

1-1-2021

Reglamento de Convivencia Escolar

Encargada:

Prof. Ma Elena Fontecilla S.

Contenido	
Presentación	12
II.- Organigrama	13
REGLAMENTO INTERNO	14
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	15
TÍTULO PRIMERO	15
Fundamentación y Marco Referencial.....	15
1. Introducción	15
4. Conceptos básicos	17
TÍTULO SEGUNDO	20
1. De los Derechos y Deberes.....	20
DERECHOS EN GENERAL	21
1.- SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES	22
2.- DEL DERECHO A UN DEBIDO PROCESO	22
2. Presentación Personal	27
3. Normas de seguridad en Talleres, Laboratorios y Salas de Clases	27
OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	27
TÍTULO TERCERO	30
Disposiciones Generales.....	30
1. Presentación Personal.....	30
2. Asistencia a clases.....	30
3. Primeros auxilios	31
4. Agenda escolar.....	32
5. Atrasos	32
6. De los viajes de estudio y salidas a terreno.....	32
TÍTULO CUARTO	35
Tipificación de las Faltas	36
A.- FALTA LEVE.....	36
Procedimiento.....	37
B.-FALTA DE MEDIANA GRAVEDAD	37
C.-FALTA GRAVE	38
.- FALTAS GRAVISIMAS.....	39
4. DE LOS CONSEJOS ESCOLARES	54
Protocolos de acción	56
3.- Protocolo de acción ante situaciones de acoso escolar o Cyberbullying (Ley 20.536)	61
1. Informar (denunciar)	61
1. Investigar.	61
2. Mediar.	62
3. Resolución.	62



4. Acompañar.....62

5. Propuestas de intervención.....62

6. Informe de resultado62

8. Informe de Apelación.....62

7.- Protocolo de acción ante el porte, tráfico y /o consumo de tabaco, alcohol y otras drogas.73

Acciones Inmediatas.....73

1.- Informar (denunciar)73

2. Investigar73

3. Propuesta de intervención y acompañamiento.....73

Porte, tráfico y/o consumo de alcohol y otras drogas ilícitas en las dependencias o cercanías del Establecimiento por funcionarios74

3.- Políticas de prevención y manejo en situaciones de abuso sexual77

Orientaciones y normas para un ambiente formativo sano en el Liceo78

Normas Preventivas.....79

Conductas prohibidas para todo el personal del Liceo.....81

Procedimiento ante la denuncia de una agresión sexual y hechos de connotación sexual.....82

iniciales.....82

9.- PROTOCOLO: ACCIDENTES ESCOLARES.....84

PROCEDIMIENTOS ACCIDENTES ESCOLARES85

1. **ACCIDENTES ESCOLARES LEVES:** son aquellos que sólo requieren de la atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes suaves. En este caso el/la alumno (a).....85

2. **ACCIDENTES MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo85

3. **ACCIDENTES GRAVÍSIMOS:** son aquellos que requieren de atención médica inmediata, atragantamiento, fractura expuesta, golpes fuertes en la cabeza (pérdida de conciencia), quebradura, heridas profundas.85

10.-PROTOCOLO DE RETENCION DE ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES, PADRES Y FUTUROS PADRES.....87

ACCIONES EN SITUACION DE MATERNIDAD, PATERNIDAD O EMBARAZO88

MEDIDAS GENERALES DE APOYO88

MEDIDAS PEDAGÓGICAS.....88

11.- PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA MENORES.....91

1) FASE DENUNCIA INTERNA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de violencia intrafamiliar contra un estudiante.....91

2) FASE CLARIFICACION DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA: Levantamiento de datos de denuncia.....92

3) FASE DENUNCIA A LAS AUTORIDADES: Las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 24 hrs. desde conocido el hecho para realizar la denuncia. Pueden realizar estas denuncias93

4) SEGUIMIENTO93

REGLAMENTO DE PREMIACIÓN,97

DISTINCIONES Y OTROS.....97



ESTÍMULOS.....	97
Distinciones a profesores y asistentes.....	98
Abanderados y portaestandartes.....	98
ANEXOS	100
I.- PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR	101
ANEXO N°2.....	107
REGLAMENTO DE USO PARA REDES SOCIALES INSTITUCIONALES EN EL LICEO DE OLMUÉ.....	107
ANEXO N°3.....	112
DEL COMODATO DE INSUMOS DEL ESTABLECIMIENTOS A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EUCATIVA	112
ANEXO 4.....	114
PROTOCOLOS DE REINCORPORACIÓN SEGURA A TALLERES PRÁCTICOS PRESENCIALES.	114
2021.	114
ANEXO 5.....	117
PLAN DE RETORNO A CLASES MODALIDAD HÍBRIDA	117
II.- ALCANCE.....	118
III.- FUNDAMENTACIÓN	118
ANEXO PROTOCOLO DE USO DE REDES SOCIALES RESPECTO DE AUTORIZACIÓN PARA CLASES GRABADAS	140

CONSIDERACIONES GENERALES

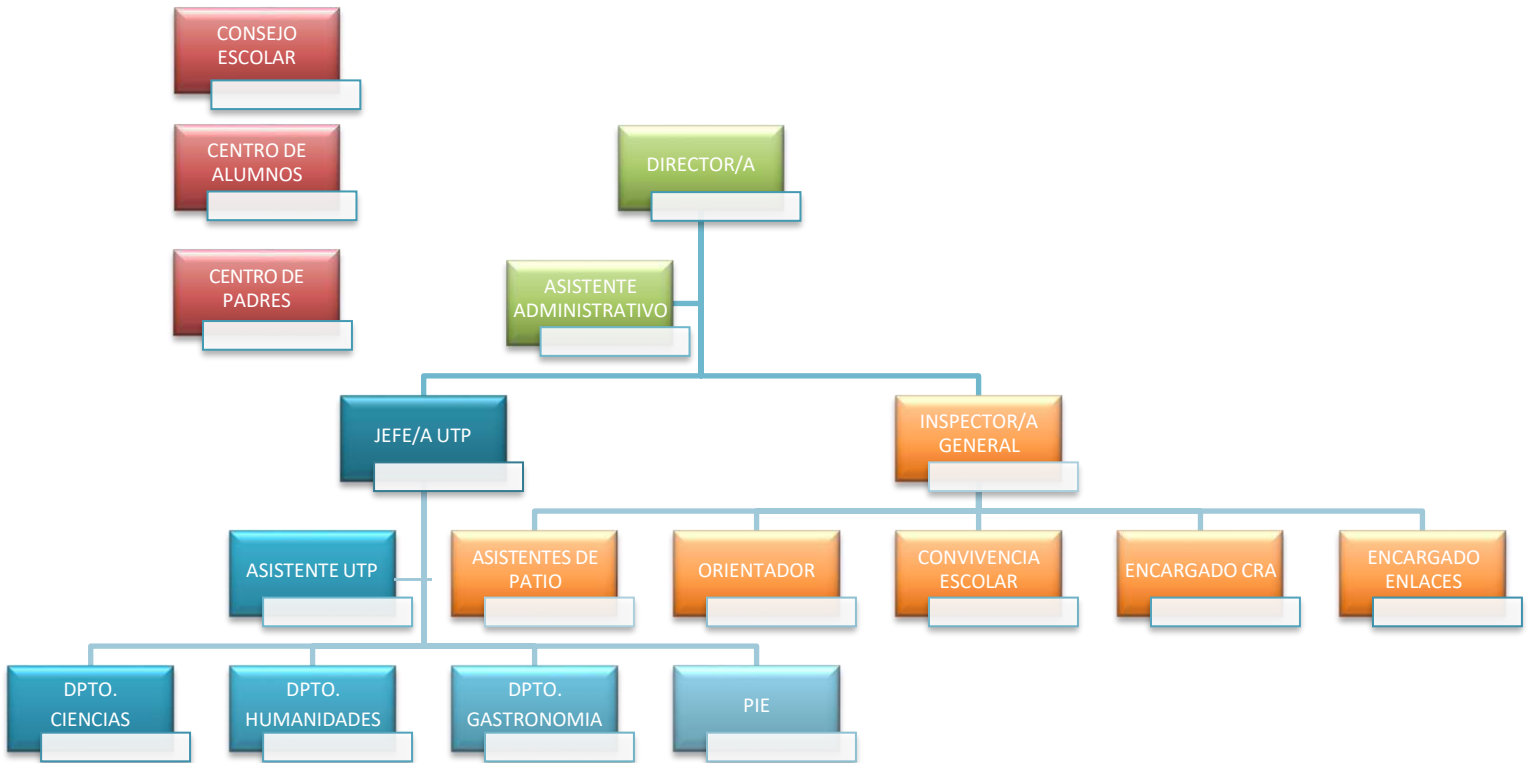
Presentación

El presente reglamento tiene por objeto principal, preservar y garantizar el desenvolvimiento normal de la convivencia interna y de todas las actividades escolares que se realicen en los recintos y lugares que ocupe el establecimiento para cumplir sus funciones, o fuera de ellos tratándose de actividades oficiales de éste, como asimismo resguardar, en todo momento o circunstancia, la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa y el prestigio del Liceo en forma integral.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos Fundamentales Transversales que nos indica el Marco Curricular de Enseñanza Media, tendemos a promover una actitud positiva de identidad que reafirme la autoestima de los alumnos y alumnas por medio de las manifestaciones culturales juveniles. Por lo tanto, los principios y valores que nuestro Liceo fortalece y fortalecerá para el desarrollo personal e integral de ellos son:

- La identidad y el compromiso con su Liceo.
- Capacidades, destrezas y habilidades cognitivas y valóricas para el mejoramiento de sí mismo y de inserción en la sociedad, tanto en el ámbito TP como HC
- El respeto y la tolerancia de las diferencias individuales, utilizando el diálogo como forma de resolución de conflictos.
- La capacidad de conciencia y respeto por la naturaleza, para la protección del medio ambiente.
- El respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana.
- El compromiso con sus raíces y tradiciones manifestado en diferentes acciones que digan relación con el currículum escolar.

II.- Organigrama



REGLAMENTO INTERNO

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO PRIMERO

Fundamentación y Marco Referencial

1. Introducción

Buena Convivencia Escolar

Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes

Dentro del quehacer formativo, consideramos que las conductas y actitudes de nuestros alumnos deben enmarcarse dentro de lo que se encuentra reglamentado para cada uno de ellos, de manera individual, y también cuando se hacen partícipes de un grupo.

Estamos convencidos de que la formación y el desarrollo del carácter y voluntad en nuestros educandos se logrará afianzar de manera más efectiva en la medida que los componentes de nuestra Institución sean capaces de: acatar, respetar y colaborar con el marco disciplinario y conductual definido a continuación. Por lo señalado, consideramos que cualquiera actitud o proceder de un(a) alumno(a) que transgreda los principios y valores en nuestro P.E.I, serán consideradas faltas, que en algunos casos, pueden ser corregidas por medio de una sanción de acuerdo al presente Reglamento de Convivencia Escolar.

Por otra parte, las familias (padres y/o apoderados) son importantes agentes colaboradores y facilitadores para que el presente reglamento sea aceptado y valorado por sus hijos y pupilos, pues entendemos que tanto ellos como el establecimiento coincidimos en el “tipo de persona” que nuestra institución ha definido como propósito de nuestra misión como entidad educativa. Junto a los alumnos, padres y apoderados, asistentes de la educación, docentes y equipo de gestión, pretendemos con estas normas lograr una sana convivencia en el establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por nuestra comunidad educativa, representada en el Consejo Escolar. En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los alumnos y alumnas y las personas (Equipo de Gestión, docentes y asistentes de la educación) que educativa y pedagógicamente tenemos el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en nuestro establecimiento.

Gestionar la convivencia escolar es un desafío para la comunidad educativa ya que esto implica fortalecer y educar el respeto por las personas y por el medio ambiente, asegurando ambientes favorables para la enseñanza y el aprendizaje de todos los alumnos. Para facilitar este proceso el colegio designa, respondiendo a los requerimientos de la Ley sobre Violencia Escolar(LSVE), un Encargado de Convivencia Escolar el que en conjunto con el equipo de convivencia escolar y dupla psicosocial, serán los responsables de recepcionar, investigar, intervenir, arbitrar, orientar y mediar frente a situaciones que alteren la sana convivencia.

El establecimiento para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los alumnos y alumnas y de asegurar sus derechos cuenta con equipo multidisciplinario integrado por Equipo de Gestión, Docentes, Orientador, Psicólogo, Profesionales del Programa de Integración e Inspectores que tienen como objetivo que los educandos comprendan y acepten los patrones de conducta, asistencia y puntualidad de manera proactiva para ir formando al alumno(a) en el cumplimiento responsable de sus deberes y en el comportamiento adecuado en clases. Todo ello requiere del apoyo constante de Padres y Apoderados que son informados regularmente del proceder de sus pupilos y asistencia del colegio para tomar conocimiento del rendimiento y comportamiento de su pupilo(a) mensualmente.

El Liceo dispondrá de un plan de gestión de convivencia escolar elaborado por el equipo, con el fin de implementar acciones preventivas y orientadoras para el logro de los objetivos de convivencia.

Por último se hace necesario advertir que el actual reglamento se encuentra en concordancia con la legislación que sobre este particular se ha dictado por parte del Ministerio de Educación.

2. Políticas de convivencia escolar

Se concibe la buena convivencia escolar como el ejercicio de la ciudadanía en el contexto escolar, entendido este como la práctica del autocuidado, la valoración y cuidado de los otros, el ejercicio de la tolerancia, el respeto a la diversidad y la solidaridad entre las personas.

Se promoverá la participación y el compromiso de la comunidad en materias de convivencia escolar, principalmente a través de los órganos reconocidos por la Ley General de Educación y otros generados por la comunidad educativa, toda vez que estos sean coherentes con el Proyecto Educativo Institucional y autorizado por la dirección del establecimiento educacional.

Las acciones y decisiones relacionadas con la promoción de la buena convivencia y la prevención del maltrato escolar, si bien considerarán a todos los miembros de la comunidad como sujetos de derechos y deberes, privilegiarán el interés superior de los alumnos, considerando que estos gozan del reconocimiento como sujetos de protección especial.

Los procesos formativos para la buena convivencia se promoverán en un nivel similar al desarrollo de los procesos académicos. Asimismo, en esta esfera se fomentará el rol de los padres y apoderados como primeros responsables de la educación de sus hijos, la visión de igualdad de género y el aseguramiento de apoyo psicosocial y orientación a los estudiantes que lo requieran.

Se promoverá la visión del conflicto como una esfera de interacción que debe ser enfrentada principalmente a través de métodos de resolución pacífica de controversias.

Los establecimientos educacionales del Departamento de Educación – DAEM - abordarán las situaciones de faltas a la buena convivencia a través de un enfoque esencialmente educativo, promoviendo el principio de responsabilidad sobre los propios actos y la aplicación de medidas pedagógicas. En los casos que se requiera resolver estas problemáticas por la vía de protocolos de acción, estos se ajustarán a los principios del debido proceso.

3. Referencias

En este documento, se han tenido presente como marco de referencia algunos de los principales cuerpos legales y normativos que sustentan la Convivencia Escolar.

- ❖ Documentos del Ministerio de Educación
- ❖ Declaración Universal de los Derechos Humanos
- ❖ Declaración de los Derechos De Niños y Niñas
- ❖ Ley N°20.191 Ley Penal Juvenil
- ❖ Ley N°20.536 Violencia Escolar
- ❖ Ley N°20.370 Ley General de Educación y sus modificaciones
- ❖ Ley N°20.609 contra la discriminación
- ❖ Ley N°19.284 de integración social de personas con discapacidad
- ❖ Ley N°20.845 de Inclusión Escolar
- ❖ Decreto N°79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres adolescentes
- ❖ Decreto N°50 Reglamento de Centro de Alumnos
- ❖ Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres y Apoderados
- ❖ Decreto N°24 Reglamento de Consejos Escolares

- ❖ Decreto N°73/2014 Estándares de Desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores
- ❖ Orientaciones de la Superintendencia de Educación Escolar – circular 20/06/2018
- ❖ Decreto N°381/2013 Otros Indicadores de la Calidad de Educación
- ❖ Aportes de Organismos Internacionales Unesco – Unicef – PNUD (Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo)
- ❖ Ley Aula Segura Ley 21.118

4. Conceptos básicos

1. **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos.

2. **Convivencia Escolar:** La Ley sobre Violencia Escolar define la 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 propicie el desarrollo integral de los estudiantes”. Esta “coexistencia armónica” implica reconocer y valorar las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que la componen: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares de aseo, familias y directivos.

3. **Conducto Regular:** Forma en que cualquier integrante de la comunidad educativa debe dirigir su gestión o diligencia administrativa respetando la escala jerárquica a seguir para dar solución a problemáticas que posea un alumno, padre/apoderado o docente determinado.

4. **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social que debe ser abordado y resuelto no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

5. **Mediación:** Acto de intervenir en una situación con el objetivo de solucionar un enfrentamiento o disputa entre dos partes. La mediación supone, en primer lugar, la voluntad de las partes, y además, una actitud cercana a la objetividad ya que se entiende que alguien que no está directamente involucrado con el hecho o problema a solucionar no responderá siguiendo intereses personales.

6. **Arbitraje:** El arbitraje es un procedimiento por el cual se somete una controversia, por acuerdo de las partes, a un árbitro o a un tribunal de varios árbitros que dicta una decisión sobre la controversia que es obligatoria para las partes. Al escoger el arbitraje, las partes optan por un procedimiento privado de solución de controversias en lugar de acudir ante los tribunales.

7. **Psicoeducación:** La psicoeducación tiene por objeto orientar y ayudar a identificar con mayor entendimiento y claridad el problema o la patología para enfocar su resolución o tratamiento y favorecer, por ende una mejora en la Calidad de Vida, reforzando las fortalezas, los recursos y las habilidades

8. **Consejería:** La Consejería Profesional es una ciencia y arte que integra conocimientos del campo de la teología, psicología, sociología, antropología, medicina, educación y ética con la intención de asistir al ser humano en su proceso de crecimiento y despliegue integral. La

integración de estas ciencias permite a los profesionales de la consejería usar un abordaje multidimensional a fin de atender las necesidades físicas, espirituales, emocionales y sociales de los consultantes.

9. **Amonestación Verbal:** Llamado de atención para rectificar una conducta inadecuada clasificada como falta leve.

10. **Amonestación Escrita:** Observación en el libro de clases ante una falta grave o una falta leve reiterativa para rectificar una conducta inadecuada en el tiempo.

11. **Servicio Comunitario:** Actividad que desarrollan los alumnos(as) dentro del Establecimiento, en horarios alternativos a la jornada escolar, con la finalidad de proporcionar un aprendizaje colaborativo y de servicio a la comunidad escolar, fomentando en los estudiantes la responsabilidad, la solidaridad y el compromiso. Este servicio comprende actividades tales como mantener el jardín, ordenar la sala y/o el estante de clases, cooperar en la biblioteca, etc.

12. **Suspensión Temporal:** Impedimento por uno o más días para que el alumno(a) permanezca en el aula, realizando las actividades propias de la jornada escolar en inspectoría o sala alternativa.

13. **Condicionabilidad:** Documento que establece conductas y actitudes que está obligado a cumplir el alumno(a) para permanecer en el Establecimiento.

14. **Calendarización:** Procederá cuando el estudiante presente un documento oficial extendido por un profesional de la salud, ameritando su condición para no asistir a clases en forma regular.

15. **Cancelación de matrícula durante el año escolar:** Procederá, cuando el Director, previo informe del Consejo de Profesores, en caso de falta grave contra el Reglamento de Convivencia Escolar, o por conductas desintegrativas del Proyecto Educativo del Colegio, decide cancelar la matrícula del alumno(a), conforme al mismo Reglamento y en concordancia con las políticas vigentes.

16. **Bullying - Acoso Escolar:** Es una forma de violencia que tiene tres características que lo definen y diferencian de otras expresiones de violencia.: Se produce **entre pares**, es **reiterado en el tiempo** y siempre una de las partes tiene más poder que la otra (asimetría de poder). Este poder puede ser físico o psicológico.

17. **Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas que fomenten el diálogo y la convivencia social.

18. **Abuso Sexual:** Exposición de un menor a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción sexual de un menor de edad o adulto.

19. **Grooming:** Un nuevo tipo de problema relativo a la seguridad de los menores en Internet, consistente en acciones deliberadas por parte de un adulto de cara a establecer lazos de amistad con un niño o niña en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor o incluso como preparación para un encuentro sexual".

20. **Sexting:** Consiste en el envío de contenidos de tipo sexual (principalmente fotografías y/o audiovídeos) producidos generalmente por el propio remitente, a otras personas por medio de teléfonos móviles.

21. **Cyberbullyng:** Es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales.

TÍTULO SEGUNDO

1. De los Derechos y Deberes

El Liceo de Olmué, para llevar a cabo su misión, requiere del trabajo y compromiso tanto de sus educadores, a través de todas las instancias y estamentos dedicados a entregar el mejor servicio educativo, como así también, del apoyo de sus familias, padres y apoderados. Ellos son los primeros educadores de sus hijos(as); su cooperación y compromiso con el Liceo son indispensables para lograr los objetivos educacionales propuestos y que cada Padre/Apoderado al ingresar a su pupilo a este establecimiento, por libre elección, ha considerado como lo más adecuado para la formación de su hijo(a).

No obstante, lo anterior, en el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversos problemas de convivencia, que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. Por lo anterior, cada uno de los actores educativos (alumnos(as), padres/apoderados y profesores) deberán hacerse responsables de abordar formativamente cualquier situación que está afectando la sana convivencia considerándolo además, como una oportunidad de aprendizaje.

Los alumnos y alumnas:

- a) **Derechos:** A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento ceñido al decreto 67; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- b) **Deberes:** Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Derechos y deberes específicos de los estudiantes

DERECHOS

1. Derecho a la matrícula. De acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y facultades del consejo de profesores, y considerando como prioridad la atención a la diversidad educativa y sociocultural en nuestro Establecimiento, se considera por derecho a la matrícula y/o permanencia en la escuela:

1.1. Alumnos/as con rendimiento satisfactorio o bueno

1.2. Alumnos/as que se encuentren en situación de repitencia,

1.3. Alumnos/as que se encuentre en condición de deserción escolar,

1.4. Alumnos/as que se encuentre en condición de Discapacidad (DM LEVE, TEL, TM, Dcto. 815)

1.5. Alumnas con embarazo precoz. En el caso de las alumnas embarazadas tendrán, de acuerdo con el proceso pedagógico, derecho a continuar su año escolar. Se realizará

una evaluación asistida y tendrán derecho a horario diferido, en el caso que su estado de salud amerite cuidados especiales. Si es necesario la Dirección y el Consejo de Profesores podrán determinar el cierre del año escolar en forma anticipada. De igual forma podrán retomar sus estudios una vez producido el nacimiento del hijo/a.

Para el procedimiento de estos casos refiérase al anexo “protocolo madres y padres adolescentes”.

2. Derecho a una orientación o derivación a redes de apoyo pertinentes. En caso de requerirlo, todo el estudiantado tendrá derecho a una orientación o derivación a redes de apoyo pertinentes, esperando contar con la colaboración activa de la familia.

3. Recibir una educación de calidad. Recibir una educación según estándares y normativas del Ministerio de Educación.

3.1. Conocer, en forma oral y escrita el Régimen de Evaluación y Promoción Escolar, y el porcentaje mínimo de asistencia a clases, al inicio del año escolar.

3.2. Conocer los horarios de funcionamiento del Establecimiento, de su curso o nivel y su horario de clases.

3.3. Conocer con anticipación, el calendario de evaluaciones a aplicar, sus contenidos y objetivos.

3.4. Ser informado oportunamente de logros o no logros respecto de su proceso educativo y de las normativas que atañen su trabajo escolar

3.5. Utilizar todas las dependencias del establecimiento para fines educativos.

3.6. Conocer, en forma oral y escrita las normas del Manual de Convivencia del establecimiento, al inicio del año escolar.

4. Recibir un trato deferente de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

5. Ser apoyados/as y orientados en el desarrollo de un proyecto de vida enfocado en la continuidad y elección de estudios en la educación formal secundaria.

6. Presentar iniciativas que contribuyan con la mejora del proceso de aprendizaje y una sana convivencia y que estos sean considerados en la comunidad educativa

7. Tienen derecho a organizarse y participar, potenciando su desarrollo integral, generando un espacio que les permita vivenciar virtudes, acciones y valores democráticos.

8. Exponer de manera oral y/o escrita, sus inquietudes académicas, vocacionales, conductuales y de actividades propuestas y/o planificadas. Recibiendo de parte de la comunidad educativa una respuesta oportuna.

9. Todos los alumnos(as) podrán hacer uso del bus de acercamiento, priorizando el uso de este por parte de alumnos/as prioritarios.

DERECHOS EN GENERAL

Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos

vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos

Los establecimientos educacionales promueven la participación de los y las estudiantes a través de espacios institucionales como son los centros de alumnos y los consejos escolares. Los centros de alumnos(as) son espacios propicios que poseen los y las estudiantes para canalizar sus ideas, inquietudes y planes de manera tal que, a través del ejercicio del debate de ideas, acuerdos y coordinaciones aprenden a encauzar la voluntad de acción y la participación democrática.

Atendiendo a los derechos de niños, niñas y adolescentes transgénero, el presente reglamento adhiere a lo estipulado en la circular n° 0768 emitida por Superintendencia de Educación en abril 2017.

1.- SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES.

El estado, con ingresos provenientes de la ley N° 16.744, financia este seguro que beneficia a todos los alumnos regulares del sistema educativo (Ley reglamentada mediante Decreto Supremo N° 313/72 del Ministerio del Trabajo y previsión Social). La Superintendencia de Seguridad Social es el organismo que fiscaliza la aplicación de este seguro. El Seguro Escolar favorece, desde el momento en que se matriculen, a todos los alumnos y alumnas regulares del sistema ya sea de establecimientos municipales o particulares del nivel de transición de la Educación Parvularia, Básica, Media y Superior, dependientes del estado o reconocidas por éste.

El encargado de emitir el certificado de accidente escolar será la/el secretaria/o del establecimiento o a quien delegue inspección general.

2.- DEL DERECHO A UN DEBIDO PROCESO

Es una manifestación de la garantía constitucional consagrada en el Art.19, N°3, inciso 6°, de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA

Los involucrados en cualquier hecho disciplinario o de convivencia escolar, tienen el derecho a un Justo y Racional Procedimiento: es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera la comunicación al estudiante de la falta establecida en el RICE, por la cual se pretende sancionar; respeta la presunción de inocencia, garantiza el derecho a los descargos y la entrega de antecedentes para defensa, de modo de resolver de manera fundada y en un plazo razonable. Garantiza además 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.

Cada vez que el (la) alumno (a) reciba alguna sanción, tal como se estipula en el presente Manual, éste podrá apelar de la forma siguiente:

En el caso de faltas leves, el (la) alumno (a) se dirigirá directamente a su Profesor (a) jefe para comunicarle su petición. El (la) profesor (a) Jefe evaluará el caso y considerará la solución de éste con el docente involucrado o la derivación a instancias superiores

En caso de faltas graves y gravísimas si un alumno desee apelar a una sanción el procedimiento será el siguiente:

1.- El apoderado presenta "Carta de apelación al Equipo de Convivencia Escolar" para la revisión de la sanción dentro de 15 días hábiles siguientes a la comunicación de la sanción, o, de manera inmediata, si ésta implica suspensión de actividades académicas.

2.- El equipo de C.E. revisa la carta de apelación y comunica a la Dirección, pudiendo ésta, si así lo estimare, someter a la decisión al “Equipo de Gestión” y/o al “Consejo de Profesores”.

3.- La resolución será comunicada en un máximo de cinco días hábiles a contar del día que se presentó esta apelación, o en el plazo de un día en el caso que sean apelaciones inmediatas

En caso de inconformidad con la resolución el apoderado o apoderada podrá apelar por escrito ante el Director del Establecimiento. La autoridad por su parte, se pronunciará acerca de la apelación del alumno o alumna afectado a la brevedad posible.

Situaciones Disciplinarias y de Convivencia Escolar no contempladas en el presente Reglamento, serán evaluadas siguiendo el conducto regular del establecimiento:

Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Dirección.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Manifestar una actitud deferente con todos los integrantes de la unidad educativa. Su lenguaje, trato y actuación debe ser correctos tanto al interior como fuera del establecimiento. Manifestar cortesía y respeto hacia la dignidad de las personas que laboran y estudian en el establecimiento.
2. Ser ordenado y disciplinado durante todo el proceso educativo
3. Cada estudiante deberá tener su libreta de comunicaciones institucional, la cual servirá para registrar información relevante, para optimizar la comunicación entre apoderados y profesores, para justificar atrasos e inasistencias de los estudiantes, para dejar constancia de cambios de actividades en la escuela, etc. También el estudiante consignará horarios de clases, tareas, fechas de pruebas y evaluaciones.
4. Comprender y practicar los patrones de conducta, asistencia y puntualidad de manera proactiva para el logro gradual de la autodisciplina.
5. Comportarse en forma respetuosa y cordial con los docentes, asistentes de la educación, apoderados, alumnos en práctica y compañeros de clase.
6. Trabajar con dedicación, poniendo su mayor esfuerzo, por realizar las actividades pedagógicas que imparte el docente.
7. Cumplir obligatoriamente con todos sus compromisos académicos, en la sala de clases, talleres, laboratorios y salidas a terreno.
8. Presentarse a talleres, laboratorios y clases de Educación Física, con el vestuario que el Liceo tiene establecido.
9. Cumplir con puntualidad y constancia el horario de clases establecido, sometiéndose a todos los controles evaluativos del proceso de enseñanza- aprendizaje en las fechas programadas para ello.
10. Aceptar que la educación es una acción continua que se inicia en el hogar y se extiende hasta el colegio, donde profesores e inspectores, tienen como labor enseñar y reforzar los buenos hábitos y controlar el proceso conductual, haciendo cumplir las normas y disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
11. Aceptar que todas las faltas cometidas dentro y fuera del aula, serán sancionadas acorde a lo establecido en este reglamento de convivencia escolar.
Como integrante de la comunidad escolar debe respetar los derechos de los otros, y promover el cuidado y mantención de los bienes de uso común.

12. Cuidar sus útiles escolares y el mobiliario de la sala de clases. . Mantener su mesa, silla y espacio en el que trabaja limpio y ordenado. Esto es no manchar, ni rayar su mesa o silla.
13. Cuidar del aseo y ornato de los recintos del establecimiento y sus bienes
14. Ser honrado (a) con los bienes y pertenencias del colegio y de los demás.
15. Manifestar siempre actitudes positivas, evitando todas aquellas conductas negativas que comprometan el prestigio y marcha del Liceo.
16. Permitir el trabajo sistemático de clases, no usando celulares, radio u otros artefactos que impidan el normal desarrollo de las clases. (El Liceo no se hace responsable de pérdidas de artículos de este tipo cuyo uso no está permitido)
17. Tener un excelente comportamiento en todo momento y lugar, especialmente en la sala de clases, en los recreos, y en la calle - en el trayecto desde y hacia el Liceo y dentro de los horarios, cuidando que su vocabulario no sea procaz o soez y manifestando una conducta de respeto por sus padres y familiares, por sus maestros y compañeros, y por cualquier integrante de la comunidad. El comportamiento de los estudiantes en los alrededores del colegio deberá ser acorde a las normas de convivencia y comportamiento que rigen dentro del establecimiento.
18. Acatar lo estipulado en los reglamentos sobre normas de convivencia escolar, evaluación y promoción escolar.
19. Tener una conducta de máximo respeto en todo acto cívico o ceremonia oficial en el cual participe, la que deberá manifestarse con actitudes de buen comportamiento y reverencia hacia los emblemas patrios
16. No fumar durante el desarrollo de actividades educativas, recreativas y extracurriculares dentro y alrededor del establecimiento.
20. No ingerir ningún tipo de droga durante el desarrollo de actividades educativas recreativas y extracurriculares dentro y alrededor del establecimiento, ni ingresar al establecimiento bajo los efectos de alguna de ellas
21. Asistir a los Actos Públicos que le corresponda participar al Establecimiento en forma obligatoria.
22. Demostrar respeto, y cortesía cuando participe en representación de su Liceo en competencias y eventos culturales, deportivo, o lectivos.
23. Está prohibido el uso y/o manipulación de aparatos celulares, tablets o cualquier otro aparato tecnológico en el desarrollo de clases, actividades pedagógicas y actos oficiales.
24. Permanecer en el aula de clases o lugar de desarrollo de actividades pedagógicas.
25. Mantener un buen comportamiento en clases. Esto implica no gritar, no pasearse ni correr por la sala, no salir de ésta sin permiso, no usar celulares, ni algún otro tipo de accesorio o dispositivo que perturbe la clase.
26. Utilizar el diálogo y la paz en la solución de conflictos y controversias, recurriendo al equipo de Convivencia Escolar del Liceo, si así lo considera o se le solicita
27. Acatar las normas del actual reglamento que hacen de la vida en comunidad una necesidad de comprensión y entendimiento dentro de los marcos de una democracia verdadera.
28. Acatar lo estipulado en los reglamentos internos sobre normas de convivencia, evaluación y promoción escolar.

