullying.
4. Se debe abordar la temática en orientación por parte del profesor jefe, dejando registro en el libro de clases.

5. En caso de que los mensajes o información cibernética sean anónimos el responsable deberá hacer la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 48 horas, dependiendo de la gravedad.

B) EN RELACIÓN CON LA VÍCTIMA:

Si el apoderado está de acuerdo, el establecimiento prestará apoyo por medio de la dupla psicosocial, tanto al apoderado como a su pupilo.
Si los estudiantes involucrados lo aceptan, la Encargada de Convivencia Escolar iniciará un proceso de Mediación Escolar como medida de reparación del vínculo.

IMPORTANTE:
- Los padres y apoderados de las víctimas, así como el establecimiento, puedan iniciar acciones judiciales en contra de los responsables del acoso. Además, la legislación entrega directrices y pautas a los establecimientos educacionales para ayudarles a identificar y fiscalizar este tipo de conductas.
Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso de que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

- Si los involucrados pertenecieran a otro establecimiento educativo, se informará al Encargado de Convivencia de dicho establecimiento los hechos acontecidos y se solicitará activación de protocolo, de igual manera si el establecimiento es municipal, se informará a la Encargado/a Comunal de Convivencia Escolar.

8.20 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESCONTROL DE IMPULSOS O CRISIS

Entregar orientaciones claras de actuación frente situaciones de descontrol de impulsos, crisis y/o agitación psicomotora de un/a estudiante, con la finalidad de entregar contención y apoyo, además de resguardar la integridad física y psicológica tanto de compañeros/as y/o adultos del establecimiento.

Descontrol de Impulsos y/o Crisis:
Acciones de carácter violento, físicas, psicológicas o de manipulación del medio, con niveles variables de intensidad y peligrosidad ejercida hacia sí mismo o hacia los demás.

Pasos para seguir:
1. **Responsable de la activación del protocolo, frente a una situación de descontrol de impulsos y/o crisis:** Docente de Aula y/o Inspectores, Coordinación Pie y Convivencia Escolar, y/o técnico paramédico.
2. **Evaluación de la situación y medidas de contención a los involucrados:** Encargado de Convivencia Escolar, coordinadora PIE, TENS y/o Dirección.
3. **Medidas de Contención Emocional:** Se busca tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por la crisis. Además, se busca negociar alguna solución.
4. **LLAMAR AL APODERADO PARA QUE ACOMPAÑE EL PROCESO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL.**

Técnicas No Invasivas (se usan al inicio en manifestaciones menos intensas)

1. **Desvío de atención:** Realizar otras actividades en frente del niño, manifestando interés por el nuevo foco de acción. Lentamente el niño se puede ir interesando en lo novedoso y perder atención a lo que lo altera.
2. **Disminuir la exigencia o la complejidad:** En caso de oposicionismo o fatiga durante la clase es recomendable ir disminuyendo la exigencia, requiriendo acciones más simples, pero no dejar de hacer actividades. De esta forma es posible para el/la niño/a modularse al entender y poder manejar la actividad.
3. **Referencia Social:** El rostro humano es una importante fuente de información. Al inicio de una dificultad o ligera molestia. Es importante mantener un rostro tranquilo o alegre para que el/la niño/a no se contamine con la ansiedad del adulto.
4. **Tiempo fuera/aislamiento:** Para prevenir o disminuir la crisis, es recomendable buscar un lugar en el que el/la niño pueda permanecer sin dañarse (sillón, colchoneta, silla), acompañándolo y evitando que se retire de ahí. Se puede sentar al niño/a en una silla cómoda o dejarle acostado en la camilla de enfermería. Se puede utilizar la sala kinésica disponible para casos del anexo o enfermería para situaciones de casa central.

El adulto se sienta frente a él, haciendo un gesto simple con la mano para que se calme (como el gesto de stop). Si el niño intenta salir, se le fuerza suavemente a permanecer en el lugar (por eso mientras más cómodo, mejor). A esta técnica le llamaremos "silla fría", pues su objetivo es enfriar la rabia y la agitación, no necesariamente eliminarla, sino que dejarla en un nivel que no sea incómodo para el ambiente.

A) TÉCNICAS INVASIVAS (USADAS EN MANIFESTACIONES MÁS INTENSAS O DE MAYOR DURACIÓN)

1. **Contención física:** El abrazo intenso, por más de 20 segundos, tiende a generar sustancias químicas (dopamina, serotonina) que aquietan la reacción. En el peor de los casos, el abrazar y dejar que el niño llore, le permite manifestar sus emociones, sin tirarse al suelo, agredirse o agredir a su entorno,

abriendo la puerta a un manejo posterior. Sin embargo, la riqueza de estimulación táctil y corporal funciona también como modulador sensorial de la rabia o la angustia, disminuyendo el grado de cortisol y bajando la ansiedad. Una vez que desciende un poco la intensidad de la manifestación, se afloja el abrazo y se deja al niño/a hacer otra cosa o se continúa con una actividad previa. Recuerde que el niño puede seguir llorando, la contención se utiliza para que disminuya la intensidad de la crisis, para que deje de agredir o se mueva en exceso.

Este procedimiento se realizará dependiendo las características individuales del la/ estudiante.

Generación del plan de intervención (medidas pedagógicas, comunicación con la familia, instancias de derivación y redes de apoyo, traslado a centro asistencial.)

2. Medidas pedagógicas.
3. **Apoyo pedagógico especial:** entrega de materiales de estudio, de guías de aprendizaje para el trabajo en su hogar o con otro funcionario docente en el establecimiento después de la crisis.
4. Establecer Compromisos.
5. **Comunicación con la familia:** Sostener una conversación con el apoderado/a en relación a la crisis o descontrol de impulso presentado por la o el estudiante, para dar continuidad a la contención y apoyo. Dar a conocer al apoderado el protocolo de actuación, explicando detalladamente el plan de intervención que se llevará a cabo en el caso que se repitan las crisis
6. **Redes de apoyo o instancias de derivación: en el caso que la crisis supere el actuar se llamara inmediatamente al apoderado y a urgencias del hospital de Bulnes:**

Hospital de Bulnes.
O.P.D (En caso de existir vulneración de derechos, se procederá a derivar a través de formulario el caso)
Encargado de Convivencia Escolar.
Director /a.
Coordinadora del Programa de Integración Escolar.
TENS.

8.21 PROTOCOLO DE AGITACIÓN PSICOMOTORA

Iniciar manejo ambiental
Mantener la calma y control, si nos mostramos alterados o con rabia la dinámica se altera aún más.
Separar al/la estudiante de la causa que ha generado la agresividad (persona, juguete, lugar, etc.)
Decidir si los acompañantes del/la estudiante favorece la contención o la agresividad.
En el caso de ser necesario apartar a los compañeros de curso del área de acción, estos deben ser supervisados por otra persona responsable todo el tiempo que dure el procedimiento o dentro de lo que sea posible, en especial con los estudiantes con discapacidad más compleja.
Realizar evaluación en un lugar tranquilo y sin objetos potencialmente peligrosos al alcance del/la estudiante.
El/la estudiante y el examinador deben estar situados de forma que ambos tengan acceso a la puerta.
El/la estudiante no debe sentirse acorralado, por lo cual se requiere de un espacio amplio.
Respetar la privacidad, pero sin correr riesgos innecesarios (dejar la puerta abierta, realizar evaluación con terceros).
La contención debe ser realizada sólo por una persona, si el caso o la situación es grave llamar o acudir al hospital de Bulnes para derivación y evaluación médica.
Se informa de manera inmediata al apoderado para que acompañe el proceso.

8.22 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CONDUCTAS DISRUPTIVAS DENTRO DE LA SALA DE CLASES. (Interrupción al docente, interferir en el clima de aula, conductas que atenten de forma intencionada a impedir que se desarrollen los aprendizajes)

Diálogo del profesor de aula con el estudiante y su apoderado.
Si recurre en la misma falta, el docente procederá de la siguiente manera:
Registro en hoja de vida docente o profesor de asignatura.
Apoyo con el/la inspector/a de pasillo, quien llevará registro del caso en bitácora personal, para ser derivado a Inspectoría General.
Previo diálogo con Inspector General se hará entrega al estudiante de material de trabajo, el cual será evaluado por el profesor de asignatura.
Si el estudiante incurre por segunda vez en la falta, se procederá a citar a su apoderado, con apoyo del Equipo de Convivencia Escolar. Instancia en donde se advertirá de una próxima suspensión.
Suspensión del estudiante por un día a la tercera vez de cometida la falta.

8.23 PROTOCOLO: REGISTRO DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN RECREOS Y TIEMPOS DE ESPERA

En cada recreo y/o tiempo de espera serán los asistentes de educación Inspectores los encargados de supervisar las conductas tanto positivas como negativas de los y las estudiantes.
Existirá intervención inmediata por parte de los diferentes asistentes de la educación Inspectores a cargo del cuidado del patio, con el fin de educar y evitar diversos tipos de conductas que alteren la sana convivencia escolar.
Se registran las diferentes conductas en una carpeta, dando a conocer horario, estudiante y descripción de la conducta.
Se informará dicha situación al o el docente de curso del estudiante registrado.
El docente de curso deberá firmar que toma conocimiento, además de registrar la medida que llevará a cabo con el estudiante, según el reglamento del establecimiento.
El docente de curso deberá aplicar la medida al estudiante, según reglamento interno del establecimiento.
Será el docente quien registrará en la hoja de vida del estudiante, la situación acontecida, con el fin de que exista el registro tanto de la conducta y la sanción aplicada.
El profesor y/o inspector deberá informar a inspectoría general y al equipo de convivencia escolar los hechos ocurridos para aplicación de sanción o medida correctiva.
Será responsabilidad del equipo de Convivencia Escolar verificar la aplicación de la medida y realizar la devolución de información al encargado de la supervisión del patio.

8.24 PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO A UN ESTUDIANTE.

1.-Será apoderado/a quien solicita entrevista con UTP y profesor jefe para plantear requerimiento referente a derivación del caso a profesionales de la salud.

2.-El/La apoderado/a deberá firmar una solicitud/autorización acorde a la necesidad del/la estudiante, para que el/la paramédico en horario de funcionamiento del establecimiento, se responsabilice de la administración de medicamentos indicados por profesionales de la salud y hacer entrega de: Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del médico tratante.

3.-Será responsabilidad del/la técnico paramédico mantener registro actualizado que comprueben la ingesta de medicamentos, horarios y dosis correcta dentro del establecimiento.

4.-En caso de que el/la estudiante se resista a la ingesta de medicamentos, se avisará a apoderada/o para que asista al establecimiento y le entregue la dosis correspondiente. Si el hecho se repite por segunda vez, el establecimiento no se hará cargo de este caso y será el/la apoderada/o quien deba asumir mientras dure el tratamiento.

5.-Será la/el paramédico quien avise de manera oportuna al/la apoderado/a la necesidad de reposición de los medicamentos.

6.-Cuando el/la paramédico se encuentre con licencia médica o permiso administrativo, será de su responsabilidad informar a inspectoría general, para coordinar la administración de medicamentos con otro/a funcionario/a.

8.25 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA AUTOAGRESIÓN O AUTOFLAGELACIÓN

El Liceo Bicentenario Santa Cruz de Larqui reconoce la necesidad de abordar, y asumir de forma responsable las diferentes dificultades emocionales que pueden experimentar los/las estudiantes.

De esta forma, cobra urgencia materializar el presente Protocolo, considerando que en los últimos años se han develado mayor cantidad de niños, niñas y adolescentes en la sociedad que incurren en conductas de autolesión poniendo en riesgo su integridad física y psíquica.

A) DEFINICIÓN DE AUTOLESIÓN: Conductas autolesivas no suicidas en la práctica clínica.
Una conducta autolesiva se define como "Toda conducta deliberada destinada a producir daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte."
La ideación y los actos que tienen intención suicida están excluidos de esta definición.

Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo. En general no existe intención de morir, sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto.

Las autoagresiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos cortopunzantes, también escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos. Debe destacarse que lo más frecuente es el uso de múltiples y distintos métodos en cada ocasión.
Se describe que las mujeres muestran preferencia por cortarse superficialmente los antebrazos, mientras que los hombres optan por golpearse o quemarse las extremidades.

B) CLASIFICACIÓN DE LAS FORMAS DE AUTOLESIÓN, AUTOAGRESIÓN

1. Conductas autolesivas mayores:

Son actos infrecuentes que producen grave daño tisular, tales como castración, enucleación ocular y amputación de extremidades. Su aparición es repentina, impulsiva y cruenta. Alrededor del 75% ocurre durante episodios psicóticos, generalmente en esquizofrenia, de los cuales la mitad se presenta durante el primer episodio psicótico. También pueden aparecer en trastornos anímicos graves, intoxicaciones, encefalitis, y trastornos de personalidad severos.

2. Conductas autolesivas estereotipadas:

Este tipo de conductas se observan con mayor frecuencia en trastornos del espectro autista, retardo mental severo y patologías neurológicas como síndrome de Lesch Nyhan, Cornelia de Lange y Prader Willi. Los pacientes se golpean la cabeza repetitivamente, se muerden labios, lengua, mejillas y manos, se rasguñan la piel, se abofetean la cara y se tiran el cabello. En general, la severidad del daño es moderado y poseen una frecuencia altamente repetitiva y un patrón de presentación rígido e inflexible.

3. Conductas autolesivas compulsivas:

Abarcan conductas repetitivas como rascarse reiteradamente la piel produciéndose excoriaciones, morderse las uñas o tirarse el cabello. La intensidad del daño es leve a moderada, con una frecuencia repetitiva y un patrón compulsivo, a veces experimentada como actos automáticos.

4. Conductas autolesivas impulsivas:

Las más frecuentes son cortarse o quemarse la piel, introducirse objetos punzantes en espacio subdérmico, creando incluso cavidades en los tejidos. La severidad del daño fluctúa de leve a moderado, se presenta ocasionalmente y puede ser ritualizado, y/o simbólico. Se observa con mayor frecuencia en mujeres con trastornos de personalidad, especialmente en trastorno límite, trastorno por estrés postraumático, trastorno de la conducta alimentaria, trastornos anímicos y particularmente en individuos con antecedentes de abuso sexual en la infancia. Esta categoría se puede subdividir además en autoagresiones impulsivas episódicas y autoagresiones repetitivas. En las autoagresiones impulsivas episódicas existe un temor constante por dañarse a sí mismo, es decir, la conducta se vive con egodistonía, el sujeto intenta resistirse a los impulsos autolesivos, pero fracasa en forma recurrente. En general, en este tipo de conductas se observa un aumento de la tensión previa a auto inferirse el daño físico, con gratificación o alivio posterior a la ejecución de la lesión.

En las autoagresiones impulsivas repetitivas se especula la existencia de cierta predisposición obsesivo-compulsiva. La conducta puede darse con una frecuencia casi diaria, sin un claro evento precipitante externo o interno, y se presenta con un patrón compulsivo-adictivo.

C) CÓMO DETECTAR UNA AUTOLESIÓN:

Los signos y síntomas de las autolesiones autoinfligidas son a veces ausentes o fáciles de perder. Brazos, manos antebrazos opuestos a la mano dominante son las zonas comunes de lesión y con frecuencia llevan a los signos reveladores de la historia de la autolesión. Sin embargo, la evidencia de actos de autolesión puede aparecer en cualquier parte del cuerpo. Otros síntomas incluyen:

Vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en climas cálidos)
Uso constante de bandas de muñeca, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo (como clases de gimnasia)
Vendajes frecuentes, parafernalia extraña /inexplicable (por ejemplo, hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear)
Elevados signos de depresión o ansiedad
Quemaduras inexplicables, cortes cicatrices u otros grupos de marcas similares en la piel

D) MITOS ACERCA DE LA AUTOLESIÓN:

1. La herida no está tan mal, por lo tanto, no el problema no es serio: no se puede juzgar la seriedad del trastorno emocional de una persona por la severidad de un corte causado a sí mismo, ni el problema.

2. Los que se autoagreden solo tratan de manipular a otras personas (padres, amigos, novios) algunos utilizan la autoagresión para llamar la atención, pero la mayoría no. Si se cree que alguien se autolesiona para llamar la atención, trata de enfocarte en que es lo que ellos quieren y asistirlos para conseguir ayuda.

3. Solamente las mujeres adolescentes se autolesionan: el perfil epidemiológico es extenso (ambiente, sexo, edad) no puede decirse que solamente un a clase de personas se autolesionan.

4. El autolesionarse es un intento de suicidio equivocado: las personas que se autolesionan no están intentando suicidarse. Ellos están usando la autolesión como un modo de tratar las emociones difíciles y aplastantes, tengan o no conocimiento de ello. Su intención no es morir, aunque esto pueda suceder.

5. No hay nada que puedas hacer para ayudar a alguien que se autolesiona: las personas que se autolesionan necesitan ayuda profesional pero también el cariño y la comprensión de la gente que las rodea. Es necesaria la empatía, escuchar sin enjuiciar, tener información y sentido común.