Deberes en el bus escolar.

Se considera este espacio como prolongación del aula escolar y o establecimiento, por tanto, se mantienen las normas anteriores.

Deberes en la sala de Enlaces.

Deberán mantener los mismos comportamientos y actitudes de la sala de clases, esto implica usar un vocabulario adecuado, relacionarse en forma respetuosa y correcta con docentes, compañeros y asistentes de la educación. Usar responsablemente los equipos e instalaciones materiales, dando un uso pedagógico a los recursos. Respetar turnos para el trabajo, no ingerir alimentos y obedecer las instrucciones de las personas encargadas.

Deberes en el comedor.

Propender a un ambiente de camaradería y buenas costumbres durante la colación y almuerzo escolar. Cumplir con hábitos de higiene como: lavado de manos, uñas cortas y limpias. Uso adecuado de servicio y vajilla. Consumir el beneficio otorgado. Respetar turnos de ingreso al comedor y obedecer las instrucciones del encargado del Almuerzo Escolar.

Deberes en el patio y baños.

Acudir en forma oportuna y ordenada a la formación.

Escuchar las instrucciones.

Practicar juegos y actitudes acordes a su edad, velar por su seguridad personal para no exponerse a accidentes escolares.

Respetar la señalización de lugares habilitados para juegos., tanto como de aquellos no habilitados y debidamente informados y o señalizados.

Usar adecuadamente los baños, no ingresar a jugar en su interior, evitar desperdiciar el recurso agua y energía eléctrica.

Durante la hora de almuerzo, el estudiante deberá mostrar respeto y buenos modales.

Resguardar su integridad personal, evitando acciones tales como: saltar muros, colgarse de barandas, permanecer en lugares no habilitados o en realizar alguna acción que ponga en riesgo su integridad física y psicológica

Padres, madres y apoderados:

- a) **Derechos:** A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- b) **Deberes:** Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y acatar normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Profesionales de la educación:

- a) **Derechos:** 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

- b) **Deberes:** Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Asistentes de la educación:

- a) **Derechos:** A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- b) **Deberes:** Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. Asimismo, tienen el deber de actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente para mantener adecuados niveles de desempeño profesional.

Equipos docentes directivos:

- a) **Derechos:** A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento. También a trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b) **Deberes:** Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

El sostenedor:

- a) **Derechos:** A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- b) **Deberes:** Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y de rendir oportunamente cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación Escolar. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Generales

El Liceo tiene prohibición de que alguno de sus integrantes realice grabaciones de audio, video o fotografías, a excepción de actividades internas, en donde las familias de los alumnos podrán ejercer ese derecho, o el encargado por el establecimiento, quien sólo tomará planos generales. El no cumplimiento de esta norma implica vulneración de derechos, en función del interés superior del menor; esto es, el estudiante debe desenvolverse en un entorno sano, cautelando su bienestar físico y psicológico, como asimismo cada integrante de la unidad educativa, que es un lugar privado, cautelado por el director

2. Presentación Personal:

1. Presentarse a clases y/o a cualquier acto en representación del Liceo, con el uniforme establecido.
2. Tener una presentación personal óptima, manteniendo la sobriedad, pulcritud y orden en el uso del uniforme escolar, ya sea oficial o tenida deportiva cuando corresponda.
3. Demostrar buenos hábitos de aseo e higiene personal (el alumno debe contar con sus elementos de higiene)
4. No usar maquillaje y accesorios llamativos, ejemplo: pañuelos, collets, trabas, piercings, expansiones u otros, cabellos con peinados o colores de fantasía, etc.

3. Normas de seguridad en Talleres, Laboratorios y Salas de Clases

En el interior de Talleres TP y Laboratorios los alumnos y alumnas deberán cumplir lo siguiente:

1. Cumplir estricta y rigurosamente las medidas de seguridad establecidas para laboratorios y talleres.
2. No usar anillos, argollas, relojes, corbatas, collares, audífonos, cadenas u otros accesorios que impidan un trabajo pulcro y expedito.
3. Evitar los juegos, reyertas, bromas, correr dentro de estos recintos.
4. No usar el pelo desordenado o con peinado o colores de fantasía, uñas largas, sucias, esmaltadas, barba, bigote y zapatillas.
5. No dejar inoperante, dañar o retirar los elementos o dispositivos de seguridad.
6. No abandonar una máquina en funcionamiento (cocinas, hornos u otros).
7. No utilizar equipos sin estar debidamente autorizado por el profesor.
8. No distraer a otros alumnos o alumnas durante su trabajo en talleres o laboratorios.
9. No utilizar máquinas, herramientas y equipos en forma incorrecta, o que no sean lo suficientemente seguras.
10. No botar restos de comida, trapos, deshechos, etc. a desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado específicamente para ello.
11. No portar elementos constitutivos de riesgo, por su manipulación, tales como cuchillos, u otros que causen o impliquen riesgo. Será responsabilidad de cada profesor a cargo mantenerlos bajo resguardo y serán provistos sólo bajo supervisión. El alumno no podrá portar dichos elementos en ningún otro lugar ni horario que no corresponda exclusivamente a la clase práctica.

OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

1. Acatar las órdenes y recomendaciones impartidas por sus profesores, especialistas y/o personal del establecimiento.
2. Informar inmediatamente a los profesores de las condiciones inseguras que signifiquen riesgos.
3. Informar al profesor cualquier accidente que le ocurra en su trabajo.
4. utilizar su equipo de trabajo y los implementos de seguridad que corresponda.
5. Mantener sus sitios de trabajo en buen estado de orden y limpieza.

6. Informarse sobre sus derechos, deberes y obligaciones en sus lugares de trabajo según protocolos

Derechos y deberes específicos de los padres y apoderados

DEBERES

1. Dirigirse en forma respetuosa y deferente a las personas de la comunidad educativa que atienden o conviven con su pupilo: docentes, asistentes de la educación, alumnos, sus pares, etc. Así como expresarse de igual forma, ante terceras personas.

2. Conocer, interiorizarse y socializar manual de convivencia con su hijo/a.

3. Respetar normas establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia del establecimiento.

4. Apoyar el proceso pedagógico, revisando diariamente sus cuadernos y Agenda, y supervisando que el pupilo(a) cumpla con sus deberes escolares. Resguardar el cumplimiento del Plan de Mejora, en aspectos tales como enviar en forma regular a su pupilo(a) a clases, estimular el cumplimiento de horarios de llegada al establecimiento como asimismo al hogar

5. Seguir conducto regular solución problemas

6. Concurrir puntualmente, en las fechas y horas señaladas, a las citaciones o reuniones citadas por el Establecimiento. Justificar con antelación y por escrito todo atraso o ausencia a ellas. Tomar conocimiento en forma escrita de los estados de avance académico de su pupilo y de su comportamiento, durante todo el año escolar.

7. Retirar y o recibir a su pupilo en los horarios de salida correspondiente.

8. No inmiscuirse en problemáticas de alumnos/as del establecimiento que estén siendo abordadas por el comité de convivencia y profesores jefes.

9. Los padres y apoderados deberán responder por la eventual responsabilidad de su pupilo en el daño o deterioro del material pedagógico, del mobiliario e instalaciones de la escuela, daños a la propiedad de compañeros, y también por daños causados a la propiedad de casas o establecimientos aledaños a la escuela.

10. Si el estudiante regresa a su casa acompañado, el apoderado o la persona encargada de su retiro del establecimiento deberá ser puntual.

11. Concurrir con su pupilo a los especialistas que la escuela sugiere, para solucionar problemas de salud física y/o mental del educando y las derivaciones que indique el diagnóstico del Programa de Salud Escolar, y /o a las Derivaciones a Especialistas en virtud del Logro del Aprendizaje del alumno(a) y de su Desarrollo Integral.

12. Matricular a su pupilo en las fechas indicadas por el Consejo de Profesores, y que son congruentes con el Proceso indicado por el sistema.

13. Tomar conocimiento del Manual de Convivencia del Establecimiento antes de efectuar la matrícula de su pupilo y firmar el compromiso de aceptación.

14. Respetar los horarios de clases de su pupilo no haciendo retiros anticipados de la jornada de clases, a menos que sea absolutamente urgente

15. Mantener, resguardar, y reparar si fuese necesario, los bienes del establecimiento.

DERECHOS

1. Conocer, en forma oral y escrita las normas del Manual de Convivencia del establecimiento, al inicio del año escolar.
2. Participar en actividades programadas desde la escuela y por los propios apoderados, y a formar parte del Centro General de Padres y Apoderados.
3. Expresar sus inquietudes, planteamientos, propuestas, ante quien corresponda, haciendo uso del Conducto regular. Profesor jefe, Profesor Especialista, Jefe técnico o Inspector si corresponde, luego, Director del establecimiento, en los horarios previamente establecidos.
4. Acceder a evaluación y análisis con profesor/a jefe o subsector, solicitando esto con anticipación.
5. Designar apoderado suplente para su hijo/a, quien lo representará en situaciones que impidan su rol.
6. Ser informado en forma periódica del comportamiento, notas, evaluaciones y progreso de su hijo/a.
7. Solicitar entrevista con anticipación con directivo, profesores jefes y subsectores
8. Matricular al alumno previo conocimiento, aceptación de las normas, procedimientos y sanciones que están contenidos en el Manual de Convivencia y firma del compromiso de cumplimiento de la normativa. Manifiestar por escrito su opción sobre el subsector de Religión.
9. Conocer los resultados de la Gestión del Establecimiento a través de la Cuenta Pública Anual. Tomar conocimiento del Plan de Mejora, y de sus Metas de Efectividad. Exigir el cumplimiento de aquellas acciones planteadas en el Plan de Mejora y que tienen relación con el mejoramiento continuo de los aprendizajes.
10. Participar y ser informados al inicio del año escolar en Asamblea General de Padres y Apoderados, en Reuniones de subcentros de cursos, de las normativas y disposiciones reglamentarias que involucran su desempeño y el de su pupilo, contenidas en el manual de convivencia, así como también de la revisión y o actualización de éstas.
11. Conocer en forma anticipada, a lo menos 48 horas, de las evaluaciones a las que serán sometidos los alumnos. Conocer el calendario de evaluaciones a las que serán sometidos los alumnos, por medio de la Agenda Institucional o, en su defecto, a través de calendario entregado en reunión de apoderados.
12. Ser notificado, vía teléfono, en caso de accidente Escolar, que afecta a su pupilo, recibir el formulario de Accidente correspondiente y el traslado del alumno al centro asistencia en caso de lesiones de gravedad. De no ser hallado el apoderado, será notificado por medio de un escrito en la agenda.
13. Participar en instancias de seguimiento, reformulación o evaluación de Normativas, Programas, Proyectos tales como: Proyecto JEC, PME, SEP, Manual de Convivencia, Velocidad Lectora, etc. A través de la conformación del Consejo Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
14. Ser informado respecto de las situaciones en que esté incurriendo en Falta, en su Rol de apoderado, primero en forma oral, y luego en forma escrita de reiterarse la falta.
15. A apelar ante la dirección del colegio por sanciones aplicadas al estudiante.

TÍTULO TERCERO

Disposiciones Generales

1. Presentación Personal

DEL UNIFORME ESCOLAR

Acorde a la Ley de Inclusión Escolar que establece que los padres y apoderados que matriculen a sus pupilos en un establecimiento determinado acordarán con el Proyecto Educativo de éste, se estipula que: el uso del uniforme escolar para el establecimiento Liceo de Olmué es obligatorio, aprobado con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa y del Consejo Escolar.

De este modo se define como obligatorio el uniforme escolar, de acuerdo a las siguientes características:

VARONES

Pantalón escolar de tela color plomo tradicional corte recto, polera institucional, zapato de color negro, chaleco de lana azul marino, chaqueta institucional, a partir de 1º EM 2017. Cotona blanca para laboratorio, talleres, clases de Arte.

DAMAS:

Falda azul tableada, polera institucional, zapato negro, medias azules. Chaleco azul marino, chaqueta institucional a partir de 1º 2017. Delantal blanco para laboratorio, talleres, clases de Arte.

Educación Física:

Varones: Buzo institucional, shorts azul marino, polera blanca, zapatillas deportivas no urbanas

Damas: Buzo institucional, calza azul marino, polera blanca, zapatillas deportivas no urbanas. El uso de calza es para la clase, al Liceo debe asistir con el respectivo uniforme o buzo institucional.

El uso del buzo institucional solo podrá utilizarse en días que corresponda la asignatura o cuando sea solicitado.

TÉCNICO PROFESIONAL

Unisex: Pantalón pata de pollo, chaqueta blanca con logo institucional y nombre del alumno, gorro champiñón, mandil blanco, zapato antideslizante negro, 2 paños de cocina blancos sin diseños. Guantes y mascarilla en caso de ser necesario.

2. Asistencia a clases

1. La asistencia a todas las actividades curriculares y/o extracurriculares son obligatorias para todos los alumnos(as). Por razones justificadas, la Dirección respectiva podrá autorizar inasistencia por tiempos definidos, durante los períodos regulares establecidos en el Calendario del Año Escolar, previa solicitud escrita de los padres.

2. Toda inasistencia a una prueba escrita u oral, salvo que haya certificado médico de por medio, deberá ser justificada por el Padre o Apoderado al Inspector o al profesor correspondiente, vía agenda durante el día en que se realiza la evaluación, o bien, al momento en que el alumno se reintegre a clases. Será obligación del alumno, rendir cuanto antes, en una nueva fecha la evaluación atrasada. Es importante señalar, que las pruebas atrasadas podrán realizarse en horarios alternativos con el fin de no entorpecer el desarrollo normal de las actividades lectivas.

3. Los Padres justificarán por escrito y en la agenda colegial las inasistencias de sus hijos. Sin tal requisito, él (la) alumno(a), será enviado(a) a Inspectoría (los justificativos se presentan al inspector en la primera hora de clases), en donde se dejará constancia del hecho, lo cual debe ser regularizado en la jornada siguiente.
4. En caso de inasistencia injustificada reiteradas, los padres se entrevistarán con el Inspector encargado justificando dicha situación. Las inasistencias a las actividades programadas deben solicitarse por escrito y anticipadamente.
5. Ningún(a) alumno(a) puede terminar la jornada de clases diaria antes del tiempo establecido, sin previa autorización del Inspector General o Director, previa solicitud que los apoderados hayan comunicado personalmente.
6. Para que un alumno(a) excepcionalmente abandone el Colegio antes del término de la jornada habitual de clases, deberá ser retirado(a) personalmente por el Apoderado(a) o por quien éste designe (adulto responsable), quedando debidamente registrado en el libro existente en recepción. No corresponderá la autorización si el (la) alumno(a) tuviese fijado control, prueba o interrogación anticipadamente. En este último caso, solamente el Jefe de UTP decidirá el retiro del(a) alumno(a) con los antecedentes que obren en su poder.
7. Las pruebas coef 2 serán calendarizadas por los respectivos profesores de asignaturas, y se informarán por los canales institucionales a los alumnos(as) y apoderados, a lo menos con 15 días de anticipación a la aplicación de éstas.
8. Las inasistencias a una o varias de las Pruebas Coef 2 deberá ser justificada, mediante certificado médico extendido a nombre del alumno(a), cuando se reintegre a clases. En su defecto, si el motivo de la ausencia no responde a un estado de salud, con la justificación personal del apoderado(a) y la firma en el libro de inspectoría designado para tal efecto. De no cumplirse con este requisito, el alumno(a) no podrá recalendarizar su prueba hasta que no se regularice la situación que le afecta.
9. Los certificados médicos deberán ser entregados al Inspector encargado para su debida tramitación al momento de reintegrarse a clases.
En el caso de los certificados médicos de eximición de actividad física, estos deberán presentarse al momento que el especialista emita el documento formal, careciendo de efecto retroactivo.
10. Solo el director podrá autorizar el cierre anticipado del año por razones fundadas y habiendo cursado un semestre, específicamente por motivos de salud.

3. Primeros auxilios

El Liceo dispondrá un espacio de atención para los primeros auxilios: sin embargo, de acuerdo a las políticas vigentes, no se cuenta con medicamentos para uso de los alumnos. El uso de aguas de hierbas tampoco está permitido como medicamento

Para una adecuada y correcta atención de nuestros alumnos y alumnas en caso de accidentes o enfermedad se estipula lo siguiente:

Los apoderados deberán informar, dentro del proceso de matrícula o durante el transcurso del año escolar, cualquier situación particular de salud que aqueje al estudiante.

En la eventualidad que un alumno se sienta indispuerto, deberá avisar a Inspectoría, quienes gestionarán el aviso al hogar y/o Servicio de salud si la situación lo amerita.

En caso de accidente

a) NO MOVER al accidentado antes de ser evaluada la gravedad del accidente por personal médico o paramédico para no agravar la lesión.

b) El Inspector correspondiente estará a cargo de las comunicaciones externas, es decir, llamar a la ambulancia y comunicar a los Padres, en caso de accidente GRAVE o cuando lo considere necesario.

Recordar que todo accidente ocurrido dentro de nuestro establecimiento, así como en el trayecto directo hacia y desde el Liceo, o actividades pedagógicas fuera del Liceo, está cubierto por el Seguro contra accidentes del Estado definido en el Decreto N° 313/73 seguro escolar de accidentes lo cual da asistencia gratuita en cualquier centro asistencial Público.

En caso de enfermedad

- a) Se informará inmediatamente al apoderado de la situación de su hijo(a).
- b) Si la enfermedad inhabilita al alumno(a) para estar en clases, se solicitará al apoderado que lo retire del colegio.

Administración de medicamentos: los alumnos-as, que por razones médicas deban ingerir algún medicamento bajo la supervisión de un adulto, lo harán siempre que el apoderado presente a inspectoría, los certificados médicos respectivos que avalen dicha situación.

- c) El apoderado deberá hacer llegar al establecimiento el o los certificados médicos de manera oportuna. (Siendo válido solo a partir del día de emisión de la licencia médica). Dicha licencia, deberá ser presentada en inspectoría general.

Ver anexo PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES

4. Agenda escolar

El medio formal de comunicación entre los padres y/o apoderados y el Liceo es a través de comunicaciones impresas y/o la Agenda Oficial, la que llevará el alumno(a) siempre consigo y conservará en buenas condiciones. Para informaciones generales, la vía formal será a través de la página web del Liceo. www.liceodeolmue.cl

5. Atrasos

Los Procedimientos frente a los atrasos son:

- En el Patio de formación los alumnos y alumnas deben estar a las 8:15 horas en la Mañana.
- El Apoderado(a) deberá justificar el atraso exclusivamente por escrito vía agenda institucional donde indicará la hora aproximada de ingreso de su pupilo, que no podrá exceder de las 8:20 horas.
- Ningún alumno ingresará al Liceo después de las 08:20 hrs., a menos que se presente con su apoderado en inspectoría, quien justificará personalmente el motivo de su atraso, enviará comunicación, o, excepcionalmente, de no ser posible, justificará vía telefónica
- Cada cinco atrasos, independientes del término de mes o semestre académico, el alumno deberá realizar tareas de trabajo comunitario y se citará al apoderado quien deberá asistir a justificar personalmente la situación. En el caso que exista algún tipo de evaluación durante esos días de suspensión, el profesor de la asignatura determinará qué hacer en dicho caso.

6. De los viajes de estudio y salidas a terreno

Toda salida a terreno o viaje de estudio se registrará con el ordinario n°0338 – 02 octubre de 2017, o sus actualizaciones - emitida por Departamento Provincial de Educación Quillota y Petorca.

No se contemplan viajes de placer o de otro tipo al final de curso. El Liceo, aparte de no reconocerlos dentro de su tarea educativa, sugiere a los Padres/ Apoderados no dar pie a su organización, como asimismo no reunir dinero para estos fines.

Así, todos los viajes de estudio debidamente planificados y protocolizados ante la Dirección, tendrán carácter obligatorio. La ausencia de los alumnos(as) a estas actividades implicarán una justificación personal de los Padres ante el Prof. Jefe y/o Inspectoría. El alumnado asistirá a los viajes de estudio con su uniforme oficial, que podrá ser reemplazado, según

la ocasión, sólo por el buzo deportivo del colegio, y en casos particulares las chaquetas generacionales.

Respecto a las salidas del establecimiento en la clase de educación física, éstas quedarán autorizadas por el apoderado al momento de realizar la matrícula de cada alumno acorde al ordinario ya mencionado.

Disposiciones Normativas

Algunos modales, actitudes y otros aspectos disciplinarios generales requeridos a los alumnos(as) del Liceo, en concordancia y/o explicitadas en el Proyecto Educativo del Liceo.

1. Los comportamientos inadecuados de los alumnos-as en actividades curriculares, al exterior del establecimiento, y que atenten gravemente los principios y valores institucionales, serán resueltos de acuerdo al presente Reglamento de Convivencia Escolar.
2. Si un alumno(a) fuese enviado a Inspectoría, debido a faltas de mediana gravedad, graves o muy graves al interior de la sala de clases o fuera de ella, podrá ser suspendido dando aviso al apoderado.
3. El Liceo valora las relaciones afectivas de los alumnos(as) y considera que éstas, de manera natural, se dan dentro del proceso de crecimiento propio de un número importante de sus estudiantes. Sin embargo, quedan prohibidas expresiones de mayor intimidación tales como besos en la boca, sentarse sobre las piernas de algún compañero(a), etc., las cuales están reservadas al ámbito personal y/o familiar fuera del contexto escolar en atención a las normas de urbanidad y bien común.
4. Está prohibido a los alumnos ingerir alimentos o bebestibles durante el desarrollo de las clases o actividades académicas, como así también la utilización de objetos distractores de la labor educativa.
5. El Liceo no se responsabilizará por la pérdida de especies de valor al interior del establecimiento. No obstante lo anterior, el Liceo investigará situaciones denunciadas por: alumnos(as), educadores, apoderados(as) u otro integrante de la comunidad educativa y sancionará de acuerdo al presente reglamento, cuando concluya fehacientemente las responsabilidades del acto ilícito denunciado. El liceo podrá, cuando corresponda, hacer las denuncias en las instituciones policiales y/o judiciales.
6. Los alumnos(as) que porten teléfonos móviles, lo harán bajo su responsabilidad y sólo podrán hacer uso de ellos durante los recreos. En la sala de clases, actos oficiales, u otras actividades académicas deberán mantenerlos apagados o en silencio y guardados en su mochila. Su uso en clases significará retención del teléfono en Inspectoría hasta que el apoderado lo retire, en el día y horario determinado por Inspectoría General. En caso de reincidencia se procederá a retener el aparato hasta el término del semestre.
7. Los alumnos no podrán ingresar ni portar en el establecimiento elementos corto punzantes. No obstante, los alumnos de la especialidad técnico profesional que necesiten traer sus implementos los mantendrán en custodia en el establecimiento hasta el término del semestre. Aun así, deberá seguir todas las indicaciones de su buen uso dadas por el profesor(a) responsable, y en ningún caso estará permitida su utilización sin la tutela del docente.
8. El “hacer la cimarra” (término utilizado para definir el acto de no ingresar al Colegio, habiendo salido del hogar para tal efecto), la falsificación o alteración de documentos oficiales del colegio, la falta de honradez en pruebas, trabajos, exposiciones etc., serán considerados como faltas graves o gravísimas, y por ello, los alumnos(as) participantes, gestores o encubridores de la actitud descrita recibirán la sanción correspondiente según el presente documento.
9. Se encuentra absolutamente prohibido a los alumnos(as): fumar, ingerir bebidas alcohólicas y consumir drogas ilícitas, como también su comercialización y tráfico, tanto dentro como fuera del Colegio, mientras esté

vistiendo el uniforme escolar, o bien, mientras se encuentre, desarrollando alguna actividad en representación del Establecimiento y sea sorprendido por la autoridad competente (policía), o por funcionarios del establecimiento educacional. Lo anterior, de acuerdo a su gravedad, será puesto en conocimiento de la fiscalía y/o carabineros. (Ley de alcoholes N° 19.925, Ley de drogas N° 20.000, Ley de tabaco N° 20.105)

10. Los libros de lectura, textos de estudio, el uniforme reglamentario, instrumentos musicales y otros materiales solicitados por el liceo en apoyo de la acción educativa, deberán estar debidamente identificados con el nombre y curso del alumno y su cuidado son de exclusiva responsabilidad de ellos. El colegio no se hace responsable de su reposición y/o reparación por daños ni pérdidas.

11. El Liceo, a través del encargado de las comunicaciones o de la persona que autorice, podrá tomar fotografías individuales o grupales a los alumnos con fines pedagógicos e informativos para ser usados en su página web, u otras publicaciones similares.

12. El alumno (a) que manifieste actitudes de evidente deshonestidad en las evaluaciones y sea sorprendido por el (la) docente, se le retirará el instrumento y posteriormente se le aplicará uno nuevo en el día y hora que el profesor de la asignatura en cuestión determine. Tal actitud incidirá en su informe de Desarrollo Personal y Social. Ver normativa reglamento de evaluación y promoción.

13. Cualquiera otra actitud de los alumnos(as) no contemplada en la presente normativa, será estudiada y resuelta por la Dirección del Liceo, previa consulta al Consejo de Profesores, equipo de convivencia escolar y/o Consejo Directivo.

TITULO CUARTO

FALTAS REGLAMENTARIAS

Art.1. Definiciones básicas

1.1. CONCEPTO DE FALTA

Corresponde a acciones u omisiones que configuren incumplimiento a los deberes que el establecimiento educacional ha determinado para sus miembros, los que se encuentran descritos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar presente.

1.2. CONCEPTO DE MALTRATO ESCOLAR

Cualquier acción u omisión, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual, a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Provocar el temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

1.3. FORMAS ESPECIALMENTE GRAVES DE MALTRATO ESCOLAR:

a) **Acoso Escolar.** La Ley General de Educación, en el artículo 10, así lo define: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

b) **Maltrato entre pares.** Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio contra un estudiante ejecutado por otro estudiante.

c) **Maltrato de adulto a menor.** Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Sostenedor, Director, docente, 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.

d) **Maltrato por Discriminación.** Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, contra un integrante de la comunidad educativa por causa de su nivel socioeconómico, etnia, religión, orientación sexual, nivel intelectual, características físicas, etc.

e) **Maltrato a Profesionales de la Educación.** Atendiendo a lo señalado el Art.8°bis de la Ley 19.070 (Estatuto Docente), revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

Tipificación de las Faltas

A.- FALTA LEVE.

Procedimiento ante una FALTA LEVE, es la medida disciplinaria que ejerce el docente, asistente de la educación o directivo del establecimiento, cuando el alumno incurre en las conductas descritas. Los procedimientos para aplicar esta sanción son dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, informando al apoderado en las reuniones o entrevistas con el profesor jefe. Si reitera 3 veces una falta leve, se citará apoderado.

Son indicadores de incumplimiento a la normativa:

Art. 4. Tabla de tipificación y graduación de faltas reglamentarias

a) Faltas leves:

- Incumplir normas institucionales de presentación e higiene personal.
- Presentar uniforme incompleto, desaseado o en mal estado, sin justificación. (Atenuante especial de falta: ser alumno de escasos recursos o prioritario).
- Usar prendas o accesorios no permitidos junto con el uniforme escolar.
- Llegar atrasado a Clases y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el Establecimiento.
- Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.
- Entregar fuera de plazo documentos oficiales del Establecimiento.
- Usar la Agenda Escolar para fines distintos a los que está destinada.
- Entregar tareas, trabajos u otros deberes fuera de plazo, sin justificación.
- Asistir a clases sin útiles escolares o, con útiles no aptos para la función que deben cumplir. (Atenuante especial de falta: ser alumno de escasos recursos o alumno prioritario)
- Asistir a clases sin la Agenda del Establecimiento o medio de comunicación con el apoderado.
- Devolver fuera de plazo materiales, útiles, libros, equipos, etc. solicitados al Establecimiento.
- Dejar mobiliario o instrumental asignado sin ordenar o guardar después de su utilización
- La inasistencia a Actos Públicos donde participa el establecimiento.
- Faltar a clases de laboratorios, talleres y salidas a terreno sin justificar.
- No justificar atrasos e inasistencias.
- Usar gorros o jockeys en el Liceo. Los capuchones solo se autorizarán en caso de inclemencias climáticas.
- Incumplir normas de cortesía, pudor y urbanidad en el Establecimiento.
- Desobedecer a las indicaciones o instrucciones impartidas por un funcionario del Establecimiento.
- Ingresar a lugares no autorizados o no permitidos del Establecimiento debidamente señalados.
- Incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias y/o formaciones.
- Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva (sin dirigirlo como insulto hacia otro).
- Botar o estropear comida en buen estado.
- Tirar papeles o desperdicios al piso o desecharlos en lugares no destinados para tales efectos.
- Expresiones efusivas de connotación sexual, individual, de pareja o grupal dentro del Establecimiento, como también en actividades programadas o de representación de éste.
- Usar el celular durante el desarrollo de actividades educativas. Además el profesor puede retirar el celular que entregará a Inspectoría, debiendo asistir el apoderado

para retirar dicho objeto. Si el alumno se resiste a entregar el equipo, se considerará falta grave y será suspendido en forma inmediata.

Procedimiento

En caso de incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en este artículo, estos incumplimientos serán sancionados como FALTA LEVE. Para sancionar estas faltas se utilizarán los siguientes procedimientos en el orden que se indican:

- A. Orientación de parte del docente, asistente de la educación o directivos que observó la falta. (solo por una primera vez)
- B. Anotación en hoja de vida del libro de clases.
- C. Orientación por parte del equipo de convivencia escolar del establecimiento.
- D. Citación al apoderado para informar del comportamiento inadecuado de su pupilo.

B.-FALTA DE MEDIANA GRAVEDAD.

- Ingresar a clases posterior a la entrada del profesor a cargo sin justificación de un adulto responsable.
- Fugarse de clases durante el desarrollo de las actividades educativas.
- Fumar durante el desarrollo de actividades educativas dentro y alrededor del establecimiento.
- Provocar e incitar desorden en clases, recreos y actividades extraescolares.
- Rayar muebles y paredes, inhabilitación de libros y cualquier bien de uso común.
- Incumplir estricta y rigurosamente las medidas de seguridad establecidas para laboratorios y talleres y aquellas conductas que lesionan el prestigio del colegio.
- Faltar a clases de Ed. Física, no traer equipo deportivo, negarse a realizar las actividades, sin justificación médica.
- Faltar a clases de Taller de gastronomía, no traer uniforme de la especialidad, negarse a realizar las instrucciones que el profesor indique.
 - No respetar salagrama
 - Asistir al Establecimiento sin uniforme de manera injustificada.

Los procedimientos para aplicar esta sanción son realizados en primera instancia por el Inspector General mediante:

- A. la observación escrita estampada en la hoja de vida del estudiante, comunicando al apoderado inmediatamente la situación.
- B. En segunda instancia, frente a la reiteración de la falta, se citará al apoderado, debiendo concurrir al establecimiento y firmar en el libro de registro de conductas, tomando razón de la suspensión de hasta tres días de clases.
- C. Servicio pedagógico y/o comunitario, la inspectoría podrá determinar algún trabajo de reparación que puede ser; clasificar textos en biblioteca, confeccionar diario mural, limpiar mobiliario, etc.

C.-FALTA GRAVE.

b) Faltas graves:

- Estar injustificadamente ausente de clases durante la jornada escolar y/o actividades extraprogramáticas, encontrándose presente en el Establecimiento.
- Abandonar sin autorización la locación de la actividad lectiva (sala, taller, laboratorio, etc.) durante el horario de clase o en los cambios de hora. Fugarse del establecimiento durante el desarrollo de las actividades educativas
- Omitir la entrega de documentos oficiales del Establecimiento.
- Omitir la devolución de materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, etc. del Establecimiento.
- Dañar deliberadamente la Agenda Escolar.

Dañar los materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o dependencias del Establecimiento por uso incorrecto de estos. El destrozo de textos de biblioteca, guías de estudio, mobiliario, herramientas, máquinas y equipos, los que deberán ser repuestos, previa individualización de los responsables y/o curso.

- Usar o manipular en actividades escolares, sin autorización, instrumentos, equipos, herramientas, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos por la persona a cargo.
- Incumplir injustificadamente compromisos de asistencia, representación y/o apoyo contraídos frente a actividades escolares especiales, extraprogramáticas u otras coordinadas o patrocinadas por el establecimiento.
- Promover y/o incitar el incumplimiento de normas institucionales de uso de uniforme, aseo, higiene y/o presentación personal.
- Promover y /o incitar al uso de prendas o accesorios no permitidos según las características de la actividad realizada en el Establecimiento y/o en su representación
- Escribir, dibujar, hacer citas o símbolos ajenos al desarrollo de una actividad escolar donde se incluya cualquier elemento que posea connotaciones ofensivas.
- Obstaculizar o impedir el reporte una situación de maltrato escolar.
- Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos en un Protocolo de convivencia escolar.
- Incumplir las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que se le hayan impuesto al alumno por la comisión de falta(s) reglamentaria(s).
- Realizar actos o gestos genéricos de carácter discriminatorio a través de cualquier medio.
- Incumplir las fórmulas de respeto establecidas para los símbolos y valores: religiosos, patrios, institucionales, etc. presentes en el Establecimiento.
- Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre, insignia o logos asociados al Establecimiento.
- Realizar gestos y/o comentarios y/o que impliquen degradación de la sexualidad humana.
- Realizar conductas, juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros que presenten una alta probabilidad de provocar lesiones.
- Promover conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias y/o formaciones.
- Mantener accesible cualquier objeto, instrumento, documento, resumen, material, etc. cuya vista o uso se encuentre prohibido en situación de evaluación escolar.
- Omitir, mentir y/o tergiversar situaciones al ofrecer testimonio de hechos de la vida escolar.
- Guardar para sí objetos y/o valores encontrados dentro del recinto del Establecimiento o en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la Institución.
- Portar alcohol o consumir tabaco al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. Consumir o portar

drogas y bebidas alcohólicas dentro del colegio o fuera de él, usando el uniforme escolar

- Actuar con descortesía y manifestar actitudes irrespetuosas en actos cívicos y ceremonias internas y externas.
- No asistir a clases sin justificación en forma reiterada (una semana).
- Manifestar actitudes irreverentes, groseras o insolentes hacia los emblemas patrios.
- Ser sorprendido, robando, hurtando bienes o pertenencias de alumnos(as) y/o funcionarios.
- No seguir estricta y regularmente las medidas de seguridad en la manipulación de elementos de laboratorios y talleres, poniendo en peligro la integridad física de terceros.
- Destruir la vestimenta, materiales o elementos de estudio, etc. propios o de otras personas.
- Sustraer instrumentos o materiales pedagógicos, como pruebas, aparatos de laboratorios, etc.
- Portar y/o comercializar pornografía.
- Amenazas o insultos verbales entre pares
- Faltar a clases de Ed. Física dos veces, no traer equipo deportivo, negarse a realizar las actividades, sin justificación médica.
- Faltar a clases de Taller de gastronomía dos veces, no traer uniforme de la especialidad, negarse a realizar las instrucciones que el profesor indique.

Procedimientos

En caso de incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en este artículo, estos incumplimientos serán sancionados como FALTA GRAVE. Para sancionar estas faltas se utilizarán los siguientes procedimientos en el orden que se indican

- A. Diálogo entre el alumno o alumna implicado(a) e Inspectoría, quedando registro en la hoja de vida.
- B. Diálogo entre el alumno(a), apoderado, Director e Inspector General.
- C. Instancias de reparación, a través de trabajo comunitario, de manera que el objetivo final sea un compromiso entre el alumno (a) y la identidad educativa, en donde el primero asuma la responsabilidad que le corresponde.
- D. Intervención con Equipo de Convivencia Escolar.
- E. Derivación al profesional adecuado que disponga el Liceo, psicólogo, orientador, trabajador social u otro, que le brinde el apoyo para superar las situaciones antes descritas.
- F. Suspensión de clases hasta por cinco días.

.- FALTAS GRAVISIMAS:

Frente a FALTAS GRAVÍSIMAS, el Director junto con el Inspector General y consensuado con el Equipo de Convivencia, de acuerdo a la Ley 20.845 de Inclusión Escolar, podrán determinar todas o algunas de las sanciones anteriores, además de la condicionalidad y/o cancelación de matrícula.

c) Faltas gravísimas:

- Promover y/ o incitar la fuga del Establecimiento o de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- Ejecutar y/o promover la inasistencia a clases sin autorización del apoderado.

- Dañar deliberadamente el libro de clases u otros documentos institucionales.
- Registrar y/o difundir a través de cualquier medio conductas de maltrato en contra de uno o más miembros de la comunidad escolar.
- Registrar y/o divulgar, por cualquier medio, contenidos, imágenes, audio, video, textos, etc., privados de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin autorización y/o que pudiera menoscabar su imagen o la de la Institución.
- Registrar y difundir, sin autorización de las autoridades escolares que corresponda, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas del Establecimiento.
- Intercambiar o suplantar la identidad en cualquier actividad escolar, o en aquellas patrocinadas por el establecimiento.
- Difundir a través de cualquier medio mensajes ofensivos a la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Escolar
- Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
- Realizar gestos o acciones de carácter discriminatorio, a través de cualquier medio, contra uno o más integrantes en particular de la comunidad educativa.
- Maltratar física, verbal o psicológicamente, a través de cualquier medio, a cualquier integrante de la comunidad escolar (teniendo una mayor gravedad cuando se trata de víctimas vulnerables o en situación de indefensión).
- Degradar, a través de cualquier medio, símbolos y valores: religiosos, patrios, institucionales, etc. presentes en el Establecimiento.
- Realizar cualquier tipo de actividad de recaudación de fondos, venta de objetos presencial o remota (virtual), campañas u otros similares, utilizando el nombre y logo de la Institución, sin la autorización de la Dirección.
- Realizar cualquier acto, independientemente del medio utilizado para ello, que implique daño físico o psicológico a un funcionario del establecimiento.
- Promover y / o incitar conductas que provoquen daño físico y/o psicológico a otros.
- Usar elementos digitales y servicios informáticos para realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- Esconder, sustraer, destruir, adulterar, falsificar documentos escolares de cualquier tipo. Falsificar firmas en documentos escolares de cualquier tipo.
- Ejecutar prácticas prohibidas para enfrentar situaciones de evaluación escolar.
- Dañar intencionalmente materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o dependencias del Establecimiento (“vandalismo”).
- Impedir intencionalmente, a través de cualquier medio, la realización de uno o más actividades institucionales.
- Promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico.
- Realizar actos sexuales en el Establecimiento o en actividades vinculadas a este.
- Realizar cualquiera de las conductas descritas a continuación dentro del establecimiento o en cualquier actividad organizada o coordinada por el Establecimiento:
 - Promover el consumo de alcohol, tabaco y/o drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica).
 - Vender Alcohol, Tabaco o Drogas.
 - Consumir alcohol en el establecimiento.
 - Portar y/o consumir drogas y/o medicamentos psicoactivos sin receta.al interior del establecimiento
 - Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).
- Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en el Código Penal Chileno.

1. Lesionar de hecho o palabra la dignidad y el prestigio de las personas e instituciones, con actitudes insolentes y/o groseras hacia las autoridades del colegio, docentes, inspectores, funcionarios, apoderados.
2. Agredir físicamente, causándole lesiones leves, medianas o graves a otro alumno/a o cualquier otro integrante del Liceo.
3. Portar, Consumir y/o Traficar drogas o bebidas alcohólicas al interior y alrededor del establecimiento (200 metros). Ver protocolo de acción
5. Portar armas blancas, de fuego o elementos de agresión que pongan en riesgo la integridad física de cualquier integrante del Liceo.
6. Adulterar notas o información oficial en los libros de clases, actas o certificados de cualquier tipo.
7. Insultar, intimidar, amenazar o golpear, agredir de manera sistemática o circunstancial tanto física como psicológicamente (bullying o cyberbullying) a cualquier integrante de la Comunidad escolar. Ver protocolo de acción.
8. Cometer acoso o abuso sexual a cualquier integrante de la comunidad educativa. Ver protocolo de acción.

Procedimiento:

En caso de incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en este artículo, estos incumplimientos serán sancionados como FALTA GRAVÍSIMAS. Para sancionar estas faltas se utilizarán los siguientes procedimientos en el orden que se indican

- A. Diálogo entre el alumno o alumna implicado(a) e Inspectoría, quedando registro en la hoja de vida.
- B. Intervención con Equipo de Convivencia Escolar.
- C. Diálogo entre el alumno(a), apoderado, Director e Inspector General.
- D. Derivación al profesional adecuado que disponga el Liceo, psicólogo, orientador, trabajador social u otro, que le brinde el apoyo para superar las situaciones antes descritas.
- E. Suspensión de clases hasta por cinco días.
- F. Condicionalidad
- G. Cancelación de la Matrícula o Expulsión

1.1 Ante el consumo de alcohol y drogas el establecimiento aplicará protocolo vigente (Mineduc) y las sanciones estipuladas en nuestro Reglamento Interno, incluyendo la solicitud de atención especializada por consumo (Centro de salud).

1.2 Ante el tráfico de drogas: el establecimiento aplicará protocolo vigente (Mineduc) y las sanciones estipuladas en nuestro Reglamento Interno.

1.3 La Cancelación de la Matrícula o Expulsión, la decide el Director del establecimiento, tomando en cuenta todos los antecedentes que corresponda, y una vez aplicada, considerando el Debido Proceso, deberá ser informada a la Superintendencia de educación de la Quinta Región dentro de un plazo de 5 días hábiles, de acuerdo a la Ley 20.845 de Inclusión Escolar, quienes revisarán si los procedimientos fueron los adecuados

*El alumno tiene el derecho de apelar por escrito dentro de un plazo de 15 días hábiles.

Tal como se menciona en el Título 2º, artículo 2, todo sujeto tiene el derecho al Debido Proceso, descrito en dicho artículo

. CRITERIOS ESPECIALES DE LAS FALTAS CONSTITUTIVAS DE DELITO:

5.1. Se encuentra totalmente prohibido a todo miembro de la comunidad educativa incurrir en acciones u omisiones tipificadas por el Código Penal Chileno en la calidad de delito dentro del establecimiento o en actividades patrocinadas, supervisadas o coordinadas por este.

5.2. La comisión de un presunto delito, por parte de un miembro de la comunidad educativa, se denunciará a las autoridades que corresponda, considerando la calidad de imputabilidad penal del presunto autor del hecho.

5.3. Sin perjuicio de lo anterior, la situación denunciada y sus implicancias serán evaluadas por el Comité de Convivencia, en conjunto con la Dirección del establecimiento, con objeto de establecer las acciones que corresponda tomar dentro del ámbito de competencia institucional en estas materias.

FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

Se considerará falta reglamentaria de un padre o apoderado cuando se establezca que este:

a) Incumpla parcial o totalmente los deberes del apoderado señalados en el presente Reglamento u otras normativas presentes y/o futuras que, acorde con la legalidad vigente, el establecimiento deba establecer.

b) Incumpla parcial o totalmente los deberes del apoderado señalados en el presente reglamento o en los instrumentos definidos por el establecimiento educacional.

c) Maltrate verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar.

d) Se considerará como falta de especial gravedad si el incumplimiento de deberes del apoderado afecta directamente el proceso educativo de su pupilo, tales como: Traer a los alumnos menores atrasados o sin los útiles requeridos a clases; olvidar firmas de autorizaciones para actividades educativas

Art.9. FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Se considerará falta reglamentaria de un funcionario cuando se establezca que este:

a) Incumpla parcial o totalmente los deberes y funciones designados por la dirección del establecimiento y/o definidos en los acuerdos establecidos por el Sostenedor.

b) Incumpla parcial o totalmente los deberes señalados en el presente Reglamento u otras normativas, presentes y/o futuras, que el establecimiento deba establecer conforme a la legislación vigente.

c) Incumpla parcial o totalmente los deberes establecidos en los artículos del Estatuto Docente y/o Ley General de Educación y/o Código del Trabajo que le sean aplicables en virtud de su cargo o profesión.

d) Maltrate verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar. Se considerará falta de especial gravedad si el maltrato se presenta contra un estudiante.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

3.1. MEDIDAS FORMATIVAS:

a) Definición:

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

b) Las medidas formativas del Establecimiento deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. La adopción de las medidas formativas debe llevar alumno a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas. Estas pueden ser:

- Conversación y reflexión con el alumno.
- Espacios de reflexión con profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar /Orientación u otro miembro del Consejo de Convivencia.
- Instancias de aprendizaje colaborativo.
- Tutorías.
- Proyectos de curso de mejoría de aprendizajes y de convivencia.

c) Medida especial de servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, dupla psicosocial o integrante del Comité de Convivencia, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los o procesos educativos del Establecimiento, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

3.2. MEDIDAS REPARADORAS:

a) Definición: Son acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Consideran gestos de amabilidad y atención que un alumno arrepentido por la falta cometida puede tener con la persona afectada y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

b) Las medidas reparadoras del Establecimiento deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas podrán ser:

- Presentación formal de disculpas privadas a la o las personas afectadas.
- Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados por la falta.
- Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo (Ej.: Ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día, integrar personas nuevas a grupos de estudio, etc.).
- Realización de acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su

participación en la vida social del Establecimiento (Ej.: Invitarla a participar de grupos de amigos, enseñarle habilidades sociales, ayudarlo a expresarse asertivamente, etc.)

- Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Establecimiento y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

ART. 4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE MENOR A MAYOR GRADUACION:

4.1. LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL: Es la forma más simple de corregir a un alumno que comete una falta leve o que presenta un comportamiento inadecuado.

4.2. LLAMADO DE ATENCIÓN POR ESCRITO: Es la instancia de corrección a un alumno que incurre en una falta a las normas y reglamento interno del Establecimiento y que amerita un registro siempre en el Libro de Clases y en la agenda escolar cuando el docente que la aplica lo considera necesario.

4.3. CARTA DE COMPROMISO: Es la obligación escrita que contrae el alumno de mejorar su comportamiento y/o responsabilidad. De la carta firmada por el alumno queda una copia en su ficha personal, una copia para su apoderado y una copia para su profesor jefe.

4.4. SUSPENSIÓN: Consiste en suspender temporalmente al estudiante de sus actividades habituales con su grupo curso, no permitiéndosele el acceso al establecimiento por un máximo de cinco días hábiles. Con todo, mientras el estudiante esté suspendido, contará con material escolar y apoyo pedagógico de modo que la sanción no afecte la continuidad de su proceso educativo. En los casos en que la falta cometida no implique riesgo o peligro para otro integrante de la comunidad, educativa, se podrá indicar que el alumno cumpla su periodo de suspensión dentro del establecimiento mismo, en una dependencia adecuada para tales efectos, donde pueda contar con supervisión y materiales pedagógicos para continuar sus estudios.

4.5. INHABILITACIÓN PARA ASISTIR A EVENTOS INSTITUCIONALES: Consiste en la pérdida de la condición de participante en ceremonias, actividades extraprogramáticas, eventos, salidas, viajes de estudio, u otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por el Establecimiento. En cualquiera de estos casos, se deberá tratar de eventos que no afecten el derecho a la educación del estudiante y, si este fuera el caso, el Establecimiento proveerá el apoyo requerido para cautelar dicho derecho en la forma de tutoría u otros apoyos pedagógicos. Se aplica por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.

4.6. CONDICIONALIDAD: Medida extrema a nivel conductual o de responsabilidad escolar. Implica la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación situación que será revisada, al menos, una vez por semestre. Se aplica por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.

4.7. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA: Corresponde la acción de cancelar la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, motivo por el cual este debe concluir el año escolar y retirarse del Establecimiento al término de este.

4.8. RETIRO INMEDIATO (EXPULSIÓN): Corresponde a la pérdida de la condición de alumno regular del Establecimiento, motivo por el cual debe retirarse inmediatamente de este. Esta medida disciplinaria se aplica cuando el alumno comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos agravantes que impliquen riesgo significativo, real y actual, para uno o más integrantes de la comunidad escolar.

ART. 5. MEDIDAS PARA PADRES, APODERADOS O FUNCIONARIOS:

5.1. PADRES O APODERADOS: Si el responsable de una falta reglamentaria fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán:

- a) Medidas Alternativas (no constitutivas de sanción):
- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. Carta de compromiso.
 - Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
 - Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias
- b) Sanciones (menor a mayor graduación):
- Carta de amonestación.
 - Prohibición de ingresar al establecimiento.
 - Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de un semestre escolar).
 - Cambio de apoderado.

5.2. FUNCIONARIOS:

- a) Si el responsable de una falta reglamentaria fuere un funcionario del establecimiento, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán aquellas contempladas en la legislación vigente y/o las Leyes que sean pertinentes para tales circunstancias, lo cual será determinado a través de los procedimientos establecidos por el Sostenedor para tales efectos.
- b) Sila falta supuestamente cometida por un funcionario fuera un posible maltrato contra un estudiante, se deberá ejecutar el protocolo de acción “Maltrato de Funcionario a Estudiante” contemplado dentro del presente Reglamento. En caso de que los antecedentes levantados en la indagatoria confirmasen la materia denunciada, se informará la situación al Sostenedor y se enviarán los antecedentes del procedimiento para que este se pronuncie al respecto.

PROTOCOLO GENERAL DE MANEJO DE FALTAS

Artículo 1: Acompañamiento pedagógico

1.1. Durante los procedimientos de manejo de faltas reglamentarias por parte de estudiantes, el Encargado de Convivencia Escolar, o un integrante del Comité de Convivencia designado por Dirección podrá, disponer que los alumnos involucrados cuenten con un proceso de acompañamiento y orientación por parte de su profesor jefe, y/o de algún integrante del mismo Equipo de Convivencia.

1.2. En circunstancias calificadas, el profesor jefe o el Encargado de Convivencia Escolar podrán recomendar que una situación de posible falta de conducta no sea sometida a un protocolo de acción, sino que se aplique inmediatamente un proceso de acompañamiento pedagógico dirigido a:

- a) La toma de conciencia por parte del estudiante respecto de la acción cometida y sus consecuencias.
- b) La realización de procesos de reflexión dirigidos a evitar la reincidencia en tales tipos de faltas.
- c) La realización de acciones reparadoras en beneficio de él o los afectados por la falta.

1.3. Sin perjuicio de lo anterior, en situaciones en que corresponda resolver una falta reglamentaria en base a protocolos de acción, el Encargado de Convivencia Escolar, o un integrante del Comité de Convivencia, podrá indicar procedimientos de acompañamiento pedagógico como recurso complementario a medidas pedagógicas y/o disciplinarias aplicadas al autor de la falta en cuestión.

Artículo 2. Elementos básicos del procedimiento

2.1. DEBIDO PROCESO: En el manejo de las faltas reglamentarias, y en especial aquellas que impliquen maltrato, se garantizarán a los involucrados los siguientes derechos:

- a) El derecho a la presunción de inocencia de quien haya sido acusado de cometer la falta.
- b) El derecho de los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos

c) El derecho a solicitar revisión o presentar apelación respecto de las resoluciones disciplinarias tomadas por las autoridades del Establecimiento.

2.2. REGISTROS DEL PROCESO: Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas por maltrato, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en el Libro de Clases (Hoja de Vida de los estudiantes).

b) Las acciones realizadas en el manejo faltas de mayor gravedad quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, quedando este bajo resguardo del Comité de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en el Libro de Clases (Hoja de Vida de los estudiantes) correspondiente.

c) Se cautelará la confidencialidad de la información de los procedimientos de manejo de faltas con objeto de proteger la honra de los involucrados, por ende, el proceso sólo podrá ser conocido por las partes involucradas. Sin perjuicio de lo anterior, una vez que hayan sido formalizados los cargos, el Director o el Comité de Convivencia Escolar, podrán autorizar el conocimiento total o parcial del expediente a otras personas debidamente señaladas. La misma facultad poseerán las autoridades de los organismos ministeriales o judiciales que tengan competencia sobre estos procesos.

2.3. DE LAS NOTIFICACIONES:

a) Las notificaciones que se realicen durante el procedimiento deberán hacerse principalmente a través de la agenda escolar del estudiante y/o personalmente a los padres o apoderados, dejándose registro de estas y de todas las actuaciones en la carpeta de investigación.

b) Si el apoderado se negara a firmar notificaciones, registros de entrevistas u otros documentos que requieran acuse recibo por su parte, se dejará constancia escrita de ello y se informará a Dirección de la situación, con el fin de que el apoderado sea citado a exponer los motivos de su conducta. Paralelamente, se continuará con la tramitación del procedimiento.

Artículo 3. Fase de denuncia

3.1. DEBER DE INFORMAR SITUACIONES DE MALTRATO: Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del Establecimiento deberán denunciar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier integrante de la comunidad escolar dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

3.2. También será responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar denunciar otro tipo de faltas reglamentarias de las que sean testigos.

3.3. Los funcionarios habilitados para recibir denuncias son los profesores jefes, educadoras de párvulos, docentes de aula, integrantes del Comité de Convivencia Escolar, el Encargado de Convivencia Escolar, Inspectores, Directivos docentes. En caso de que se reciba una denuncia de un hecho de maltrato escolar, deberá dejarse registro escrito de la situación con la mayor cantidad de detalles posible, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho.

3.4. Cuando la persona que denuncia no es el afectado por la falta, se deberá resguardar su identidad si este lo solicita. Solo la Dirección del establecimiento u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

3.5. Conforme a lo establecido en la Ley 19.070 (Estatuto Docente), si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, esta debe formularse por escrito. Asimismo, el texto de la queja o denuncia deberá ser conocido por el afectado.

Artículo 4. Fase de indagación

4.1. Los funcionarios del Establecimiento autorizados en primera instancia para indagar faltas a la convivencia son, el profesor jefe de los alumnos involucrados. En su defecto, un integrante del Equipo de Convivencia o un profesor de asignatura.

4.2. No obstante, si la indagatoria indica que la situación denunciada implica maltratos en los cuales se vea involucrado un adulto (funcionario o apoderado, en calidad de autor o afectado), el procedimiento podrá ser dirigido sólo por el Inspector General, el Subdirector, Encargado de Convivencia Escolar o un integrante de la dupla psicosocial. En caso de que tales funcionarios no pudieran hacerlo, la Dirección designará a un integrante del Comité de convivencia escolar para que ejecute el proceso.

4.3. Quien realice la indagación actuará guiado por el principio presunción de inocencia frente a al inculpado de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional, ya sea interna o externa, solicitud de informes, y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

4.4. El indagador tendrá facultades amplias para requerir la colaboración de otros funcionarios del Establecimiento en el procedimiento, tales como docentes, directivos, orientadores, psicólogos, etc., pudiendo requerir de ellos diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la situación denunciada.

4.5. Mientras se esté llevando a cabo el procedimiento, el indagador asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar.

4.6. Cuando sea pertinente hacerlo, el indagador podrá recomendar medidas cautelares para proteger a los afectados, así como también, otras acciones destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso.

4.7 Si el afectado fuere un docente o funcionario del establecimiento, se tomarán medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional para definir el procedimiento a seguir.

4.8 Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Establecimiento u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme a los principios del debido proceso, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial. Ello quiere decir que se priorizarán las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento, incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario.

4.9 La fase de indagación del hecho supuestamente constitutivo de falta no podrá exceder de diez días hábiles. Si alguna de las partes requiriera ampliación de este plazo, deberá presentar una solicitud al Comité de Convivencia a objeto de que este se pronuncie respecto de ella.

Artículo 5. Fase de Resolución

5.1. Vencido el plazo de la indagatoria señalado, el investigador apreciará la prueba conforme a las reglas de la sana crítica y procederá a emitir una vista o informe, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando proposiciones concretas de lo que estimare procedente, conforme al mérito de los antecedentes existentes en la carpeta de investigación.

5.2. En el caso de que el indagador requiera mayores elementos de juicio para mejor resolver, podrá convocar al Comité de Convivencia en calidad de asesores o, en su defecto, a un Consejo de Profesores. En cualquiera de estas circunstancias, el Encargado de Convivencia Escolar solicitará a un integrante del Comité de Convivencia que se inhabilite de conocer la

situación tratada, con objeto de que pueda actuar como autoridad de revisión/apelación si así fuera requerido.

5.3. Si la indagatoria no permite, conforme a los antecedentes y medios de prueba dispuestos, confirmar los hechos constitutivos de falta, el indagador procederá a cerrar el procedimiento y se informará a quienes deban conocer del hecho dentro de la comunidad educativa (Estudiantes, profesores jefes respectivos, Padres y Apoderados, etc.).

5.4. Si la indagatoria indica que la falta está confirmada, pero no resulta posible con base a los medios de prueba dispuestos determinar al autor de esta, el indagador procederá a recomendar, acciones de intervención formativo-preventivas en los grupos curso de los alumnos involucrados, así como también, acciones de apoyo al alumno afectado. Tales acciones serán coordinadas y/o supervisadas por el Comité de Convivencia. Paralelamente, sugerirá el sobreseimiento temporal de la indagatoria por espacio de seis meses, tiempo luego del cual, de no haber nuevos antecedentes, cerrará definitivamente el proceso.

5.5. Por otra parte, si la indagatoria confirma los hechos constitutivos de falta, conforme a los antecedentes y medios de prueba dispuestos, el investigador formulará los cargos correspondientes a quien resulte responsable de haberla cometido, permitiéndole presentar sus descargos antes de concluir con la resolución del protocolo.

El supuesto autor de la falta dispondrá de 48 hora para presentar sus descargos. Terminado el plazo, el investigador deberá evacuar el informe final que, en sus fundamentos, considerará los argumentos alegados por las partes.

5.6. Las resoluciones finales deberán ser propuestas por quien haya realizado la indagación, correspondiéndole al Comité de Convivencia Escolar la resolución definitiva. Sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad o cancelación de matrícula sólo podrá ser autorizada por la Dirección del establecimiento.

Artículo 6. Las Medidas Resueltas

6.1 Deben tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

6.2 Deben respetar el principio de gradualidad en su asignación, considerando el tipo y grado de la falta cometida, así como las atenuantes y agravantes.

6.3 Tabla de Atenuantes y Agravantes:

Atenuantes	Agravantes
<ul style="list-style-type: none"> • Inexistencia de faltas anteriores durante el año escolar en curso. • Reconocer voluntariamente la falta cometida • Expresar pesar o arrepentimiento por la falta cometida. Tal acción deberá constar por escrito. • Manifestar espontáneamente disposición a asumir las consecuencias de sus actos. • Realizar por iniciativa propia acciones reparadoras hacia el o los afectados por la falta. • Presentar inmadurez física, social y/o emocional que dificulte o limite el control de la propia impulsividad 	<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de tres o más faltas anteriores de similar tipo durante el año escolar en curso. *** • No reconocer la falta cometida que se encuentra confirmada conforme a los medios de prueba. • No manifestar arrepentimiento o disposición para reparar el daño causado. • Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona. • Responsabilizar como autores de la falta a personas no involucradas en el hecho. • Omitir, tergiversar y/o falsear datos

<p>y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados (especialmente cuando se trata de alumnos con necesidades educativas especiales).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar de alguna condición física, psicológica, emocional o cognitiva o familiar que pudiera haber afectado el juicio del autor de la falta (especialmente cuando se trata de alumnos con necesidades educativas especiales). • Haber actuado inducido por otros o bajo presión o amenaza. • Haber actuado en respuesta a una provocación o agresión de otro(s). 	<p>o antecedentes sobre la falta cometida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haber presionado o intimidado a los afectados. • Haber realizado maltratos reiterados (tres veces al menos), en especial, contra un mismo integrante de la comunidad escolar. • Haber planificado el maltrato sobre la persona afectada. • Haberse coludido con otros para cometer la falta. • Haber actuado contra una persona vulnerable, menor y/o en situación de indefensión. • Haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en el autor de esta.
--	--

6.4 Deben aplicarse conforme a las tablas de correlación tipo de falta-medidas disciplinarias/pedagógicas que se presenta a continuación:

I. MEDIDAS PEDAGOGICAS (Faltas de conducta y faltas de responsabilidad)	Falta Leve	Falta Grave	Falta Gravísima
Reparadoras	X	X	X
Formativas	X	X	X

II. MEDIDAS DISCIPLINARIAS (Faltas de conducta y faltas de responsabilidad)	Falta Leve	Falta Grave	Falta Gravísima
Llamada de atención verbal	X		
Llamada de atención por escrito	X	X	X
Carta Compromiso	X	X	X
Suspensión	X	X	X
Inhabilitación para recibir distinciones		X	X
Inhabilitación para asistir a eventos institucionales		X	X
Condicionalidad		X	X
No renovación de matrícula			X
Retiro inmediato (Expulsión)			X

6.5. Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, las medidas disciplinarias propuestas para faltas graves o gravísimas deberán presentarse en un informe que contenga: La individualización del o los alumnos responsables; una relación de los hechos investigados; los medios de prueba que permitieron formar convicción al indagador o quien a quien se hubiese designado; la participación y el grado de responsabilidad que corresponda a cada alumno involucrado, con indicación de las eventuales circunstancias modificatorias de responsabilidad; y la proposición de medidas disciplinarias aplicables a cada caso, sobreseimiento o la absolución, cuando proceda.

6.6. El Comité de Convivencia revisará dicho informe y emitirá la resolución definitiva. La decisión de este ente, en el caso que apruebe o rechace la propuesta del indagador o el acuerdo alcanzado entre las partes, será considerada la resolución de primera instancia y será obligatoria para las partes.

6.7. Con todo, la fase de Resolución del hecho supuestamente constitutivo de falta no podrá exceder del plazo de tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la indagatoria y recepción de posibles descargos.

6.8. La comunicación de lo resuelto a las partes, junto con los antecedentes que justifican tal decisión, será realizada, preferentemente, por quien haya realizado la indagatoria. Si las circunstancias así lo ameritasen, tal comunicación también podrá ser realizada por un integrante del Comité de Convivencia.

Artículo 7. Recurso de Apelación

7.1. Todas las partes tendrán la posibilidad de presentar apelación o solicitar revisión respecto de las resoluciones adoptada por las autoridades del Establecimiento frente a una falta de convivencia.

7.2. Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Carta de Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

a) Las medidas de Cancelación o condicionalidad de matrícula sólo podrán ser apeladas a la Dirección.

b) Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Comité de Convivencia, quién designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo).

Artículo 8. Ejecución de la medida

Las medidas se ejecutarán desde el momento en que conste que han sido notificadas al afectado. En el caso que se presente un recurso de apelación, la medida se hará efectiva en cuanto se haya resuelto el mismo y conste la notificación.

Artículo 9. Mediación o Arbitraje

9.1. **Aplicación.** En las situaciones que resulte adecuado buscar o proponer acuerdos entre las partes involucradas en faltas de convivencia, el indagador podrá proponer procedimientos de mediación o arbitraje. El Comité de Convivencia designará a los miembros del establecimiento que estén autorizados para conducir procedimientos de mediación o arbitraje escolar.

a) **Arbitraje:** Procedimiento mediante el cual se aborda un conflicto en donde un árbitro escolar del Establecimiento, a través del diálogo, escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, propone una solución justa y formativa para ambas partes, congruentes con las establecidas en el presente Reglamento. Tal solución debe ser aceptada por los involucrados para que se formalice el acuerdo o compromiso respectivo.

b) **Mediación:** Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos, en el cual un mediador escolar del Establecimiento ayuda a que las propias contrapartes logren proponer un acuerdo que pueda restablecer la relación entre estos y las reparaciones correspondientes. Estos acuerdos deben ser consistentes con las establecidas en el presente Reglamento. Además, es condición que el acuerdo sea aceptado por los involucrados para proceder a su formalización.