E) PASOS PARA SEGUIR:

1. Detección de la situación y derivación al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento y a la paramédico del establecimiento y /o dependiendo de la gravedad de la lesión solicitar traslado al hospital de Bulnes.
2. Se comunicará inmediatamente al apoderado para que acuda al establecimiento o al centro de salud.
3. El Equipo de Convivencia Escolar deberá informar oportunamente de la situación a Inspectoría General.
4. Inspectoría debe citar vía llamada telefónica al apoderado para agendar una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, para realizar una carta de compromiso donde quede registro del compromiso del tratamiento de salud (según corresponda) del afectado.
5. Seguimiento del caso por parte del equipo multidisciplinario del Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento

8.26 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución.

De esta manera, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Ideación Suicida Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

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

Suicidio consumado Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación

8.27 PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO:

De ocurrir una situación de suicidio en dependencias del Establecimiento, se debe proceder de la siguiente manera:

Avisar a Directivos del Establecimiento.
Resguardar el sitio del suceso, de manera de no alterar la investigación.
Evitar acceso de miembros de la Comunidad Escolar (estudiantes y funcionarios), al lugar de ocurrido el deceso, de manera de resguardar impacto emocional.
Solicitar presencia policial de parte de algún funcionario directivo.
Contactar al apoderado y/o familiares del estudiante fallecido, a cargo de la Directora del liceo.
Entregar contención y apoyo al grupo familiar a cargo de duplas psicosociales.
Orientar procedimientos legales.
Elaborar informe del hecho ocurrido a DAEM.

A NIVEL DE COMUNIDAD ESCOLAR:

➔ Contener y entregar primeros auxilios psicológicos a la Comunidad Escolar.
➔ Realizar Plan de contención al grupo curso al cual pertenecía el estudiante, monitoreado y evaluado.
➔ Si existiera un hermano/a del estudiante fallecido, entregar apoyos profesionales necesarios y pertinentes, generar derivación a grupos de apoyo y/o atención especializada.
➔ Entregar contención y apoyo al grupo familiar del estudiante fallecido.
➔ Reforzar campañas de prevención y detección de conductas de riesgo.

8.28 PROTOCOLO DE CASOS CRÍTICOS Y DE SALUD

Entenderemos por Casos Críticos, aquellos estudiantes que presenten e informen al Establecimiento una patología debidamente certificada por especialista y/o estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias.

Al momento de la matrícula, el apoderado debe completar la Ficha de Salud donde se consigna información relevante con los aspectos médicos del estudiante.
Si él o la estudiante deben consumir algún tipo de medicamento, debe ser informado a Dirección o Inspectoría del Establecimiento con certificado médico que avale la medida. El apoderado procederá a firmar documento de compromiso donde se consigne la o las personas autorizadas para el suministro del fármaco, tipo de medicamento y horarios. El apoderado debe cautelar el envío del medicamento al Establecimiento, si esto no ocurriese, Inspectoría informará al apoderado de manera inmediata.
Los Docentes que atienden al estudiante, deben estar en conocimiento de la situación del estudiante, resguardando la confidencialidad de aspectos personales.
Si existe una condición de salud de base, tomar resguardos de cuidado y manejo conductual.
Supervisar recreos y actividades que pudieran generar riesgo en el estudiante.
Informar al apoderado de las medidas preventivas y actividades consideradas para el estudiante, de manera de coordinar y clarificar responsabilidades.
Se debe dar a conocer Protocolo de accidentes escolares.
En casos de Graves Alteraciones de la Conducta, requiera certificado y recomendaciones de médico tratante, con el objeto de corroborar la adaptabilidad social del estudiante.
Ante eventos sufridos por los estudiantes, registrar en hoja de vida y/o libro asignado para la situación

8.29 PROTOCOLO DE DESERCIÓN ESCOLAR

Este protocolo tiene como objetivo entregar lineamientos y políticas al Liceo para enfrentar cualquier situación de posible deserción escolar que afecte a los estudiantes de la comunidad educativa.
La deserción es comprendida como un proceso de alejamiento y de abandono paulatino de un espacio cotidiano -como es el liceo- que implica también el abandono de ciertos ritos personales y familiares que inciden en el desarrollo de la identidad y la proyección personal de un
niño/a (Comisión Intersectorial de Reinserción Educativa, 2006).
Los factores que originan la deserción del sistema escolar formal se agrupan en dos grandes marcos interpretativos, extraescolar e intraescolar, cuyo énfasis está puesto en variables de índole socioeconómicas, el contexto familiar, pobreza, búsqueda de trabajo, disfuncionalidad familiar y las bajas expectativas de la familia con respecto a la educación.
Para efectos de intervención se especifica que las derivaciones para una posible deserción escolar se atribuyen a las inasistencias reiteradas a clases, posterior a ello se realiza el trabajo en profundidad por parte de dupla psicosocial para detectar las causas derivadas de la problemática con el fin de generar acciones o medidas reparatorias.

PROCEDIMIENTOS

A) DETECCIÓN
Encargado de subvención entregará quincenalmente reporte respecto a casos de inasistencia prolongada a Directora, con copia a Inspectores Generales y Trabajadoras Sociales.
Se realizarán reuniones mensuales con docentes, Directivos, Inspectoría general, respecto de las inasistencias de estudiantes en Consejo Académico conductual por niveles, además de la Trabajador/a Social del Establecimiento, Inspectoría General, realizarán seguimiento del caso presentado como inasistente.
Evaluación preliminar de la situación: Este proceso está a cargo de Trabajador/a social e Inspectoría General.
Cada integrante de la comunidad educativa que detecte pesquisas debe informar al Inspector General o Trabajadoras Sociales.

B) INTERVENCIÓN
En primera instancia se revisará a que categoría de inasistencia corresponde (crónica, crónica con observaciones, inasistencia para advertencia e inasistencia para advertencia con observaciones) y se derivará al responsable o encargado de realizar seguimiento a la categoría de inasistencia, en caso de ser pesquisa por situación socio familiar conducente a deserción, se evaluará la situación en un máximo de 5 días hábiles para determinar qué acciones se realizarán para revertir la situación que afecte al estudiante.
Inspector General revisa los antecedentes para generar el primer contacto con el apoderado. Se realiza llamado telefónico para informarse de la situación y recopilar información.
De no lograr el contacto telefónico, las trabajadoras sociales proceden a realizar visita domiciliaria. Cabe mencionar que las visitas domiciliarias se realizarán en caso de fallido contacto telefónico y/o envío de carta certificada con citación sin respuesta por parte del apoderado, o en caso de que sea necesario cuando se esté realizando intervención con el estudiante y familia.
Firma del acuerdo de apoderado y estudiante con Inspector General o Trabajadora Social, que indique reincorporación del estudiante de manera inmediata y siempre que no exista indicación médica para llevar a cabo dicha acción.

La Trabajadora Social entregará los antecedentes recopilados al Profesor/a jefe y a Directora, a través de informe de resultados.
Si al realizar el contacto con la familia y el estudiante, pero se incumple en los acuerdos comprometidos, se procederá a informar al Equipo directivo, quienes en conjunto determinarán acciones a realizar, derivando el caso a entidades competentes (OPD, PPF Realidades, Carabineros)
Alertar o dar aviso al equipo técnico cuando corresponda dependiendo de la problemática a abordar. En este caso UTP y Orientación en temas académicos, Inspectoría general en temas de disciplina y psicóloga en problemáticas socioemocionales.
Planificar sesiones de trabajo con el estudiante y familia, se incluye derivaciones a redes de apoyo tales como Tribunales de Familia, PPF, OPD o Carabineros de Chile entre otros cuando corresponda.

C) SEGUIMIENTO

Monitorear de manera sistemática al estudiante durante el año escolar.
En el caso de reiteración de inasistencias luego de haber realizado compromiso de mejora, el profesor jefe, el encargado de subvención deberán avisar a Inspectoría General y/o Trabajadoras Sociales.
Si el apoderado no se presentará a justificar al estudiante, el paradocente deberá volver a llamar al apoderado e indagar su inasistencia a citación para justificar.
En caso de no asistir nuevamente, el docente deberá informar a Inspectoría general y profesor/a Jefe del estudiante, quienes Deberán citar al apoderado mediante llamado telefónico o carta certificada.
Si el apoderado aun así no concurriere, se deberá informar a Trabajador/a Social del Establecimiento, quien citará telefónicamente al apoderado, y en caso de que éste no concurrió al Establecimiento, se procederá a realizar la derivación correspondiente a la red externa de apoyo, tanto al estudiante como a su apoderado.

8.30 PROTOCOLO PARA INGRESO O RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

No se permitirá el ingreso o la salida de estudiantes del Liceo durante la jornada de clases.
Los estudiantes cuentan con el tiempo y la tranquilidad suficiente para poder desarrollar sus actividades formativas.
En este sentido los padres y apoderados deberán procurar no asignar otros roles a sus hijos, durante las horas en que asisten al colegio o a las que dedican a sus deberes académicos.
Las ausencias o retiros de estudiantes durante la jornada de clases significan para ellos, un grave deterioro en el rendimiento académico y en su proceso de enseñanza aprendizaje. En caso de excepción, el apoderado deberá seguir el siguiente protocolo:

Los estudiantes deben asistir al colegio diariamente, presentándose a las 08:15 hrs., con el uniforme completo del Liceo, todo atraso o inasistencia debe ser justificada por el apoderado que figura en la ficha del estudiante.
El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el Liceo. El Inspector encargado deberá comprobar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha de matrícula.
Ningún estudiante podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.
Los estudiantes podrán retirarse, previa autorización del Inspector General, durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor; ya sean horas médicas (debidamente comprobadas con carnet de atención o bono), fallecimiento de un familiar directo, órdenes de juzgado, o en el caso de estudiantes que son madres, por enfermedad o control de salud de sus hijos, también debidamente comprobables.
También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requiera ser atendida por su apoderado o médico tratante; en cuyo caso deberá ser el apoderado quien retire al estudiante. En este sentido el apoderado será notificado telefónicamente por un Asistente de la Educación o por Inspector General directamente.
En ningún caso se autorizará el retiro de estudiantes por trámites u otros motivos que sean de responsabilidad de sus padres o apoderados; ya sean cuidado de los niños, compras, u otras funciones domésticas. Menos aun cuando el estudiante informe sentirse enfermo.
El apoderado deberá identificarse y posteriormente solicitar el retiro en Inspectoría General, siempre y cuando cumpla con alguna de las razones anteriormente mencionadas, en caso de que se le autorice el retiro, el apoderado deberá esperar en el Hall de entrada o oficina de Inspectoría, el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones del Liceo, sobre todo durante las horas de recreo y colación, en ningún caso ingresará a la sala a buscarlo.
El retiro de estudiantes quedará observado en el LIBRO de REGISTRO de SALIDAS que estará en Inspectoría, se tiene que indicar: fecha, nombre estudiante, curso, motivo salida, hora ida, persona que retira (nombre, firma, rut) o en caso de un curso: profesor a cargo del curso, funcionario que autoriza la salida, hora de regreso. Asimismo, quedará consignado en el LIBRO DE CLASES.

8.31 PROTOCOLO SOBRE USO DEL CELULAR

EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PROHÍBE EL USO DEL CELULAR EN TODOS LOS NIVELES.
Queda estrictamente prohibido el uso del celular durante el desarrollo de la clase y en evaluaciones, a partir del año 2024, a menos que el docente lo autorice e informe de su planificación a coordinadora de nivel.
El celular es reconocido y considerado como parte de la vida privada del estudiante, razón por la cual no debe, por ningún motivo, ser registrado.
En el establecimiento el celular deberá permanecer en modo de vibración o silencio.

Tipificación de su uso dentro y fuera de la sala:
1) El celular puede ser usado dentro de una actividad planificada, bajo la autorización y supervisión del docente.
2) Durante el desarrollo de la clase el estudiante DEBE mantener su celular en SILENCIO. No debe hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos.
3) No debe realizar o atender llamadas, enviar o responder mensajes y/o postear en redes sociales, sin permiso de la autoridad a cargo en clases.
4) El estudiante y su apoderado tienen estrictamente prohibido fotografiar, grabar audio y/o vídeos de compañeros, clases o miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento. Como también, sacar fotografías de las materias o tareas que están escritas en el pizarrón.

Aclaración: Es por eso por lo que, si bien es cierto, los estudiantes podrán portar sus celulares al interior del colegio, no podrán hacer uso de éstos en el periodo de clases, ya que cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará directamente telefónicamente desde el establecimiento educacional a su apoderado.

DENTRO DE SALA DE CLASES
Procedimiento:
Al inicio de la clase, el docente solicitará, a los y las estudiantes mantener sus celulares guardados y en silencio.
Los pasos que seguir, si el estudiante no acata la medida anterior:
PASO 1: Si el estudiante es sorprendido, en primera instancia, con el celular durante el desarrollo de la clase, se le pedirá que lo guarde en la mochila, en silencio.
PASO 2. Si el estudiante hace caso omiso al punto 1, el profesor que se encuentre en sala le solicitará la entrega del equipo, el cual será entregado personalmente al Inspector/a General o Encargada de Convivencia Escolar, posterior a la clase (cada celular debe venir rotulado indicando nombre del estudiante, curso y fecha). La autoridad (docente u otro) dejará registro de los hechos en la hoja de vida del estudiante.
PASO 3. Si el estudiante pone resistencia en la entrega del celular, se solicitará apoyo de inspector de pasillo, solicitando que el estudiante sea retirado de la sala y dirigido a Inspectoría General, para su posterior intervención, dejando por escrito el compromiso del estudiante.
PASO 4: Inspector General deberá citar a apoderado y hacer entrega del celular, dejando por escrito el procedimiento y compromiso de cambio, con la salvedad que sea la 1° vez.
PASO 5: Si el estudiante, posterior al llamado del apoderado, acumula dos anotaciones en su hoja de vida referida a la utilización indebida del celular, será citado nuevamente su apoderado, por Inspectoría para recordar el protocolo infringido, firmando un compromiso de conducta y se informa de la suspensión del

estudiante por 3 días, a partir de la fecha de notificación. Así mismo, se informará que, ante la posibilidad de ser sorprendido nuevamente, será sancionado de acuerdo con lo establecido en el siguiente paso.
PASO 6: Si el estudiante es sorprendido nuevamente con el celular, pese a las advertencias anteriores, se procederá a través de Dirección a establecer la condicionalidad. Se citará al apoderado dentro de las 24 horas, registrando anotación en el libro de clases y acta de condicionalidad, con firma del apoderado, así como también la suspensión por 5 días a contar de la fecha de notificación.

CONSIDERACIÓN:
Se suspenderá (5 días) de manera inmediata en el caso que el estudiante se enfrente al docente y/o funcionario de manera agresiva faltando el respeto a la figura de autoridad, ridiculizando la situación, aun cuando sea por primera vez. En caso de ocurrencia de agresión física hacia un funcionario, producto de la aplicación del protocolo expuesto en el párrafo anterior, se procederá a aplicar “Protocolo para abordar la Agresión Física o Psicológica hacia un funcionario.

8.32 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN "PARA ABORDAR CASOS IDENTIDAD DE GÉNERO EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES"

Nuestro establecimiento se adhiere de manera absoluta al cumplimiento de la LEY Nº. 21.120, cuyo propósito es reconocer y dar protección al derecho y a la identidad de género. Ley publicada en el Diario Oficial el día 10 de diciembre de 2018. El objeto de esta ley es regular los procedimientos para acceder a la rectificación de la partida de nacimiento de una persona en lo relativo a su sexo y nombre, ante el órgano administrativo o judicial respectivo, cuando dicha partida no se corresponda o no sea congruente con su identidad de género. En ningún caso el órgano administrativo o judicial, según se trate, podrá exigir modificaciones a la apariencia o a la función corporal del solicitante, a través de tratamientos médicos, quirúrgicos u otros análogos, para dar curso, rechazar o acoger las rectificaciones referidas en el inciso precedente.

GARANTÍAS ASOCIADAS AL GOCE Y EJERCICIO DEL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO:
a) Al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Se entenderá por expresión de género la manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
b) A ser reconocida e identificada conforme a su identidad y expresión de género en los instrumentos públicos y privados que acrediten su identidad respecto del nombre y sexo, en conformidad con lo dispuesto en esta ley. Asimismo, las imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento con los que las personas figuren en los registros oficiales deberán ser coincidentes con dicha identidad.
c) Al libre desarrollo de su persona, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible. Ninguna persona natural o jurídica, norma o procedimiento, podrá limitar, restringir, excluir, suprimir o imponer otros requisitos que los contemplados por esta ley para el ejercicio de este derecho. No será condición para el reconocimiento del derecho a la identidad de género haberse sometido a algún tipo de intervención o tratamiento modificatorio de la apariencia. Lo anterior sin perjuicio del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución Política de la República y los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO RECONOCE, ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS:
a) Principio de la no patologización: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
b) Principio de la no discriminación arbitraria: los órganos del Estado garantizarán que, en el ejercicio del derecho a la identidad de género, ninguna persona sea afectada por distinciones, exclusiones o restricciones que carezcan de justificación razonable, en los términos del artículo 2° de la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
c) Principio de la confidencialidad: toda persona tiene derecho a que, en los procedimientos seguidos ante autoridad administrativa o jurisdiccional, se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.
d) Principio de la dignidad en el trato: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

e) Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
f) Principio del interés superior del niño: los órganos del Estado garantizarán a todos los niños, niñas y adolescentes la máxima satisfacción en el ejercicio y goce pleno y efectivo de sus derechos y garantías, en los términos del artículo 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño. g) Principio de la autonomía progresiva: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez.
g) El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

OBJETIVOS
Regular y establecer los procedimientos para acceder al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género de una persona en lo relativo a su sexo y nombre, cuando su acta de nacimiento no se corresponda o no sea congruente con su identidad de género.

RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
- Profesor jefe
- Dupla psicosocial
- Encargado de convivencia
- Dirección

PROCEDIMIENTO	**RESPONSABLE**
Cualquier miembro de la comunidad educativa: debe informar de manera formal (telefónicamente y por escrito a través de correo electrónico) a Coordinadora de nivel o Encargada de Convivencia respecto de cualquier situación de identidad de género.	Miembro de la Comunidad Educativa.
Dirección: o El apoderado deberá entrevistarse con dirección para solicitar de manera formal, dar inicio al proceso de reconocimiento de género. o Durante la entrevista, entregará a dirección los antecedentes de su hijo/a, respecto los requerimientos de parte del estudiante y su familia, pudiendo este incluir la adecuación en el uniforme escolar o no, además de entregar el nombre social correspondiente a la identificación de género de su hijo/a. o Tomar acuerdo en relación a los plazos, forma de comunicar a la comunidad educativa. o Entregará información a Equipo Directivo y equipo de Convivencia Escolar. (en reunión periódica de equipo o mediante correo institucional). o Entrevistará al apoderado y registrará los acuerdos. o Informar a la comunidad educativa, según corresponda.	Dirección
Dupla Psicosocial: o Acompañará al estudiante en el proceso inicial de reconocimiento de Identidad, realizando monitoreo cada 15 días. (De manera Virtual). o Realizará observación en aula para evaluar la dinámica del grupo curso en relación a la situación. (sesiones virtuales).	Dupla Psicosocial

o Mantendrá comunicación constante con el apoderado/a del estudiante a modo de monitorear la puesta en práctica del reconocimiento de identidad. (contacto telefónico y reunión vía meet). o Derivar a red o especialista externo, para acompañamiento del estudiante y su familia. o Articulación con red o programa externo (Una vez al mes.) o Informarán al encargado de convivencia escolar, UTP y dirección mediante Correo electrónico, respecto de los avances del caso. o Actualizar acciones realizadas en drive y classroom de Convivencia. Retroalimentar mensualmente al profesor jefe con copia a Orientación y Encargada de Convivencia.	
VÍAS DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN Este procedimiento actualizado: o Se entregará en forma impresa a todos los representantes del Consejo Escolar. Se trabajará con los integrantes de los consejos académicos conductuales. o Se socializará con asistentes de la educación y se informará a la comunidad a través de la página web del colegio. o Este procedimiento será difundido en reunión de apoderados, mediante circulares.	Dupla Psicosocial

8.33 PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS

El objetivo del siguiente documento es asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezca el desarrollo integral. Derechos que asisten a las niñas, niñas y estudiantes trans.

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
2. Derechos a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimiento objetivos y transparente de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afecten, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

A) OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES:

1. La comunidad educativa está obligadas a respetar todos los derechos que resguardan niños, niñas y estudiantes trans.
2. Deben tomar las medidas administrativas, sociales, y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

B) PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

1. El padre, madre, tutor/a y/o apoderado de aquellos niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, deberán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazo para su implementación y seguimiento entre otros.

C) MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS:

1. Apoyo a la niña, niño o estudiante y su familia.
2. Orientación a la comunidad educativa.

3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
5. Presentación personal
6. Utilización de servicios higiénicos.

D) EN CASO DE LA EXISTENCIA DE ALGÚN ACTO DISCRIMINATORIO POR CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA LA VÍCTIMA:

1. Deberá informar al encargado de convivencia escolar de forma escrita y con su firma.
2. El encargado de convivencia escolar deberá convocar de manera inmediata al consejo escolar para analizar el caso y tomar las medidas correspondientes al caso, apegándose a la normativa legal vigente.
3. Así mismo el afectado puede ejercer su derecho ciudadano realizando la denuncia en el tribunal o fiscalía de la comuna de Bulnes.

8.34 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ANOTACIONES NEGATIVAS REITERADAS

La anotación negativa es el recurso formativo disciplinar inmediato junto con la corrección verbal que puede desplegar el profesor de asignatura, frente a una falta al reglamento Interno que se de en la sala de clases. Al respecto es necesario recordar que, así como se actúa frente a un mal comportamiento es muy importante destacar las buenas acciones de los estudiantes y no invisibilizarlas
Debido a la necesidad de establecer un procedimiento graduado de intervención frente a la reiteración de las anotaciones negativas de un estudiante, se elabora el siguiente:
1. Al cumplir 3 anotaciones negativas el profesor jefe citará al apoderado del estudiante para dar cuenta en detalle de las anotaciones y solicitar apoyo para evitar que la situación se repita y firmar compromiso de cambio. Estas 3 anotaciones serán consideradas falta Leve en nuestro Reglamento Interno escolar. **Se aplicará medida formativa y disciplinar de Citación al apoderado.**
2. Cuando el estudiante acumule 4 anotaciones desde Inspectoría General se citará al apoderado para aplicar medida, recordarle que no se está cumpliendo el compromiso firmado por él y el profesor jefe, e informar de las futuras medidas si el comportamiento no cambia. En este momento la falta comienza a ser calificada como Grave (es agravante la reincidencia). **Se aplicará medida formativa y disciplinar de Citación al apoderado, suspensión por 3 días.**

3. Si el estudiante continúa con la misma conducta y completa un total de 5 anotaciones negativas, desde Inspectoría se derivará a Encargada de Convivencia Escolar, quien citará nuevamente al apoderado para informar de medidas. **Se aplicará medida formativa y disciplinar de Citación al apoderado, Suspensión de clases por 3 días y trabajo formativo.**

4. En caso de completar más de 6 anotaciones negativas en total, se citará apoderado desde Dirección del Establecimiento para firmar medidas e informar de próximas. **Se aplicará medida formativa y disciplinar de Citación de Apoderado, suspensión por 5 días y Condicionalidad de matrícula.**

9.- En caso de completar más de 7 anotaciones negativas en total se citará apoderado desde Dirección del Establecimiento para firmar medidas.
Se aplicará medida formativa y disciplinar de Citación de Apoderados y Cancelación de Matrícula. Apoderado tiene 10 días para apelar.

IMPORTANTE:
En caso de que un estudiante que se encuentra sujeto al desarrollo este protocolo comete una falta de carácter gravísima, los antecedentes de anotaciones negativas reiteradas serán considerados como agravante, para la determinación de la medida formativa y disciplinar a ejecutar.
Si el apoderado no se presenta al Establecimiento se realizará una segunda citación y se dejará registrada en la hoja de vida del estudiante.
Si por segunda vez, el apoderado no se presenta a la citación y no envía ninguna excusa, indicando día y hora en que podría asistir, el alumno no podrá ingresar a clases. Deberá permanecer en la biblioteca CRA realizando sus actividades académicas.

8.35 CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

Esta es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que alteren la convivencia escolar en reiteradas ocasiones. Se constituye como una sanción grave que condiciona la permanencia del estudiante.

La condicionalidad se aplicará en los siguientes casos:

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ANOTACIONES NEGATIVAS
- Registro en el libro de clases de las observaciones del estudiante.
- Entrevistas con el estudiante (por escrito), en ficha de registro y libro de clases.
- Entrevistas con el apoderado (por escrito), en ficha de registro y libro de clases.
- Notificación de la condicionalidad: Directora a Encargada de Convivencia Escolar entregan al apoderado por escrito un documento donde se notifica la condicionalidad de su pupilo. La cual tendrá una duración de un año, sin embargo, si la situación conductual de su pupilo no evidencia las mejoras solicitadas anteriormente s e procederá con la cancelación de matrícula para el año venidero.
Si el periodo de condicionalidad se provocase durante los meses de Octubre o Noviembre la sanción se aplicará de manera automática y no se renovará la matrícula para el periodo escolar siguiente.

2. SE APLICARÁ CONDICIONALIDAD DE INMEDIATO SI:
El estudiante incurre en una falta grave o gravísima que atente contra la integridad y dignidad de otra persona y considerando que los hechos hagan imposible la continuidad del estudiante en el establecimiento un periodo más sea tema de peligro físico o moral para cualquier miembro de la comunidad escolar.

a. Encargada de Convivencia Escolar junto a Inspectoría General realizará en el periodo de una semana una investigación exhaustiva sobre el o los hechos que ameritan la condicionalidad de la matrícula del estudiante.
b. Se levantará un acta en la que aparezcan las causales que merecen la aplicación de esta sanción.
c. Notificación de la condicionalidad: Directora junto al Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar entregan al apoderado por escrito un documento donde se notifica la condicionalidad de su pupilo. La cual tendrá una duración de un año, sin embargo, si la situación conductual de su pupilo no evidencia las mejoras solicitadas anteriormente se procederá con la cancelación de matrícula para el año venidero.
Si el periodo de condicionalidad se provocase durante los meses de Octubre o Noviembre la sanción se aplicará de manera automática y no se renovará la matrícula para el periodo escolar siguiente.

9. DESCRIPCIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS SUGERIDAS ESTAMENTO PADRES Y/O APODERADOS.

El apoderado es el principal responsable de los estudiantes que son parte de nuestra comunidad educativa, su comportamiento debe ser ejemplo de conducta para sí mismo, sus pupilos, otros apoderados, docentes, directivos, asistentes de la educación y otros estudiantes. Ellos son los encargados de fomentar la política institucional de buen trato, respeto, aceptación de las diferencias individuales y la resolución pacífica de conflictos.
Como la principal fuente educadora es la familia, los padres y/o apoderados deben velar por el bienestar institucional y por colaborar en propiciar un clima adecuado al interior y fuera del establecimiento. Por esta imperiosa razón, es que se delimitan y restringen algunos comportamientos que pudieran interferir el buen trato y la sana convivencia.
En este contexto, se considerarán en el ámbito de las faltas, tres tipos; Falta leve, grave y gravísima. Ante cualquier situación no contemplada en el presente Manual será Dirección y el equipo de convivencia escolar, quién determine las acciones correspondientes a cada caso y la gravedad de la falta. La gradualidad de las sanciones podrá variar en función de los antecedentes asociados a cada conducta. Deberá quedar debidamente registrado las faltas, acciones y sanciones, en libro de bitácora de convivencia escolar y en archivo personal del estudiante/apoderado (Constancia escrita en los documentos oficiales del Liceo a cargo de secretaria)

A) FALTAS LEVES

FALTAS	ACCIONES QUE SEGUIR
Vender o distribuir alimentos no saludables al interior del establecimiento.	**Diálogo personal y correctivo:** En primera instancia y con un tope de dos veces se procederá a informar a los apoderados respecto de su error, es decir, se invitará a que modifiquen su conducta. Haciendo énfasis en el cumplimiento en el reglamento interno. La aplica Dirección o Inspectoría general. **Amonestación escrita:** Constancia escrita en los documentos oficiales del Liceo, la cual de por si constituirá una evidencia de existencia de la falta. La aplica Dirección o Inspectoría general.
Acceder sin autorización a las aulas de clases.	Diálogo personal y correctiva. Amonestación escrita.
No entregar la información actualizada en cuanto a dirección y teléfonos de contacto.	Diálogo personal y correctivo. Amonestación escrita.
No conocer el reglamento interno y normativo de convivencia escolar del Liceo.	Diálogo personal y correctivo. Amonestación escrita.

B) FALTAS GRAVES

FALTAS	ACCIONES QUE SEGUIR
Delegar exclusivamente en el liceo el rol de la educación, incumpliendo el deber de apoderado para con el establecimiento.	Diálogo personal y correctivo. Amonestación verbal **Entrevista con directora y/o Amonestación escrita:** Suspensión temporal: En esta situación deberá nombrar un apoderado reemplazante.

No concurrir a justificar atrasos e inasistencias a clases oportunamente del estudiante respectivo.	Diálogo personal y correctivo. Amonestación verbal Entrevista con directora y/o Amonestación escrita Suspensión temporal: En esta situación deberá nombrar un apoderado reemplazante. **Aplicación protocolo de actuación N° 4.**
No concurrir a justificar inasistencias a entrevistas y/o reuniones de apoderado oportunamente.	Diálogo personal y correctivo. Amonestación verbal Entrevista con directora y/o Amonestación escrita Suspensión temporal: En esta situación deberá nombrar un apoderado reemplazante. **Aplicación protocolo de actuación N°4**
Presentarse en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias ilícitas a cualquier actividad del liceo Santa Cruz de Larqui.	Diálogo personal y correctivo. Amonestación verbal Entrevista con directora y/o Amonestación escrita Suspensión temporal: se procederá a disponer medidas como la obligación de designar a un nuevo apoderado o la prohibición de su ingreso al establecimiento. En esta situación deberá nombrar un apoderado reemplazante. Pérdida de la condición de apoderado. **Aplicación protocolo de actuación N° 5**
Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier miembro de la comunidad a través de las redes sociales	Diálogo personal y correctivo. Amonestación verbal Entrevista con dirección y/o Amonestación escrita Suspensión temporal: Si el responsable fuese el padre, madre o apoderado de un estudiante que se refiera de manera violenta y grosera hacia cualquier funcionario de la comunidad educativa, se procederá a disponer medidas como la obligación de designar a un nuevo apoderado o la prohibición de su ingreso al establecimiento. 4. En esta situación deberá nombrar un apoderado reemplazante. 5. Denuncia a entidades correspondientes. 6. Pérdida de la condición de apoderado. **Aplicación protocolo de actuación N° 6**
Discriminar a un integrante de la comunidad educativa.	Diálogo personal y correctivo Amonestación verbal Entrevista de dirección o Inspectoría General y/o Amonestación escrita Suspensión temporal. En esta situación deberá nombrar un apoderado reemplazante.
Saltar el conducto regular ante cualquier problemática o eventualidad.	Diálogo personal y correctivo. Amonestación verbal Entrevista de dirección o Inspectoría General

C) FALTAS GRAVÍSIMAS

FALTAS	**ACCIONES QUE SEGUIR**
Mal uso de fondos del Centro de Padres o de microcentros.	Diálogo personal y correctivo. Amonestación verbal **Entrevista de dirección o Inspectoría General y/o amonestación escrita:** entrevista con el apoderado/a en la instancia respectiva, acerca de la falta cometida con la finalidad

	de analizar las causas y consecuencias y establecer compromisos. **Suspensión temporal:** 1) En esta situación deberá nombrar un apoderado reemplazante. 2) Perdida de condición de apoderado. 3) Prohibición de ingresar al establecimiento 4) Denuncia a carabineros
Insultar, realizar gestos groseros o a amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa	Diálogo personal y correctivo. Amonestación verbal Entrevista de dirección o Inspectoría General y/o amonestación escrita. **Suspensión temporal:** Si el responsable fuese el padre, madre o apoderado de un estudiante que se refiera de manera violenta y grosera hacia cualquier funcionario de la comunidad educativa, se procederá a disponer medidas como la obligación de designar a un nuevo apoderado o la prohibición de su ingreso al establecimiento. En esta situación deberá nombrar un apoderado reemplazante. Perdida de condición de apoderado. Prohibición de ingresar al establecimiento **Protocolo de actuación N 6**
Distribuir, portar, vender alcohol, drogas o medicamentos psicotrópicos entre los estudiantes.	Diálogo personal y correctivo. Amonestación verbal Entrevista de dirección o Inspectoría General y/o amonestación escrita. **Suspensión temporal:** En esta situación deberá nombrar un apoderado reemplazante. Perdida de condición de apoderado. Prohibición de ingresar al establecimiento Denuncia a carabineros **Protocolo de actuación N°7**
Agresión física y/o psicológica hacia algún miembro de la comunidad educativa.	Diálogo personal y correctivo. Amonestación verbal Entrevista de dirección o Inspectoría General y/o amonestación escrita. **Suspensión temporal:** Si el responsable fuese el padre, madre o apoderado de un estudiante que se refiera de manera violenta y grosera hacia cualquier funcionario de la comunidad educativa, se procederá a disponer medidas como la obligación de designar a un nuevo apoderado o la prohibición de su ingreso al establecimiento. En esta situación deberá nombrar un apoderado reemplazante. Perdida de condición de apoderado. Prohibición de ingresar al establecimiento Denuncia a carabineros Constatación de lesiones hospital de Bulnes **Protocolo de actuación N°3**
Hurto, robo o comisión de cualquier delito.	Diálogo personal y correctivo. Amonestación verbal Entrevista de dirección o Inspectoría general y/o amonestación escrita