9.2. **Condiciones.** Los procedimientos de mediación o arbitraje podrán aplicarse siempre y cuando se configuren las siguientes condiciones:

- a) Que sean voluntariamente solicitadas o aceptadas por los involucrados.
- b) Que se apliquen asumiendo el carácter obligatorio de los acuerdos y/o compromisos alcanzados.

9.3. **Formalidad de las resoluciones.** Los acuerdos alcanzados a través de cualquiera de los procedimientos señalados (Mediación, Arbitraje) serán considerados propuestas. Tales deberán ser revisadas y aprobadas por el Comité de Convivencia Escolar. En el caso de que las propuestas o acuerdos sean aprobados, constituirán resolución de primera instancia de carácter obligatorio para las partes.

9.4. **No procede mediación o arbitraje.** Las estrategias de mediación o arbitraje no podrán aplicarse en los casos que se verifique condición de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

Artículo 10. Procedimiento general frente a faltas de los apoderados

10.1. Las posibles faltas cometidas por un apoderado serán investigadas en base a protocolos que cautelarán el debido proceso, es decir, que garantizarán la presunción de inocencia de este, el derecho a exponer su versión de los hechos y a presentar descargos y el derecho de apelación.

10.2. Los funcionarios habilitados para conducir este tipo de procedimientos serán el Encargado de Convivencia Escolar, el Inspector General o un integrante del Comité de Convivencia escolar designado por la Dirección.

10.3. El procedimiento se realizará aplicado de manera supletoria el procedimiento y las formalidades contenidas en los protocolos de faltas reglamentarias cometidas por los estudiantes, señalados en este Título de este Reglamento.

10.4. Las resoluciones en esta materia deberán ser validadas por el Comité de Convivencia.

10.5. En estos casos sólo se podrá presentar recurso de apelación al Director o a quien lo subrogue, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La Dirección notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Carta de Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, en sobre sellado anexo a la Agenda Escolar de su pupilo.

TÍTULO QUINTO

6.1. La comunidad educativa:

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

6.2. El encargado de convivencia escolar:

a) Misión: Implementar y promover la política nacional y comunal de convivencia escolar a través del diseño e implementación de un plan de acción; con el apoyo y colaboración del Comité de Convivencia Escolar y del Consejo Escolar.

b) Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

- Asesorar al Director en el cumplimiento de la normativa en materias de convivencia escolar.
- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política de Convivencia Escolar.
- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar o el Comité de Convivencia Escolar.
- Promover la participación de los estamentos institucionales en el Comité de Convivencia Escolar.
- Colaborar con la elaboración del Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomentan la buena convivencia.
- Evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Proponer iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

6.3. Equipo de convivencia escolar:

a) Misión: Generar espacios e iniciativas que promuevan la convivencia escolar, incorporando alternativas y propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa, previniendo toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

b) Configuración: El Comité será presidido por el Director del Establecimiento y lo constituirán los siguientes integrantes:

- Inspector General.
- Representante de los profesores.
- Educador diferencial o psicopedagogo.
- Psicólogo.
- Asistente social.
- Representante de Asistentes de la Educación

c) Dinámica de sesiones: El comité sesionará | ordinariamente según la regularidad definida por cada establecimiento de la Corporación, en lo posible quincenalmente, siendo su carácter consultivo y propositivo. Sus resoluciones tendrán calidad de propuestas para la Dirección del establecimiento, quien poseerá la atribución de aceptarlas, rechazarlas o modificarlas.

d) Funciones:

- Promover acciones, medidas y estrategias que favorezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

- Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, el Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la política nacional y comunal de convivencia escolar.
- Realizar reuniones de revisión y trabajos, manteniendo registros de cada uno de estas.
- Abordar situaciones emergentes que atenten contra la buena convivencia, dejando evidencia de éstos.
- Participar en la elaboración de metas del establecimiento educacional y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- Velar por la aplicación del debido proceso en cada una de las situaciones abordadas (toma de decisión).
- Presentar al Director del establecimiento educacional, informe y propuesta de solución sobre acoso y/o situación de maltrato escolar trabajada.
- Socializar con todos los estamentos el Reglamento y Plan de Trabajo del Comité de Convivencia.
- Participar en la elaboración y actualización del Proyecto Educativo Institucional, considerando la convivencia escolar como eje central.
- Participar en la programación anual y en las actividades extracurriculares incorporando la convivencia escolar como eje central.
- Presentar frente al Consejo Escolar plan de trabajo, avances y resultados

6.4. El consejo escolar:

a) Fundamentación: Consejo de carácter informativo y consultivo que promueve a participación de todos los miembros de la comunidad educativa en materias propias de la gestión del establecimiento. Este Consejo está integrado, a lo menos, por:

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- Un representante de Asistente de Educación;
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta Enseñanza Media.
- Otros integrantes incluidos por el Director del establecimiento o sugeridos por cualquier miembro del Comité, conforme a los procedimientos establecidos para ello en sus propias normativas.

b) El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Elaborar Proyecto Educativo Institucional;
- Promoción de la buena convivencia y prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos en el ámbito de la comunidad educativa;
- Programación anual y actividades extracurriculares;
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa; y
- La elaboración y las modificaciones al reglamento interno y de convivencia escolar del establecimiento.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

4. DE LOS CONSEJOS ESCOLARES

De acuerdo a la Ley 20.845, el establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, con carácter informativo, consultivo y propositivo, integrado por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá
- b) El sostenedor o un representante designado por él
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento
- d) El Presidente del Centro de Padres y Apoderados
- e) El presidente del Centro de Alumnos
- f) Un Asistente de la Educación
- g) Otros participantes que el director estime conveniente

El Director podrá informar y/o consultar al Consejo Escolar por situaciones derivadas de la convivencia escolar, entre otras materias escolares. Este consejo tiene carácter de consultivo y propositivo y no resolutivo y no puede intervenir en materias técnico-pedagógicas u organizativas del establecimiento.

Los consejos escolares permiten acercar e integrar a los diferentes actores de la comunidad educativa, entre ellos, los y las estudiantes a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sobre materias relevantes del quehacer educativo, con el propósito de colaborar con la gestión escolar de su establecimiento.

La ley general de educación en el Art.10. Señala los derechos y deberes de los alumnos y alumnas:

Artículo 7. El plan de gestión de la convivencia escolar (PGCE)

7.1. Definición:

Es el instrumento de planificación que contiene los compromisos de acción del establecimiento en materia de Convivencia Escolar, contemplando en los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación de todas las acciones de promoción de buena convivencia y prevención del maltrato. Todo lo anterior se consigna en un formato denominado: "Plan de Gestión de la Convivencia Escolar", asignándole a este título el año de ejecución que corresponda.

7.2. Estructura:

a) En su estructura general, el PGCE comprende dos grandes esferas de acción:

Promoción: Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los miembros de la comunidad escolar, convivir armónicamente en sociedad.

Prevención: Dirigidos a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.

b) Las acciones que se incluyen en el PGCE corresponden a campañas de sensibilización; diseño y difusión de normativas y protocolos de buena convivencia y prevención de faltas; aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas; formación para la adquisición y ejercicio de habilidades para la resolución pacífica de conflictos; planes de capacitación y acciones de reconocimiento para actitudes y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato.

c) Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del establecimiento educacional (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.

Artículo 8. Estímulos a la buena convivencia escolar

Los alumnos del Establecimiento que sean respetuosos de sus obligaciones recibirán reconocimiento a su perseverancia en los siguientes aspectos:

- Reconocimiento Verbal
- Reconocimiento Escrito en su Hoja de Vida
- Integrar “el cuadro de la buena convivencia” en forma semestral, otorgado este reconocimiento a quienes tengan buenas prácticas de convivencia.
- Entrega de Diplomas, Premios u otros en forma semestral.

Artículo 9. Conductos regulares institucionales

Entendemos por Conducto Regular las instancias a través de las cuales un miembro de la Comunidad Educativa puede buscar soluciones a sus inquietudes, problemas e interrogantes. Según sea la situación, se establecen las siguientes instancias como Conducto Regular, sin que necesariamente deba pasar todas ellas.

1. Situaciones de índole académica:

- a) Profesor de asignatura
- b) Profesor Jefe
- c) Jefa de UTP
- d) Dirección.
- e) 2. Situaciones de índole conductual y/o de convivencia:
- f) Profesor Jefe y/o Inspectoría y/o profesor de asignatura
- g) Comité de Convivencia Escolar
- h) Dirección

3). Sólo en ausencia del Profesor Jefe y ante una situación que requiera una acción inmediata, las estudiantes y/o apoderado podrán recurrir directamente a Inspectoría General, quien mediará ante la situación y comunicarán posteriormente al Profesor Jefe las acciones o decisiones adoptadas.

Artículo 10. Interpretación y aplicación del reglamento

Es facultad privativa del equipo directivo del establecimiento aplicar con carácter obligatorio el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, así como también interpretar todas y cada una de las disposiciones que lo conforman, incluyendo las Políticas de Prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, plan de gestión sobre convivencia escolar y en general, todas las normas internas que lo integran.

TÍTULO SEXTO

Protocolos de acción

1.- PROTOCOLO MANEJO DE POSIBLES DELITOS CONTRA ESTUDIANTES

Artículo 1. Procedimiento general

1.1. Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.

1.2. Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno:

“Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.”

1.3. Fundamentos de los procedimientos:

a) Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún estudiante, o en las que el autor pudiera ser un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.

b) Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Establecimiento, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

(...) e) Los Directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal...”

Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere (...).”

1.4. El docente o funcionario que tome conocimiento de una situación de posible delito tomará acta por escrito de los hechos en compañía de un tercero que actúa como ministro de fe de los hechos y los remitirá al Director del establecimiento educacional, Encargado de Convivencia o quien lo subrogue, para que estos realicen las acciones estipuladas en el presente Título. Se privilegiará como Ministro de fé de tales denuncias a los integrantes del Comité de Convivencia.

1.5. Frente a situaciones de esta naturaleza, se contemplará en el procedimiento la posibilidad de que el Director del establecimiento, Encargado de Convivencia Escolar, o quien lo subrogue, solicite apoyo u orientación, en todos los aspectos legales requeridos, al asesor jurídico del sostenedor, Oficina de Protección de Derechos u otras autoridades judiciales competentes (con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional).

1.6. La primera acción del Establecimiento frente a un reporte de posible delito contra un alumno, realizado por un tercero (apoderado u otra persona externa al Establecimiento) será

sugerirle al denunciante que presente los antecedentes que dispone a las autoridades competentes (funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones, ante cualquier tribunal con competencia criminal o al ministerio público), luego de lo cual deberá exponer la constancia de tal procedimiento a la Dirección del establecimiento. En el caso de que esta persona no realice tal acción, se solicitará la evidencia de los hechos reportados por ella y la Dirección procederá a realizar el procedimiento de denuncia correspondiente para estos casos, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

1.7. El Director, o quien lo subrogue, dentro de los cinco días hábiles siguientes de la presentación de una denuncia por posible delito que afecte a uno o más estudiantes, informará de manera privada a los apoderados de estos, en caso de que los afectados sean menores de edad. Lo anterior, debido a que estos pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados, ya que se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal:

Art. 53. Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

1.8. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Director del establecimiento, Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal.

1.9. Los funcionarios del Establecimiento no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre el particular. Se cumple en el procedimiento interno con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal, el cual establece:

Artículo 3, Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acrediten la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley.

1.10. En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Establecimiento asumirá el principio de inocencia.

Lo anterior implica que, en lo relativo a su inserción en el Establecimiento, se actuará conforme lo dispuesto por la autoridad competente. Sin perjuicio de lo anterior, el Director del establecimiento, o quien lo subrogue, Encargado de Convivencia, o dupla psicossocial, con apoyo del Comité de Convivencia Escolar, podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas dentro del ámbito que pueda ser resuelto por el Establecimiento.

1.11. Tal como lo señala el Art 4° de la Ley 19.070 (Estatuto Docente), en el caso de que un profesional de la educación sea formalizado por alguno de los delitos contemplados en la Ley 19.366 (sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) y en los párrafos 1,4,5,6,y 8 del Título VII y en los párrafos I y II del Libro Segundo del Código Penal, podrá ser suspendido de sus funciones con o sin derecho a remuneración total o parcial, por el tiempo que se prolongue la formalización, según lo recomiende el asesor jurídico del sostenedor. En el caso de ser declarado culpable por el Tribunal, se le desvinculará del establecimiento.

1.12. Si la persona señalada como posible autor del delito contra un estudiante fuera un alumno inimputable legalmente (menor de 14 años), se citará a los padres de este y se presentarán los antecedentes respectivos al Tribunal de Familia. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades competentes será el Director del

establecimiento, Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección.

1.13. Registros del Proceso:

- a) Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas reservadas del Encargado de Convivencia Escolar.
- b) Los contenidos de las carpetas confidenciales de posibles delitos serán puestos a disposición ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por la Dirección del establecimiento. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, la Dirección podrá autorizar, de modo justificado, el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros.

Art. 2. Colaboración con el proceso judicial

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delito, en los cuales se vean involucrados a miembros de la Comunidad Educativa, el Director del establecimiento educacional o quien lo subrogue, Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que la Dirección designe, prestará la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

Art. 3. Conclusión del proceso judicial

Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, el Encargado de Convivencia, o quien la Dirección designe, presentarán las resoluciones judiciales a la Dirección y al Sostenedor, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del establecimiento.

2.- PROTOCOLO MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES

Se entenderá como maltrato entre pares:

Cualquier acción u omisión, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual, a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Provocar el temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

I. Fase denuncia

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar maltrato escolar, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

Pueden recibir la denuncia:

Profesor Jefe, docentes de aula, equipo directivo, inspector, inspector general, encargado de convivencia escolar, dupla psicosocial.

Procedimiento de recepción:

1. Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
2. Informar a inspector general, quien deberá entregar la información a profesora o profesora jefe, y / o a educador o educadora de párvulos de los estudiantes involucrados.

II. Fase indagación

Debe contemplar un máximo de diez días hábiles, los cuales podrán ser prorrogables a petición de las partes.

Responsables:

En primera instancia, el profesor jefe y/o educadora de párvulos de los alumnos involucrados. En su defecto, un integrante del Comité de Convivencia designado por la Dirección.

Procedimientos generales de Indagación:

a) Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Informar a los apoderados de los involucrados.

b) Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial, PIE) o profesionales de la red asistencial gubernamental.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia.

Medidas preventivas o cautelares (optativas)

Estas medidas serán aplicadas por inspector general, quien se asesorará por profesor o profesora jefe y/o educador o educadora de párvulos y dupla psicosocial.

- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.
- Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.
- Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- Aplicar una acción de tiempo fuera de la sala (con supervisión)
- Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Reubicación a curso paralelo.

III. Fase Resolución

Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas)

Responsable:

- Inspector general, será el encargado de realizar el seguimiento al proceso y de realizar las medidas necesarias al caso, en su defecto Directivos.
- El proceso contara con un equipo multidisciplinario encargado de tomar la decisión más favorable para los niños y/o niñas involucradas, compuesto por: Inspector general, dupla

psicosocial, profesor o profesora jefe y/o educador o educadora de párvulos, profesional PIE (de ser necesario), docente de asignatura (de ser necesario).

Procedimiento para emitir resolución:

1. El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
2. Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

Resolución

Procedimientos que se adoptaran luego de la finalización de la investigación.

Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:

1. Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando registro escrito
2. Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar en los cursos de los estudiantes involucrados.
3. Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

Para denuncias que fueron desestimadas:

1. Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito.
2. Cerrar el procedimiento realizado.

Para denuncias confirmadas:

- a. Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
 - b. Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello. Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
 - c. Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.
 - d. Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
- a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
 - b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

Proceso de Apelación

Responsable de recepcionar:

Inspector General, en su defecto Directivos.

Procedimiento:

1. Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución.
2. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación.
3. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

3.- Protocolo de acción ante situaciones de acoso escolar o Cyberbullying (Ley 20.536)

Con el fin de regular la intervención de los actores que puedan verse afectados en alguna situación de acoso escolar, se ha elaborado este documento en el cual se indican los pasos a seguir para dar respuesta oportuna y asertiva a las necesidades de todos los integrantes del liceo. Se entiende por actores, todos los integrantes de la comunidad educativa: padres y apoderados, profesores, funcionarios y alumnos. Por tanto, este protocolo es aplicable a cualquier conflicto en que se vean involucrados los actores mencionados.

La violencia que ocurre en los contextos educativos se denomina maltrato escolar y se define como acciones intencionales al interior del Liceo, que dañe o pueda dañar a terceros.

Se puede clasificar en cuatro tipos principales:

La violencia de adulto – adulto *

La violencia de adulto – menor

La violencia de menor – menor

La violencia de menor – adulto

*** Violencia de adulto – adulto**

Se considerará las variantes:

Funcionario a funcionario

Funcionario a apoderado

Apoderado a funcionario

Apoderado a apoderado

1. Informar (denunciar).

Cualquier integrante de la comunidad educativa, que sea testigo, conozca o sospeche de alguna situación en la cual un apoderado, docente, funcionario o alumno esté siendo violentado, dentro o fuera del establecimiento, por algún otro miembro o un grupo perteneciente a la Institución, debe informarlo de inmediato en el Establecimiento. El equipo de convivencia serán los encargados de recibir la denuncia.

En el caso particular de denuncias entre adulto-adulto, el Equipo de Convivencia Escolar dispone de un libro de registros específico para este fin, a diferencia de aquellas denuncias que involucran menores en tal caso se registra la información en la hoja de registro personal de los estudiantes.

1. Investigar.

Al momento de atender la denuncia, serán los encargados de convivencia escolar, en un plazo no mayor a 3 días, entrevistarán a las personas involucradas, tanto al agredido como al agresor, por separado, para interiorizarse de la situación. Cuando los afectados sean alumnos y la situación lo amerite, se solicitará una descripción del hecho al profesor testigo de modo de recabar toda la información necesaria, también profesores involucrados y testigos oculares de la situación. Además revisar antecedentes previos con respecto a la situación (anotaciones, entrevistas a apoderados, libros de registro, libros de clases entre otros).

En caso de ser necesario, solicitar información y pericias evaluativas a profesionales de las redes de apoyo externas al Establecimiento (tales como, CESFAM, PPF, OPD, juzgado de familia, entre otros). Al mismo tiempo, serán citados sus padres para informar sobre los hechos y antecedentes recogidos en dicha entrevista. Se entregará toda la información recopilada al encargado de Convivencia Escolar, con copia al profesor jefe en el caso en que los involucrados sean alumnos. Por otro lado, se les proporcionará apoyo psicológico interno o se derivará a profesionales externo si los afectados lo requieren.

2. Mediar.

La mediación es una técnica que nos permite abordar los conflictos entre apoderados, profesores y/o alumnos de manera tal de no establecer culpabilidades ni sanciones, sino buscar un acuerdo, restablecer la relación y reparación entre las partes. Este mecanismo de resolución requiere de la voluntariedad de las partes y de un mediador competente e imparcial, perteneciente al equipo de convivencia.

3. Resolución.

Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables solo ante circunstancias fundadas).

Para denuncias que fueron desestimadas, se podrá hacer, entre otras alternativas:

- Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando registro escrito
- Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar en los cursos de los estudiantes involucrados.

Con respecto a las denuncias que fueron desestimadas se debe informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito y Cerrar el procedimiento realizado.

Tratándose de adultos, si la(s) denuncias son contra algún adulto, ya sea asistente, docente, padre y/o apoderado es acogida; el(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar o a quien delegue realizará la denuncia en los Tribunales de Justicia de la jurisdicción y la Superintendencia de Educación.

4. Acompañar

Recopilados todos los antecedentes será el encargado de convivencia, en conjunto con el Equipo de Convivencia, los responsables de realizar el acompañamiento, evaluación y seguimiento respectivo.

5. Propuestas de intervención.

El encargado de Convivencia en conjunto con la dupla psicosocial, determinarán las medidas de intervención adecuadas a cada situación en particular, siendo estas apoyadas por la Dirección del Liceo e informadas a los apoderados de los alumnos involucrados y a sus respectivos profesores jefes.

Toda intervención remedial responderá a lo estipulado en el TITULO SEXTO de nuestro Manual de Convivencia Escolar.

6. Informe de resultado.

El equipo de gestión de convivencia elaborará un informe al director, con copia al profesor jefe, con la información recabada y las sugerencias de mediación e intervención, asimismo se informará a los padres y/o apoderados sobre las medidas, acompañamiento e intervenciones pedagógicas y sugerencias de la dupla psicosocial que se aplicarán y llevarán a efecto tanto con el grupo curso y los involucrados directos, cuando sea necesario o cuando sea requerido.

8. Informe de Apelación.

Se podrá presentar recurso de apelación al Director del Establecimiento, a través de una carta formal o presentación oral, en un plazo máximo de quince días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. El Director notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

Las medidas de Condicionalidad, Cancelación de matrícula o Expulsión, sólo podrán ser apeladas a la Dirección.

PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

Se entenderá como acoso escolar:

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley General de Educación, artículo 16 B).

I. Fase denuncia

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar acoso escolar, contando, en el caso de profesionales de la educación, asistentes de la educación y directivos, con el deber de hacerlo dentro de 24 horas desde conocido el hecho.

Pueden recibir la denuncia:

Profesor jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspector, inspector general, encargado de convivencia escolar, dupla psicosocial.

Procedimiento de recepción:

1. Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
2. Informar a inspector general, quien deberá entregar la información a profesora o profesora jefe, y / o a educador o educadora de párvulos de los estudiantes involucrados.

II. Fase indagación

Debe contemplar un máximo de diez días hábiles, los cuales podrán ser prorrogables a petición de las partes.

Responsables:

Dupla Psicosocial, en su defecto inspector general.

Procedimientos generales de Indagación:

a) Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Informar a los apoderados de los involucrados.

b) Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial, PIE) o profesionales de la red asistencial gubernamental.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.

- Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia.

Medidas preventivas o cautelares (optativas)

- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.
- Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- Aplicar una acción de tiempo fuera de la sala (con supervisión)
- Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Reubicación a curso paralelo.

III. Fase Resolución

Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas).

Responsable:

- Dupla Psicosocial, será el encargado de realizar el seguimiento al proceso y de realizar las medidas necesarias al caso en cuanto a derivaciones a entes externos, en su defecto Inspector General.
- El proceso contara con un equipo multidisciplinario encargado de tomar la decisión más favorable para los niños y/o niñas involucradas, compuesto por: Inspector general, dupla psicosocial, profesor o profesora jefe y/o educador o educadora de párvulos, profesional PIE (de ser necesario), docente de asignatura (de ser necesario).

Procedimiento para emitir resolución:

1. El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
2. Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

Resolución

Procedimientos que se adoptaran luego de la finalización de la investigación.

Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:

1. Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando registro escrito.
2. Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del Bullying en los cursos de los estudiantes involucrados.
3. Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

Para denuncias que fueron desestimadas:

1. Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito.
2. Cerrar el procedimiento realizado.

Para denuncias confirmadas:

1. Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
2. Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello. Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
3. Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.
4. Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
 - a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.

b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

Proceso de Apelación

Responsable de recepcionar:

Inspector General, en su defecto Directivos.

Procedimiento:

1. Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución.
2. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación.
3. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

4.- PROTOCOLO MALTRATO DE ALUMNO A FUNCIONARIO

SE ENTENDERÁ COMO MALTRATO

Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio en contra de un funcionario del establecimiento educacional.

I. Fase de Denuncia

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar maltrato escolar contando con 24 hrs. para hacerlo desde conocido el hecho.

PUEDEN RECIBIR LA DENUNCIA

Equipo directivo, Dupla psicosocial.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

1. Dejar registrado por escrito con y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, con presencia del representante gremial o delegado u otro funcionario del establecimiento.
2. Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
3. Constatación de lesiones si corresponde.
4. Informar a encargado de convivencia escolar y/o profesor/a jefe, educador/a de párvulos de los/as estudiantes involucrados/as.

II. Fase de Indagación:

Debe contemplar un máximo de diez días hábiles, los cuales podrán ser prorrogables a petición de las partes.

RESPONSABLES

Sólo podrá realizar estas indagaciones el Inspector General, encargado de Convivencia Escolar o un integrante de la dupla psicosocial.

Procedimientos generales de Indagación

a) Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados, dejando registros escritos de los relatos, con la firma correspondiente.
- -Informar a los apoderados del alumno o la alumna involucrada como posible autor de la falta (registro en el libro de clases)
- Indicar restricción de contacto interpersonal entre los involucrados en el conflicto.

b) Optativos:

- -Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes, tomando especial relevancia la información entregada por apoderado.
- -Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (Dupla Psicosocial, PIE) o a los profesionales de red de apoyo externo (en caso de existir atención fuera del establecimiento).
- -Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.

Medidas preventivas o cautelares (optativas)

- -Indicar mantención del supuesto autor de la falta en su hogar por un periodo convenido con su apoderado (máximo tres días), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- -Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes de apoyo, para atención psicológica, médica, u otra, según corresponda.
- -Sugerir derivación a profesional externo para intervenciones de carácter psicológico o medico según corresponda.

III. FASE RESOLUCION:

Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas)

RESPONSABLE

- Inspector general, equipo directivo y Dupla psicosocial.

PROCEDIMIENTO PARA EMITIR RESOLUCIÓN

1. El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
2. Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

RESOLUCION

Procedimientos que se adoptaran luego de la finalización de la investigación.

PARA DENUNCIAS QUE NO SE PUDIERON CONFIRMAR O DESESTIMAR, SE PODRÁ HACER, ENTRE OTRAS ALTERNATIVAS

1. Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando registro escrito
2. Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención de la violencia en los cursos de los estudiantes involucrados en el procedimiento.
3. Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

PARA DENUNCIAS QUE FUERON DESESTIMADAS

1. Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito.
2. Cerrar el procedimiento realizado.

PARA DENUNCIAS CONFIRMADAS

1. Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
2. Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello. Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
3. Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas. Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
 - a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
 - b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

PROCESO DE APELACION

RESPONSABLE DE RECEPCIONAR

Inspector General, en su defecto Directivos.

PROCEDIMIENTO

1. Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución.
2. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación.
3. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

5.- PROTOCOLO MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

SE ENTENDERÁ COMO MALTRATO

Lo constituye cualquier tipo de violencia verbal física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante de un establecimiento educacional realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, docente, Educadora de Párvulos, 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.

I. FASE DENUNCIA:

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar maltrato escolar contando con 24 hrs. para hacerlo desde conocido el hecho.

PUEDEN RECIBIR LA DENUNCIA

Equipo directivo, Dupla psicosocial, profesor/a jefe, educador/a de párvulos, profesores de asignaturas.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

1. Dejar registrado por escrito con y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, en caso de ser un funcionario el denunciante se deberá contar con presencia del representante gremial o delegado u otro funcionario del establecimiento.
2. Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
3. Constatación de lesiones si corresponde.
4. Informar a encargado de convivencia escolar y/o profesor/a jefe, educador/a de párvulos de los/as estudiantes involucrados/as.

II. FASE INDAGACION:

Debe contemplar un máximo de diez días hábiles, los cuales podrán ser prorrogables a petición de las partes.

RESPONSABLES

Sólo podrá realizar estas indagaciones el Inspector General, encargado de Convivencia Escolar o un integrante de la dupla psicosocial.

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE INDAGACIÓN

a) Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados, dejando registros escritos de los relatos, con la firma correspondiente.
- Informar a los apoderados del alumno o la alumna involucrada dejando registro en el libro de clases.
- Indicar medidas que protejan al niño posiblemente afectado.
- Indicar restricción de contacto interpersonal entre los involucrados en el conflicto.

b) Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes, tomando especial relevancia la información entregada por apoderado.
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (Dupla Psicosocial, PIE) o a los profesionales de red de apoyo externo (en caso de existir atención fuera del establecimiento).
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.

Medidas preventivas o cautelares

-Indicar permanencia del alumno en su establecimiento educacional durante jornada escolar, en un lugar distinto a su sala de clases, por un periodo convenido con su apoderado (máximo tres días), proporcionándoles orientación y /o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta medida (de esta manera se evitará el contacto del niño con el supuesto agresor).

-Si el supuesto autor fuera un profesor o asistente de la educación, conforme a las características del hecho, se podrá indicar cambio transitorio de funciones de tal funcionario, con objetivo de evitar contacto con el alumno/a involucrado.

-Si el supuesto autor fuera un apoderado, se podrá indicar a este que evite contactarse con el alumno/a involucrado en el hecho denunciado, y solo se vincule con el encargado del

procedimiento para conocer los avances de la investigación.

-Sugerir derivación del alumno/a a profesionales externos, para atención psicológica, médica, u otra según corresponda.

III. FASE RESOLUCION:

Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas)

RESPONSABLE

Inspector general, equipo directivo y Dupla psicosocial.

PROCEDIMIENTO PARA EMITIR RESOLUCIÓN

1. El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
2. Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

RESOLUCION

Procedimientos que se adoptaran luego de la finalización de la investigación.

PARA DENUNCIAS QUE NO SE PUDIERON CONFIRMAR O DESESTIMAR, SE PODRÁ HACER, ENTRE OTRAS ALTERNATIVAS

1. Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando registro escrito
2. Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención de la violencia en los cursos de los estudiantes involucrados en el procedimiento.
3. Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

PARA DENUNCIAS QUE FUERON DESESTIMADAS

1. Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito.
2. Cerrar el procedimiento realizado.

PARA DENUNCIAS CONFIRMADAS

1. Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
2. Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello. Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
3. Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, conforme a lo señalado en el título VIII, ART 5, del reglamento Interno y de convivencia escolar (art.5.1 para apoderados, art 5.2 para funcionarios)
4. Presentar la resolución a los involucrados.
 - a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
 - b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

PROCESO DE APELACION

RESPONSABLE DE RECEPCIONAR

Inspector General, en su defecto Directivos.

PROCEDIMIENTO

1. Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución.
2. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación.
3. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

6.- PROTOCOLO MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO

SE ENTENDERÁ COMO MALTRATO

Lo constituye cualquier tipo de violencia verbal física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario de un establecimiento educacional, realizada por un apoderado de este establecimiento.

I. FASE DENUNCIA:

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar maltrato escolar contando con 24 hrs para hacerlo desde conocido el hecho.

PUEDEN RECIBIR LA DENUNCIA

Equipo directivo, Dupla psicosocial, profesor/a jefe, educador/a de párvulos, profesores de asignaturas.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

1. Dejar registrado por escrito con y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, en caso de ser, un funcionario el denunciante se deberá contar con presencia del representante gremial o delegado u otro funcionario del establecimiento.
2. Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
3. Constatación de lesiones si corresponde.
4. Informar a encargado de convivencia escolar y/o profesor/a jefe, educador/a de párvulos de los/as estudiantes involucrados/as.

II. FASE INDAGACION:

Debe contemplar un máximo de diez días hábiles, los cuales podrán ser prorrogables a petición de las partes.

RESPONSABLES

Sólo podrá realizar estas indagaciones el Inspector General, encargado de Convivencia Escolar o un integrante de la dupla psicosocial.

PROCEDIMIENTOS GENERALES

a) Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados, dejando registros escritos de los relatos, con la firma correspondiente.
- Informar a la dirección del hecho denunciado.
- Indicar restricción de contacto interpersonal entre los involucrados en el conflicto.

b) Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes, tomando especial relevancia la información entregada por apoderado.
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (Dupla Psicosocial).
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.

MEDIDAS PREVENTIVAS O CAUTELARES

- Sugerir derivación de funcionario a tratamiento psicológico, medico u otro de ser necesario.

III. FASE RESOLUCION:

Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas)

RESPONSABLE

Inspector general, equipo directivo y Dupla psicosocial.

PROCEDIMIENTO PARA EMITIR RESOLUCIÓN

1. El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
2. Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

RESOLUCION

Procedimientos que se adoptaran luego de la finalización de la investigación.

PARA DENUNCIAS QUE NO SE PUDIERON CONFIRMAR O DESESTIMAR, SE PODRÁ HACER, ENTRE OTRAS ALTERNATIVAS

1. Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando registro escrito
2. Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención a la comunidad educativa.
3. Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaron

nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

PARA DENUNCIAS QUE FUERON DESESTIMADAS

1. Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito.
2. Cerrar el procedimiento realizado.

PARA DENUNCIAS CONFIRMADAS

1. Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
2. Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello. Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
3. Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, conforme a lo señalado en el título VIII, ART 5, del reglamento Interno y de convivencia escolar.
4. Presentar la resolución a los involucrados.
 - a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
 - b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

PROCESO DE APELACION

RESPONSABLE DE RECEPCIONAR

Inspector General, en su defecto Directivos.

PROCEDIMIENTO

1. Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución.
2. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación.
3. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

7.- Protocolo de acción ante el porte, tráfico y /o consumo de tabaco, alcohol y otras drogas.

Marco Legal (Ley 29.925 sobre Alcoholes) Esta ley regula el expendio de bebidas alcohólicas; las medidas de prevención y rehabilitación del alcoholismo, y las sanciones y los procedimientos aplicables a quienes infrinjan las disposiciones pertinentes. Según su artículo 39°, dicho cuerpo legal señala: “En todos los establecimientos educacionales, sean de enseñanza Parvularia, básica o media, se estimulará la formación de hábitos de vida saludable y el desarrollo de factores protectores contra el abuso del alcohol. Se incluirán temas relativos a cultura gastronómica y a actividades sociales que consideren un consumo adecuado de bebidas alcohólicas, a fin de prevenir positivamente el alcoholismo”.

Con el fin de regular la intervención de los actores que puedan verse involucrados en situaciones de porte, tráfico y/o consumo de tabaco, alcohol y otras drogas dentro del establecimiento, se ha elaborado este documento en el cual se indican los pasos a seguir para dar respuesta oportuna y asertiva a las necesidades de los alumnos(as) y sus familias.

Acciones Inmediatas

1.- Informar (denunciar):

Cualquier integrante de la comunidad educativa, que sea testigo o conozca alguna situación en la que se involucre algún alumno u otro miembro de la Comunidad asociada al uso o porte de tabaco, alcohol y otras drogas debe informarlo de inmediato en el Establecimiento.

Para ello se determinará el siguiente conducto regular para dar a conocer los hechos:

1. Inspectoría General
2. Encargado de convivencia escolar.
3. Dupla psicosocial.

La obligación de aviso, es para toda la comunidad educativa y en cualquier lugar y circunstancia durante el año académico, no obstante, no solo se circunscribe a los horarios o días de clases, uso del uniforme o lugar del hecho.

2. Investigar.

Una vez detectada la situación el Equipo de Convivencia Escolar, iniciará una investigación, durante la cual llamará a los involucrados, a sus apoderados para hacer retiro de su pupilo y a las demás personas que considere pertinente para establecer los hechos, dejando en cada procedimiento un registro por escrito.

3. Propuesta de intervención y acompañamiento.

Recopilados todos los antecedentes se deriva el caso a la dupla psicosocial del establecimiento, quienes determinarán el procedimiento que se llevará a cabo y posibles derivaciones a instituciones pertinentes (SENDA, OPD, PPF, CESFAM, CTA, entre otras).

Una vez establecidas las medidas de intervención y las instituciones involucradas, el equipo de convivencia escolar, los apoderados de los alumnos involucrados y sus respectivos profesores tutores, deberán realizar el seguimiento del caso, manteniendo una comunicación fluida respecto de los informes emitidos por las redes de apoyo.

Toda intervención remedial responderá a la normativa vigente en nuestro manual de convivencia.

En el caso de porte, consumo y/o tráfico de Drogas, nuestro establecimiento educacional se remitirá a informar a padres y/o apoderados para denunciar a la fiscalía, Carabineros o PDI. (Ley de drogas N° 20.000).

Porte, tráfico y/o consumo de alcohol y otras drogas ilícitas en las dependencias o cercanías del Establecimiento por funcionarios:

Todo funcionario del establecimiento que sea sorprendido, portando, consumiendo, traficando o bajo los efectos de estas sustancias, por resguardo de integridad física y emocional de los y las estudiantes, será puesto a disposición de la Justicia y Carabineros de Chile. El procedimiento se llevará a cabo en el siguiente orden.

1. En primera instancia, el funcionario será apartado de sus funciones mientras dure la investigación la que podría considerar un sumario administrativo.

2. El funcionario será citado por Dirección y dupla Psicosocial del Liceo para confirmar el porte, tráfico y/o consumo en las dependencias o cercanías de este si es un espacio público.

3. Confirmado el porte, tráfico y/o consumo, se le informará sobre la gravedad que reviste que sea sorprendido traficando, consumiendo o portando alcohol y otras drogas ilícitas dentro del Liceo o bien en los alrededores de este, ya que si bien este ámbito pertenece a su vida privada, este no debe afectar su reputación ni la del establecimiento, a su vez de los aspectos judiciales en la que estaría expuesto (denunciado a Carabineros de Chile y Departamento de Educación de Olmué)

, si las autoridades determinaran su culpabilidad en el hecho, se procederá a su desvinculación

8.- PROTOCOLO ABUSO SEXUAL INFANTIL

“Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”

(Barudy, J, 1998, cit por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc)

TIPO DE FALTA: PRESUNTO DELITO

- a. Exhibición ante un niño, niña o adolescente de los genitales.
- b. Tocación de los genitales de un niño, niña y o adolescente por parte del abusador/a
- c. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña y o adolescente por parte del abusador/a
- d. Incitación, por parte del abusador/a, para que el niño, niña y o adolescente le toque los genitales.
- e. Contacto bucogenital entre el abusador y la niña, niño o adolescente.
- f. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.

- g. Utilización de la niña, niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico
- h. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente.
- i. Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- j. Obtención de servicios sexuales por parte de un niño, niña, adolescente a cambio de dinero u otras prestaciones.

I. FASE DENUNCIA:

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar maltrato escolar contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

PUEDEN RECIBIR LA DENUNCIA INTERNA

Profesor Jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspector, inspector general, encargado de convivencia escolar, Miembros del Comité de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

1. Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente al caso, con la firma de quien recibe la denuncia.
2. Informar a dupla psicosocial.

II. FASE CLARIFICACION DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA:

LEVANTAMIENTO DE DATOS

Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia: la persona que recibió el reporte y un integrante de la dupla psicosocial.

PROCEDIMIENTOS GENERALES

a) Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado):

- Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un Acta de Entrevista.
- Informar al denunciante las obligaciones que el Art. 175, 176 y 177 del Código procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos del Establecimiento. En el caso que el denunciante sea un alumno, se le informará a este y su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.
- Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.
- Informar que lo expuesto en el Acta será presentado a las autoridades correspondientes para que estas se pronuncien al respecto.

b) Si el denunciante es el alumno afectado: Los entrevistadores deberán conversar con el atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de abuso):

- Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.
- Para ayudar a generar este clima de confianza, ofrecerle al niño, niña y adolescente algunos materiales de dibujo, juguetes, bebidas o un alimento.
- Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, con palabras simples.

- No poner en duda el relato del niño, niña o adolescente.
- Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste? O ¿por qué no lo dijiste antes? que, aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre adultos y niños, niñas y adolescentes.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- Es importante expresar a los niños, niñas y adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema con alguien desconocido. Respetar el silencio del niño.
- No presionar al niño, niña o adolescente, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar.
- Darle seguridad, no acusar ni juzgar a los adultos involucrados, pues muchas veces, los niños tienen relaciones afectivas con los abusadores.
- Explicarle al niño, niña y adolescente que el abuso sexual es responsabilidad de quien lo ejerce.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Para efectos de la prueba, resulta relevante que el niño o adolescente pueda expresar con sus propias palabras lo sucedido.
- Tener presente que a veces un niño, niña o adolescente puede decir que el abuso no existió para librarse de ser entrevistado y evitar narrar algo que le produce vergüenza o miedo.
- Recordar que las contradicciones y confusiones son esperables en una persona que ha vivido una experiencia de este tipo.
- Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista.

II. FASE DENUNCIA A LAS AUTORIDADES:

Las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 24 horas desde conocido el hecho para realizar la denuncia.

PUEDEN REALIZAR ESTAS DENUNCIAS

La dupla psicosocial

- La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

PROCEDIMIENTOS GENERAL DE DENUNCIA

- Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, el Encargado de Convivencia y el Comité de Convivencia para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.
- Se podrá solicitar la orientación del asesor jurídico del sostenedor, Ministerio Público, autoridades Judiciales, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente.
- El Encargado de Convivencia o quien lo subrogue, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del niño, niña o adolescente posiblemente afectado.
- La denuncia será presentada preferentemente por el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, quien sea designado para tales efectos por la Dirección. Se realizará conforme a los términos establecidos en los Arts. 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno.
- Situación Especial: Si el denunciante señala a otro alumno como supuesto autor del hecho, se verificará la edad de este para determinar su imputabilidad penal:

a) Si este fuera menor de 14 años o se encontrase dentro del rango de responsabilidad penal adolescente (14 a 18 años), se citará a sus padres para informarles la situación, cursando la denuncia respectiva en el Tribunal de Familia. Paralelamente, se

evaluará la pertinencia de solicitar una medida de protección para este alumno en el mismo Tribunal señalado.

b) Si el alumno denunciado es mayor de 18 años, se citará a sus padres para informarles del hecho. La denuncia deberá realizarse conforme a los términos establecidos para supuestos autores mayores de edad.

PROCEDIMIENTO COMPLEMENTARIO

a) Si el supuesto autor es funcionario del establecimiento educacional:

- El establecimiento educacional asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.
- Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los alumnos.
- Otros aplicables conforme a la legalidad vigente que corresponda.
- Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del establecimiento educacional la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al establecimiento educacional.
- Se cumplirán las medidas determinadas por las autoridades correspondientes que sean del ámbito de competencia del establecimiento educacional.
- Otros aplicables según la legalidad vigente que corresponda.

SEGUIMIENTO

RESPONSABLE

Dupla Psicosocial.

PROCEDIMIENTO

a. Una vez que se haya presentado la denuncia, el Encargado de Convivencia o quien lo subrogue, designará a un funcionario del establecimiento educacional que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará a la Dirección y al Comité de Convivencia los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.

b. Al término de un proceso penal por abuso sexual contra un alumno, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección y al Comité de Convivencia, con objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.

En el caso de un funcionario acusado de abuso sexual contra un alumno

3.- Políticas de prevención y manejo en situaciones de abuso sexual

1. Introducción

El Liceo de Olmué favorece el bienestar, cuidando y respetando a todos sus participantes, con igual interés. Asume, en nombre de la verdad y justicia, la defensa y la atención del más débil y vulnerable, sin importar el rol que desempeñe. Desde este principio básico de cuidado general, promueve de modo preferencial en todas sus actividades la seguridad, el bienestar y la protección de los alumnos, desarrolla una política de prevención y asume las preocupaciones, denuncias, sospechas y acusaciones de todo tipo de abuso que pudiera darse, de manera seria y responsable.

Como establecimiento educativo, ha acrecentado la conciencia sobre el rol que le cabe en la promoción y defensa de los derechos de los niños, estableciendo políticas que le permiten a sus destinatarios percibirlo como un espacio donde sus derechos se respetan y promueven, y donde su dignidad es protegida como un bien sagrado. Como Liceo Inclusivo está en la obligación de crear un ambiente que prevenga situaciones que pudieran atentar contra la integridad personal de los jóvenes y de los derechos que les son propios, quedando responsable de adoptar las medidas que garanticen su desarrollo integral.

Nuestro Liceo tiene una política institucional que procura promover todos los derechos de los niños, prevenir sus posibles vulneraciones, detectar y denunciar abusos y colaborar en la reparación de los daños que pudieran provocarse o haberse provocado dentro o fuera de la institución.

Una parte importante de la defensa de los derechos de los niños se vincula con el tema sexual. El protocolo que ahora entregamos está centrado en el abuso sexual a niños. Aunque no abarca toda la problemática relacionada con la defensa de sus derechos, sí es una manera concreta e importante de salir en su defensa. Somos conscientes de que existen otras formas de maltrato y abuso infantil y/o adolescente, como por ejemplo el maltrato físico, el maltrato psicológico, la exposición a drogas, etc. Por ello, necesariamente, este documento se unirá a otros que se relacionen con la promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Los procedimientos que se detallan a continuación fijan las acciones que se deben realizar si se da alguna situación que genere preocupación, denuncia, sospecha o acusación, sea actual o pasada, en relación con algún miembro en ejercicio del Establecimiento.

Nuestro protocolo tiene como sustento el marco legal e institucional del país.

Prevenir y enfrentar los delitos sexuales en la escuela es una responsabilidad de todos. Directivos, docentes y paradocentes deben promover la prevención de este tipo de hechos y proteger a quienes han sido víctimas de abusos con connotación sexual, por parte de adultos.

Orientaciones y normas para un ambiente formativo sano en el Liceo

Como Liceo creemos y cultivamos un ambiente en el que se prevenga cualquier tipo de abuso sexual, físico, psíquico o moral a los jóvenes que servimos, a través de vínculos seguros en sus relaciones. Les enseñamos a cuidarse, les ofrecemos una educación que les ayude a formarse como personas moralmente equilibradas, potenciamos las relaciones y los aprendizajes que sean significativos para ellos, en todos los ámbitos de su desarrollo personal y social.

El objetivo de la siguiente normativa ayuda a potenciar este ambiente, aportando sobre todo en la línea de la prevención, tratando de evitar situaciones de abuso hacia nuestros niños, niñas y adolescentes. Y si llegaran a suceder, queremos que los afectados puedan encontrar ayuda y acogida, y los culpables reciban las sanciones que le correspondan.

1. La formación de los NNA debe incluir el desarrollo de habilidades para la vida y enfatizar la importancia de la convivencia escolar, porque desde ahí se puede formar a personas con mejor criterio y desarrollo social, y favorecer una sana comprensión de la afectividad y la sexualidad. Es responsabilidad de la Dirección del Liceo y de sus profesores incorporar en su Plan de Formación dichos contenidos y experiencias, e implementar políticas de evaluación y supervisión, sobre todo a los profesores jefes, para ver si tal formación se está desarrollando adecuadamente.
2. La formación permanente de los educadores y de los padres y apoderados debe favorecer una comprensión adecuada de lo que significa el abuso de

- los NNA, incluyendo la incorporación de un lenguaje, técnica y valóricamente, apropiado para comprometerse con la prevención y discernir y proceder en los distintos escenarios. Para ello, recibirán el material adecuado. Conocer el tema permite trabajar en prevención. Es necesario prepararse para detectar y poder hacer un primer apoyo. (Esc Padres)
3. Las personas que ingresen a la institución por contrato pasarán por un proceso de Selección del personal que incluya: entrevistas, aplicación de test psicológicos, certificado de antecedentes personales, certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad y currículum profesional.
 4. La Dirección del Liceo deberá leer y comentar estas normas en uno de los primeros Consejos de Profesores del año.
 5. La lectura comentada de algunas partes de este capítulo, tanto a los niños como a sus padres, se incluirá, al menos una vez al año, en las horas destinadas a Consejo de Curso y en las reuniones de Padres y Apoderados. El comentario estará a cargo del/la profesor jefe, quien podrá pedir ayuda al Equipo de CE si lo estima pertinente.
 6. El proyecto educativo debe contemplar la formación en capacidades y habilidades que permitan desarrollar en los NNA una autoestima positiva, una apropiación de las claves corporales de su registro de malestar y la conciencia, registro y expresión de las propias emociones.
 7. Se debe releer con los NNA la parte que corresponda de este capítulo, en cada ocasión que las circunstancias lo aconsejen. Por ejemplo, antes de salir a una experiencia formativa, solidaria, cultural o recreativa, de uno o varios días fuera del recinto; al comenzar el año; cuando haya noticias públicas relativas al tema, etc.
 8. Se dará a conocer este instrumento a todos los adultos que acompañen actividades formativas con los alumnos. Es necesario tener con ellos una reunión previa especial para comentar y tratar esta normativa, como medida preventiva. Los responsables directos de dichas actividades deben asegurar su cumplimiento.
 9. La Dirección del Liceo nombrará a un responsable desde el Equipo de CE, con las competencias necesarias, encargados especialmente de promover este ambiente preventivo sano que se desea. Se les solicitará que pongan especial atención en este tema, en el cumplimiento de estas orientaciones y normas, y en los eventuales problemas que pudieran surgir en este ámbito. También recibirán sugerencias que puedan ayudar a mejorar este documento.
 10. Si a pesar de todas las prevenciones llegaren a ocurrir abusos a NNA, estos no deben quedar en silencio. Se debe proceder de acuerdo a lo que se señala en el protocolo.
 11. Se pide a todos los que cumplen funciones educativas observar las siguientes Normas de Prudencia, para favorecer una actuación adecuada en nuestra comunidad educativa.

Normas Preventivas

1. Todos los NNA deben ser tratados con igual consideración y respeto, Hay que evitar todo favoritismo.
2. Los lugares de atención pedagógica, asistencial, u otro, tienen que ser lo suficientemente discretos, como a la vez transparentes. Han de utilizarse espacios privados para reuniones con niños que dispongan de un punto de observación independiente (p. ej., puertas con vidrio descubiertas, ventanas accesibles y similares o puertas abiertas)
3. En el trato con los niños, los profesores, monitores, entrenadores, funcionarios, administrativos, personal de servicio, etc. deben establecer, aceptar y respetar los límites del servicio que prestan, adecuándose a su formación específica y a su función. Deben derivar inmediatamente a sus superiores, o a los encargados de CE cuando sea necesario (orientadores, psicólogos, etc.). Toda evaluación de un psicólogo u orientador debe contar con la autorización de los padres, por escrito. Es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado, en relación con cualquier niño o grupo particular de niños. Además debe quedar registrado por escrito en la ficha de seguimiento.

4. Se deben evaluar los riesgos posibles cuando se trabaja con niños, especialmente en las actividades que incluyen la utilización de tiempo fuera de sus hogares. Dichas indicaciones se recogerán en los reglamentos escolares.
5. Cuando se realizan proyectos o actividades, los niños deben estar supervisados adecuadamente y protegidos/as en todo momento. En actividades pedagógicas al exterior del Liceo siempre habrá al menos dos adultos con ellos, cuidando de cumplir la normativa vigente emitida desde MINEDUC.
6. Para asegurarse que las personas individuales no tengan oportunidad de hacer daño a los niños, es necesario tener en cuenta estas orientaciones:
 - (a) Realizar actividades planificadas en espacios abiertos, donde los individuos no puedan llevarse aparte a los niños y donde los adultos estén a la vista de otros adultos.
 - (b) Establecer permanente supervisión en las entradas a baños y camarines de los colegios.
 - (c) Mantener una cultura de conciencia entre los adultos y los niños presentes para asegurar que todos tienen claro sus roles y responsabilidades, y que todos pueden evitar y reportar cualquier conducta inapropiada que se realice con jóvenes.
 - (d) Explicar a los jóvenes cómo reportar sus quejas.
 - (e) Mantener una buena supervisión del personal
 - (f) Asegurarse de realizar cualquier tipo de retro - comunicación y evaluación posterior a los eventos.
 - (g) Tener un registro detallado e individualizado de las personas a cargo de las actividades y los asistentes que apoyan, registrando los horarios, lugar y actividades que desarrollar.
7. Es importante que estén identificadas las actividades claves que se desarrollan, de acuerdo al calendario escolar y en los distintos grupos, (campamentos, viajes, estadías nocturnas, etc.). Se debe hacer un examen detallado del tipo de actividad o evento y considerar las situaciones de seguridad, así como las personas involucradas en los mismos.
8. En el caso de invitarse a jóvenes mayores como monitores, ayudantes, etc., en forma estable, la institución les aplicará previamente pruebas psicológicas y posteriormente serán objetos de un acompañamiento y seguimiento. Además, recibirán copia de este documento y se comprometerán a cumplir estas normas de prudencia.
9. En las actividades externas que incluyan noches, se separarán hombres de mujeres, y los adultos a cargo dormirán aparte de los jóvenes.
10. Igualmente se deberá poner especial atención y cuidado en la selección de los contenidos y materiales didácticos, en la selección del lugar y su ambientación, en la transparencia en las comunicaciones y en general, en el adecuado trato con los jóvenes y el aseguramiento de un buen trato entre ellos mismos.
11. Los planteles educativos cuentan con orientaciones para un uso apropiado de la tecnología de la información (tales como teléfonos celulares, correos electrónicos, cámaras digitales, utilización y sitios de Internet) de tal forma que se asegure que los estudiantes no se encuentran en una situación de peligro o expuestos al abuso y la explotación.
12. Salvo para las fotos institucionales o de actividades del Liceo, se debe contar con la autorización o consentimiento de los padres y apoderados para que los responsables tomen fotografías de sus hijos o pupilos, dado que es una invasión a la intimidad y que puede ser un foco de malos entendidos.
13. Al planificar una actividad o evento se requiere determinar los espacios que se van a usar, fijar las áreas adecuadas para cambiarse de ropa y/o para los servicios sanitarios, dotarse de los elementos necesarios para los primeros auxilios, en caso de accidentes de niños, planificar todos los viajes o excursiones cuidadosamente, incluyendo la previsión de un transporte seguro y adecuado, poseer los seguros necesarios.
14. El Liceo debe asegurar que poseen un consentimiento firmado por parte de los padres o de los adultos responsables de los niños, antes de su participación en cualquier actividad o evento que sea diferente a los usuales y conocidos en los ámbitos escolares. También deben solicitar una hoja de consentimiento para emergencias y pedir autorización para que el niño reciba tratamiento, si es necesario. De la misma manera, se debe solicitar a los padres o a los responsables cualquier tipo de especificación dietética, médica o de alguna necesidad especial del alumno.
15. Si en alguna ocasión se requiere tener que cambiar de ropa a un alumno atendiendo a cualquier causa que lo amerite, se debe seguir el protocolo, comunicando a los padres quién fue la persona que realizó esa actividad, señalando hora, lugar, motivo y enviar la ropa sin lavar.

Conductas prohibidas para todo el personal del Liceo

1. Utilizar, poseer o encontrarse bajo la influencia de drogas ilegales.
2. Encontrarse bajo la influencia del alcohol cuando se supervisa a los niños.
3. Ofrecer o permitir a los niños el consumo de alcohol o drogas ilegales.
4. Hablar a niños en una forma que sea o pueda ser percibida por un observador como insultante, amenazante, intimidante, humillante o inapropiada.
5. Discutir actividades sexuales con alumnos, a menos que sea un requisito específico del trabajo y que la persona haya sido capacitada para abordar dichos asuntos.
6. Involucrarse en conversaciones de connotación sexual con alumnos, a menos que dichas conversaciones sean parte de una lección o charla autorizada que la institución ha planificado para entregar a los adolescentes, sobre sexualidad humana.
7. Comportarse físicamente de una manera que sea inapropiada o sexualmente provocativa. Mostrarse, por ejemplo, desnudos/as en presencia de alumnos.
8. Poseer material impreso con orientación sexual o moralmente inapropiado (revistas, cartas, videos, películas, fotografías, ropa, etc.).
9. Dormir en las mismas camas, sacos de dormir o tiendas pequeñas con alumnos.
10. Involucrarse en contactos sexuales con alumnos. Para los propósitos de esta política, el contacto sexual se define como la penetración vaginal, anal u oral o cualquier tipo de tocamientos en las zonas erógenas de otro (incluyendo, pero no limitándose, a los genitales, áreas púbicas y/o pechos) con un propósito sexual o gratificante.
11. Ingresar los adultos en los baños, duchas y en las áreas de cambio de ropa y aseo destinadas a los estudiantes, mientras éstos estén en actividad escolar, a excepción de las personas encargadas de la vigilancia, a excepción en caso de emergencia.
12. Establecer con algún alumno relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
13. Transportar a alumnos sin la autorización escrita de sus padres o responsables, salvo que vayan acompañados por otros adultos y con autorización oral de los padres.
14. Transportar a los niños no directamente a su destino o realizar paradas no planificadas, a no ser que surjan razones para ello.
15. Realizar cualquier contacto físico innecesario y/o inapropiado con jóvenes cuando se encuentran en vehículos.
16. Utilizar acciones disciplinarias físicas de cualquier forma para manejar el comportamiento de los estudiantes. Ninguna forma de castigo físico es aceptable. Esta prohibición incluye azotar, golpear, pellizcar, o cualquier otro tipo de uso de fuerza física para la corrección o el castigo de comportamientos inapropiados.
17. Con relación al afecto físico, se presentan una serie de ejemplos que no deben ser utilizados por el personal de la institución: abrazos inapropiados y prolongados, besos en la boca, sentar a alumnos sobre las piernas, realizar peleas lúdicas/deportivas, tocar las áreas genitales, tocar los pechos o senos, mostrar afecto a niños en espacios aislados tales como áreas reservadas a los maestros o lugares privados, cualquier forma de afecto no deseada o rechazada por el alumno, expresiones referidas al desarrollo corporal o físico, entre otras.
18. No obstante lo anterior, es preciso señalar que una parte positiva de la vida en el proceso educativo es el afecto apropiado entre el personal y los estudiantes. Las siguientes formas de afecto se consideran ejemplos apropiados: abrazos, saludos con las manos, y cualquier tipo de expresión cultural adecuada a las circunstancias.
19. Mantener con algún niño/a un contacto demasiado frecuente por teléfono, por e-mail y redes sociales.
20. Regalar dinero u otros objetos de valor a algún niño en particular.
21. Violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los alumnos están desnudos o se duchan.
22. Desarrollar actividades no acordes a su edad. También el material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con ellos debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

Procedimiento ante la denuncia de un abuso sexual y hechos de connotación sexual.

Se entenderá que constituyen Agresiones Sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio- incluyendo digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento. (Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales. SIE 2018)

1.- Abuso Sexual Infantil/Adolescente:

Definición Abuso sexual: “Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J, 1998, cit por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc)	
Tipo de falta: Presunto Delito.	<ol style="list-style-type: none"> Exhibición ante el/la menor de los genitales del abusador Tocación de los genitales de el/la NNA por parte del abusador Tocación de otras zonas del cuerpo de la niña/o por parte del abusador Incitación, por parte del abusador, para que el niño/a le toque los genitales Contacto bucogenital entre el abusador y la niña/o Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador Utilización de el/la NNA en la elaboración de material pornográfico Exposición de material pornográfico a un menor Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual por ejemplo, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por otra persona.	
1) FASE DENUNCIA INTERNA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de abuso sexual contra un estudiante,	
Pueden recibir denuncias	<ul style="list-style-type: none"> Profesor Jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspector, inspectora general, encargada/o de convivencia escolar, Miembros del Comité de Convivencia Escolar.
Procedimiento de recepción	<ul style="list-style-type: none"> Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente. Informar a Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o al Comité de Convivencia Escolar, quienes nombrarán a un responsable para hacerse cargo del procedimiento a seguir, entregándoles el registro correspondiente. Informar al apoderado del o los estudiantes(s). De ser necesario, solicitar autorización para realizar entrevista(s) al o los alumnos.

2) FASE CLARIFICACION DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA:	
Levantamiento de datos de denuncia	<ul style="list-style-type: none"> Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: la persona que recibió la denuncia y un integrante del Comité de Convivencia.
Procedimientos generales:	<p>a) Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado):</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un Acta de Entrevista. Informar al denunciante las obligaciones que el Art. 175, 176 y 177

del Código procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos del Establecimiento. En el caso que el denunciante sea un alumno, se le informará a este y su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.

- Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.
- Informar que lo expuesto en el Acta será presentado a las autoridades correspondientes para que estas se pronuncien al respecto.

b) Si el denunciante es el alumno afectado: Los entrevistadores deberán conversar con el atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de abuso):

- Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.
- Para ayudar a generar este clima de confianza, ofrecerle al menor algunos materiales de dibujo, juguetes, bebidas o un alimento.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, con palabras simples.
- No poner en duda el relato del niño.
- Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste? o ¿por qué no lo dijiste antes? que aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre adultos y niños.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- Es importante expresar a los niños y adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema con alguien desconocido. Respetar el silencio del niño.
- No presionar al niño, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar.
- Darle seguridad, no acusar ni juzgar a los adultos involucrados, pues muchas veces, los niños tienen relaciones afectivas con los abusadores.
- Explicarle al menor que el abuso sexual es responsabilidad de quien lo ejerce, y que los niños no son responsables de ello.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Para efectos de la prueba, resulta relevante que el niño o adolescente pueda expresar con sus propias palabras lo sucedido.
- Tener presente que a veces un niño o adolescente puede decir que el abuso no existió para librarse de ser entrevistado y evitar narrar algo que le produce vergüenza o miedo.
- Recordar que las contradicciones y confusiones son esperables en una persona que ha vivido una experiencia de este tipo.
- Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista.

Se deberá **resguardar la identidad de los estudiantes involucrados** en todo momento, permitiendo que ellos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de estos.

Si el procedimiento de indagación requiere de la participación de menores de edad como testigos, se deberá solicitar autorización escrita a sus padres o adultos responsables.

<p>3) FASE DENUNCIA A LAS AUTORIDADES: Las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 24 hrs desde conocido el hecho para realizar la denuncia.</p>	
<p>Pueden realizar estas denuncias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Encargado de Convivencia Escolar o el funcionario que el Director designe para tales efectos. • La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
<p>Procedimientos generales de denuncia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, el Encargado de Convivencia y el Comité de Convivencia para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes. • Se podrá solicitar la orientación del asesor jurídico del sostenedor, Ministerio Público, autoridades Judiciales, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente. • El Encargado de Convivencia o quien lo subrogue, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado. • La denuncia será presentada preferentemente por el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, quien sea designado para tales efectos por la Dirección. Se realizará conforme a los términos establecidos en los Arts. 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno. • El establecimiento tomará medidas para resguardar la intimidad e identidad del/los acusados e involucrados. • Situación Especial: Si el denunciante señala a otro alumno como supuesto autor del hecho, se verificará la edad de este para determinar su imputabilidad penal: <ul style="list-style-type: none"> a) Si este fuera menor de 14 años o se encontrase dentro del rango de responsabilidad penal adolescente (14 a 18 años), se citará a sus padres para informarles la situación, cursando la denuncia respectiva en el Tribunal de Familia. Paralelamente, se evaluará la pertinencia de solicitar una medida de protección para este alumno en el mismo Tribunal señalado. b) Si el alumno denunciado es mayor de 18 años, se citará a sus padres para informarles del hecho. La denuncia deberá realizarse conforme a los términos establecidos para supuestos autores mayores de edad.
<p>Procedimientos Complementarios:</p>	<p>a) Si el supuesto autor sea funcionario del establecimiento educacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El establecimiento educacional asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. b) Sin perjuicio de lo anterior se podrá determinar su responsabilidad administrativa, así como tomar medidas respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los alumnos. Lo anterior en coordinación con la Dirección de Educación y el Departamento Jurídico de la Municipalidad. c) Otros aplicables conforme a la legalidad vigente que corresponda. <p>b) Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del establecimiento educacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> d) La institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al establecimiento educacional.

	<ul style="list-style-type: none"> e) Se cumplirán las medidas determinadas por las autoridades correspondientes que sean del ámbito de competencia del establecimiento educacional. f) Otros aplicables según la legalidad vigente que corresponda. g) Se tomarán medidas de resguardo del o los alumnos afectados, con los consiguientes apoyos pedagógicos y psicosociales. h) Realizar acciones formativas de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados, así como dirigidas a la comunidad en general. i) En cuanto a el apoderado o los adultos a cargo, o red familiar del o los alumnos involucrados, se realizarán entrevistas para: dar a conocer los hechos denunciados, buscar su colaboración en adherir a los procedimientos que se coordinarán para abordar el problema y realizar seguimientos. Registros de entrevistas y compromisos. j) Informar al Sostenedor, de ser necesario solicitar apoyo y orientación para el manejo comunicacional con medios de comunicación y comunidad escolar y local. No tomar iniciativa en el contacto con medios de comunicación, respetar a los voceros designados por el Sostenedor. k) Se Informará a padres y apoderados, así como a la comunidad escolar en general sobre el hecho (por ejemplo a través de una nota informativa que dé cuenta del incidente sin detalles específicos resguardando la identidad de los involucrados) y se informará sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los estudiantes.
--	--

4) SEGUIMIENTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Una vez que se haya presentado la denuncia, el Encargado de Convivencia o quien lo subrogue, designará a un funcionario del establecimiento educacional que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará a la Dirección y al Comité de Convivencia los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento. • Los procedimientos efectuados deberán quedar respaldados en un informe de seguimiento donde se considere un resumen de las acciones realizadas. • Al término de un proceso penal por abuso sexual contra un alumno, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección y al Comité de Convivencia, con objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional. 	