	Suspensión temporal. Perdida de condición de apoderado. Prohibición de ingresar al establecimiento Denuncia a carabineros **Protocolo de actuación N°8**
Alteración de documentos oficiales del establecimiento o similares.	Diálogo personal y correctivo. Amonestación verbal Entrevista de dirección o Inspectoría general y/o amonestación escrita: **Suspensión temporal:** Perdida de condición de apoderado. Prohibición de ingresar al establecimiento Denuncia a carabineros **Protocolo de actuación N° 8**
Denostar a cualquier miembro de la comunidad educativa por redes sociales.	Diálogo personal y correctivo. Amonestación verbal Entrevista de dirección o Inspectoría general y/o amonestación escrita. **Suspensión temporal:** En esta situación deberá nombrar un apoderado reemplazante. Perdida de condición de apoderado. Prohibición de ingresar al establecimiento. Denuncia a carabineros.
Realizar acosos o ataques con connotación sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa que sea o no constitutivo de delito.	Diálogo personal y correctivo. Amonestación verbal Entrevista de dirección o Inspectoría general y/o amonestación escrita. **Suspensión temporal:** En esta situación deberá nombrar un apoderado reemplazante. Perdida de condición de apoderado. Prohibición de ingresar al establecimiento. Denuncia a carabineros.
Portar todo tipo de armas, instrumentos utensilios u objetos cortopunzantes, ya sean reales o fantasías, aunque no se haga uso de ellas al interior del liceo Santa Cruz	Diálogo personal y correctivo. Amonestación verbal. Entrevista de dirección o Inspectoría general y/o amonestación escrita. Suspensión temporal. Perdida de condición de apoderado. Prohibición de ingresar al establecimiento. Denuncia a carabineros. **Protocolo de actuación N° 9**
Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta que constituya maltrato escolar	Diálogo personal y correctivo. Amonestación verbal Entrevista de dirección o Inspectoría general y/o amonestación escrita. Suspensión temporal. En esta situación deberá nombrar un apoderado reemplazante. Perdida de condición de apoderado. Prohibición de ingresar al establecimiento Denuncia a carabineros **Protocolo de actuación N°10**

10. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESTAMENTO PADRES Y/O APODERADOS

10.1 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES FISICAS Y/O PSICOLÓGICAS DE APODERADO A ESTUDIANTE

1. Una vez ocurrido el hecho, se procede a informar a dirección del establecimiento.
2. El establecimiento solicitará el apoyo de carabineros de Chile, para realizar denuncia y/o dejar constancia del hecho ocurrido.
3. Se contactará al apoderado del estudiante para informar la situación ocurrida y se solicitará su presencia inmediata en el liceo.
4. Se acompañará al estudiante a constatar lesiones al hospital de salud familiar de Bulnes.
5. Se establecerá plan de apoyo psicosocial para reparación del hecho vivenciado.
6. El apoderado que incurra en dicha falta quedará suspendido de su rol como apoderado y de acuerdo con lo que señale la investigación tendrá prohibición de acercarse al establecimiento.
7. Se informará vía oficio al departamento de educación los hechos anteriormente mencionados.

10.2. PROTOCOLO FRENTE AGRESION FÍSICA / VERBAL ENTRE APODERADOS EN EL ESTABLECIMIENTO

1. Una vez que el encargado de Convivencia Escolar toma conocimientos de los hechos, deberá citar a los apoderados involucrados y mediar en el conflicto, haciéndoles ver los deberes y derechos de los apoderados que establece el Reglamento Interno.
2. La Dirección del establecimiento procederá a investigar lo ocurrido y en caso de perjudicar la imagen de la comunidad educativa deberá intervenir aplicando las sanciones que establece el Reglamento Interno, en cuanto al incumplimiento de deberes por parte de apoderados.
3. La sanción máxima aplicada a la agresión física entre apoderados será la perdida de la condición de apoderados.
4. El o los agresores tendrán prohibición de acercarse al establecimiento.
5. En el caso de ser necesarios se solicitará la presencia de carabineros quedando el hecho en la justicia.
6. Se entregarán los antecedentes correspondientes en el caso de que se solicite por fiscalía y/o tribunales.

10.3 PROTOCOLO DE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA POR PARTE DE UN APODERADO HACIA ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (FUNCIONARIOS)

1. Una vez ocurrido el hecho, se procede a informar a dirección del establecimiento.
2. El establecimiento solicitará el apoyo de carabineros de Chile, para realizar denuncia y/o dejar constancia del hecho ocurrido.
3. Se acompañará al funcionario a constatar lesiones al hospital de salud familiar de Bulnes o será enviado a la Asociación chilena de seguridad.
4. Se establecerá plan de apoyo psicosocial para reparación del hecho vivenciado acompañamiento a la ACH y monitoreado por el equipo de convivencia escolar.
5. El apoderado que incurra en dicha falta quedará suspendido de su rol como apoderado y de acuerdo a lo que señale la investigación tendrá prohibición de acercarse al establecimiento y al funcionario afectado.
6. Se informará vía oficio al departamento de educación los hechos anteriormente mencionados.

7. El establecimiento apoyará la investigación que realizarán los organismos pertinentes.

10.4 PROTOCOLO DE INASISTENCIA DE APODERADOS A REUNIONES, ENTREVISTAS O CITACIONES

Las reuniones a apoderados están establecidas y fijadas en el calendario interno escolar. De igual forma se recuerdan vía comunicación escrita y a través de circulares que se envían de dirección a cada apoderado y que son subidas a las plataformas web oficiales del establecimiento.
Las citaciones a entrevistas por parte de algún funcionario (profesor jefe, profesor de asignatura, inspectoría general, dirección y equipos psicosociales) se realizarán vía telefónica y/o comunicación escrita en la agenda institucional.
En caso de que el apoderado falte a entrevista en 3 oportunidades sin justificación se procederá de la siguiente forma;
1. Se enviará comunicación escrita a cargo de dirección o inspectoría general en carácter de urgente. Detallando día y hora de la entrevista.
2. Si el apoderado no concurre, será derivado a la trabajadora social quien realizará visita domiciliaría, para hacer entrega de la citación al apoderado, en caso de no encontrar moradores en el domicilio, se procederá dejar citación a la entrada de la casa o debajo de la puerta.
3. Por reiteración de insistencias, la dirección procederá a realizar denuncia a tribunales por negligencia parental y perderá internamente la calidad de apoderado del estudiante.

10.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PADRES Y/O APODERADOS QUE SE PRESENTEN A CUALQUIER ACTIVIDAD DEL ESTABLECIMIENTO BAJO LOS EFECTOS DE ALCOHOL Y DROGAS

Presentarse en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias ilícitas a cualquier actividad del liceo Santa Cruz de Larqui constituye una falta gravísima que atenta contra el derecho de cuidado y protección de los niños/as y adolescentes por ello se tomaran las siguientes acciones;
1. Una vez ocurrido el hecho, se procede a informar a dirección y/o inspector general del establecimiento los cuales serán los encargados de activar los protocolos.
2. Si el apoderado no ha ingresado se le impedirá el acceso al interior del Liceo.
3. El establecimiento solicitará el apoyo de carabineros de Chile, para realizar denuncia y/o dejar constancia del hecho ocurrido en el caso de que se produzca alguna situación de destrozo, insultos, agresión, etc.
4. El apoderado que incurra en dicha falta perderá su calidad de apoderado.
5. Se informará vía oficio al departamento de educación los hechos anteriormente mencionados en un plazo máximo de 3 días hábiles
6. La dirección del liceo Santa Cruz de Larqui realizará denuncia correspondiente a tribunales de familias y a organizaciones protectores y que velan por el interés superior de los niños /as y adolescentes de acuerdo con lo establecido en la ley en un plazo menor 24 horas.

10.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AMENAZAS, ATAQUES, INJURIAS O CALUMNIAS POR PARTE DE PADRES Y/O APODERADOS A CUALQUIER INTEGRANTE DEL LICEO SANTA CRUZ A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES

El amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar es un hecho que constituye delito, se procederá a aplicar el siguiente protocolo;

1. Una vez ocurrido el hecho, se procede a informar a dirección y/o inspector general del establecimiento los cuales serán los encargados de activar los protocolos.
2. Si el funcionario realiza la denuncia a dirección, inspectoría general o equipo de convivencia escolar, se le solicitará que se respalde con toda la evidencia necesaria.
3. Si el funcionario afectado siente que se le está menoscabando su integridad moral y su honorabilidad podrá realizar denuncia correspondiente a carabineros de Chile.
4. La dirección en conjunto con el equipo de convivencia escolar entrevistará al apoderado involucrado.
5. El apoderado que incurra en dicha falta perderá su calidad de apoderado.
6. Se informará vía oficio al departamento de educación los hechos anteriormente mencionados en un plazo máximo de 3 días hábiles
7. Se realizará apoyo psicosocial al funcionario afectado. Equipo de convivencia escolar monitoreara el caso.

10.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DISTRIBUCIÓN, PORTE Y VENTA DE ACOHOL, DROGAS O MEDICAMENTOS PSICOTROPICOS POR PARTE DE APODERADOS A LOS ESTUDIANTES DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Una vez ocurrido el hecho, se procede a informar a dirección y/o inspector general del establecimiento los cuales serán los encargados de activar los protocolos.
2. Si el apoderado no ha ingresado se le impedirá el acceso al interior del Liceo.
3. El establecimiento solicitará el apoyo de carabineros de Chile, PDI, para realizar denuncia y/o dejar constancia.
4. El apoderado que incurra en dicha falta perderá su calidad de apoderado.
5. Se informará vía oficio al departamento de educación los hechos anteriormente mencionados en un plazo máximo de 3 días hábiles
6. La dirección del liceo Santa Cruz de Larqui realizará denuncia correspondiente a tribunales de familias y a organizaciones protectores y que velan por el interés superior de los niños /as y adolescentes de acuerdo a lo establecido en la ley en un plazo menor 24 horas.
7. Si el estudiante es sorprendido comprando droga se realizará denuncia correspondiente a cargo de la dirección del establecimiento y se procederá a informar al apoderado del estudiante involucrado.

10.8 PROTOCOLO DE HURTO, ROBO, ALTERACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL ESTABLECIMIENTO O SIMILARES POR PARTE DE PADRES Y/O APODERADOS

1. Una vez ocurrido el hecho, se procede a informar a dirección y/o inspector general del establecimiento los cuales serán los encargados de activar los protocolos.
2. El establecimiento solicitará el apoyo de carabineros de Chile, para realizar denuncia y/o dejar constancia.
4. El apoderado que incurra en dicha falta perderá su calidad de apoderado.
5. Se informará vía oficio al departamento de educación los hechos anteriormente mencionados en un plazo máximo de 3 días hábiles
6. La dirección del liceo Santa Cruz de Larqui realizará denuncia correspondiente Carabineros de Chile.

10.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PORTE DE TODO TIPO DE ARMAS, INSTRUMENTOS, UTENSILIOS U OBJETOS CORTOPUNZANTES, YA SEAN REALES O FANTASÍAS QUE PUEDAN CONSTITUIR PELIGRO PARA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, AUNQUE NO SE HAGA USO DE ELLOS POR PARTE DE LOS APODERADOS

1. Una vez ocurrido el hecho, o denunciada la situación se procede a informar a dirección y/o inspector general del establecimiento los cuales serán los encargados de activar los protocolos.
2. El establecimiento solicitará el apoyo de carabineros de Chile, para realizar denuncia y/o dejar constancia del hecho ocurrido en el caso de que se produzca alguna situación de destrozo, insultos, agresión, etc.
3. El apoderado que incurra en dicha falta perderá su calidad de apoderado.
4. Se informará vía oficio al departamento de educación los hechos anteriormente mencionados en un plazo máximo de 3 días hábiles
5. La dirección del liceo Santa Cruz de Larqui realizará denuncia correspondiente a tribunales de familias y a organizaciones protectores y que velan por el interés superior de los niños /as y adolescentes de acuerdo con lo establecido en la ley en un plazo menor 24 horas.

10.10 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CIBERACOSO HACIA UN ESTUDIANTE O FUNCIONARIO A TRAVÉS DE INTERNET

El mal uso de los diferentes medios sociales puede traer consecuencias emocionales devastadoras para quienes son víctimas de ataques cibernéticos o son expuestos a calumnias, insultos, memes o fotografías no autorizadas. Además de difundir material que pueda evidenciar violencia o agresión.

Una vez que se toma conocimiento o se recibe una denuncia de que un apoderado está difundiendo, exhibiendo o realizando cualquier conducta que constituya maltrato escolar a cualquier miembro de la comunidad educativa se procederá de la siguiente forma;
1. Se procede a informar a dirección y/o inspector general del establecimiento los cuales serán los encargados de activar este protocolo.
2. Se entrevistará al apoderado responsable dejando en acta la entrevista.
3. El apoderado que incurra en dicha falta perderá su calidad de apoderado.
4. Derivación a entidades pertinentes tales como Fiscalía, PDI o Carabineros quienes deberán llevar la investigación correspondiente.
5. Mientras dure la investigación el apoderado tendrá prohibición de acercarse al establecimiento.

11. DESCRIPCIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS SUGERIDAS ESTAMENTO FUNCIONARIOS DOCENTES, DIRECTIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Por ser los docentes y Asistentes de la Educación, uno de los primeros nexos con los cuales se relacionan apoderados, estudiantes y comunidad educativa en general, es que su comportamiento y actitud hacía los mismos reviste especial importancia, debiendo ser modelos del cumplimiento de las normativas internas, y de lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Reglamento Interno y normativo de convivencia escolar del Liceo Santa Cruz de Larqui. Además, de la ética propia para el desarrollo de sus funciones, esto se basa en las obligaciones contractuales asumidas por el funcionario para con la institución con los perfiles asociados a cada cargo y la descripción de su función.

Se utilizarán criterios para las infracciones consistentes en calificarlas como faltas leves, graves y gravísimas. Ante cualquier situación no contemplada en el presente Manual, será Dirección, el Equipo de Convivencia Escolar y la Unidad Técnico-Pedagógica, quién determine las acciones correspondientes a cada caso, la calificación de la falta y la gradualidad de las sanciones, la que podrá variar en función de los antecedentes asociados a cada conducta.

A) FALTAS LEVES

FALTAS	ACCIONES QUE SEGUIR
No derivar adecuadamente casos de indisciplina o complejos a personal idóneo.	1.- Entrevista personal: En primera instancia y con un tope de dos veces se procederá a informar a los docentes y/o asistentes de la educación, respecto de su accionar, es decir, se invitará a que modifiquen su conducta, fundamentando la exigencia en función de la sana convivencia y el respeto. **La aplicación será por parte de Dirección, Inspectoría general o UTP.** 2.- Amonestación escrita: Constancia escrita en documentos oficiales del Liceo con copia al departamento de educación municipal, la cual de por si constituirá una evidencia de existencia de la falta.
Ignorar solicitud de atención de padres y apoderados.	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita
Incumplir con los plazos establecidos por la UTP.	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita La aplicación será por parte de Dirección o UTP.
Presentarse al lugar y horario de trabajo con vestimenta inadecuada al ejercicio de su función de acuerdo a su descripción de cargo.	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita La aplicación será por parte de Dirección, Inspectoría general o UTP
Ignorar los conductos regulares en cualquier tipo de solicitud.	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita
Incumplir con los horarios establecidos.	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita La aplicación será por parte de Dirección, Inspectoría general o UTP.
Propiciar un clima laboral negativo a partir de acciones o comentarios que	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita

mermen el compromiso institucional.	La aplicación será por parte de Dirección, Inspectoría general, UTP y Encargada de Convivencia escolar.
Hacer uso del celular, (no pedagógico) en el aula.	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita La aplicación será por parte de Dirección, Inspectoría general o UTP
Desconocer PEI y reglamento interno y normativo de convivencia escolar.	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita
Imprimir y/o reproducir material de evaluación sin ser visado por la UTP.	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita La aplicación será por parte de Dirección, UTP

B) FALTAS GRAVES

FALTAS	**ACCIONES QUE SEGUIR**
Realizar juicios de valor o comparaciones entre grupos de estudiantes, ignorando la diversidad educativa y en desmedro de ellos.	**1.- Entrevista personal:** En primera instancia y con un tope de dos veces se procederá a informar a los docentes y/o asistentes de la educación respecto de su accionar, es decir, se invitará a que modifiquen su conducta, fundamentando la exigencia en función de la sana convivencia y el respeto. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Inspectoría General o UTP. **2.- Amonestación escrita:** Constancia escrita en documentos del Liceo, con copia al DAEM, si lo amerita la situación, la cual de por sí constituirá una evidencia de existencia de la falta. La aplica Inspectoría General, dirección, UTP y Encargada de Convivencia Escolar. **3.- Solicitar al DAEM Reubicación:** En los casos en los cuales la conducta sea evidenciada como reincidente, premeditada y dañina para la institución, se procederá a informar al DAEM y solicitar reubicación del personal en cuestión, cautelando el bienestar y resguardo de la comunidad educativa. La Aplica Dirección
No conocer y cumplir con los protocolos de actuación anexos al presente manual de convivencia escolar	**1.- Entrevista personal:** En primera instancia y con un tope de dos veces se procederá a informar a los docentes y/o asistentes de la educación respecto de su accionar, es decir, se invitará a que modifiquen su conducta, fundamentando la exigencia en función de la sana convivencia y el respeto. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Inspectoría General o UTP. **2.- Amonestación escrita:** Constancia escrita en documentos del Liceo, con copia al DAEM, si lo amerita la situación, la cual de por sí constituirá una evidencia de existencia de la falta. La aplica Inspectoría General. **3.- Solicitar al DAEM reubicación:** En los casos en los cuales la conducta sea evidenciada como reincidente, premeditada y dañina para la institución, se procederá a informar al DAEM y solicitar reubicación o disminución de funciones del personal en cuestión, cautelando el bienestar y resguardo de la comunidad educativa. La