2.- Hechos de Connotación Sexual que atentan la dignidad personal:

Definición:	
“cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”.	
Ejemplo de Hechos de Connotación Sexual:	<ul style="list-style-type: none"> • Manifestaciones no verbales: miradas persistentes sugestivas de carácter sexual, sonidos alusivos al acto sexual, suspiros, silbidos o gestos de carácter sexual (obscenos) autotocación • Manifestaciones verbales: comentarios, palabras, piropos, chistes de connotación sexual, (humillantes, hostiles, ofensivos) • Manifestaciones Físicas: contacto físico innecesario (abrazos) intentos de besar a la fuerza, caricias, acercamientos, persecución de la víctima, arrinconamiento. • Manifestaciones por medios digitales o redes sociales: Llamadas, envío de mensajes o notas con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes. Imágenes, videos o fotografías con contenido sexual o exhibición del cuerpo, amenazas o difusión de rumores de connotación sexual. • Amenazas u ofrecimientos, exigencias injustificadas de pasar tiempo con la víctima, proposiciones sexuales, promesas u ofertas de

	beneficios a cambio de favores sexuales
--	---

1) FASE DENUNCIA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de connotación sexual que atentan contra la dignidad personal, contando con 24 hrs para hacerlo desde conocido el hecho.	
Pueden recibir denuncias	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspector, inspector general, encargado de convivencia escolar, Miembros del Comité de Convivencia Escolar.
Procedimiento de recepción	<ul style="list-style-type: none"> • Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente. • Informar a Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, o al Comité de Convivencia Escolar, profesor jefe y/o educadora de párvulos, de las personas involucradas, quienes nombrarán a un responsable para hacerse cargo del procedimiento a seguir, entregándoles el registro correspondiente. • Informar al apoderado del o los estudiantes. De ser necesario, solicitar autorización para realizar entrevista(s) al o los alumnos. • El establecimiento tomará medidas para resguardar la intimidad e identidad del/los acusados e involucrados.

2) FASE INDAGACION: Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes)	
Responsables de la Indagación	El Encargado de Convivencia Escolar en primera instancia o un miembro del Comité de Convivencia designado espacialmente.
Procedimientos generales de Indagación	<p>a) Principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos. • De ser alumnos Informar a los apoderados de los involucrados. <u>Resguardar la identidad de los estudiantes involucrados</u> en todo momento, permitiendo que ellos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de estos. • Si el procedimiento de indagación requiere de la participación de menores de edad como testigos, se deberá solicitar autorización escrita a sus padres o adultos responsables. • Si el denunciado es un funcionario, al informar sobre la denuncia se debe hacer con presencia del presidente del consejo gremial o delegado, o representante sindical u otro testigo funcionario o docente. <p>b) Optativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados). • Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial, PIE) o profesionales de la red asistencial gubernamental. • Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho. • Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia. • Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia.
Medidas preventivas (optativas)	<p><u>En relación con alumnos:</u></p> <p>Se tomarán medidas de resguardo del o los alumnos afectados, con los consiguientes apoyos pedagógicos y psicosociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico a él o los involucrados con profesionales internos. • Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos. • Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un período convenido con su apoderado (máximo

	<p>de tres días), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar una acción de tiempo fuera de la sala (con supervisión) • Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda. • Reubicación a curso paralelo. <p><u>En relación a adultos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas con el apoderado o los adultos(s) a cargo, o red familiar del o los alumnos(s), para: dar a conocer los hechos denunciados, buscar su colaboración en adherir a los procedimientos que se coordinarán para abordar el problema y realizar seguimientos. Registros de entrevistas y compromisos. • Si el supuesto autor fuera un apoderado, se podrá indicar a este que evite contactarse con la víctima y sólo se vincule con el encargado del procedimiento respecto de esta situación. • Si el supuesto autor fuera un profesor o asistente de la educación, conforme a las características del hecho, se podrá solicitar cambio transitorio de sus funciones, con objeto de evitar el contacto con la supuesta víctima, según indicaciones del Depto. Jurídico de la Ilustre Municipalidad de Olmué. • Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
Procedimientos complementarios	<ul style="list-style-type: none"> • Informar al Sostenedor, de ser necesario solicitar apoyo y orientación para el manejo comunicacional con medios de comunicación y comunidad escolar y local. No tomar iniciativa en el contacto con medios de comunicación, respetar a los voceros designados • Se Informará a padres y apoderados, así como a la comunidad escolar en general sobre el hecho (por ejemplo, a través de una nota informativa que dé cuenta del incidente sin detalles específicos resguardando la identidad de los involucrados) y se informará sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los estudiantes.

3) FASE RESOLUCION: Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas)	
Responsable:	El Encargado de Convivencia Escolar o un miembro del comité de convivencia.
Procedimiento para emitir resolución:	<ul style="list-style-type: none"> • El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación. • Conforme a los medios de prueba, emitirá un informe de cierre que contenga un resumen de las acciones realizadas y de sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.
Finalización del procedimiento* <i>*Nota:</i> i. Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité de Convivencia Escolar. ii. El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al Director	<p>1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando registro escrito • Realizar acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados. • Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este. <p>2) Para denuncias que fueron desestimadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro

escrito.

- Cerrar el procedimiento realizado.

3) Para denuncias confirmadas:

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Para los estudiantes considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
- Considerar la condición del adulto acusado de cometer la falta: apoderado o funcionario del establecimiento. En caso de ser funcionario, enviar los antecedentes del proceso al Área Educación, para mejor resolver.
- Si la denuncia confirmada tras el proceso de investigación, toma ribetes de abuso sexual o presunto delito, se deberá denunciar al Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, en cumplimiento del establecido en los Arts. 173 y 174 del Código Procesal Chileno. El establecimiento educacional asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.
- Considerar la necesidad de realizar denuncia al Tribunal de Familia. Esta situación será especialmente relevante, cuando el autor de los hechos probados sea un menor de edad, a fin de solicitar medida de protección a su favor y solicitar ingreso a Programa de Atención pertinente. También se deberá evaluar la pertinencia de solicitar medida de protección orientada a la reparación, a favor de la víctima del hecho menor de edad, al Tribunal de Familia.
- Realizar acciones formativas de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados, así como dirigidas a la comunidad en general.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, aplicar medidas pedagógicas y/o formativas.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
- Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
- Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

4) FASE APELACION:

- a) Se podrá presentar recurso de apelación a la Dirección del Establecimiento, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación, notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.
- b) Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Comité de Convivencia, quién designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo).

3.- Acoso Sexual Entre Funcionarios

Definición:

Acoso Sexual: Se entenderá por acoso sexual el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Por ende, el acoso sexual es un hostigamiento o conducta de tipo sexual por parte de un superior jerárquico o par del afectado o afectada, no consentido por la persona a quien va dirigido y que incide negativamente en la situación laboral del trabajador o trabajadora.

<p>Tipo de Falta: Presunto Delito.</p>	<p>a) Contacto físico no deseado, tales como: roces en el cuerpo de otro trabajador o trabajadora; palmadas en el cuerpo, etc.</p> <p>b) Conducta verbal no deseada, tales como: insinuaciones de índole sexual molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual; insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, después que haya quedado en claro que dicha insistencia molesta; flirteos ofensivos, etc.</p> <p>c) Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas; exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual; correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales; gestos obscenos, etc.</p>
---	--

Denuncia a Ministerio Público

Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que implique la existencia de delito o conocimiento de este, el establecimiento estará obligado a denunciar al Ministerio Público.

9.- PROTOCOLO: ACCIDENTES ESCOLARES:

DEFINICIÓN DE ACCIDENTES ESCOLAR:

El artículo 3º, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES:

a) Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del Liceo de Olmué se encuentran sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios.

b) Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de actividades extra programáticas, salidas pedagógicas, y/o deportivas.

PRESTACIONES GRATUITAS DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio

- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

PROCEDIMIENTOS ACCIDENTES ESCOLARES:

1. ACCIDENTES ESCOLARES LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes suaves. En este caso el/la alumno (a):
Será llevada a enfermería por el/la profesor (a) o un Asistente de la Educación.

La persona encargada de la enfermería revisará al alumno(a) para verificar la gravedad de la lesión y si procede le aplicará los primeros auxilios.

Se comunicará de la situación a Inspectoría.

Se comunicará la situación telefónicamente a los padres y apoderados para que ellos, si prefieren, decidan trasladarla hasta su domicilio.

2. ACCIDENTES MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
En este caso el o la alumno(a):

Considerando la gravedad del accidente se tomarán los resguardos pertinentes, como el traslado del alumno(a) hasta la sala de enfermería.

La persona encargada de la enfermería aplicará los primeros auxilios.

Se comunicará la situación a Inspectoría y se hará el registro de lo sucedido.

Desde Inspectoría se comunicará a los padres o apoderados para informar la situación del alumno(a) y se solicitará la concurrencia de ellos hasta el Liceo para realizar el traslado de su hijo(a) hasta un recinto hospitalario; en caso de no ser posible, la Dirección del Establecimiento determinará el traslado del menor.

Al realizar la derivación del alumno(a) a un centro asistencial público, se deberá completar el formulario de "Accidente Escolar".

Cuando la ocasión lo requiera, el/la alumno (a) accidentado(a) será llevada hasta el recinto asistencial por personal del Colegio, quien le acompañará hasta que sus padres se presenten en lugar.

3. ACCIDENTES GRAVÍSIMOS: son aquellos que requieren de atención médica inmediata, atragantamiento, fractura expuesta, golpes fuertes en la cabeza (pérdida de conciencia), quebradura, heridas profundas.

En este caso el o la alumno(a):

→ Se dará aviso a Dirección.

→ La Inspectoría se comunicará con los padres o apoderados para informar la situación que afecta al alumno(a).

→ Se completará el formulario de “Accidente Escolar”, de modo que la atención médica requerida quede cubierta por el seguro respectivo.

→ La Dirección o persona responsable designada él acompañará al recinto asistencial al alumno(a) accidentado en ambulancia o vehículo particular, realizando allí los primeros trámites para la atención necesaria hasta la llegada de los padres quienes continuarán con el proceso de atención hospitalaria.

→ Ante la continuidad de controles periódicos, serán los padres o apoderados quienes deberán acompañar al alumno(a) al recinto que corresponda de acuerdo a la indicación médica.

→ En la eventualidad de no ubicar a los padres o apoderados del alumno(a), será el Liceo quien tomará la decisión de trasladarlo a un centro asistencial.

-, En caso de accidente durante una salida pedagógica o deportiva organizada por el Liceo, el estudiante tendrá derecho a su seguro escolar, del mismo modo que si sucediese dentro del establecimiento.

Si un (a) alumno(a) sufre algún accidente durante el desarrollo de actividades que se hayan programado con el conocimiento y autorización de los padres, fuera de la escuela:

- El docente encargado procederá a evaluar la condición del accidentado(a)
- El docente y/o adulto responsable aplicará primeros auxilios, factibles.
- El funcionario debe dar aviso al Encargado de la Actividad (Directivo a cargo), para que se proceda a trasladar al estudiante a algún centro de salud.
- Paralelamente se comunicará con el apoderado, para que esté en conocimiento.
- Si el alumno(a) es trasladado al hospital, el docente presente, deberá entregar a quien proceda al traslado (Apoderado, funcionario de la escuela o funcionario del servicio de salud) el documento de SEGURO ESCOLAR, firmado por la autoridad a cargo de la escuela, en ese momento.
- Si el accidente se produce en otra ciudad o país, deberá utilizarse los seguros escolares vigentes o los contratados para viajes fuera de Chile.
- El funcionario de la escuela, que tomó conocimiento, deberá consignar en la ficha de vida del estudiante, todo lo sucedido y las medidas adoptadas.

PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES

DEFINICIÓN DE ACCIDENTES

El artículo 3°, del Decreto N° 313, de ESCOLARES 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES:

a) Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos de la Corporación se encuentran sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

b) El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.

c) Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

PRESTACIONES GRATUITAS DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- Medicamentos y productos farmacéuticos;
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR

1. Atención básica de urgencia, básica de primeros auxilios.
2. Avisar a inspección general o algún docente directivo del establecimiento educacional
3. Dependiendo la gravedad del accidente, solicitar el apoyo de una ambulancia (número de emergencia 131)
4. Avisar a apoderado/a del alumno/a accidentado/a
5. Emisión del certificado de accidente escolar

10.-PROTOCOLO DE RETENCION DE ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES, PADRES Y FUTUROS PADRES

INTRODUCCION:

En Chile se encuentra garantizado el derecho de la/os alumna/os madres, padres y embarazadas a permanecer en su Establecimiento. Es por ello que la Ley 20.370/2009, en su Art.11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y APODERADOS DE UN/A ESTUDIANTE PADRE, MADRE, EMBARAZADA o FUTUROS PADRES:

El apoderado, padre o madre de un/a alumno/a que tenga un hijo, se encuentre embarazada o vaya a ser padre, deberá asumir las siguientes responsabilidades frente al Establecimiento:

a) Deberá informar a la Dirección la condición de embarazo, maternidad o paternidad de su pupila/o acreditando esta condición con certificado de nacimiento o ginecológico, según corresponda.

b) Para los casos que la/el alumna/o deba asistir, durante la jornada escolar, a instancias de atención de salud y/o cuidados de su embarazo, o de su hijo/a nacido/a, el Apoderado firmará un documento general de consentimiento para que esta/e pueda ausentarse del

Establecimiento. Tal consentimiento escrito deberá presentarse ante la Dirección y, para cada situación en particular, acreditar -mediante citación- la asistencia a control (sano o ginecológico).

c) Notificar al establecimiento situaciones que -derivadas de la condición de embarazo, maternidad o paternidad- pudieran afectar la continuidad y/o el desempeño de la/el alumna/o en su proceso educativo.

ACCIONES EN SITUACION DE MATERNIDAD, PATERNIDAD O EMBARAZO.

MEDIDAS GENERALES DE APOYO:

a) El/La alumno/a que se encuentre en situación de maternidad, paternidad o embarazo tendrá asignado/a un/a tutor/a, preferentemente integrante de la dupla psicosocial, el cual informará y/o coordinará las acciones de apoyo que se implementarán para garantizar su permanencia en el establecimiento y continuidad de aprendizaje.

b) El jefe técnico, profesor jefe de el/la alumno/a, en conjunto con el/los apoderado/s de ésta y el tutor/a, elaborarán un programa especial de clases, en el cual se contemplarán: Periodos de asistencia (diferenciados por etapa de embarazo, paternidad o maternidad); horarios de ingreso, retiro y de amamantamiento (si corresponde); calendario de atención médica (controles propios o del hijo nacido) y; procedimientos para permisos o ausencias no programadas (por razones asociadas al embarazo, maternidad o paternidad). El amamantamiento debe ser acreditado con certificado de especialista el cual será vigente por períodos trimestrales. De continuar, debe presentarse un certificado actualizado.

c) Se permitirá a la alumna concurrir a su hogar o sala cuna para amamantar a su hijo/a, en un horario que quede estipulado en forma fija. Este horario deberá contemplar como máximo 60 minutos, sin considerar los tiempos de traslado.

d) La alumna en situación de embarazo tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello. La misma facultad tendrán las alumnas en situación de post-parto reciente (toda vez que así sea indicado por el profesional de salud tratante).

e) Durante los recreos, las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de Biblioteca u otros espacios protegidos del establecimiento, previamente acordados con su tutora, para evitar estrés o accidentes.

f) Frente a situaciones de alteraciones del ánimo o dificultades de aprendizaje, la/el alumna/o embarazada, futuro padre, y en situación de maternidad o paternidad, tendrá prioridad para recibir orientación psicológica y/o psicopedagógica en el Colegio o ser derivada/o para recibir el apoyo requerido en las redes de apoyo existentes. El Colegio articulará dicha atención externa con las redes internas.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

a) La/el alumna/o en situación de embarazo, futuro padre, maternidad o paternidad podrá ser promovida/o con un porcentaje de asistencia a clases menor al 85%, pero mayor al 50%, toda vez que sus ausencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. Tales ausencias deben ser justificadas por certificados médicos entregados al jefe técnico y/o tutor/a.

b) En los casos de inasistencia a clases menor al 50%, la Dirección tendrá la facultad de resolver la promoción de curso, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s 112 y 158 del año 1999 y n°83 de 2001. Ello, sin perjuicio del derecho de apelación de la/el alumna/o ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

c) La/El alumna/o embarazada, futuro padre, en situación de maternidad o paternidad, previa evaluación de sus circunstancias especiales, podrá acceder a mecanismos de apoyo, recuperación y evaluación de aprendizajes específicos y a procedimientos diferenciados de evaluación, tutorías académicas y/o eximición de participación en actividades extra programáticas, los cuales serán gestionados por su Tutora ante la Dirección. Todos estos procedimientos serán formalizados en un Programa Educativo Especial, cuya copia será proporcionada a todos los docentes y autoridades académicas que tengan relación directa con la/el alumna/o en cuestión.

d) En ocasiones excepcionales y transitorias, a los/as alumnos/as padres/madres se les permitirá concurrir a la escuela con sus hijos/as para lo cual la Escuela deberá disponer de un espacio especial de amamantamiento y de muda.

PROTOSCOLOS MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en su Establecimiento. Es por ello que la Ley 20.370/2009, en su Art.11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgarlas facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y APODERADOS:

El apoderado, padre o madre de una alumna que tenga un hijo o se encuentre embarazada, deberá asumir las siguientes responsabilidades frente al Establecimiento:

- a) Deberá informar a la Dirección la condición de embarazo o maternidad de su pupila.
- b) Para los casos que la alumna deba asistir, durante la jornada escolar, a instancias de atención de salud y/o cuidados de su embarazo, o de su hijo nacido, el Apoderado firmará un documento general de consentimiento para que esta pueda ausentarse del Establecimiento. Tal consentimiento escrito deberá presentarse ante la Dirección.
- c) Notificar al establecimiento situaciones que - derivadas de la condición de embarazo o maternidad- pudieran afectar la continuidad y/o el desempeño de la alumna en su proceso educativo.
- d) Garantizar su permanencia en el establecimiento y continuidad de aprendizaje.
 - Para los casos que el alumno deba asistir, durante la jornada escolar, a instancias de atención de salud y/o cuidados del embarazo, o de su hijo nacido, el Apoderado firmará un documento general de consentimiento para que este pueda ausentarse del Establecimiento. Tal consentimiento escrito deberá presentarse ante la Dirección.
 - Frente a situaciones de alteraciones del ánimo o dificultades de aprendizaje, el alumno en situación de paternidad tendrá prioridad para recibir orientación psicológica y/o psicopedagógica en el establecimiento, en su defecto, se gestionará el apoyo requerido en las redes asistenciales gubernamentales. Si los apoderados desean y pueden costear atención privada externa, la tutora mantendrá comunicación permanente con los tratantes, con objeto de facilitar el proceso de apoyo o recuperación requerido.

MEDIDAS GENERALES DE APOYO:

a) La alumna que se encuentre en situación de maternidad o embarazo tendrá asignada un tutor o tutora, preferentemente integrante de la dupla psicosocial, el cual informará y/o coordinará las acciones de apoyo que se implementarán para garantizar su permanencia en el establecimiento y continuidad de aprendizaje.

- b) El jefe técnico, profesor jefe de la alumna, en conjunto con el o los apoderados de ésta y el tutor o tutora, elaborarán un programa especial de clases, en el cual se contemplarán: Periodos de asistencia (diferenciados por etapa de embarazo o maternidad); horarios de ingreso, retiro y de amamantamiento (si corresponde); calendario de atención médica (controles propios o del hijo nacido) y; procedimientos para permisos o ausencias no programadas (por razones asociadas al embarazo o maternidad).
- c) Se permitirá a la alumna concurrir a su hogar o sala cuna para amamantar a su hijo, en el horario en que esta (o su apoderado) lo decida. En todo caso, este horario deberá contemplar como máximo 60 minutos, sin considerar dentro de este plazo los tiempos de traslado.
- d) La alumna en situación de embarazo tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo con ello el riesgo de infección urinaria. La misma facultad tendrán las alumnas en situación de post-parto reciente (toda vez que así sea indicado por el profesional de salud tratante).
- e) Durante los recreos, las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de Biblioteca u otros espacios protegidos del establecimiento, previamente acordados con su tutora, para evitar estrés o accidentes.
- f) Frente a situaciones de alteraciones del ánimo o dificultades de aprendizaje, la alumna embarazada o en situación de maternidad, tendrá prioridad para recibir orientación psicológica y/o psicopedagógica en el establecimiento, en su defecto, se gestionará el apoyo requerido en las redes asistenciales gubernamentales. Si los apoderados desean y pueden costear atención privada externa, la tutora mantendrá comunicación permanente con los tratantes, con objeto de facilitar el proceso de apoyo o recuperación requerido.
- g) En caso de padres adolescentes se respetará lo siguiente:
- Asignación de tutor o tutora preferentemente integrante de la dupla psicosocial, el cual informará y/o coordinará las acciones de apoyo que se implementarán para garantizar su permanencia en el establecimiento y continuidad de aprendizaje.
 - Para los casos que el alumno deba asistir, durante la jornada escolar, a instancias de atención de salud y/o cuidados del embarazo, o de su hijo nacido, el Apoderado firmará un documento general de consentimiento para que este pueda ausentarse del Establecimiento. Tal consentimiento escrito deberá presentarse ante la Dirección.
 - Frente a situaciones de alteraciones del ánimo o dificultades de aprendizaje, el alumno en situación de paternidad tendrá prioridad para recibir orientación psicológica y/o psicopedagógica en el establecimiento, en su defecto, se gestionará el apoyo requerido en las redes asistenciales gubernamentales. Si los apoderados desean y pueden costear atención privada externa, la tutora mantendrá comunicación permanente con los tratantes, con objeto de facilitar el proceso de apoyo o recuperación requerido.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

- a) La alumna en situación de embarazo o maternidad podrá ser promovida con un porcentaje de asistencia a clases menor al 85%, pero mayor al 50%, toda vez que sus ausencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. Tales ausencias deben ser justificadas por certificados médicos entregados a profesor jefe o jefe técnico.
- b) En los casos de inasistencia a clases menor al 50%, la Dirección tendrá la facultad de resolver su promoción al curso siguiente, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación n°511 del año 1997; N°s112 y 158 del año 1999 y n°83 de 2001. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- c) La alumna en situación de maternidad o el alumno en situación de paternidad, previa evaluación de sus circunstancias especiales podrá acceder a procedimientos diferenciados de

evaluación, tutorías académicas y/o excepción de participación en actividades Extraprogramáticas, los cuales serán gestionados por su Tutora ante la Dirección. Todos estos procedimientos serán formalizados en un Programa Educativo Especial, cuya copia será proporcionada a todos los docentes y autoridades académicas que tengan relación directa con el alumno o la alumna en cuestión.

11.- PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA MENORES

Definición: ".....Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente.....También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar...."(Art. 5º, Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar)

Tipo de falta: Presunto Delito. Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar contra alumnos del establecimiento educacional se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

- Abuso físico: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

- Abuso Psicológico: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico

- Negligencia o abandono: Falta de protección y cuidados físicos a la niña/o por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

- Abuso Sexual (Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores)

1) FASE DENUNCIA INTERNA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de violencia intrafamiliar contra un estudiante.

- Pueden recibir denuncias: Cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Procedimiento de recepción

- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente. (Si el denunciante lo desea, se podrá mantener en reserva su identidad)

- Informar a Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subroge.

2) FASE CLARIFICACION DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA: Levantamiento de datos de denuncia

• Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: la persona que recibió el reporte y un integrante del Comité de Convivencia. Procedimientos generales:

a) Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado):

- Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un Acta de Entrevista.
- Informar al denunciante las obligaciones que el Art. 175, 176 y 177 del Código procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos del establecimiento educacional. En el caso que el denunciante sea un alumno, se le informará a este y su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.
- Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.
- Informar que lo expuesto en el Acta será presentado a las autoridades correspondientes para que estas se pronuncien al respecto.

b) Si el denunciante es el alumno afectado: Los entrevistadores deberán conversar con él atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de violencia intrafamiliar):

- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- Generar un clima de acogida y confianza, realizar la entrevista sin apuro.
 - Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
- No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.
- Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio del niño.
- No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea.
- No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Explicar que el maltrato hacia los niños no es correcto.
- Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista.

3) FASE DENUNCIA A LAS AUTORIDADES: Las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 24 hrs. desde conocido el hecho para realizar la denuncia. Pueden realizar estas denuncias

- El Encargado de Convivencia Escolar o el funcionario que el Director designe para tales efectos.
- La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Procedimientos generales de denuncia

- Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, Director, Encargado de Convivencia y Comité de Convivencia para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.
- Se podrá solicitar la orientación de un asesor jurídico del sostenedor, Ministerio Público, autoridades competentes, etc, para determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente.
- El Encargado de Convivencia, o quien lo subrogue, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado.
- La denuncia será presentada preferentemente por el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, quien sea designado para tales efectos por el Director. Se realizará conforme a los términos establecidos en los Arts. 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno.

4) SEGUIMIENTO

- Una vez que se haya presentado la denuncia, el Encargado de Convivencia o quien lo subrogue, designará a un funcionario del establecimiento educacional que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará a la Dirección y al Comité de Convivencia los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.
- Al término de un proceso penal por Violencia Intrafamiliar contra un alumno, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección y al Comité de Convivencia con objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.

11.- PROTOCOLO VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES

SE ENTENDERÁ COMO VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

“... Todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente...”

También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo a

Debe contemplar un máximo de diez días hábiles, los cuales podrán ser prorrogables a petición de las partes.

RESPONSABLES

Sólo podrá realizar estas indagaciones la dupla psicosocial.

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE INDAGACIÓN

a) Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados, dejando registros escritos de los relatos, con la firma correspondiente.
- Informar a la dirección del hecho denunciado.

FASE CLARIFICACION DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA

LEVANTAMIENTO DE DATOS

Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: la persona que recibió el reporte y un integrante del Comité de Convivencia.

PROCEDIMIENTOS GENERALES

a) Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado):

- Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un Acta de Entrevista.
- Informar al denunciante las obligaciones que el Art. 175, 176 y 177 del Código procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos del establecimiento educacional. En el caso que el denunciante sea un alumno, se le informará a este y su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.
- Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.
- Informar que lo expuesto en el Acta será presentado a las autoridades correspondientes para que estas se pronuncien al respecto.

b) Si el denunciante es el alumno afectado: Los entrevistadores deberán conversar con él atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de violencia intrafamiliar):

- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- Generar un clima de acogida y confianza, realizar la entrevista sin apuro.
- Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
- No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.
- Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio del niño.
- No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea.
- No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Explicar que el maltrato hacia los niños no es correcto.

- Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista.

FASE DENUNCIA A LAS AUTORIDADES:

Las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 24 horas desde conocido el hecho para realizar la denuncia.

PUEDEN REALIZAR ESTAS DENUNCIAS

La dupla psicosocial

- La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

PROCEDIMIENTOS GENERAL DE DENUNCIA

1. Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, director, Encargado de Convivencia y Comité de Convivencia para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.
2. Se podrá solicitar la orientación de un asesor jurídico del sostenedor, Ministerio Público, autoridades competentes, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente.
3. El Encargado de Convivencia, o quien lo subrogue, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado.
4. La denuncia será presentada preferentemente por el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, quien sea designado para tales efectos por el Director. Se realizará conforme a los términos establecidos en los Arts. 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno.

SEGUIMIENTO

RESPONSABLE

Dupla Psicosocial.

PROCEDIMIENTO

- e. Una vez que se haya presentado la denuncia, se deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Informando a la Dirección y al Comité de Convivencia los estados de avance de la causa y coordinando el cumplimiento de las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.
- f. Al término de un proceso penal por Violencia Intrafamiliar contra un alumno, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección y al Comité de Convivencia con objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.

NORMAS DE DIFUSION Y REVISION DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 1 ESTADO DE VIGENCIA:

Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción y/o documentos anexos que lo constituyen estarán a disposición de la comunidad escolar en copias impresas en la Dirección del establecimiento y en formato digital en la página web del mismo.

Art. 2 SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN

Los integrantes de la comunidad escolar podrán proponer, fundadamente, actualizaciones, cambios, reemplazos y/o eliminaciones de elementos del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyan. Tales solicitudes deben remitirse por escrito al Comité de Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar, Consejo Escolar o a la Dirección del establecimiento.

Art. 3 REVISIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes recibidas serán revisadas por el Comité de Convivencia, la cual se decidirá si estas son “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. Lo resuelto será remitido a la Dirección del establecimiento para que esta lo revise, modifique o valide, según corresponda.

3.2 Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Escolar y el Comité de Convivencia realizarán una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de proponer los ajustes que fueran pertinentes. Lo resuelto deberá ser presentado a Dirección para su revisión y aprobación final.

Art. 4 REGISTRO DE CAMBIOS

4.1. Cualquier instrumento de Convivencia Escolar que sea generado o intervenido, deberá modificar también el número correspondiente a su versión:

- a) Los documentos o registros nuevos deberán llevar consignado en su esquina superior derecha la nomenclatura “Versión 1.0”. Como subtítulo a la versión se indicará el día, mes y año en que se generó el documento.
- b) Los documentos antiguos, que sean modificados dentro de un mismo año calendario, aumentarán en una décima el numeral de su versión. Ej. De “Versión 1.0” a “Versión 1.1”. Como subtítulo a la versión se indicará el día, mes y año en que se modificó el documento.
- c) Los documentos antiguos, que sean modificados como resultado de las revisiones anuales realizadas por el Comité de Convivencia o Consejo Escolar, aumentarán en un dígito entero el numeral de su versión.

4.2. La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá al Comité de Convivencia.

4.3. Los cambios realizados a la reglamentación de convivencia escolar, así como la creación de otras normativas que sean requeridas, serán informados a través de comunicaciones oficiales que requerirán acuse recibo por parte de los apoderados. Los establecimientos que posean sitio web también podrán publicar en ese lugar los documentos institucionales y sus respectivos cambios. Por otra parte, se enviarán copias impresas al Mineduc y se ingresarán versiones digitales (cuando corresponda) al Sistema de Información de la Gestión Educativa (SIGE) del Ministerio de Educación.

Art. 5 DIFUSIÓN:

5.1. Los Reglamentos, normativas y protocolos de Convivencia vigentes se mantendrán publicados en el sitio web del Ministerio de Educación <http://www.mime.mineduc.cl>. Los establecimientos que posean página web publicarán también allí la versión vigente del presente reglamento.

5.2. Al matricularse un Apoderado se le proporcionará una copia vigente, íntegra, del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Asimismo, todos los cambios y/o actualizaciones que se realicen al presente Reglamento serán informados debidamente a la comunidad escolar.

5.3. Los apoderados deberán firmar acuse recibo de la recepción del “Reglamento Interno y de Convivencia Escolar”.

REGLAMENTO DE PREMIACIÓN, DISTINCIONES Y OTROS ESTÍMULOS

Reglamento de premiación, distinciones y otros estímulos

El Liceo de Olmué, fiel a sus principios educativos y al Proyecto Educativo que lo inspira, considera necesario destacar a los alumnos que durante el año escolar se han distinguido en las distintas disciplinas académicas y actividades educativas organizadas por el Liceo.

El estímulo es, pues, un reconocimiento educativo que permite reforzar las cualidades humanas del educando premiado y una meta deseable a alcanzar por sus iguales.

El establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos y alumnas que tienen una destacada participación en su formación personal y la relación de sana convivencia con sus pares:

1º Entrega de estímulos a los alumnos que se destacan por su rendimiento académico en el Liceo.

2º Premio al mejor alumno(a) de la Promoción, al término de la etapa escolar (4ºEM)

3º Premio al Alumno Integral de cada modalidad, nominado por el Consejo de Profesores

4º Premio al Esfuerzo al alumno(a) que egresa.