	Aplica Dirección.
Uso de lenguaje inadecuado para referirse a estudiantes o apoderados.	**1.- Entrevista personal:** En primera instancia y con un tope de dos veces se procederá a informar a los docentes y/o asistentes de la educación respecto de su accionar, es decir, se invitará a que modifiquen su conducta, fundamentando la exigencia en función de la sana convivencia y el respeto. La aplica cualquier miembro de la Dirección, Inspectoría General o UTP. **2.- Amonestación escrita:** Constancia escrita en documentos del Liceo, con copia al DAEM, si lo amerita la situación, la cual de por si constituirá una evidencia de existencia de la falta. La aplica Inspectoría General. **3.- Solicitar al DAEM Reubicación:** En los casos en los cuales la conducta sea evidenciada como reincidente, premeditada y dañina para la institución, se procederá a informar al DAEM y solicitar reubicación del personal en cuestión, cautelando el bienestar y resguardo de la comunidad educativa. **(Aplica Dirección)**
Desacreditar o denostar el Proyecto Educativo Institucional (PEI).	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita 3.-Solicitar al DAEM Reubicación **(Aplica Directora)**
Divulgar información reservada.	1.- Entrevista personal, La aplica cualquier miembro de la Dirección, Inspectoría General, UTP. 2.- Amonestación escrita 3.- Solicitar al DAEM Reubicación **(Aplica Directora)**
No cumplir reincidentemente, con las obligaciones profesionales	- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita 3.- Solicitar al DAEM Reubicación **(Aplica Directora)**
Maltrato verbal y/o psicológico de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	1.- Entrevista personal. 2.- Amonestación escrita 3.- Solicitar al DAEM Reubicación **(Aplica Directora)**
Descalificar o participar en comentarios descalificadores referidos a cualquier otro miembro de la comunidad educativa o de la institución.	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita 3.- Solicitar al DAEM Reubicación **(Aplica Directora)**
No cumplir con los lineamientos planteados en el Proyecto Educativo Institucional.	1.- Entrevista personal. 2.- Amonestación escrita

	3.- Solicitar al DAEM Reubicación (**Aplica Directora)**
No informar oportunamente a padres y apoderados respecto de situaciones de comportamiento o notas de los estudiantes.	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita 3.- Solicitar al DAEM Reubicación **(Aplica Directora)**
Faltar a la verdad en el cumplimiento de sus funciones.	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita 3.- Solicitar al DAEM Reubicación **(Aplica Directora)**
No avisar a las autoridades competentes en caso de inasistencia laboral. Fuera del plazo legal establecido	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita 3.- Solicitar al DAEM Reubicación (**Aplica Directora)** 4.- Solicitar al DAEM Descuento por planilla: En las situaciones en las cuales el profesional docente, y/o asistente de la educación falte a sus responsabilidades contractuales se podrá incurrir en un descuento por planilla proporcional a la falta en cuestión, siendo esta debidamente acreditada por Dirección, en plena aplicación de lo señalado por el Reglamento interno y normativo de convivencia escolar

FALTAS GRAVÍSIMAS

FALTAS	**ACCIONES QUE SEGUIR**
Agresión física de cualquier miembro de la comunidad educativa	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita 3.-Denuncia a carabineros 4. -Solicitar al DAEM Reubicación. **(Aplica Directora)** **Activación desde protocolos N°1 al 10**
Promoción de consumo de alcohol o drogas entre los estudiantes	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita 3.-Solicitar al DAEM Reubicación 4.- Denuncia correspondiente g
Consumo de alcohol o drogas en horarios de trabajo	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita: 3.-Solicitar al DAEM Reubicación
Presentarse bajo los efectos del alcohol o drogas en horarios de trabajo.	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita 3.- Solicitar al DAEM Reubicación
Realizar actos Connotación sexual hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita 3.- Solicitar al DAEM Reubicación En los casos en los cuales la conducta sea evidenciada como reincidente, premeditada y dañina para la institución, se procederá a la reubicación o disminución de funciones del personal en cuestión, cautelando el bienestar y resguardo de la comunidad educativa. 4.- Denuncia a Carabineros

Acoso Sexual.	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita 3.- Solicitar al DAEM Reubicación 4.- Denuncia a entidades correspondientes
Acoso Laboral.	1. - Entrevista personal 2. - Amonestación escrita 3.- Solicitar al DAEM Reubicación **Activación de protocolos N°3**
Hurto, robo o comisión de cualquier otro delito.	1. - Entrevista personal 2. - Amonestación escrita 3. - Solicitar al DAEM Reubicación 4. - Denuncia a Carabineros
Alteración de documentos oficiales del establecimiento o similares.	1. - Entrevista personal 2. - Amonestación escrita 3.-Solicitar al DAEM Reubicación:
Difamar o atentar contra la honra de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.	1.- Entrevista personal 2.- Amonestación escrita: 3.- Solicitar al DAEM Reubicación **Activación de protocolo N° 3 de agobio laboral.**

12. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESTAMENTOS FUNCIONARIOS

12.1 PROTOCOLO PARA ABORDAR LA AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA A UN FUNCIONARIO (Ley 20.501)

"Artículo 8° bis: "Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala".

12.2 VIOLENCIA FÍSICA POR PARTE DE UN ESTUDIANTE:

1. El funcionario se resguardará de la situación alejándose del estudiante agresor (si es un docente abandonará el aula junto al libro de clases, si es un asistente de la educación este abandonará su función, consecutivamente ambos deberán solicitar apoyo a Inspectoría General, Dirección y/o Convivencia Escolar.
2. El funcionario será conducido a la enfermería para que la TENS realice la primera contención en un espacio resguardado y digno.
3. Dirección comunica a Carabineros y DAEM de la agresión sufrida por un funcionario para que se tomen las acciones judiciales correspondientes.
4. El agredido concurre a un Centro Asistencial para constatar lesiones, el Establecimiento dispondrá los medios necesarios para apoyar y trasladar al docente.
5. El agredido concurre obligatoriamente al Hospital que administra la Ley 16.744 sobre Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales, ACHS, para que le brinden la adecuada contención emocional y posterior tratamiento físico y psicológico hasta su total recuperación. Paralela o posteriormente la Directora enviará a dicha Institución el formulario correspondiente con el relato de lo sucedido.
6. El agredido hace la denuncia ante carabineros y/o PDI para posteriormente iniciar el proceso judicial.
7. Se informa al apoderado del estudiante agresor quién es suspendido mientras se investiga, en un plazo máximo de 5 días (puede ser renovada por un máximo de 5 días hábiles más si el caso lo amerita) para luego determinar la medida disciplinaria interna que corresponda.
8. Si se comprueba los hechos, previo el justo proceso, el estudiante será notificado por escrito de la medida disciplinaria de desvinculación del Establecimiento teniendo en este caso solo 5 días hábiles para apelar a dicha medida según ley 21.128 (Aula Segura), si el consejo de profesores ratifica la medida de desvinculación, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaria Regional Ministerial respectiva velara por la reubicación del estudiante sancionado.

12.3 VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y MORAL

Por parte de un estudiante:

1.-El docente debe dejar constancia escrita en el libro de clases cada vez que se ejerza contra él algún tipo de violencia psicológica o moral e informará a Inspectora General y encargada de convivencia escolar para realizar la investigación, el seguimiento del estudiante y aplicar las medidas disciplinarias pertinentes.
2.-Encargada de convivencia escolar junto a Inspector General se entrevista con estudiante y con su apoderado.
3.-Si vuelve a repetirse por segunda vez y de acuerdo con la gravedad de la ofensa, se considerará como falta grave o gravísima y se podrá aplicar medida disciplinaria de no renovación de matrícula o desvinculación del Establecimiento.

12.4 PROTOCOLO FRENTE A CONFLICTOS QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR ENTRE FUNCIONARIOS (COMPLEMENTADO CON EL PROTOCOLO ANTERIOR)

1.-Una vez que el/la encargado/a de convivencia escolar toma conocimiento de los hechos, deberá citar a cada uno de los funcionarios involucrados y entrevistarlos de manera individual.
2.-Previo registro del conflicto en acta prevista por la encargada de convivencia escolar se cita a los funcionarios involucrados para mediar el conflicto, haciéndoles ver los deberes y derechos de los funcionarios que establece el Reglamento Interno.
3.-La Dirección del establecimiento, junto a encargada de convivencia escolar y representantes según corresponda al estamento, comisión Docentes o Asistentes de la educación, investigarán hechos ocurridos al interior del establecimiento educacional en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
4.-Si el funcionario no queda conforme, podrá solicitar el apoyo del Depto. de Educación Municipal quienes indicarán las medidas a tomar.

12.5 PROTOCOLO AGOBIO U HOSTIGAMIENTO LABORAL ENTRE FUNCIONARIOS

De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del art. 2º del Código del Trabajo, modificado por la ley Nº 20.607 (publicada en el Diario Oficial de fecha 08.08.12), el acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. La norma legal señala además que el acoso laboral es contrario a la dignidad de la persona.
Por su parte, la Dirección del Trabajo ha llegado a establecer mediante Ord. 3519/034 de 09.08.2012 que acoso laboral es "...todo acto que implique una agresión física por parte del empleador o de uno o más trabajadores, hacia otro u otros dependientes o que sea contraria al derecho que les asiste a estos últimos, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se practiquen en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos y siempre que de ello resulte mengua o descrédito en su honra o fama, o atenten contra su dignidad, ocasionen malos tratos de palabra u obra, o bien, se traduzcan en una amenaza o perjuicio de la situación laboral u oportunidades de empleo de dichos afectados".

1.-Para el establecimiento educativo, aquel adulto cuya integridad fuese o esté siendo afectada por alguna agresión física, verbal y/o virtual o sea testigo de estos sucesos, en dependencias del establecimiento educativo, deberá acercarse al Encargado de Convivencia Escolar para informar de la situación.
2.-El/la Encargado/a de convivencia escolar será el responsable de registrar en un acta el relato del afectado; adicionalmente se solicitarán evidencias concretas del hecho, ya sea digitales o escritas para

sustentar la acusación. En caso de no contar con las mencionadas evidencias, no se podrá ejecutar el siguiente paso de acción y solo quedará el registro en acta y con firma del involucrado.
3.-Posterior a la obtención o no de evidencias, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá informar a Inspectoría General y a la dirección.
4.-En el caso de existir evidencias concretas, el /la Encargado/a de Convivencia Escolar las adjuntará con el acta del relato del afectado. Posteriormente se dará cuenta a la dirección del colegio o en su defecto a las autoridades correspondientes, quienes serán los encargados de realizar el proceso de investigación formal en el caso de que lo consideren necesario.
5.-La dirección del establecimiento deberá abordar la situación, solicitando, además, una carta de compromiso escrita, donde se abogue por la sana de convivencia y se realicen las disculpas públicas respectivas dirigidas al o los afectados y para la institución educativa.
6.-Si dentro de los involucrados, el agresor es un funcionario de la institución educativa, se iniciará la investigación correspondiente por parte de su(s) jefe(s) directo(s) y se informará al sostenedor para seguir el conducto formal según los aspectos contractuales y derechos del trabajador. (Estatuto Docente, Código del Trabajo, Estatuto Administrativo, entre otros).

12.6. PROTOCOLO VIOLENCIA FÍSICA ENTRE ADULTOS QUE DESEMPEÑAN FUNCIONES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.-El/la docente o funcionario/a deberá informar a director/a del establecimiento los hechos ocurridos, quien solicitará apoyo de Encargado/a de Convivencia Escolar e Inspector general, quedando los antecedentes por escrito y firmado.
2.-Una vez que sean informadas las respectivas comisiones por estamentos anteriores, se iniciará un proceso investigativo de los hechos ocurridos.
3.-Si corresponde el afectado/a deberá constatar lesiones en el centro de salud más cercano y realizar la denuncia en Carabineros, PDI, Fiscalía o Juzgado.
4.-Se entregarán los antecedentes del hecho al director/a y al Jefe del Departamento de Educación Municipal.
5.-Se realizará sumario administrativo o investigación sumaria.
6.-Seguimiento del caso, encargado de Convivencia Escolar.

COMPLETADO CON **PROTOCOLO AGOBIO U HOSTIGAMIENTO LABORAL ENTRE FUNCIONARIOS**

12.7. PROTOCOLO VIOLENCIA VERBAL O PSICOLÓGICA ENTRE ADULTOS QUE DESEMPEÑAN FUNCIONES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.-El/la docente o funcionario/a deberá informar a directora del establecimiento los hechos ocurridos, quien solicitará apoyo de Encargado/a de Convivencia Escolar e Inspector general, quedando los antecedentes por escrito y firmado.
2.-Una vez que sean informadas las respectivas comisiones por estamentos anteriores, se iniciará un proceso investigativo de los hechos ocurridos.
3.-Si corresponde el afectado/a deberá constatar lesiones en el centro de salud más cercano y realizar la denuncia en Carabineros, PDI, Fiscalía o Juzgado.
4.-Se entregarán los antecedentes del hecho al director y al Jefe del Departamento de Educación Municipal.
5.-Se realizará sumario administrativo o investigación sumaria.
6.-Seguimiento del caso, encargado de Convivencia Escolar.

12.8 PROTOCOLO ACTUACIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA/PSICOLÓGICA DE ADULTO FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

Se entiende por agresión de un adulto hacia un estudiante a las agresiones física, y/o psicológicas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un/a estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica. Lo que constituye un maltrato infantil.

Los tipos de agresión pueden ser de orden:

A) Psicológico: se entiende por agresión psicológica o emocional aquellas conductas agresivas que amenazan el desarrollo psicológico del niño tales cómo, ofensas, gritos, menosprecio, rechazo, sobrenombres, garabatos, ridiculización, notas escritas que tengan como objetivo humillar o dañar al estudiante, amenazas, aislar por medio de actitud cruel, ignorar o realizar comentario indeseable, relacionada con alguna característica física, psicológica, étnica u otra. En fin toda clase de hostilidad verbal hacia un estudiante.
B) Físico: Agresión corporal por medio de golpe, empujón, con o sin objetos, provocando daño o perjuicio. Es decir, es aquel conjunto de acciones no accidentales ocasionadas por adultos que originan en el niño un daño físico o enfermedad manifiesta.
Aquí se incluyen golpes, arañazos, fracturas, pinchazos, quemaduras, mordeduras, sacudidas violentas, etc. La Ley 20.536, artículo 16 D, señala: "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quién detecte una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante" (Art. 16 D, LSVE).
Cuando en el Liceo Santa Cruz de Larqui, se detecta y/o se denuncia algún caso de maltrato, violencia o agresión hacia un estudiante de la comunidad escolar, ejercida por un adulto, se activan las acciones que conforman el protocolo de actuación:

DÍA 1:

- Informar inmediatamente a director/a del Establecimiento, quien, en conjunto a Convivencia Escolar e inspectoría general y comisión respectiva, iniciarán un proceso de investigación a los participantes involucrados y/o afectados no superando un máximo de 5 días hábiles.
- En caso de agresión física, se solicitará de manera inmediata la constatación de lesiones en el Servicio de Salud más cercano al establecimiento educacional, a través de Carabineros de Chile, PDI, o Tribunales competentes, del o la estudiante.
- Derivación a psicólogo/a del establecimiento del estudiante afectado, para la realizar acompañamiento y contención respectiva.
- Director/a junto a Encargada de Convivencia Escolar será quienes citen de manera inmediata al apoderado, con el fin de esclarecer los hechos acontecidos.
- Director/a junto a Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar, serán quienes citen de manera inmediata a funcionario involucrado en la agresión para dejar registro de testimonio de los hechos, a través de entrevista.

- En caso de, violencia física de un funcionario a un/a estudiante, que sea pesquisado de forma flagrante, el liceo a través de su directora realizará la denuncia correspondiente para el procedimiento legal, de manera que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- Se entregarán los antecedentes preliminares respectivos a jefatura Daem, para la toma de conocimiento.

DÍA 2:

- Reunión para establecer medidas administrativas, debe participar director, Inspector General, Encargado/a de Convivencia Escolar y comisión respectiva.
- A partir de las consecuencias de la denuncia por hecho de violencia y agresión hacia un estudiante, se procederá a la desvinculación temporal del funcionario involucrado, colocando a disposición de Jefe de DAEM, durante el transcurso de la investigación (sumario)

1° SEMANA:

- Se sostendrá entrevista con el apoderado/a del estudiante afectado/a, con la finalidad de informar antecedentes nuevos del proceso administrativo, sobre la información que se maneja en el liceo y las acciones y medidas adoptadas con el funcionario respectivo.
- Seguimiento del caso, otorgando apoyo tanto a la víctima como a su familia, de parte de Convivencia Escolar.
- Quien aplique las sanciones a los adultos de la comunidad educativa, involucrados en situación de maltrato, violencia o agresión a estudiantes, será el/la director/a del establecimiento, en base a las herramientas legales que se disponga, con apoyo del Equipo de Convivencia Escolar, inspectoría general y las respectivas comisiones, según corresponda.
- Responsable: cualquier miembro de la comunidad educativa, en especial si quien manifiesta el hecho es el propio estudiante, compañeros y/o apoderado.
- Se enviarán inmediatamente, a través de oficio los antecedentes a jefe de DAEM de la comuna, con copia a DEPROE y Superintendencia de educación, una vez haya concluida la investigación.

9. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES FÍSICAS Y/O PSICOLÓGICAS DE FUNCIONARIO A APODERADO.

- Informar inmediatamente a director/a del Establecimiento, quien, en conjunto a convivencia escolar, inspectoría general y comisión respectiva, iniciarán un proceso de investigación a los participantes involucrados y/o afectados no superando un máximo de 5 días hábiles.
- En caso de agresión física, se solicitará de manera inmediata la constatación de lesiones en el Servicio de Salud más cercano al establecimiento educacional, a través de Carabineros de Chile, PDI, o Tribunales competentes.
- Derivación a psicólogo/a del establecimiento del apoderado afectado.
- Director/a junto a integrantes de comisión respectiva será quienes citen de manera inmediata al apoderado, con el fin de esclarecer los hechos acontecidos.
- En caso, de violencia física de un funcionario a un apoderado, que sea pesquisado de forma flagrante, el liceo a través de su directora solicitará la presencia de personal de carabineros en el establecimiento y se realizará la denuncia correspondiente para el procedimiento legal, de manera que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

- Una vez se tenga resultados de la investigación y se verifique la culpabilidad del funcionario, la dirección del establecimiento educacional solicitará la reubicación o la posible desvinculación del sistema del trabajador a DAEM.

10. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES FÍSICAS Y/O PSICOLÓGICAS DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE.

En caso de Flagrancia:

- Informar inmediatamente a director/a del Establecimiento, quien, en conjunto a Convivencia Escolar e inspectoría general y comisión respectiva, iniciarán un proceso de investigación a los participantes involucrados y/o afectados no superando un máximo de 5 días hábiles.
- En caso de agresión física, se solicitará de manera inmediata la constatación de lesiones en el Servicio de Salud más cercano al establecimiento educacional, a través de Carabineros de Chile, PDI, o Tribunales competentes, del o la estudiante.
- Derivación a psicólogo/a del establecimiento del estudiante afectado, para la realizar acompañamiento y contención respectiva.
- Director/a junto a Encargada de Convivencia Escolar será quienes citen de manera inmediata al apoderado, con el fin de esclarecer los hechos acontecidos.
- Director/a junto a Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar, serán quienes citen de manera inmediata a funcionario involucrado en la agresión para dejar registro de testimonio de los hechos, a través de entrevista.
- En caso de, violencia física de un funcionario a un/a estudiante, que sea pesquisado de forma flagrante, el liceo a través de su directora realizará la denuncia correspondiente para el procedimiento legal, manera que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- Se entregarán los antecedentes respectivos a jefatura Daem con los antecedentes preliminares.

- Una vez se tenga resultados de la investigación y se verifique la culpabilidad del funcionario, la dirección del establecimiento educacional solicitará la reubicación o la posible desvinculación del sistema del trabajador a DAEM.

En caso de posible maltrato y/o denuncia de organismos colaboradores de la red de Mejor Niñez:

- Informar inmediatamente a director/a del Establecimiento, quien, en conjunto a Convivencia Escolar e Inspectoría General, iniciarán un proceso de investigación a los participantes involucrados y/o afectados no superando un máximo de 5 días hábiles.
- Para el resguardo de la integridad tanto del funcionario como del estudiante posiblemente afectado, la directora tomará las medidas administrativas que considere necesarias para el caso.
- Una vez se tenga resultados de la investigación y se verifique la culpabilidad del funcionario, la dirección del establecimiento educacional informará a DAEM, para que ellos tomen las medidas administrativas pertinentes ante los hechos expuestos.

11. PROTOCOLO SOBRE USO DE CELULAR DURANTE JORNADA LABORAL.

-En base al uso de este dispositivo, el/la funcionario/a deberá realizar uso criterioso del mismo, evitando su utilización en espacios donde esté expuesto a estudiantes.

-En caso de uso de celular para fines pedagógicos, se deberá informar y explicar a los estudiantes el motivo de su uso al inicio de la clase (por ejemplo, si se requiere de la conexión a Internet desde el equipo, entre otras).

A) CONSIDERACIONES:

-Si el/la funcionario/a es sorprendido incumpliendo el protocolo expuesto en el párrafo anterior, se procederá a dialogar y acordar compromisos respecto a su falta con Inspector/a General del Liceo, lo cual quedará por escrito en libro de Acta.
-Si el hecho es reiterativo en su jornada laboral, se procederá a amonestación verbal y escrita en la hoja de vida del funcionario.

ORIENTACIONES RESPECTO A LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y REACTIVAS EN ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA SEGÚN CIRCULAR N°586/2023 Y OFICIO N°841/2024.

CONSIDERACIONES GENERALES.

El presente protocolo surge a partir de la Circular N° 586 del Ministerio de Educación, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, publicada en Diario Oficial el 27 de diciembre de 2023. Además. frente a una Descompensación de un estudiante con Trastorno del Espectro Autista, la intervención debe ser complementada por el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual a disposición en Sala de Clases y registros de planificación en el caso de estudiantes que forman parte del Programa de Integración Escolar.
Una Descompensación Emocional y/o Conductual (DEC)[1] es definida como *la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol*".

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

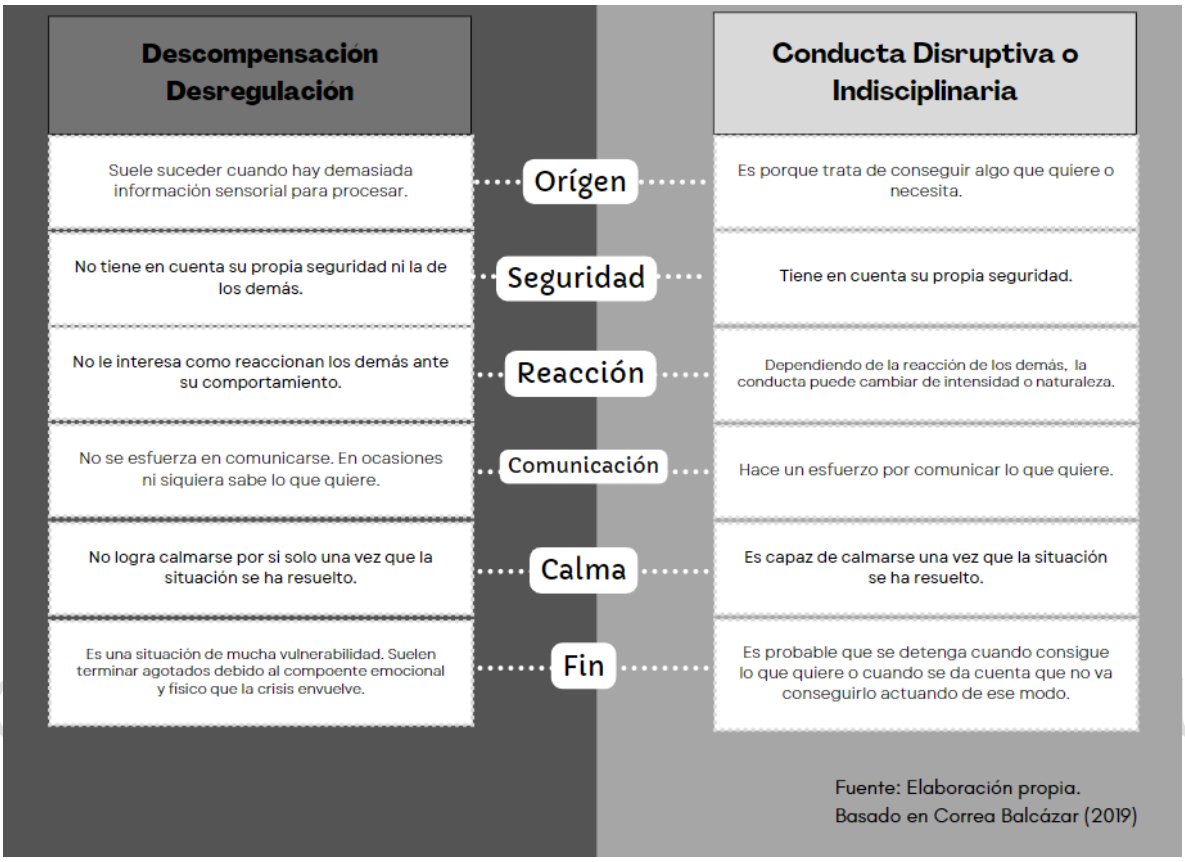
Si la desregulación emocional es temporal, puede ocasionar problemas no tan graves que interfieren con el bienestar y funcionamiento de la persona; pero, si se torna constante, la desregulación emocional se puede manifestar en determinados trastornos, aunque no como única causa (Hilt y colaboradores, 2011)[2]. Por lo tanto, la desregulación emocional no se considera un diagnóstico en sí, sino como característica subyacente en distintos trastornos psicológicos (depresivos, ansiosos, trastorno de la personalidad limítrofe, entre otros) y trastornos del neuro desarrollo (Trastornos de Déficit Atencional, Trastornos del Espectro Autista, etc.).

Se han identificado tanto factores biológicos como ambientales, que influirían en el modo en que las personas regulan sus emociones[3], y que explicarían las diferencias que distinguen a una persona de otra respecto a las estrategias utilizadas (Zeman, Cassano, Perry-Parrish, y Stegall, 2006). Tales factores irán interactuando entre sí a lo largo del desarrollo. Dentro de los factores biológicos aparece el temperamento y componentes neurofisiológicos. Entre los factores ambientales[4], se han distinguido el contexto sociocultural, los valores culturales, y el género (Southam-Gerow & Kendall, 2002). Los padres cumplen un papel al transferir diversas estrategias de regulación emocional a los niños hasta que éstos se vuelven más autónomos, influyendo tanto la calidad del apego, las pautas de crianza, la capacidad de los propios padres de regular sus emociones, la presencia de psicopatología en los padres y el modelamiento[5] de estrategias de regulación emocional por parte de éstos (Cole y Kaslow, 1988; Gross y Muñoz, 1995).

La desregulación y la conducta disruptiva pueden mostrar una serie de comportamientos similares como gritar, dar patadas, pegar, morder, insultar y gritar. Sin embargo, hay diferencias entre ambos y es importante detectarlas para poder ofrecer mejores apoyos y determinar con posterioridad las medidas pedagógicas, formativas o disciplinarias, si corresponde.

[1] Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019.
[2] Hilt LM, Hanson JL, Pollak SD. Desregulación Emocional. Enciclopedia para adolescentes (2011).
[3] Zeman, J., Cassano, M., Perry-Parrish, C. & Stegall, S. Emotion regulation in children and adolescents. Developmental and Behavioral Pediatrics. 2006, 27 (2), 155- 168.
[4] Southam-Gerow, M. & Kendall, P. Emotion regulation and understanding: Implications for child psychopathology and therapy. Clinical Psychology Review, 2002,22:189-222.
[5] Cole, P. & Kaslow, N. Interactional and cognitive strategies for affect regulation: developmental perspective on childhood depression. En L. Alloy (Ed.), Cognitive processes in depression. New York: The Guilford Press, 1988:310-343.

Buscando facilitar la diferenciación entre ambos procesos, de ofrece a continuación un cuadro comparativo, con criterios como el origen, la seguridad, la reacción, comunicación, calma y cómo concluyen ambos procesos.



Es importante que quienes estén a cargo de intervenir en una DEC sean personas que estén preparadas para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato.

Las y los profesionales de la educación, resguardando la confidencialidad, deben conocer y mantener información detallada del NNAJ, tomando conocimiento de la Entrevista Inicial para Protocolo DEC y del Plan Individual de Acompañamiento Emocional y/o Conductual. Ello será necesario para la toma de decisiones respecto al abordaje y además en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

PREVENCIÓN

Entrevista de acuerdos previos en caso de una DEC.

Favoreciendo el eje preventivo de episodios de desregulación, cada madre, padre, tutor o apoderado que se incorpora al establecimiento o que es diagnósticamente recientemente debe acercarse al profesor jefe para indicarle el diagnóstico de TEA de su pupilo, quien activará el protocolo, comenzando con la aplicación de la Entrevista de acuerdos previos en caso de una DEC[6], considerando la presencia de la profesora diferencial del curso, técnico diferencial u otros profesionales que se estimen necesarios. El profesor jefe se pondrá en

[6] El formato se encuentra como Adjunto N°1 en este mismo documento.

contacto con Coordinadora de Programa de Integración Escolar y/o Encargada de Convivencia Escolar para notificarles la activación del protocolo, además de resolver dudas o requerir de apoyos para la activación de éste. El tiempo para realizar esta entrevista, no debe exceder las dos semanas desde que el apoderado solicita la activación del protocolo. En el caso de estudiantes antiguos, la Coordinadora del PIE gestionará la aplicación de esta entrevista y del PAEC por parte de profesora jefe, profesora diferencial y técnico diferencial u otros, durante los dos primeros meses del año escolar.
En la Entrevista de acuerdos previos en caso de una DEC se detalla la identificación, diagnóstico, profesionales de apoyo externos e internos del estudiante. Además, se desarrolla la identificación de apoderado, acuerdo de profesionales preferentes para la contención y familiar significativo a quien recurrir en caso de una DEC. Por otra parte, se describen las características particulares del estudiante respecto a su inflexibilidad o comportamientos, reforzadores positivos a nivel verbal y tangible; señales previas con recomendaciones de actuación y finalmente, las estrategias de autorregulación y reparación.
Independientemente de que el estudiante forme parte o no del Programa de Integración Escolar (PIE), esta entrevista en conjunto con el Plan Individual de Acompañamiento, deben quedar dispuestos en el Registro de Planificación de Actividades del PIE junto al Plan de Atención Individual (en caso de conformar el PIE) o en un anexo al final de éste, en caso de no pertenecer al programa.

Plan Individual de Acompañamiento Emocional y Conductual.

Todos los y las estudiantes que estén debidamente diagnosticados con TEA de acuerdo con la normativa [7] deben contar con un plan de manejo individual para identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante. Asimismo, respecto de cada párvulo o estudiante con TEA y considerando toda la información recogida en el paso anterior (Entrevista de acuerdos previos), este Plan contiene una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos. La respuesta debe considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán a el o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio o del estudiante (previo acuerdo con su familia) para permitir un manejo privado de la situación, -en razón del principio de "trato digno" referido en la ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar. Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia, consultando al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual[8]. Para ello, el profesor/a jefe en conjunto con profesor/a diferencial, supervisados por la Coordinadora del Programa de Integración Escolar, tendrán la responsabilidad de generar y evaluar este plan.
Desde que se desarrolla la Entrevista de acuerdos previos, el tiempo máximo para la elaboración y socialización con las familias del Plan Individual de Acompañamiento es de 6 semanas.
Independientemente de que el estudiante forme parte o no del PIE, la Entrevista de acuerdos previos en conjunto con el Plan Individual de Acompañamiento, deben quedar dispuestos en el Registro de Planificación de Actividades del PIE junto al Plan de Atención Individual (en caso de conformar el PIE) o en un anexo al final de éste, en caso de no pertenecer al programa. Además, en cada sala de clases se dispondrá de una carpeta DEC que mantiene la Entrevista de Acuerdos Previos, el Plan Individual de Acompañamiento Emocional y/o Conductual y una copia del presente Protocolo de actuación en caso de una DEC.

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

[7] Circular N° 586 del Ministerio de Educación, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, publicada en Diario Oficial el 27 de diciembre de 2023.
[8] El formato se encuentra como anexo Adjunto N°2 en este mismo documento.