5º Premio al Mejor Compañero, elegido por sus pares

1º Los Sub centros de padres reconocen el rendimiento académico de sus pupilos a través de estímulos entregados a los tres primeros lugares de cada curso, el Liceo entrega una medalla en reconocimiento a los logros de los estudiantes.

2º Premio a la mejor licencia: La Ilustre Municipalidad de Olmué, premiará en la ceremonia de Graduación de los Cuartos Medios, al alumno-a con el mejor promedio aritmético de sus calificaciones de Enseñanza Media, tanto del área HC como TP.

3º Premio Consejo de Profesores: Los docentes y la comunidad educativa reconocerá a los estudiantes de 4º medio que se hayan destacado por su rendimiento académico, su compromiso para con el colegio y sus profesores así como por su participación y grado de identificación con los valores del establecimiento.

4º Premio al Esfuerzo y Superación Personal: se otorgará a los alumnos de los Niveles desde M1 a M4 que evidencien a través del año escolar un espíritu de superación académica y capacidad de sobreponerse al rigor y adversidades de su vida. Para la elección de este estímulo se debe considerar el desempeño del alumno en los años anteriores y no solamente el actual. El alumno podrá tener no más de una asignatura reprobada. Se entregará uno por curso de los niveles indicados a sugerencia del Tutor y del Consejo de Profesores, con la aprobación del equipo de Gestión.

5º Mejor Compañero/a: Será para aquel alumno/a que designen sus compañeros de curso, asesorados por el profesor jefe, que se haya destacado por su buena disposición y aporte a la sana convivencia escolar.

Distinciones a profesores y asistentes

El establecimiento otorgará anualmente un estímulo a aquellos funcionarios reconocidos por los docentes y asistentes de la comunidad escolar en virtud al compromiso con la institución.

Abanderados y portaestandartes

Nuestro establecimiento, como una forma de inculcar tanto los valores patrios como los propios del Liceo, contará con un grupo de alumnos que represente estos valores a través de la selección de seis alumnos de Cuarto Año Medio que portarán la bandera nacional y el

estandarte del colegio. Ellos deberán hacerse presente en todas las actividades celebrativas más importantes de la vida colegial, o bien, cuando se les requiera su presencia: actos de premiación de fin de año, licenciatura de cuartos medios, funerales, desfiles y eucaristías, entre otras. El docente responsable de los alumnos(as) será el inspector a cargo, quien coordinará cada una de estas instancias bajo la supervisión de Inspectoría General.

Antes del término de cada año, y en presencia de todos los alumnos del colegio, se realizará una significativa ceremonia de traspaso de estos importantes símbolos.

1. Abanderados

Antes de finalizar cada año escolar, el Consejo de Profesores, elegirá a un alumno como abanderado y dos alumnas como escoltas quienes tendrán el honor de portar el pabellón patrio. El alumno y las alumnas seleccionadas deberán cumplir con los siguientes requisitos: preferentemente haber ingresado al colegio en 1º medio, haber demostrado amor y respeto por los valores patrios, ser alumnos con un rendimiento considerado bueno y de gran compromiso con el Liceo. En términos generales ser reconocidos como alumnos integrales tanto a juicio de sus profesores como de sus pares.

2. Portaestandartes

Antes de finalizar cada año escolar, el Consejo de Profesores, elegirá a un alumno como portaestandarte y dos alumnas como escoltas quienes tendrán el honor de portar el emblema del colegio. El alumno y las alumnas seleccionadas deberán cumplir con los siguientes requisitos: preferentemente haber ingresado en 1º medio, ser alumnos con un rendimiento considerado bueno y en términos generales ser reconocidos como alumnos integrales tanto a juicio de sus profesores como de sus pares.

ANEXOS

I.- PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Liceo Olmué

AÑO 2020

La presente planificación pretende entregar las pautas y ordenamientos de la operación de seguridad escolar, contemplados en las directivas del supremo gobierno ante la eventualidad de siniestro o sismos minimizando sus consecuencias mediante la prevención y alistamiento de la comunidad escolar mediante el conocimiento y prácticas de las medidas diseñadas para los eventos descritos anteriormente. Para que el sistema de evacuación y seguridad tenga éxito se necesita la colaboración de todos los involucrados, para ello diferentes estamentos participarán en la ejecución y planificación de las medidas de seguridad que a continuación se detallan.

OBJETIVO

Asegurar la vida e integridad física de todos los que conviven en esta unidad educativa al fin de brindar las condiciones mediante las pautas de procedimientos en los casos más adelante descritos, a fin de poder soportar de la manera más adecuada, cualquier emergencia tanto sísmica, como de otra índole, estando preparado mediante el entrenamiento y conocimiento por parte de cada integrante del establecimiento del plan de seguridad escolar

DIRECCION CENTRAL DE EMERGENCIA

Tiene por función dirigir y centralizar toda la información referente a la emergencia en curso y por lo tanto tomará las decisiones que sean necesarias, impartiendo la ordenes operativas que sean necesarias en lo referente a las personas, estado del inmueble, y abandono de la unidad educativa si así se requiere, por lo tanto es el máximo organismo de mando y control del establecimiento

Integrantes

- | | |
|---------------------------|-------------------------------|
| 1. Director del plantel | Sr. Víctor Gutiérrez Cortes. |
| 2. Inspector General | Sr. María Elena Fontecilla S. |
| 3. Encargado de Seguridad | Sr. Mario Figueroa Lizama |

BRIGADAS APOYO OPERATIVAS

Considerando las características del plantel se debe formar brigadas de apoyo, que tendrán por misión actuar en los lugares que se necesite, rescatar víctimas, heridos o contener situaciones de riesgo potencial, como el caso de amagos de incendio, derrumbes etc. Dichas funciones recaerán en adultos asistentes del establecimiento.

GRUPO DE ZAPADORES

Estará formado por los docentes y asistentes varones que tendrá por misión abrir puertas y rutas de escape y mantener estas rutas o salidas expeditas. Asimismo, operar los extintores de emergencia cuando corresponda. En este punto cabe destacar lo peligroso que resulta las

puertas cerradas con seguro ya que una vez declarada la emergencia, es poco probable que las personas encargadas en cada curso puedan abrir las puertas de su sala o dependencia de manera oportuna. **POR NINGÚN MOTIVO LAS PUERTAS DE SALAS U OTRAS DEPENDENCIAS PUEDEN ESTAR CERRADAS CON LLAVE O PICAPORTE**

GRUPO DE CORTE DE ENERGIA Y GAS

Estará formado por docentes y asistentes de la educación los que tendrán por misión cortar el suministro de gas y energía eléctrica, desde los tableros centrales y anexos. El encargado de Seguridad designará al personal más idóneo y con el conocimiento en la ubicación y manejo de los controles de cada suministro. En el recinto de cocina, le corresponderá a las Manipuladoras de Alimentos.

GRUPO DE SANIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS

Estará formado por personas con conocimiento en técnicas de primeros auxilios, los cuales serán apoyados por los adultos del establecimiento, para el transporte de heridos hasta las estaciones de atención sanitaria

GRUPO DE INCENDIO

Estará formado por docentes y asistentes de la educación que tendrán por misión atacar los amagos de incendios utilizando para ello los medios que cuenta el plantel: como extintores, recipientes con arena (para fuego de origen eléctrico) red húmeda ubicada en los respectivos pisos del Liceo. Respecto a este grupo se debe enfatizar el hecho que solo se actuará frente a amagos de incendio, de existir un incendio declarado se espera la intervención de bomberos.

EQUIPAMIENTO GENERAL

Establecimiento

1. Palas
2. Baldes metálicos con arena
3. Depósito con arena
4. Botiquín general
5. Camillas
6. "Diablito" o palanca metálica
7. Hacha de mano
8. Extintores

Sala de clases

1. Botiquín de primeros auxilios
2. Copia del procedimiento de evacuación

PROCEDIMIENTO DE EVACUACION DE SALA DE CLASES Y DEPENDENCIAS

Considerado el tipo de emergencia que se declare los procedimientos serán los mismos con algunas variantes según el caso

Procedimiento de evacuación en caso de sismo

La evacuación durante un sismo presenta una serie de dificultades ya que por sus características no se puede evaluar si un temblor podrá desencadenar en un sismo de gran magnitud, por lo que la evacuación tendrá que desarrollarse de la siguiente forma:

1. Evacuación del recinto esperando que el sismo pase, para ello durante el transcurso del evento el alumnado y personal EVACUARÁN LAS DEPENDENCIAS Y SALAS DE CLASES tratando de guardar la mayor tranquilidad posible , abriendo las puertas por la persona más cercana a éstas, se procederá con paso rápido SIN CORRER en forma ordenada de uno en fondo (fila india) SIN HABLAR NI GRITAR a fin de escuchar las ordenes que se podrían impartir en el caso que fuese necesario, tomando por parte del docente o encargado, el libro de clases, a fin de chequear asistencia en el momento que se llegue a la zona de evacuación
2. Una vez que el curso llegue a la zona de evacuación, que en este caso y debido a las características del inmueble, será en la zona de Seguridad demarcada; formando un “círculo de vida” donde las damas quedaran dentro de esta circunferencia protegidas por sus compañeros varones, se pasará lista a fin de ver si falta algún integrante del curso e informándose además del estado general del alumnado en esos momentos
3. Se permanecerá en las zonas de seguridad hasta que el comité de evacuación estime conveniente levantar esta medida o continuarla hasta que no exista riesgo alguno
4. Se inspeccionará el edificio (No se deberá prender fuego o manipular algún cable eléctrico que podría estar energizado) antes de reingresar el alumnado y el personal del establecimiento a las diferentes dependencias, o en caso contrario, se estimará que el alumnado se retire hasta sus hogares en forma ordenada esperando un plazo prudente (1 hora aproximadamente) para que éste pueda ser retirado por los apoderados, según se indicó en ficha de matrícula, en el caso del personal y el alumnado que no son retirados, éstos serán despachados en grupos, organizándolos por sectores y cercanía entre ellos
5. En caso de sismo mayor, terremoto o incendio declarado, se esperará la llegada de ayuda exterior y entrega de los alumnos a sus apoderados despachando a los restantes en conformidad con el documento firmado mencionado anteriormente, esto se realizará en forma ordenada bajo listas de despachos a fin de tener un control de los evacuados, el personal del establecimiento será evacuado según el procedimiento descrito en el siguiente punto
6. Personal docente y administrativo del establecimiento herido de gravedad se entregará a los servicios de emergencia para su traslado al recinto hospitalario más cercano, si esto no fuese posible se movilizará con los vehículos particulares del personal del establecimiento
7. El personal del establecimiento que tenga heridas leves, se les aplicarán los Primeros Auxilios y se les despachará en forma inmediata
8. Docentes y personal del establecimiento que no tengan funciones específicas, o que por su condición requieran cuidados especiales; como mujeres embarazadas, personas con impedimento físico o de salud, jefas de hogar o personas con problemas de movilización y lejanía de su hogar serán despachadas en forma inmediata, o cuando la jefatura lo indique.
9. Las últimas personas en abandonar el establecimiento serán los encargados del comité de emergencia, Director, Inspector y personal esencial en esos momentos

10. En todo momento las diferentes brigadas y personal con algún cargo estarán activas y bajo las órdenes del comité de emergencia con los encargados a su mando a fin de concurrir a cualquier emergencia que se presente

Procedimiento de evacuación en Caso de incendio o atentado de tipo terrorista

En caso de incendio o atentado se tocará una alarma, esto puede ser la sirena de emergencia dispuesta para el caso o la campana, se deberá salir en forma rápida, sin correr, en fila india, sin hablar, desplazándose por las vías antes dispuestas para este caso, dirigiéndose al patio trasero, zona de seguridad demarcada, o bien evacuando en forma directa a hacia la calle, dependiendo del lugar del siniestro.

Procedimiento en las zonas de seguridad

- Pasar lista a cada curso o personal que labore en las diferentes reparticiones del colegio
- La Dirección de Seguridad deberá evaluar la situación y el nivel de daño sufrido
- En caso de sismo mayor, terremoto o incendio declarado, se esperará la llegada de ayuda exterior y entrega de los alumnos a sus apoderados en forma ordenada
- La evacuación de los heridos y posibles víctimas se les entregará a los organismos especializados en forma ordenada
- No se encenderá fuego o usará fósforos hasta no estar seguro que no existe fuga de gas u otro peligro de cualquier especie

Lo anteriormente expuesto son procedimientos básicos para tener que enfrentar emergencias y no son en ningún caso normas de carácter rígido ya que según el desarrollo de los acontecimientos estos serán flexibilizados o desechados o, en el mejor de los casos, modificados

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE EVACUACION EN SALA DE CLASES O DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE UN SISMO

Al momento de producirse un sismo o una emergencia similar los alumnos y docentes, asistentes y personal en general deberán actuar de la siguiente manera

1-Los alumnos evacuarán la sala de clases o dependencias (patio en caso que se produzca en hora de recreo) o donde se encuentren a menos que se ordene lo contrario por parte del comité de emergencia o el docente, asistente que se encuentre a cargo. **POR NINGUN MOTIVO LAS PUERTAS DE SALAS U OTRAS DEPENDENCIAS PUEDEN ESTAR CERRADAS CON LLAVE O PICAPORTE.**

2-Se dirigirán hasta las zonas de seguridad demarcadas que se encuentran a ambos costados del patio central del establecimiento

3-NO se deberá Correr por ningún motivo a fin de evitar accidentes en el transcurso de la evacuación por lo que el paso será Rápido, en todo momento serán guiados por docentes o personal del comité de seguridad del establecimiento

4-No se Gritará ni se hablará durante la evacuación a fin de escuchar las órdenes del encargado de la evacuación, no se transitará o evacuará por el patio principal (techado) solo se hará por los pasillos siendo acompañados o guiados por alumnos o personal autorizado que se encuentren en estas funciones

- 5- En cada curso se designará un encargado del libro de clases que será por lo general el alumno que esté más cerca de éste a fin de salir con él al momento de abandonar la sala
- 6- Se designará (por parte del profesor jefe) a dos alumnos que ayudaran en la evacuación de la sala y que apoyaran a las personas que se encuentren con algún grado de pánico colaborando con los guías de evacuación
- 7- Se nombrará un encargado de apertura de puerta de la sala.
- 8- Una vez que se llegue a la zona de seguridad en el lugar designado, el curso formará un círculo de "vida" tomándose de los brazos, esto para disminuir la sensación de movimiento y facilitar la evacuación hacia el exterior en caso que se requiera
- 9- Terminado el sismo o la emergencia se pasará lista con el libro de clases por parte del docente o asistente, si no lo hubiese será el encargado del libro de clases el que deberá realizar esta gestión.
- 10- Se informará en forma inmediata de la desaparición de algún integrante del plantel a fin de realizar una búsqueda o rescate si fuese necesario.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DEL ALUMNO

EN PERIODO DE CLASES (Descrito en detalle en Protocolo de accidentes escolares del RICE)

A fin de tener un procedimiento en caso de accidentes que pudiese afectar algún estudiante de esta unidad educacional se ha implementado lo siguiente:

DEL ESTUDIANTE

1. Al momento de ser afectado por algún percance de tipo físico derivado de alguna actividad deportiva o accidente se deberá acercarse al profesor o funcionario más próximo, es deber del estudiante avisar de la situación que lo afecte. En caso de ser observado por un docente o asistente educacional, le corresponderá a éste realizar la denuncia o informar sobre dicho accidente.
2. No será considerado accidente el hecho que el estudiante llegue con alguna lesión o malestar derivado de una enfermedad que él o ella tenga; por lo que informará de su situación al docente o asistente de la educación que lo derivará a Inspectoría General a fin de contactar con su apoderado para su posterior retiro por parte de éste, del establecimiento
3. Si el estudiante no diera cuenta de alguna de las anteriores situaciones no será responsabilidad del establecimiento los posteriores problemas que pudiese acarrear derivado de su estado de salud

DEL LICEO

1. Se evaluará por parte de Inspectoría General si el estudiante requiere asistencia y evaluación médica o retiro por parte del apoderado. Si se requiere el procedimiento de traslado a un centro asistencial este será de la siguiente forma

- Se solicitará traslado al centro médico más cercano (Ambulancia)
- En el caso extremo, de que no exista disponibilidad inmediata de ambulancia o móvil del recinto de salud, el alumno será trasladado en vehículos particular de algún funcionario del establecimiento
- Se informará al apoderado para que éste se traslade al centro médico que indique el establecimiento
- El alumno será acompañado por un adulto responsable, hasta que el apoderado llegue al recinto asistencial donde éste tomará el control de la situación
- Se emitirá por parte del establecimiento el documento: “seguro escolar” que se le entregará al apoderado o adulto que lo acompañe

2. DE LOS APODERADOS

- Será obligatoria la presencia del Apoderado cuando lo requiera el Establecimiento en el caso que su pupilo(a) haya sufrido un accidente escolar.
- Será responsabilidad y obligación del apoderado trasladarse al recinto asistencial que indique el establecimiento cuando el caso así lo requiera
- Será responsabilidad del apoderado el traslado del estudiante desde el recinto asistencial hasta su domicilio particular cuando el caso lo permita
- En el caso que el apoderado no traslade a su pupilo hasta su domicilio, esto será informado al sostenedor del establecimiento para que arbitre las medidas necesarias

CONSIDERACIONES GENERALES

1.- El Liceo de Olmué cuenta con Fichas de Registro individual de los estudiantes, identificadas por curso, institucionalizadas, en donde se describen entrevistas, solicitudes, visitas de padres/apoderados, entre otros; de modo de cautelar el resguardo de la información y llevar un seguimiento acucioso de la vida estudiantil de los educandos.

2.- El Liceo de Olmué cuenta con un “Área de Custodia” ubicada en la antesala de las oficinas, en donde se cautela el que personas externas no tengan acceso directo a los alumnos, o cuando otras circunstancias requieran de un espacio particular.

3.- El establecimiento No se hace cargo de informaciones que no sean emanadas por vía oficial, estas son: Información directa desde docentes, equipo directivo, dupla psicossocial, equipo PIE, correo institucional y página web del Liceo

TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ CONTEMPLADO EN LOS PROTOCOLOS O PROCEDIMIENTOS ANTES DESCRITOS, ANTE LA EVENTUALIDAD, SERÁ REVISADO POR EL EQUIPO DE GESTIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PARA TOMAR LAS DECISIONES ADECUADAS ACORDE A LA LEGALIDAD Y NORMATIVA VIGENTE, DE MODO DE SOLUCIONAR EN FORMA OPORTUNA Y EFICAZ SITUACIONES EMERGENTES, Y SERÁ CONSIDERADO PARA POSTERIOR MODIFICACIÓN AL RICE.

ANEXO N°2

REGLAMENTO DE USO PARA REDES SOCIALES INSTITUCIONALES EN EL LICEO DE OLMUÉ

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

"En cumplimiento a lo mencionado en el RICE, se entenderá por falta toda acción u omisión en que incurra cualquier integrante de la Comunidad educativa, que sin alcanzar a constituir delito, menoscabe la dignidad, el decoro o descrédito contra cualquier miembro de la Institución en particular, como asimismo su divulgación a través de cualquier medio comunicacional, red social, escrito, visual o electrónico, que perjudiquen el buen nombre o prestigio de la Institución y cualquiera de sus miembros y/o que atente contra el bienestar emocional o psicológico de cualquiera de sus integrantes.

Artículo 1°. El presente Reglamento, tiene la finalidad de normar el uso, administración y contenidos de las cuentas institucionales de las distintas redes sociales del Liceo de Olmué.

Artículo 2°. El Liceo de Olmué hará uso de las redes sociales con la finalidad de difundir sus actividades académicas, convocatorias, eventos, avisos e información relacionados con sus actividades sustanciales, lo anterior bajo pleno apego al presente Reglamento.

Artículo 3°. Para efectos del presente Reglamento, se entiende como una Red Social Institucional el espacio en la Internet que permite difundir información de carácter académico-cultural como Facebook, Página web, Instagram, asimismo en el uso de redes sociales como Zoom, Whatsapp u otra.

Artículo 4°. El Liceo de Olmué contará con una cuenta principal institucional en cada una de las siguientes redes sociales: Página Web, Facebook, o cualquier otra actual o futura que la Dirección y el Equipo Docente considere pertinente; el acceso a las mismas se podrá encontrar en su sitio web. Las cuentas generadas deberán "seguir" a la cuenta institucional en términos de lo establecido en el Instructivo de uso para Redes Sociales Institucionales

Artículo 5°. Los jefes de departamento, profesores jefes y coordinadores de las distintas áreas del Liceo, podrán evaluar la pertinencia de crear una o más subcuentas de redes sociales en función de sus objetivos de comunicación y difusión, mismas que estarán sujetas a lo establecido en el presente Reglamento. Se considera subcuenta cualquiera que sea utilizada para comunicación más restringida a ciertos grupos, según necesidad. Por ej.: Cursos, CCAA, docentes de área, entre otras

Artículo 6°. El Liceo de Olmué tiene la facultad de gestionar y administrar sus cuentas de redes sociales incluidos: el añadido, remoción o modificación de cualquier contenido publicado en éstas, suspender su uso, aceptar o rechazar solicitudes para seguir a otras cuentas, y dar respuesta a cualquier pregunta o comentario.

Artículo 7°. El área responsable del Liceo en la gestión de las redes sociales institucionales es el encargado de la red Enlaces, previa supervisión del Equipo Directivo. En el caso de las subcuentas, el responsable será el profesor jefe o coordinador correspondiente.

Artículo 8°. Cuando los profesores jefes o coordinadores de algún área del Liceo requieran abrir una subcuenta en una red social institucional u otra, que diga relación con interacción con alumnos y/o apoderados, deberán informarlo a la dirección.

Artículo 9°. Los administradores de las cuentas y subcuentas serán los responsables de dar respuesta y seguimiento a los comentarios de los usuarios. Para resolver cualquier situación especial que pueda considerarse como un riesgo, amenaza o daño de la imagen de la institución, o que falte a los principios señalados en las disposiciones generales, deberá ser informado de manera inmediata al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, guardando las pruebas correspondientes en caso que sea posible.

Artículo 10. El encargado de redes, el profesor jefe o coordinador correspondiente, deberán resguardar las cuentas y contraseñas asociadas a los perfiles en sitios de redes sociales, así como de las herramientas para la gestión y apoyo de las mismas, y deben tener precaución con los permisos que se le conceden a las herramientas

y aplicaciones vinculadas a las cuentas de redes sociales institucionales, para mitigar el riesgo de phishing dirigido al robo de información de acceso a las cuentas.

Artículo 11. Los mensajes emitidos del Liceo de Olmué en las redes sociales deberán observar un principio de respeto por sobre todas las cosas, un lenguaje apropiado culto formal y un tono institucional, siguiendo las normas de la Netiquette. (Normas de comportamiento general en internet).

Artículo 12. De igual manera, los estudiantes interactuantes en las diferentes redes, deberán seguir las mismas normas, tipificándose como falta grave o muy grave al Reglamento Interno, toda aquella intervención que califique como falta de respeto o falta a la moral y buenas costumbres:

- agresiones de tipo verbal
- descalificaciones u ofensas
- uso de garabatos o malas palabras
- contenido multimedia: imágenes inapropiadas (memes, stickers u otros)
- Respetar el horario indicado por los docentes para cualquier tipo de interacción que diga relación con el trabajo pedagógico.

Artículo 13. El encargado de Comunicación Social del Liceo deberá revisar que la información a publicar no sea de carácter confidencial, no involucre personajes o temas polémicos, tenga una perspectiva institucional y no sea de carácter personal o privado, asimismo las publicaciones deberán enfocarse a la difusión de las actividades y avisos del establecimiento.

Artículo 14. Los contenidos a publicar del Liceo de Olmué en las redes sociales deberán atender los criterios siguientes:

- Cuidar la imagen institucional a través del manejo adecuado de la información
- Contar con la validación ya sea de la Dirección, del Consejo de Profesores, del encargado de comunicaciones
- Ser pertinentes, apropiados, actuales y veraces
- Evitar publicar información incompleta o transgredir principios éticos, políticos, religiosos, así como mensajes negativos
- Cuidar la ortografía y sintaxis
- Respetar los derechos de autor
- Todos los demás establecidos en el Instructivo de uso para Redes Sociales Institucionales

CAPÍTULO II DISPOSICIONES FINALES

Artículo 15. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por una Comisión del Liceo designada por la Dirección, cuya resolución será inapelable.

Artículo 16. Modificaciones al Protocolo que dicen relación con Grabaciones:

AUTORIZACIÓN PARA GRABACIONES DE CLASES ON LINE LICEO DE OLMUÉ

Se autoriza a mi hijo (a) a participar de las clases grabadas estipuladas en el horario de clases, así como también a enviar tareas (videos grabados, fotografías) a los docentes cuando ellos lo soliciten, en los que está expuesta la imagen del o la estudiante.

***Obligatorio**



Olmué, Abril, 2021

ANEXO PROTOCOLO DE USO DE REDES SOCIALES

• PRONUNCIAMIENTO SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Es posible efectuar grabaciones en la medida que exista autorización previa de los padres, madres y/o apoderados en caso de que participen menores de edad, considerando que la operación de grabar corresponde a tratamiento de datos de carácter personal, conforme a la Ley N° 19.628. La grabación de clases es una situación excepcional y caería dentro de esos usos, por lo tanto, si no hay autorización de los padres, no debiese grabarse.

SE SOLICITARÁ EL CONSENTIMIENTO INFORMADO DE LOS PADRES Y APODERADOS DE MANERA ANTICIPADA PARA EFECTO DE LA GRABACIÓN DE CLASES VIRTUALES Y/O VIDEOS EN LA QUE PARTICIPEN SUS HIJOS E HIJAS. POR TANTO, ES DEBER DEL EQUIPO DIRECTIVO, QUE ESTOS SEAN CONOCIDOS Y COMPRENDIDOS POR TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR

EN ESTE CONTEXTO, EL ESTABLECIMIENTO SOLICITARÁ A PADRES Y APODERADOS SU AUTORIZACIÓN PARA GRABAR CLASES Y/O SOLICITAR ENCENDER CÁMARAS, CONSIDERANDO LAS SIGUIENTES RAZONES:

- Se grabarán todas las clases realizadas vía Zoom con el objetivo de que los estudiantes que no puedan conectarse en el horario en que se dicten dichas clases, puedan acceder a ellas a través de Classroom, o, en su defecto, solicitarlas en un pendrive, en casos particulares debidamente justificados.
- Se solicitará encender la cámara cuando el profesional docente considere esto necesario para el óptimo desarrollo de la clase, por ejemplo: preparaciones de gastronomía, ejercicio de EFI, etc...
- En las clases en que no se requiera la cámara encendida, el estudiante podrá mantener apagado con la debida justificación, por ejemplo: conectividad, o temas emocionales
- En todas las clases se solicitará al estudiante poner su nombre, apellido y curso identificadorio, para evitar que sea suplantado en alguna acción que implique romper las normas de sana convivencia
- En el mismo contexto, y, de manera excepcional, dichas grabaciones podrán ser utilizadas como medio de prueba en caso que un estudiante rompa las normas establecidas en el RICE (Reglamento Interno y de Convivencia Escolar), especificadas en la presente Normativa para Uso de Redes Sociales, ello con la finalidad de salvaguardar el bienestar emocional y ambiente pedagógico tanto de docentes como estudiantes.

EN EL CASO DE PADRES Y APODERADOS QUE NO DEN SU CONSENTIMIENTO PARA QUE SU PUPILO ACTIVE LA CÁMARA DEL COMPUTADOR O TABLET DURANTE LAS SESIONES DE CLASES VIRTUALES, DEBERÁN INFORMAR A LOS DOCENTES DE SU DECISIÓN Y COMPROMETERSE A CAUTELAR QUE SU PUPILO/PUPILA PERMANEZCA ATENTO Y PARTICIPE DURANTE TODO EL PERIODO QUE DURA LA SESIÓN DE CLASE VIRTUAL, RELEVANDO VALORES COMO RESPETO, HONESTIDAD, PUNTUALIDAD Y RIGUROSIDAD ACADÉMICA COMO CRITERIOS SUSCEPTIBLES DE SER EVALUADOS, COMPRENDIENDO QUE, EL ANONIMATO EN UNA CLASE VIRTUAL, PODRÍA GENERAR SITUACIONES QUE CONTRAVIENEN EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ES FUNDAMENTAL QUE, DURANTE TODO EL PERIODO QUE DETERMINE LA AUTORIDAD SANITARIA PARA LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN REMOTA, PADRES Y APODERADOS DEBERÁN APOYAR LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS EN EL HOGAR, MANTENIÉNDOSE ACTUALIZADOS DE TODOS LOS ACUERDOS INSTITUCIONALES Y DE TODAS LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE SU PUPILO/PUPILA; RESPETANDO LAS VÍAS FORMALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LA FAMILIA Y ENTREGANDO UN NÚMERO DE CONTACTO DIRECTO Y UN CORREO ELECTRÓNICO DEL APODERADO Y APODERADO SUPLENTE.

- El apoderado firmará un documento señalando que acepta las condiciones presentadas y explicadas por el establecimiento, siendo éstas socializadas en la reunión de apoderados
- El apoderado que no autorice la grabación deberá fundamentar su decisión de la siguiente manera: Diagnósticos médicos o psicológicos

DATOS DEL ALUMNO

CÉDULA DE IDENTIDAD *

Tu respuesta

NOMBRE COMPLETO *

Tu respuesta

CURSO *

Elige

DATOS DEL APODERADO

CÉDULA IDENTIDAD *

Escribir cédula de identidad del apoderado en formato completo. ejemplo 15.085.345-5

Tu respuesta

NOMBRE COMPLETO *

Escribir el nombre completo del apoderado, nombres y apellidos

Tu respuesta

CORREO ELECTRONICO *

El correo electrónico será usado como firma de documento.

Tu respuesta

DECLARACIÓN DE AUTORIZACIÓN *

Declaro autorizar la grabación de la o las clases online, según se detallan en el presente documento, en la que participa el estudiante identificado, cuya grabación e imagen podrá ser utilizada sólo en el contexto escolar.

SI

NO

En caso de que el apoderado rechace la presente autorización, deberá cumplir con las indicaciones del establecimiento educacional, las que deben obedecer a criterios pedagógicos que permitan cautelar que el o la estudiante cumplan con la totalidad de las actividades curriculares planificadas por los docentes, las que a su vez están asociadas a Objetivos de Aprendizajes. Por ejemplo, las actividades podrán quedar pendiente hasta que se retorne a clases o bien, realizarse adecuaciones de las actividades de enseñanza que no implique la exposición de la imagen de los y las estudiantes, cuando esto sea posible.

Enviar

Artículo 16. El presente Reglamento entrará en vigor el mes de Junio de 2020, fecha de su aprobación por el Consejo de Profesores, Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo.

ANEXO N°3

DEL COMODATO DE INSUMOS DEL ESTABLECIMIENTOS A MIEMBROS DE LA
COMUNIDAD EUCATIVA

Art. 1:

En particulares oportunidades, casos de emergencia y/o contingencia , en que así se amerite, el director/a del establecimiento podrá, previa autorización de la jefatura DAEM, entregar en comodato, insumos que correspondan al inventario del mismo, siempre y cuando ello signifique facilitar las tareas ya sea pedagógicas o que vayan en pro del funcionamiento del Liceo en sus diferentes áreas.

Para esto se levantará un Acta de Entrega en donde se establecerá un compromiso del usuario y su responsabilidad con el material en préstamo, como asimismo las condiciones y fecha de entrega y devolución del mismo, tal como indica el concepto “comodato”.

*COMODATO: “Préstamo de uso, en el que una de las partes entrega a otra gratuitamente algún bien no fungible, mueble o inmueble para que se sirva de ella y **restituya** la misma cosa recibida”. Wikipedia



Fecha:
Numero de Constancia:

Acta de Entrega de Equipo en Comodato

Número de equipo:
Fecha entrega:
Fecha devolución:
Marca y Modelo:

Observaciones:

Se deja expresa constancia, que los bienes y/o equipos entregados en comodato, cumplen con las condiciones técnicas de calidad e idoneidad requeridos, y son aptos para el uso previsto para los mismos.

El Liceo deja establecido que la entrega del equipo responde a las necesidades académicas del estudiante/ docente/asistente, para realizar sus labores durante este particular período de pandemia.