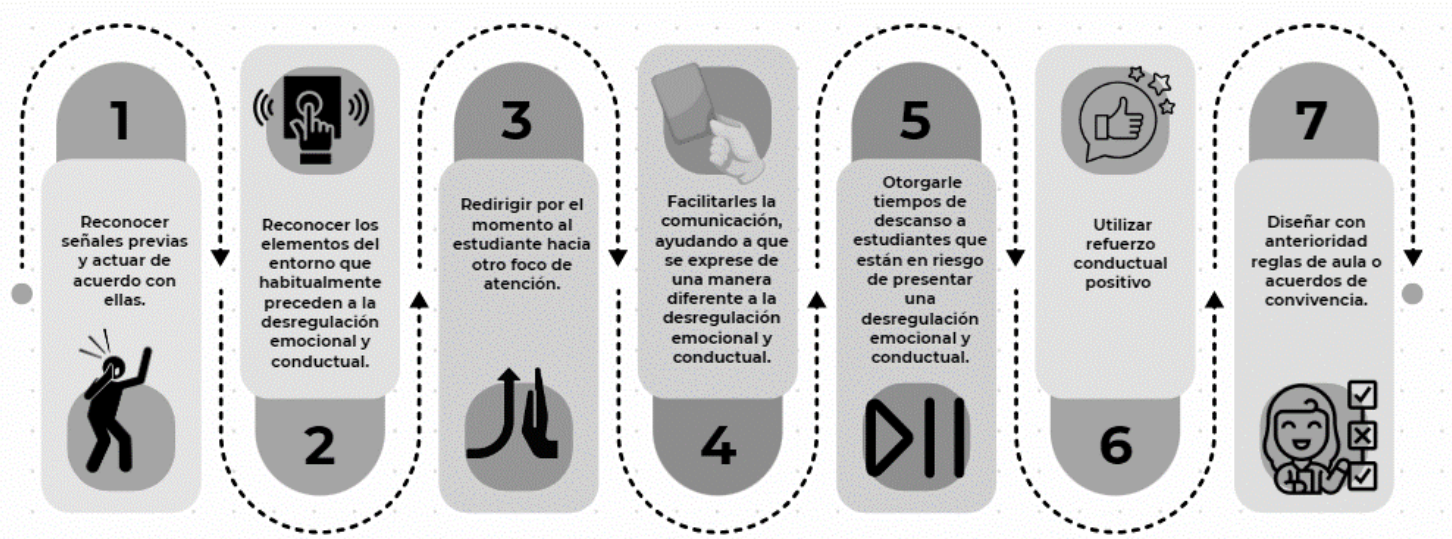
Estrategias preventivas de manejo en contexto escolar.

- ✓ Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

- ✓ Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar , no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escases medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.
- ✓ Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: usar alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle ayude a distribuir materiales, que colabore con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- ✓ Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: preguntarle directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, entre otras.
- ✓ Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso: en estos se puede, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.
- ✓ Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

- ✓ Diseñar con anterioridad reglas de aula: acordar con el NNAJ cómo comunicar si durante la clase se siente especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Considerando la diversidad de las personas con TEA y el amplio rango etario de estudiantes que forma parte de nuestra institución, se podría utilizar en el caso de NNJA sin lenguaje verbal, por ejemplo, una tarjeta especial que le comunique a la docente que necesita apoyo o una seña previamente consensuada. Por otra parte, en estudiantes con lenguaje verbal, el o la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula.



LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y/O CONDUCTUALES CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

ETAPA 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

a. Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está ejecutando; dándole la posibilidad al estudiante de que la realice de una forma más cómoda para él, pero logrando el mismo objetivo.
b. Al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes que se amplíe su intensidad, los párvulos y estudiantes que presentan TEA, serán acompañados por los profesionales presentes, como docentes, educadora de párvulos y asistentes de la educación, en el espacio en que se encuentren. c. Es importante como estrategia de apoyo inicial a la autorregulación, utilizar la información del Plan Individual de Acompañamiento Emocional y Conductual, respecto a sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego u otra que facilite el abordaje.
d. Previamente acordado con su apoderado y según señale su Plan Individual de Acompañamiento Emocional y Conductual se puede permitir que el estudiante salga del espacio por el tiempo que sea pertinente a otro lugar que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregulación. Debe en todo momento estar acompañado de un adulto que contribuya a su autorregulación.

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

En todos los casos, se debe intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

ETAPA 2 de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

En esta etapa, los estudiantes TEA pueden presentar dificultades inhibitorias en el manejo cognitivo, riesgo para sí mismo/a o terceros, no responder a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros y al tiempo aumentar la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Considerando lo anterior, se sugiere acompañar, sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, ya que durante esta etapa de desregulación el NNA no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Consideraciones si la DEC ocurre en sala de clases.

El profesor de asignatura que se encuentre en el aula dará aviso telefónico o verbal a través de inspector de pasillo a algunos de los siguientes funcionarios: Inspectoría General, Coordinadora PIE, Encargada de Convivencia Escolar o duplas psicosociales para activar el protocolo.

Para dar una respuesta efectiva frente a la DEC, idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación "Equipo de Intervención", conformado por encargado, acompañante interno y acompañante externo; todos ellos con funciones claramente definidas según los Planes Individuales de Acompañamiento Emocional y Conductual de los y las estudiantes.

A fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguna de ellas obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación. En caso de que la/s persona/s encargada/s no se encuentre/n presente, esta función será asumida por quien designe Inspectoría General.

- ✓ ***Encargado/a:*** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe:

  1) Comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso.
  2) No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.
  3) Solicitar al estudiante salir de la sala o recinto (previo acuerdo con la familia).
  4) Acompañar al estudiante al espacio destinado por el establecimiento para abordar la DEC.
  5) En caso de que el estudiante se niegue a salir de la sala o recinto, solicitará al Acompañante Interno que coordine la salida de los demás estudiantes del aula.

  Las personas que figuran como Encargadas de la DEC, variarán dependiendo de lo estipulado en el Plan Individual de Acompañamiento Emocional y Conductual. En caso de no estar presente, podrán asumir la función, quienes han sido acordadas para protagonizar el cargo de acompañante interno o externo. Generalmente las personas encargadas serán, profesor/a jefe, profesor/a diferencial, técnico diferencial, asistente de aula u otro profesional que mantenga un vínculo significativo con el o la estudiante.

- ✓ ***Acompañante Interno:*** adulto que permanecerá en el interior de la sala o recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, donde pueda ser visto por el estudiante, sin intervenir directamente en la situación, colaborando en:

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

  1) Mantener una distancia apropiada, permaneciendo mayormente en silencio.
  2) Mostrar calma y empatía con el estudiante, a través del lenguaje no verbal.
  3) Mantenerse siempre alerta y de frente al estudiante, con una actitud de resguardo y comprensión.
  4) Cautelar que el espacio físico esté libre de riesgos como, por ejemplo: que sea libre de objetos que el estudiante tenga la intención de manipular para evitar daños al propio estudiante o terceros, cerrar ventanas, bloquear el acceso a ventanales, etc.
  5) Cautelar la seguridad e integridad del Encargado/a de la DEC.
  6) En caso de que el estudiante acceda a salir de la sala o recinto e ir a la sala de contención para abordar la DEC, se cambiará el Acompañante Interno por otro docente, gestionado por Inspectoría General en coordinación con la Jefa o Coordinadoras de la Unidad Técnico-Pedagógica.
  7) En caso de que el Encargado se lo solicite, coordinará con el Acompañante Externo la salida de los estudiantes del aula, para resguardar su integridad física y emocional.
  8) En el caso que el apoderado se pueda hacer presente en el Liceo, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante.

  Los Acompañantes Internos pueden ser: profesor/a jefe o de asignatura, asistentes de aula en caso de que el curso cuente con ellas, profesionales del Programa de Integración Escolar o del Equipo de Convivencia Escolar, inspectores de pasillo u otra persona que mantenga un vínculo con el o la estudiante.

- ✓ ***Acompañante Externo:*** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto donde ocurra la situación de contención en constante coordinación con el acompañante interno. Deberá colaborar en:

  1) Si el estudiante accede a dirigirse al espacio destinado por el establecimiento para abordar la DEC, el

Acompañante Externo continuará otorgando los apoyos en dicho lugar.
2) En el caso de retirar a los estudiantes de la sala o recinto, facilitará la salida en coordinación con el Acompañante interno de los estudiantes del aula.
3) Cautelar que no se acerquen estudiantes o personas externas a la situación.
4) Informar a Inspectora General para coordinar el espacio físico y una persona de apoyo que pueda brindar la contención al curso.
5) Informar a Inspectoría General de la decisión del Encargado, sobre citar al apoderado para que acompañe la DEC.

Los Acompañantes Externos pueden ser cualquier funcionario del establecimiento ya que no se vincula directamente con el o la estudiante que presenta la DEC.

Procedimiento para informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):

Según la intensidad y evaluación, será en Encargado de la DEC quien determine solicitar la presencia de familiar significativo para acompañar la descompensación y tributar a la pronta recuperación y vuelta a la calma. El funcionario encargado de solicitar la presencia del padre, madre y/o tutor legal ante emergencia respecto a la integridad física del estudiante u otro miembro de la comunidad educativa será en dependencias del Anexo, la Inspectora General Sra. Eugenia Figueroa y en dependencias de Casa Central, Inspectores Generales Sr. David Fuentealba o Sr. Leonardo Amín. El medio de comunicación para solicitar la presencia de padre, madre o tutor legal será la estipulada en el Plan Individual de Acompañamiento Emocional y Conductual que estará presente en carpeta confidencial en sala de clases del estudiante con DEC. Cabe recordar que, con la llegada del apoderado, en el caso que se pueda hacer presente en el Liceo, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante.
Debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párvulo o estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

Consideraciones si la DEC ocurre fuera de la sala de clases como en patio de recreo, comedor, pasillos, ingreso y salida de los estudiantes.

El adulto que sea testigo de la situación dará aviso telefónico o verbal a Inspectoría General, Coordinadora PIE o Encargada de Convivencia Escolar, quienes informarán a Encargado, Acompañante Interno y Acompañante Externo. En el caso de que ninguno se encuentre presente, asumirán sus cargos, duplas psicosociales o profesionales del Programa de Integración Escolar.
Las funciones o roles del Encargado, Acompañante Interno y Acompañante Externo seguirán siendo las mismas descritas para las situaciones que ocurren dentro del aula, sólo que cambia el espacio físico.

ETAPA 3 necesidad de contención física: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

La contención física no es una estrategia recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante o de terceros (Circular 586/2023).

1) Según el oficio N°841/2024 que entrega orientaciones y señala normativa educacional referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, señala que no se exige contar con la autorización previa del padre, madre, tutor legal o

apoderado para realizar contención física en caso de una DEC.

2) En caso de que el Encargado u otro funcionario no logre la contención física o ésta no sea efectiva para controlar la desregulación, dará aviso al Acompañante Externo para que solicite a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar y/o Coordinadora PIE, que llamen a Carabineros de Chile y al SAMU del Hospital Comunitario de Bulnes en forma simultánea, para que se hagan presentes ambos apoyos, activando de esta manera el **Protocolo de Accidente Escolar.**
3) Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar informará al apoderado (presencialmente o a través de llamado telefónico, según ya se haya presentado o no en el establecimiento) que se solicitó la presencia de Carabineros y SAMU para poder realizar la contención física.
4)Si el estudiante posterior a la DEC recibió atención médica o permaneció hospitalizado en un recinto de salud, el apoderado deberá presentar un certificado médico con las indicaciones del especialista que favorezcan su reintegro a clases.

Certificación de la concurrencia del apoderado/a ante su empleador.
Cuando el apoderado de un estudiante con TEA asista debido a una DEC se le entregará un certificado[9] de concurrencia al establecimiento para ser entregado en su lugar de trabajo, detallando el horario de solicitud de concurrencia y retiro del establecimiento, además de indicar el procedimiento desarrollado (entrevista, contención o retiro de la jornada escolar).

Tareas del Equipo de intervención.

- ✓ Una vez superada la DEC, las personas que participaron en el equipo de intervención, lideradas por la Encargada/o, se reúnen y completan la Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual[10]. Este paso debe proceder dentro del mismo día de acontecida la DEC para evitar la pérdida o retención de información relevante en el abordaje y acciones implementadas.
- ✓ Dejan registro escrito en libro de clases de la situación ocurrida, remitiéndose sólo a describir la situación acontecida, evitando el uso de juicios de valor.

HOSPITAL BICENTENARIO SANTA CRUZ

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN.

Reparación al estudiante afectado por la DEC.
Después de la fase de recuperación de la DEC, Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con Coordinadora del Programa de Integración Escolar y profesora jefe, generaran un espacio de conversación con el estudiante (en el caso de que presente lenguaje verbal), donde se analizará el episodio, tomando acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar una nueva desregulación.
Durante la conversación se demostrará afecto y comprensión al estudiante, haciéndole saber que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. El mismo equipo se reunirá con los padres o apoderados del estudiante y el mismo para apoyar la toma de conciencia. En caso de haber efectuado destrozos, instarán a que el estudiante y su familia se responsabilicen y se hagan cargo.
Posterior a la entrevista anterior, apoderados y estudiante (dependiendo de la edad y compromiso cognitivo) serán citados por Inspectoría General para aplicar el Reglamento de Convivencia con medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinarias, según sea la falta.

De acuerdo con lo establecido en la circular N°586/2023, no se podrán adoptar medidas disciplinarias que se funden, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter

[9] El formato se encuentra como Adjunto N°4 en este mismo documento.
[10] El formato se encuentra como Adjunto N°3 en este mismo documento.

permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante. Por cierto, corresponde al establecimiento educacional no sólo la determinación de medidas disciplinarias ante la comisión de conductas que transgreden su reglamento interno, sino primordialmente realizar las acciones formativas con carácter preventivo que permitan mantener y fortalecer la buena convivencia escolar.
Es importante señalar que, si la desregulación emocional del estudiante transgrede los lineamientos del protocolo de convivencia escolar o reglamento interno, se tomarán medidas dependiendo de cada caso, de acuerdo con al protocolo que corresponda.
Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento.

Reparación al curso afectado.
Si el episodio de desregulación emocional fue presenciado por los compañeros de curso, se recomienda que al momento en que el estudiante regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomienda ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc. Estas actividades podrán ser realizadas por cualquier profesional que tenga la preparación necesaria para ello.

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

El Equipo de Convivencia Escolar notificará por escrito[11] a los apoderados del curso respecto a la ocurrencia de la Descompensación Emocional y/o Conductual protagonizada por un estudiante del curso, resguardando su identidad. El objetivo de este informativo es que en los hogares de los estudiantes se pueda indagar sobre el estado emocional de sus hijos después de haber presenciado una DEC y también generar progresivamente mayor concientización sobre la condición del Trastorno Espectro Autista y la empatía necesaria para el abordaje conjunto entre el liceo y la familia.

En el caso de que el protagonista de la DEC haya agredido físicamente a algún estudiante (sea o no de su curso), estos serán enviados inmediatamente a la enfermería para constatar las lesiones y evaluar las posibles derivaciones por activación de protocolo de Accidente Escolar. La TENS a cargo de la enfermería se comunicará con los apoderados para informarle lo sucedido y dependiendo de la gravedad solicitará su presencia para acompañar a sus hijos al Hospital Comunitario de Bulnes.

Independientemente de que se haya hecho la derivación al hospital, los apoderados de los estudiantes agredidos serán entrevistados por la profesora jefe y/o Inspectoría General, y/o Encargada de Convivencia Escolar y/o Coordinadora del Programa de Integración Escolar para explicarles los hechos y las medidas reparatorias que serán adoptadas.

Reparación al Equipo de Intervención (Encargado, Acompañante Interno y Externo) de la DEC.

Dirección y/o Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar y/o Coordinadora del Programa de Integración Escolar realizará un primer encuadre al Equipo de Intervención donde se establecerá lo siguiente:

[11] El formato se encuentra como Adjunto N°5 en este mismo documento.

- ✓ Evaluar el estado de salud física de sus miembros, derivando a la ACHS a cualquier funcionario que haya sido víctima de agresión física.
- ✓ Gestionar el apoyo de los psicólogos de las duplas psicosociales para entrevistar y brindar contención emocional a cada miembro del Equipo de Intervención.

La DIAT para activar protocolo de Accidente Laboral deberá emitirse por Inspectoría General, tanto en dependencias de Anexo como en Casa Central.

En el caso de que el o la funcionaria sea derivada/o a la ACHS y éste se niegue a asistir, deberán quedar en acta sus motivos, ratificados con su firma, evidenciando de que no aceptó los apoyos que eran necesarios y que estaban siendo brindados por el establecimiento a través de su mutualidad de seguridad.

El mismo día de ocurrida la DEC, Dirección, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar, podrán permitir el retiro anticipado de la jornada laboral de los funcionarios que formaron parte del equipo de intervención[12], como una medida reparatoria y de autocuidado.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Regularmente de manera anual se evaluará el Plan Individual de Acompañamiento Emocional y/o Conductual para ajustarlo de acuerdo con los requerimientos que surjan tanto del equipo de profesionales del liceo como de la familia de los NNAJ. Sin embargo, En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal), será necesario que los equipos de aula se reúnan extraordinariamente para analizar el Plan Individual de Acompañamiento Emocional y Conductual del o la estudiante y plantear nuevas estrategias de intervención en conjunto con la familia. Estas reuniones extraordinarias tendrán la finalidad de informar respecto a los episodios acontecidos y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar desde el hogar, siguiendo los lineamientos utilizados en el establecimiento educacional. Para realizar la psico educación, las educadoras/profesores podrán solicitar apoyo de parte del equipo psicosocial.

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

De la evaluación y seguimiento del Plan Individual de Acompañamiento Emocional y Conductual quedará registro en su último apartado, donde se resumen las DEC que han acontecido estipulando su fecha, desencadenante, tipo de incidente, funcionabilidad e intensidad de la DEC, esto con el objeto de encontrar algún patrón en los episodios de desregulación.

FUNCIONARIOS CON HIJOS E HIJAS QUE PRESENTAN TRASTORNO ESPECTRO AUTISTA.

La ley N°21.545 modificó el Código de Trabajo incorporando un nuevo artículo 66 quinquies, el que faculta a los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes con TEA para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad y dispone que el tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. Para dar cumplimiento a esta normativa y contar con este derecho como funcionario, la Ilustre Municipalidad de Bulnes instruye completar dos formularios. El primer formulario **"Aviso de menor con diagnóstico TEA"** (Adjunto 6) estará a disposición en la secretaría de la Dirección. El funcionario debe completarlo y entregarlo personalmente a la directora, acompañado con informe/certificado médico que acredita el diagnóstico y un certificado de nacimiento del NNA. Quedará evidencia de la entrega de información en registro escrito por parte de Dirección, firmado por ambas partes. A partir de las instrucciones impartidas por Contraloría General de la República, mediante dictamen E409614N23 del 26 de octubre de 2023, esta documentación será archivada en la carpeta personal del funcionario y remitida por dirección al DAEM, a través de correo electrónico para que allí también mantengan un registro y respaldo de esta información en carpeta de funcionario.

Ante una situación de emergencia, donde el funcionario deba acudir al establecimiento de su hijo por una

[12] Encargado/a, Acompañante Interno, Acompañante Externo.

DEC, éste deberá informar a la Dirección y de no estar disponible a Inspectoría General y Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica, quienes se encargarán de reasignar las funciones del trabajador, si corresponde. Este beneficio se extiende hasta el fin de la emergencia. Se entenderá que la emergencia ha concluido una vez que la integridad del menor deje de estar en riesgo. Una vez superada la emergencia, el titular del permiso retornará a su dependencia laboral. No será necesario retornar al lugar de trabajo si la emergencia se extiende más allá del horario de término de la jornada.

Con posterioridad a la ocurrencia de la emergencia el funcionario deberá completar el segundo formulario **"Permiso Especial Ley TEA"** (Adjunto 7) el que también estará a disposición en la secretaría de Dirección. Lo anterior es sin perjuicio de la obligación del funcionario de retornar al trabajo una vez concluida la emergencia y de acompañar este formulario con el respectivo certificado que acredite la emergencia, emitido por el Establecimiento Educacional al que asiste su hija o hijo.

Modificaciones al protocolo.

Las medidas incorporadas en este protocolo, así como sus modificaciones, deberán ser consensuadas con la comunidad a través del Consejo Escolar, de modo de acordar de manera participativa cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de desregulaciones emocionales y/o conductuales.

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

Diagrama de Flujo respecto a protocolo de actuación y atención de una **Descompensación Emocional y Conductual** para estudiantes con TEA.

PROTOCOLO DEC

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
- Anual.
- Reuniones extraordinarias (recurrencia)

CONSIDERACIONES GENERALES
- Conceptualización.
- Factores biológicos y ambientales.
- Personal idóneo.

REPARACIÓN
- Estudiante.
- Curso involucrado.
- Equipo de Intervención.

PREVENCIÓN
- Entrevista de Acuerdos Previos.
- Plan Individual de Acompañamiento.
- Estrategias preventivas en contexto

INTERVENCIÓN

EO BICENTENARIO SANT

ETAPA 1: Manejo General.
Sin riesgo para sí mismo ni a terceros.

Cambio de actividad, de espacio u otra presente en su Plan Individual de Acompañamiento Emocional y Conductual.

ETAPA 2: Aumento de la Desregulación.
Riesgo para sí mismo y terceros

Profesor de asignatura avisa: Inspectoría General, Coordinadora PIE, Encargada de Convivencia Educativa o Duplas Psicosociales.

- **Encargado/a**: Realiza directamente la contención con el estudiante.
- **Acompañante Interno**: Se mantiene cerca, saca estudiantes y verifica estado de salud de encargado y estudiante.
- **Acompañante Externo**: Permanece fuera de la sala y es el canal de conexión con el equipo.

Solicita que Inspectoría General comunique la DEC a apoderado/a para que concurra al establecimiento.

ETAPA 3: Necesidad de Contención Física.
Riesgo para sí mismo y terceros

Contención física preferentemente por parte del Equipo de Intervención.

Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Educativa llaman a SAMU y CARABINEROS.

Fuente: Elaboración Propia.

ADJUNTO N°1: ENTREVISTA DE ACUERDOS PREVIOS EN CASO DE UNA DEC

a. Equipo que realiza la entrevista

Nombre	Rol	Firma

b. Personas entrevistadas

Nombre	Parentesco	Firma

c. Identificación del o la estudiante

Nombre completo:	
Edad:	
Curso:	
Profesor/a jefe:	

d. Diagnóstico

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

Diagnóstico Clínico:	
Fecha del Diagnóstico:	
Nombre del profesional:	
Consumo de medicamentos NO _____ SI _____	Nombre del medicamento: _____ Dosis: _____ Horarios: _____ Persona que lo suministra: _____ Médico que lo indicó: _____

e. Profesionales de los recibe atención (equipo interno del liceo):

Profesional	**Nombre**
Profesora diferencial	
Técnico diferencial	
Fonoaudióloga	
Psicólogo	
Trabajadora Social	

Kinesiólogo	
Terapeuta Ocupacional	
Otro:	
Otro:	

f. Otros profesionales tratantes (equipo externo al liceo)

Profesional	Nombre	Contacto
Kinesiólogo		
Terapeuta Ocupacional		
Psicólogo		
Fonoaudiólogo		
Neurólogo		
Psiquiatra		
Otro:		

g. Identificación de apoderados

Nombre de Apoderado titular:	
Parentesco:	
Contacto 1:	
Contacto 2 o recado:	
Ocupación:	
Requiere certificado para presentar a empleador en caso de DEC	
Nombre apoderado suplente:	
Parentesco:	
Contacto 1:	
Contacto 2 o recado:	
Ocupación:	
Requiere certificado para presentar a empleador en caso de DEC	

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

h. Acuerdo de profesionales y técnicos del liceo que son preferentes para la contención en caso de DEC en su hijo/a:

	Nombre	Cargo	Función en la DEC
1			Encargado
2			Acompañante Interno
3			Acompañante Externo

Servicio de urgencia donde acudir en caso de que sea necesario:

_____

i. Familiar o persona significativa a la cual recurrir si es necesaria una contención adicional:

	Parentesco	Nombre	Teléfono 1	Teléfono 2
1				
2				

Medio mediante el cual de acuerda comunicarse con el apoderado (correo electrónico, llamada telefónica, mensajería de texto, otro)

_____
_____

j. Características particulares del o la estudiante

Describa características particulares respecto a su inflexibilidad o comportamientos ritualistas (ej. siempre ordena las cosas por tamaño, se siente incómodo al sentarse en los primeros puestos, otras)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

k. Refuerzo positivo.

Tipo de refuerzo	Recomendación
Verbal	
Tangible	

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

l. Señales previas.

Posibles situaciones gatillantes de una desregulación emocional y/o conductual (Ruidos, aumento de movimiento estereotipado, agitación de la respiración, expresión de incomodidad o disgusto, aumento del volumen de la voz, lenguaje grosero, tendencia a aislarse, sonidos, imágenes, sudoración, otras).

Señal	Actuar recomendado por su apoderado/a

m. Redirigir hacia otro foco de atención.

En caso de presentarse un DEC ¿Cómo sugiere usted que se redirija la atención del o la estudiante?

_____

_____

_____

_____

n. Estrategias de autorregulación

Marque las estrategias de autorregulación que más le funcionan con el o la estudiante:

	Ejercicios de relación
	Ejercicios de respiración
	Saltar
	Pintar
	Escuchar música
	Pasear
	Mostrar imágenes que le evoquen felicidad
	Otras ¿cuáles?

o. Estrategias de reparación de una DEC.

Luego de que se halla ocasionado una DEC ¿qué estrategias le resultan mejor para reparar la situación con el o la estudiante?

	Ejercicios de relación
	Ejercicios de respiración
	Saltar
	Pintar
	Escuchar música
	Pasear
	Mostrar imágenes que le evoquen felicidad
	Expresar afecto físico
	Otras ¿cuáles?

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

Otra información que la familia quiera entregar al establecimiento:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Fecha de la entrevista: _____

ADJUNTO N°2 PLAN INDIVIDUAL DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

En el caso de que el o la estudiante forme parte del Programa de Integración Escolar, este plan de debe formar parte del PAI (Plan de Apoyo Individual).

Identificación.

Nombre completo:		
Edad:	Curso:	Pertenece a PIE: ___ Si ____No
Diagnóstico:		

Factores gatillantes de una situación desafiante/medidas de respuesta aconsejadas.

Señales (Factores gatillantes de una situación desafiante)	Medidas de respuesta aconsejadas

Adultos que acompañan en una DEC

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

	Nombre	Cargo	Función en la DEC
1			Encargado
2			Acompañante Interno
3			Acompañante Externo
4			Acompañante S.O.S

Familiar o persona significativa a la cual recurrir si es necesaria una contención adicional:

	Parentesco	Nombre	Teléfono 1	Teléfono 2
1				
2				

Lugar de desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio ("trato digno").	Estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.
Lugar de desplazamiento del estudiante: _____ Lugar de desplazamiento del grupo curso en caso de que el estudiante de descompense y no sea posible dirigirlo a otro lugar:	**Estrategias sensoriales:** *Espacios de Regulación Sensorial:* Crear un espacio tranquilo y organizado con elementos sensoriales como pelotas antiestrés, mantas de peso, música relajante o luces tenues. *Actividades Sensoriales:* Ofrecer actividades que involucren diferentes sentidos, como jugar con plastilina, pintura, arena o agua. *Herramientas Sensoriales:* Proporcionar herramientas como auriculares con cancelación de ruido, gafas de sol o ropa con texturas agradables. **Estrategias Cognitivas:**

_____ _____ _____	*Identificación de Emociones*: Enseñar a los niños a identificar sus emociones a través de imágenes, tarjetas o historias. *Expresión Emocional:* Fomentar la expresión verbal y no verbal de las emociones a través de dibujos, juegos de roles o actividades de escritura. *Resolución de Problemas:* Enseñar estrategias para resolver conflictos de manera pacífica, como la negociación o la comunicación asertiva. **Estrategias Conductuales:** ***Técnicas de Relajación:*** Enseñar técnicas de relajación como la respiración profunda, el yoga o la meditación. ***Rutinas y Horarios:*** Establecer rutinas y horarios predecibles para brindar seguridad y estabilidad. ***Comunicación Visual:*** Utilizar apoyos visuales como pictogramas o agendas visuales para facilitar la comunicación y la comprensión de instrucciones. Otra:_____ _____ _____

Otras medidas de apoyo acordadas con la familia: (Ej. Ajuste de jornada escolar, horario personalizado de apoyos, entre otros)

Toma de conocimiento:

Rol	**Nombre**	**Firma**
Apoderado		
Encargado de DEC		
Acompañante Interno		
Acompañante Externo		
Acompañante S.O.S		

Seguimiento del Plan de Acompañamiento:

N°	**Fecha**	**Desencadenante** Enfermedad Dolor Insomnio Otro	**Tipo de incidente** Autoagresión Agresión a docentes Agresión a AA.EE Agresión a Estudiantes. Destrucción de objetos. Gritos/agresión verbal.	**Funcionabilidad** Demanda de atención Demanda de objeto Incomprensión de la situación Comunicar malestar/deseo Rechazo al cambio Intolerancia a la espera	**Intensidad** Etapa 1 Etapa 2 Etapa 3

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

ADJUNTO N°3: BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1. Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/_____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:.....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	**Rol que ocupa en la intervención**
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa
☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

_____
_____
_____

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

_____

_____

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio ☐ Intolerancia a la espera

☐ Incomprensión de la situación ☐ Otra:.....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

LI ANTA CRUZ

Señalar si:

☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....

☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

_____
_____
_____
_____

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

_____
_____
_____
_____

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

_____
_____
_____
_____

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

_____
_____
_____
_____

Bulnes, [día y mes], del año 2024.-

ADJUNTO N°4: CERTIFICADO DE CONCURRENCIA ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA INTEGRIDAD DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

Hora de solicitud de concurrencia: _____

Hora de retiro del establecimiento: _____

Procedimiento(s) desarrollado(s): ☐ Entrevista ☐ Contención ☐ Retiro de la jornada.

Propósito:
Este certificado confirma la asistencia de **[Nombre del Padre, madre o Tutor]** al Liceo Bicentenario Santa Cruz de Larqui el **[Fecha]** en respuesta a una emergencia que afectó la integridad de su hijo/a, **[Nombre del Niño/a],** quien ha sido diagnosticado con Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Antecedentes:
Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física.[13]
Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias

[13] Artículo 8, inciso 4° Decreto N° 315, de 2010, y artículo 9, letra f), párrafo 2° Decreto N° 128, de 2017, ambos del Ministerio de Educación; y Capítulo VI, numeral 8.5, de la Circular N° 860, de la Superintendencia de Educación.

contenidas en el Reglamento interno del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal. Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

El presente certificado se extiende con el objeto de que se pueda acreditar ante el empleador respectivo, de la concurrencia al establecimiento.

Ivette del R. Inostroza Sepúlveda
Directora
Liceo Bicentenario Santa Cruz de Larqui

Bulnes, [día y mes], del año 2024.-

ADJUNTO N°5: INFORMATIVO SOBRE OCURRENCIA DE DESCOMPENSACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL.

Estimadas y estimados apoderados:

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

Por medio de la presente, les informamos que hoy, **[fecha]**, en el curso **[nombre del curso]** se produjo una descompensación emocional y/o conductual de uno de nuestros estudiantes con condición de Trastorno Espectro Autista (TEA).

Queremos asegurarles que el equipo de aula actuó de acuerdo con los protocolos establecidos para este tipo de situaciones, resguardando tanto al estudiante que presentó la desregulación emocional como al resto del grupo curso.

Entendemos que este tipo de eventos puede generar preocupación, por lo que queremos reiterarles que el bienestar de todos nuestros estudiantes es una prioridad para nuestro liceo.

Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento educacional adoptará las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación. Estas medidas se implementarán de acuerdo con lo estipulado en la circular N°586/2023 del Ministerio de Educación, referida a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

Agradecemos su comprensión y colaboración en este proceso. Si tienen alguna pregunta o inquietud no duden en comunicarse con nosotros.

Ivette del R. Inostroza Sepúlveda
Directora
Liceo Bicentenario Santa Cruz de Larqui

ADJUNTO N°6 AVISO DE MENOR CON DIAGNÓSTICO TEA
(TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA)

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

De conformidad con lo establecido en la Ley 21.545 y artículo 66 quinquies del Código del Trabajo, comunico a la Ilustre Municipalidad Bulnes, que soy madre/padre/tutor (a) legal de un niño, niña o adolescente con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Datos madre/padre/tutor (a) legal:

Nombre completo	:
C.I.	:
Cargo	:
Correo electrónico	:
Teléfono	:

Datos niño, niña o adolescente (NNA):

Nombre completo	:
C.I.	:
Fecha diagnóstica	:
Médico tratante	:

Datos establecimiento educacional:

Nombre	:

Dirección	:
Jornada NNA	:

Acompaño a este documento un certificado médico que acredita el diagnóstico y un certificado de nacimiento del NNA.

_____

FIRMA FUNCIONARIO (A)

Bulnes, _____

_____

Formulario elaborado a partir de las instrucciones impartidas por Contraloría General de la República, mediante dictamen **E409614N23** del 26 de octubre de 2023.
Of. Asesoría Jurídica.

ADJUNTO N°7: PERMISO ESPECIAL LEY TEA (N° 21.545)

Artículo 25 de la ley Nº21.545 / Artículo 66 quinquies (código del trabajo): Los/as trabajadores/as que sean padre, madre o tutor legal de un menor de edad debidamente diagnosticado con Trastorno del Espectro Autista (TEA). El permiso permite que el funcionario o funcionaria pueda concurrir al Establecimiento Educacional de su hijo o hija, en el que esté cursando su Enseñanza Parvularia, Básica o Media, cuando exista una emergencia respecto a su integridad. El tiempo que destinen a la atención de estas emergencias, será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ

Fecha de la Emergencia	

ANTECEDENTES DEL/LA FUNCIONARIO/A		
Nombre Completo funcionario/a		
RUT	**Cargo**	**Grado**
Calidad Jurídica	**Establecimiento**	**Unidad o Servicio**

PERMISO DE TRABAJO LEY TEA			
Fecha del Permiso (dd/mm/aa)			
Tiempo Completo		**Tiempo Parcial** Horario Utilizado (indicar hora de salida y llegada)	
Desde:	**Hasta:**	**Desde:**	**Hasta:**

INDICAR NOMBRE DE SU HIJO/A
INDICAR NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DE SU HIJO/A

FIRMA FUNCIONARIO/A	FIRMA JEFATURA DIRECTA

ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DE SU HIJO/A O RESPALDO DE CITACIÓN A ESTABLECIMIENTO

Duración del permiso: Este beneficio se extiende hasta el fin de la emergencia. Se entenderá que la emergencia ha concluido una vez que la integridad del menor deje de estar en riesgo. Una vez superada la emergencia, el titular del permiso retornará a su dependencia laboral. No será necesario retornar al lugar de trabajo si la emergencia se extiende más allá del horario de término de la jornada.

LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