Entendiendo que el/los equipo(s) entregado(s) en comodato son de propiedad de la Ilustre Municipalidad e Olmué, el deterioro o pérdida parcial o total de estos debe ser repuesto por el solicitante, previo acuerdo con el director del establecimiento, de no haber ocurrido la devolución del mencionado equipo dentro de los términos que se indican, fecha máxima de devolución y condiciones del mismo, el director tendrá la facultad de hacer el cobro de ellos para su adecuada reposición y disposición para el uso de los estudiantes una vez que retornen al establecimiento.

Nombre del Beneficiario:

Curso/ Cargo:

Dirección:

Teléfono:

Firma del Beneficiario
Cédula No.

Víctor Gutiérrez Cortes
Director Liceo de Olmué

ANEXO 4

LICEO DE OLMUÉ
DEPTO. TÉCNICO PROFESIONAL
GASTRONOMÍA, MENCIÓN PASTELERÍA Y REPOSTERÍA

PROTOCOLOS DE REINCORPORACIÓN SEGURA A TALLERES PRÁCTICOS PRESENCIALES.
2021.

- TALLER DE GASTRONOMÍA

Durante el desplazamiento, actividades y ejecución de tareas dentro del ámbito de la institución (talleres de Gastronomía).

- 1) El estudiante deberá ingresar directamente al sector de vestuario, ocupar los camarines que están al interior del taller de gastronomía de forma paulatina el cual tiene un aforo máximo de 3 estudiantes. Luego dejará sus pertenencias en un locker, el cual deberá estar previamente desinfectado con antiviral según normas establecidas por el ministerio de salud. Aquí el alumno/a deberá cambiarse de ropa teniendo en cuenta que deberá llevarlo a cabo sin que el uniforme reglamentario tome contacto con la ropa (de calle). El o la estudiante deberá dejar sus pertenencias personales en su casillero con llave de uso provisorio por cuanto dure el taller práctico de gastronomía, pero si deberá tener en cuenta el distanciamiento social de mantener como mínimo un metro de distancia entre sus compañeros u otros estudiantes, teniendo la responsabilidad de darles tiempos a la rotación de personas sin producir aglomeraciones dentro de los camarines de vestuarios o baños.
- 2) El aforo permitido para la realización de talleres práctico y dictaminado por el Minsal es de 14 personas más el docente.
- 3) El establecimiento dispondrá de mascarillas y protectores faciales al momento de la realización de talleres prácticos, los que son de uso obligatorios al momento de su ingreso.
- 4) Al momento de terminar el proceso de elaboración de los productos culinarios, los estudiantes podrán degustar lo realizado en pequeñas cantidades y manteniendo una distancia de dos metros unos con otros con sus cubiertos personales, al no tener sus propios cubiertos el alumno/a no podrá probar el producto terminado. Por otra parte, queda absolutamente prohibido extraer cualquier alimento del taller de gastronomía.
- 5) Tanto los estudiantes como los docentes deberán utilizar mascarillas durante todo el proceso previo y posterior a las actividades académicas. En el ingreso a las actividades prácticas, estudiantes y docentes deben utilizar mascarillas.
- 6) En el momento de dejar los camarines, el estudiante se trasladará al laboratorio de cocina o sala de clases, según sea la actividad a desarrollar.
- 7) Antes del ingreso a los talleres de gastronomía todas las personas tendrán que pasar por el proceso de desinfección viral de zuecos o calzado reglamentario (dispositivos de amonio cuaternario en la entrada de la sala. Los implementos personales tales como mochilas, bolsos, celulares, etc.) deben quedar en los locker.
- 8) El docente deberá darles paso a los alumnos/as, y asignarles sus labores o tareas teniendo en cuenta el distanciamiento social y el lavado de manos previo al contacto con los productos o superficies. El tiempo de lavado es de 20 segundos con agua y jabón.
- 9) Es muy importante antes de tomar contacto con los insumos o materias primas en el laboratorio de cocina, que las mismas deberán estar ubicadas en un sector específico para los productos no perecederos y en frío los perecederos, ya perfectamente sanitizados desde la distribución de

bodega, también se deberá desinfectar todas las superficies planas de apoyo y utensilios previo a la mise en place.

- 10) Durante el proceso de mise en place de productos frescos (hortalizas, frutas, verduras, etc.) se deberá lavar con una solución de hipoclorito al 10% antes y durante el proceso productivo. A la hora de manipulación de cárnicos, se deberá hacer uso de guantes, dependiendo del tipo de preparación, los que deben estar disponibles para cada actividad.
- 11) Como norma básica se debe mantener cada 30 minutos el lavado de manos de forma regular, cuando se realice cambios de estudiantes por taller, se deberá desinfectar pisos según normas establecidas y registrar en una planilla el horario de limpieza y desinfección (solución de hipoclorito). Este procedimiento incluye equipos, manillas, perillas, puertas y/o superficies de uso común. Se debe delimitar el uso de celular en las actividades académicas.
- 12) Es importante tener en cuenta que el secado de utensilios y vajilla después del lavado y sanitizados. Se deberá hacer con el paño de cocina correspondiente.
- 13) Durante el proceso de trabajo se deberá establecer el flujo de movimiento interno para mantener el distanciamiento social mínimo de dos metros.
- 14) El docente deberá controlar y evaluar que se lleven a cabo cada una de estas normas dentro del taller de cocina.
- 15) Es importante tener en cuenta que en el cierre del taller se debe trabajar con los estudiantes dejando todos los utensilios y espacios de trabajo limpios y sanitizados (solución de hipoclorito al 10%) según normas establecidas, como también el retiro de los residuos del espacio de trabajo y el traslado al sector contenedor de basura según corresponda.
- 16) Al ingreso a cada actividad práctica, se debe asignar el equipamiento menor a cada estudiante, el cual será de uso exclusivo durante la actividad. Una vez terminadas las actividades, el estudiante será el responsable de lavar y desinfectar todos sus equipos y materiales.

PROTOCOLO COVID-19 PARA EL INGRESO DE PROVEEDORES AL ESTABLECIMIENTO.

- 1) El proveedor al ingresar al establecimiento deberá desinfectarse sus manos con alcohol gel, toma de temperatura, pasar por alfombra sanitizadora y registrarse en el libro de ingreso, como se establece en los lineamientos preventivos covid-19 del Liceo de Olmué.
- 2) El profesor a cargo deberá coordinar los horarios de entrega e indicar mediante rotulación el proceso de recepción de productos. (hora, fecha, estado proveedor) la recepción de insumos deberá ser uno o dos días de la semana como máximo.
- 3) Al ingresar al liceo el proveedor debe asegurarse que la ropa esté limpia. (exigencia del liceo). Esta condición debe ser exigida para cada proveedor.
- 4) El proveedor debe portar el mínimo de artículos personales (lapicera, calculadoras, tablas, etc) que puedan facilitar el contagio por contacto.

- 5) Se debe mantener un distanciamiento social procurando cumplir con la distancia de 2 metros.
- 6) Las entregas de los productos deben realizarse en el área asignada por el liceo o jefe de carrera, de modo de cautelar los ingresos al taller de gastronomía.
- 7) Los proveedores deben limpiar y desinfectar con frecuencia todos los contenedores utilizados para el transporte. (medida exigible por el liceo)
- 8) El encargado del taller (profesor/a) debe limpiar y desinfectar la zona de recepción de productos con frecuencia. Debe utilizar productos autorizados por el Ministerio de Salud. El proveedor debe mantener una limpieza y desinfección de contenedores en los cuales se entregan los productos. Esto debe ser exigido por el liceo. Es ideal que el liceo se disponga de un espacio especial, distinto a la bodega de insumos.
- 9) Los proveedores no tienen autorización ni acceso a las áreas de manipulación de alimentos ajenos a su servicio y a las otras áreas del liceo.
- 10) El liceo y/o profesor a cargo debe establecer un horario de recepción de productos, el cual debe establecerse en horas de poco o nulo tráfico de estudiantes. (09:00 – 09:40am).

ANEXO 5

PLAN DE RETORNO A CLASES MODALIDAD HÍBRIDA

I.- PLAN SEGURIDAD SANITARIA

II.- PLAN PEDAGÓGICO

1.- HORARIO

2.- REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

3.- ANEXOS RICE EN CUANTO A: a) UNIFORMES

b) USO DE REDES Y ANEXO PROTOCOLO DE USO DE REDES SOCIALES RESPECTO DE AUTORIZACIÓN PARA CLASES GRABADAS

c) PRÉSTAMO DE MATERIALES

I.- PLAN SEGURIDAD SANITARIA

El presente plan tiene como objetivo proporcionar las directrices para disminuir el riesgo de contagio de COVID 19 en el establecimiento educacional Liceo de Olmué, toda vez que se produzca el retorno de los estudiantes al aula, y/o se realicen actividades propias del quehacer educativo, tal como entrega de canastas, insumos TP, chips, pendrives, etc.

ÍNDICE

I.- INTRODUCCIÓN

II.- ALCANCE

III.- FUNDAMENTACIÓN

IV.- PROTOCOLO DE SANITIZACIÓN

1.-Medidas de implementación

2.- Medidas de ingreso y de espacios comunes

3.- Medidas Generales

4.- Medidas en el transporte

V.- ODI (Obligación de estar informado)

VI.- Declaración de salud para funcionarios

VII.- MODALIDAD DE PLAN PARA RETORNO GRADUAL A CLASES PRESENCIALES

VIII.- Anexo 3: Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales

Ministerio de Salud – Ministerio de Educación

I.- INTRODUCCIÓN

Este plan de retorno fue elaborado por la Srta. Angely Pichincura, Prevencionista de Riesgos del Departamento de Educación de Olmué (2020), y adaptado al contexto particular del Liceo de Olmué por Inspectoría General en conjunto con el Encargado de Seguridad y aprobado por la Dirección y Consejo de Profesores, todo ello de acuerdo a los documentos, informes y normativa del Ministerio de Salud, La Biblioteca del Congreso Nacional y el reciente documento elaborado por Cifuentes Vidal, Pamela Alejandra con fecha 15/06/20, Recomendaciones sobre retorno a clases presenciales: propuestas de los expertos y actores del sector de educación de la cámara de Diputados. (Categoría: educación>políticas educativas. Análisis especializado.)

Su finalidad es entregar las medidas sanitarias que se adoptarán al momento de retomar las actividades presenciales.

Este documento podrá llevarse a efecto cuando se generen las condiciones sanitarias adecuadas o cuando se levante el estado de catástrofe por la pandemia.

II.- ALCANCE

Este plan de retorno a clases seguro y gradual está dirigido a toda la comunidad educativa como también a los alumnos y a toda persona que deba ingresar al establecimiento, debiendo acatar la normativa establecida.

III.- FUNDAMENTACIÓN

Este Plan de Retorno se elabora ante la necesidad de tomar medidas de higiene y sanitarias producto de la pandemia que estamos viviendo como país y a nivel mundial.

La necesidad de volver a clases presenciales de manera segura al ir disminuyendo las fases o definitivamente una vez que se levante el estado de catástrofe.

IV.- PROTOCOLO DE SANITIZACIÓN LICEO DE OLMUÉ

1.- MEDIDAS DE IMPLEMENTACIÓN

A fin de cumplir con las normativas de seguridad acorde a las normativas sugeridas por MINEDUC a raíz de la emergencia sanitaria que afecta al mundo y a Chile, el Liceo de Olmué implementará el siguiente protocolo de prevención para la comunidad escolar.

- a.- Establecer un Protocolo de limpieza y desinfección: Inspectoría General (Plan funcionamiento 2020)
- b.- Realizar infografías de las rutinas de sanitización, poner de manera visible señalética informativa y recordatoria de las medidas de higiene: Encargado Seguridad
- c.- Informar las medidas a seguir a la comunidad educativa a través de diferentes canales, tales como página web, reuniones de apoderados, C de Curso, y otros: Director
- d.- Utilización de Recursos SEP y/o Mantención para la implementación del plan: Director PME2020-2021

2.- MEDIDAS DE INGRESO Y CUIDADO EN ESPACIOS COMUNES

A.- Limpieza y desinfección:

- a) El establecimiento educacional en su totalidad, será sanitizado con los elementos adecuados para ello, cada día al término de la jornada, puede ser amonio cuaternario y/o equivalente: Equipo de asistentes auxiliares
- b) Al inicio de cada jornada se realizará una revisión de las dependencias, para corroborar que estén funcionando los purificadores de aire y los dispensadores de alcohol gel, para fortalecer las medidas sanitarias de seguridad.
- c) En los recreos se repasarán las medidas de sanitización antes del reingreso de los estudiantes a las aulas, previendo la debida ventilación de los espacios.
- d) Se instalará un basurero exclusivo para mascarillas y guantes desechables con bolsa en su interior para un retiro seguro de la basura. Este debe ser abre fácil de pie.
- e) Las salas contarán con un purificador de aire, el cual es de funcionamiento automático, asimismo, dispensadores de alcohol gel
- f) En los patios se dispondrá de dos lavamanos portátiles y también tres dispensadores de alcohol gel
- g) El encargado de Seguridad será el responsable de la mantención y funcionamiento de todos los elementos antes mencionados

B.- Ingreso al establecimiento:

- a) Antes de comenzar con el retorno seguro, todos los funcionarios del establecimiento deberán hacerse el examen pcr, resultando negativo para incorporarse al retorno, o en su defecto, hacer una declaración jurada (Remitirse al punto VI)
- b) Se establecerá una ruta de entrada y una de salida debidamente señalizada, para controlar el ingreso.
- c) Estudiantes, docentes directivos, docentes de aula, asistentes y público general deberá controlar su temperatura, si ésta sobrepasa los 37°, se aislará en la sala COVID provista para estos casos, y se procederá a llamar al equipo de salud de la comuna encargado para tal efecto
- d) Toda persona que ingrese al establecimiento deberá tomarse la temperatura, aplicarse alcohol gel en las manos y pasar el calzado por una solución desinfectante en el pediluvio dispuesto para ello.
- e) Toda persona deberá usar mascarilla al ingresar al recinto educacional, en caso contrario, no podrá ingresar, debiendo mantener su uso durante toda su estadía. El Liceo deberá proveer las mascarillas a los estudiantes quienes deberán hacer al menos un recambio durante la jornada.
- f) Se deberá cumplir en todo momento con la norma de distanciamiento social que señala: un mínimo de un metro entre cada persona en espacios abiertos y dos metros en espacios cerrados.
- g) Toda persona que ingrese al establecimiento, que no sea funcionario ni estudiante, quedará registrado en un libro de ingreso, el cual, ante cualquier eventualidad, permitirá una trazabilidad de manera expedita. Encargada: Secretaria

3.- MEDIDAS GENERALES

- a) El Liceo deberá disponer de elementos de seguridad sanitaria, tanto para los estudiantes, como para los funcionarios, entregándolos cuando lo requieran o sea considerado necesario.
- b) Se instalarán dispensadores de alcohol gel al interior de las salas.
- c) Organización de la jornada: Los estudiantes funcionarán en jornadas semanales alternas, de modo de utilizar las salas de clases con un máximo de 11 estudiantes por curso, quienes ingresarán a las 8:05 am y terminarán a las 14:00, pudiendo variar los horarios dependiendo de las clases de cada curso, de acuerdo al plan pedagógico. El personal administrativo, docentes y asistentes, ingresarán 15 minutos antes.
- d) Dentro de las salas de clases, las medidas de seguridad se mantendrán tal cual se señalan para el resto del establecimiento, tanto por los estudiantes como por los adultos responsables de ellos. La distancia mínima entre alumnos en salas de clase deberá ser de 2 mts. Por lo que los cursos deberán ser divididos en 2 o 3 salas para cumplir esta recomendación. La distancia establecida deberá respetarse hacia los lados, como también hacia adelante y atrás de cada persona.
- e) Al salir de las salas deben respetar la distancia, al igual que en su ingreso.
- f) Cada docente, asistente y alumno deberá tener sus propios lápices y materiales de trabajo para no rotar elementos que puedan transmitir virus. Quedando prohibido prestarse cosas. Al explicar, los docentes no podrán tocar los cuadernos, libros u objetos de los alumnos. Deberán explicar a una distancia prudente del alumno sentado.
- g) Los alumnos no podrán pararse a preguntar, deben levantar la mano para que el o la docente y/o asistente se acerque a ellos a resolver su duda.
- h) Para el recambio de la mascarilla se deberá mantener una distancia mínima de 2 mts. de otras personas, lo cual debe realizarse exclusivamente al exterior de la sala; se deberán lavar las manos antes y después de cambiar sus mascarillas. Las mascarillas reutilizables que sean cambiadas deberán ser depositadas en el recipiente especialmente destinado para ello, en el patio del establecimiento.
- i) En caso de querer estornudar o toser se recomienda hacerlo entre su ropa y el pecho, ya que con la modalidad de saludar con el codo y estornudar o toser también en él se genera un mayor riesgo de transferir gotas de virus.
- j) Los horarios de recreo, las salidas y entrada al establecimiento, están establecidos en el plan pedagógico y serán indicadas de manera de evitar aglomeraciones
- k) El ingreso a los baños será de un máximo de tres estudiantes, debiendo esto ser supervisado por el asistente a cargo.
- l) El ingreso a los comedores será en diferido, utilizando dos dependencias para ello, de modo de mantener las medidas sanitarias respecto del distanciamiento, señaladas en los puntos anteriores.
- m) El uso de cada dependencia debe resguardar todas las medidas sanitarias indicadas en el presente protocolo, especialmente aquellas que dicen relación con la atención de grupos de estudiantes; sala CRA, Enlaces, y otras. El respectivo resguardo es e exclusiva responsabilidad de los adultos a cargo tanto de la dependencia como del grupo curso.

n) En caso de evacuación por alguna emergencia se seguirá los protocolos conocidos pero haciendo la salvedad que los implementos de prevención como mascarillas se seguirán usando en todo momento

ñ) La atención de apoderados y /u otros adultos que asistan al establecimiento, será restringida a una persona por consulta con una separación mínima de un metro de distancia, o sujeto al aforo indicado para cada dependencia

o) Al sospechar de un posible afectado por fiebre u otro síntoma al interior de sala, la persona a cargo deberá informar a Inspectoría General, quien a su vez deberá informar de inmediato al apoderado y a la autoridad sanitaria. Asimismo, se deberá informar al apoderado de NO de enviar a su pupilo si se encuentra enfermo no importando su dolencia a fin de no utilizar el personal del establecimiento para la atención de éste debido al peligro que se corre al no identificar la enfermedad que padece, ya que los síntomas del COVID 19 se manifiestan de diversas maneras.

Para CASOS CONFIRMADOS, se aplicará el protocolo señalado por el MINSAL. Anexo 3 documento Abrir las Escuelas Paso a Paso (Anexado al final de este documento)

<https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/09/Protocolo-CasoContagio-1.pdf>

p) Para los alumnos con patologías, ya sea respiratorias u otras, se sugiere trabajar desde casa y asistir al establecimiento solo a entregar tareas y retirar guías o pautas de trabajo, de acuerdo al Plan Pedagógico.

q) Se recomienda excluir del retorno a funcionarios mayores a 60 años, incluyendo además a quienes tengan enfermedades como hipertensión, diabetes, afecciones cardiovasculares, cáncer, problemas hepáticos o renales e inmunodeficiencias y todas aquellas crónicas que pueden ser un factor de riesgo con resultado de muerte producto del COVID-19. Y otros señalados en la ley 21.342

r) Se sugiere que los alumnos que tengan o hayan tenido contacto con familiares contagiados sigan con la modalidad trabajo a distancia por un período no inferior a 14 días, para evitar rebrotes.

s) Relacionado a lo emocional y salud mental, el personal tanto docente como asistentes deberá informar a la dupla psicosocial cualquier situación que detecte en los estudiantes.

t) Al término de cada semana el Equipo de Convivencia Escolar, junto con el Equipo Directivo, evaluará las medidas adoptadas para modificar de acuerdo a las necesidades que puedan surgir.

4.- MEDIDAS EN EL TRANSPORTE DE IDA Y VUELTA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, PARA CASOS QUE UTILICEN LOCOMOCIÓN MUNICIPAL (actualmente suspendida)

- a) Antes de subir al bus se debe tomar la temperatura a todos los niños.
- b) Todos los alumnos, choferes y asistentes deben usar obligatoriamente sus mascarillas.
- c) Si los apoderados tienen movilización propia se recomienda que trasporten a los alumnos por sus medios para evitar el transporte con más alumnos.
- d) El transporte de los alumnos debe ser a una distancia mínima de un metro entre ellos por lo que el bus deberá hacer varios recorridos para cumplir con esta normativa.
- e) Los buses deberán ser limpiados con hipoclorito de sodio (cloro diluido) en todas las partes de mayor contacto como manillas, apoya brazos y otros, cada vez que se realice un recorrido.
- f) Desinfectar los buses al final de cada jornada o semanalmente de acuerdo a los recursos y frecuencia de uso.
- g) Se deberá mantener un alcohol gel en cada bus para mantener las manos higienizadas entre quienes utilicen este medio.

V.- ODI:

Toda persona que ingrese al establecimiento educacional, deberá estar informado de las medidas sanitarias y los respectivos protocolos que norman el funcionamiento del mismo. Esta información se entregará a través de los siguientes canales y se registrará su conocimiento bajo firma en el libro de ingreso.

- .- Comunicados en la página oficial del Liceo www.liceodeolmue.cl y Facebook Liceo de Olmué
- .- Consejo de Profesores
- .- Consejo de Curso
- .- Reuniones de Apoderados
- .- Infografías y señalética al interior del Liceo
- .- Inducción a Docentes y Asistentes
- .- Otros

VI.- DECLARACIÓN DE SALUD DE LOS FUNCIONARIOS

Todo funcionario que se reintegre a las labores presenciales del establecimiento, deberá contar con un test PCR NEGATIVO, o, en su defecto, realizar una declaración jurada que entregará en Inspectoría General.

Declaración de ingreso a labores

Por medio de mi firma, declaro que en los últimos 14 días previos a esta fecha, yo no he:

- Sido declarado como caso confirmado de COVID-19.
- Experimentado síntomas comúnmente asociados a COVID-19.
- Estado a sabiendas en contacto estrecho con un caso confirmado de COVID-19.
- Sido declarado en cuarentena por viaje u otro motivo.

Fecha	Nombre completo	N° de RUT o pasaporte	Correo electrónico o medio de contacto	Firma

VII.- Modalidad de Plan para Retorno Gradual a Clases Presenciales

Fecha de entrada: Julio 26 2021

Fase 1: Sanitización permanente del establecimiento para Retorno de directivos y asistentes

Fase 2: Retornan docentes y asistentes y se realiza inducción a todo el personal, en las jornadas de planificación de 2° semestre, 08 y 09 de Julio

Fase 3: Retornan estudiantes según el Plan pedagógico propuesto por el establecimiento, lunes 26 de Julio

Cursos con los que comenzará el retorno: Primera semana 4° HC y TP, segunda semana 3° HC y TP, y se repite alternadamente durante el primer mes, evaluándose para luego aumentar la cobertura a los cursos faltantes.

Número estudiantes por aula: el señalado en las Medidas Generales letra c

VIII.- Anexo 3: Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales

Ministerio de Salud – Ministerio de Educación

En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

Tipo de Riesgo	Suspensión de Clases	Cuarentena
<p>Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).</p>	<p>No.</p>	<p>Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.</p>

<p>Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)</p>	<p>Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.</p>	<p>El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p> <p>Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p>
---	--	--

<p>Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p> <p>En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>
<p>Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases.</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>

ANEXO 3



II.- PLAN PEDAGÓGICO

1.- HORARIO

TERCERO A				TERCERO TP			
	LUNES	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
1	08:05 08:45	FILOSOFÍA Ma Paula Rubilar	FILOSOFÍA	FILOSOFÍA	C de CURSO Luis Martínez	C de CURSO	C de CURSO
2	09:00 09:40	MATEMÁTICA Marlene Guajardo	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	HIGIE Y ELAB Luis Martínez	HIGIE Y ELAB	HIGIE Y ELAB
3	09:55 10:35	MATEMÁTICA Marlene Guajardo	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	HIGIE Y ELAB Luis Martínez	HIGIE Y ELAB	HIGIE Y ELAB
4	10:50 11:05	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK
5	11:05 11:45	MATEMÁTICA Marlene Guajardo	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	HIGIE Y ELAB Luis Martínez	HIGIE Y ELAB	HIGIE Y ELAB
6	12:00 12:40				HIGIE Y ELAB Luis Martínez	HIGIE Y ELAB	HIGIE Y ELAB
7	12:55 13:35						



TERCERO A				TERCERO TP			
	MARTES	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
1	08:05 08:45	LENGUAJE Solange Zamora	LENGUAJE	LENGUAJE	MATEMÁTICA Marlene Guajardo	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA
2	09:00 09:40	LENGUAJE Solange Zamora	LENGUAJE	LENGUAJE	MATEMÁTICA Marlene Guajardo	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA
3	09:55 10:35	LENGUAJE Solange Zamora	LENGUAJE	LENGUAJE	HISTORIA Roberto Véliz	HISTORIA	HISTORIA
4	10:50 11:05	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK
5	11:05 11:45				MATEMÁTICA Marlene Guajardo	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA
6	12:00 12:40						
7	12:55 13:35						



TERCERO A				TERCERO TP			
	MIÉRC OLES	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
1	08:05 08:45	Contención Rayén Severino 08:20 - 08:45	Contención	Contención	Contención Andrea Gaete 08:20 - 08:45	Contención	Contención
2	09:00 09:40	CS CIUDADANÍA Andrea Gaete	CS CIUDADANÍA	CS CIUDADANÍA	LENGUAJE Marcela Horta	LENGUAJE	LENGUAJE
3	09:55 10:35	HISTORIA Roberto Véliz	HISTORIA	HISTORIA	LENGUAJE Marcela Horta	LENGUAJE	LENGUAJE
4	10:50 11:05	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK
5	11:05 11:45	BIO CEL Y MOL/ECON Y SOC Rayén Severino / M. Elena Araya	BIO CEL Y MOL/ECON Y SOC	BIO CEL Y MOL/ECON Y SOC	LENGUAJE Marcela Horta	LENGUAJE	LENGUAJE
6	12:00 12:40	BIO CEL Y MOL/ECON Y SOC Rayén Severino / M. Elena Araya	BIO CEL Y MOL/ECON Y SOC	BIO CEL Y MOL/ECON Y SOC	FILOSOFÍA Ma Paula Rubilar	FILOSOFÍA	FILOSOFÍA
7	12:55 13:35	BIO CEL Y MOL/ECON Y SOC Rayén Severino / M. Elena Araya	BIO CEL Y MOL/ECON Y SOC	BIO CEL Y MOL/ECON Y SOC			



TERCERO A				TERCERO TP			
	JUEVES	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
1	08:05 08:45					Consejo Curso	Consejo Curso
2	09:00 09:40	Consejo Curso Rayén Severino	Consejo Curso	Consejo Curso	EFI M Macías/G Palma	EFI	EFI
3	09:55 10:35	INGLÉS Yaritza Neira	INGLÉS	INGLÉS	ED CIUD Ma Elena Araya	ED CIUD	ED CIUD
4	10:50 11:05	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK
5	11:05 11:45	EFI M Macías/G Palma	EFI	EFI	INGLÉS Yaritza Neira	INGLÉS	INGLÉS
6	12:00 12:40	ED. CIUDADANA Ma Elena Araya	ED. CIUDADANA	ED. CIUDADANA	CS CIUDADANÍA Rayén Severino	CS CIUDADANÍA	CS CIUDADANÍA
7	12:55 13:35						



TERCERO A				TERCERO TP			
	VIERNES	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
1	08:05 08:45				Contención Luis Martínez 08:20 - 08:45	Contención	Contención
2	09:00 09:40				HIGIE Y ELAB Luis Martínez	HIGIE Y ELAB	HIGIE Y ELAB
3	09:55 10:35				HIGIE Y ELAB Luis Martínez	HIGIE Y ELAB	HIGIE Y ELAB
4	10:50 11:05	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK
5	11:05 11:45				HIGIE Y ELAB Luis Martínez	HIGIE Y ELAB	HIGIE Y ELAB
6	12:00 12:40				HIGIE Y ELAB Luis Martínez	HIGIE Y ELAB	HIGIE Y ELAB
7	12:55 13:35						



CUARTO A				CUARTO TP			
	LUNES	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
1	08:05 08:45				HISTORIA R Véliz	HISTORIA	HISTORIA
2	09:00 09:40				FILOSOFÍA Paula Rubilar	FILOSOFÍA	FILOSOFÍA
3	09:55 10:35				CS CIUDADANÍA Andrea Gaete	CS CIUDADANÍA	CS CIUDADANÍA
4	10:50 11:05	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK
5	11:05 11:45	QUIM/ ESTÉT. Andrea Gaete/ Paula Rubilar	QUIM/ ESTÉT.	QUIM/ ESTÉT.			
6	12:00 12:40	QUIM/ ESTÉT. Andrea Gaete/ Paula Rubilar	QUIM/ ESTÉT.	QUIM/ ESTÉT.			
7	12:55 13:35	QUIM/ ESTÉT. Andrea Gaete/ Paula Rubilar	QUIM/ ESTÉT.	QUIM/ ESTÉT.			



CUARTO A				CUARTO TP			
	MARTES	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
1	08:05 08:45				PASTEL - REP Constanza Arancibia	PASTEL - REP	PASTEL - REP
2	09:00 09:40				PASTEL - REP Constanza Arancibia	PASTEL - REP	PASTEL - REP
3	09:55 10:35	EFI Mónica Macías/Gabriel Palma	EFI	EFI	PASTEL - REP Constanza Arancibia	PASTEL - REP	PASTEL - REP
4	10:50 11:05	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK
5	11:05 11:45	LENGUAJE Solange Zamora	LENGUAJE	LENGUAJE	PASTEL - REP Andrea Gaete	PASTEL - REP	PASTEL - REP
6	12:00 12:40	LENGUAJE Solange Zamora	LENGUAJE	LENGUAJE	EFI Mónica Macías/Gabriel Palma	EFI	EFI
7	12:55 13:35	LENGUAJE Solange Zamora	LENGUAJE	LENGUAJE			



CUARTO A				CUARTO TP			
	MIÉRC OLES	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
1	08:20 08:45	Contención Ma Elena Araya	Contención	Contención	Contención Constanza Arancibia	Contención	Contención
2	09:00 09:40	HISTORIA Roberto Véliz	HISTORIA	HISTORIA	PASTEL - REP Constanza Arancibia	PASTEL - REP	PASTEL - REP
3	09:55 10:35	CS CIUDADANÍA Rayén Severino	CS CIUDADANÍA	CS CIUDADANÍA	PASTEL - REP Constanza Arancibia	PASTEL - REP	PASTEL - REP
4	10:50 11:05	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK
5	11:05 11:45	FILOSOFÍA Ma Paula Rubilar	FILOSOFÍA	FILOSOFÍA	PASTEL - REP Constanza Arancibia	PASTEL - REP	PASTEL - REP
6	12:00 12:40				PASTEL - REP Constanza Arancibia	PASTEL - REP	PASTEL - REP
7	12:55 13:35						



CUARTO A				CUARTO TP			
	JUEVES	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
1	08:05 08:45	Consejo Curso Ma Elena Araya	Consejo Curso	Consejo Curso	Consejo Curso Constanza Arancibia***	Consejo Curso	Consejo Curso
2	09:00 09:40	MATEMÁTICA Alejandra Ferrufino	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	ED CIUDADANA Ma Elena Araya	ED CIUDADANA	ED CIUDADANA
3	09:55 10:35	MATEMÁTICA Alejandra Ferrufino	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA Marlene Guajardo	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA
4	10:50 11:05	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK	BREAK
5	11:05 11:45	MATEMÁTICA Alejandra Ferrufino	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA Marlene Guajardo	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA
6	12:00 12:40	INGLÉS Yaritz Neira	INGLÉS	INGLÉS	MATEMÁTICA Marlene Guajardo	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA
7	12:55 13:35	ED CIUDADANA Ma Elena Araya	ED CIUDADANA	ED CIUDADANA	INGLÉS Yaritz Neira	INGLÉS	INGLÉS



CUARTO A				CUARTO TP			
	VIERNES	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
1	08:05 08:45				Contención Dupla	Contención	Contención
2	09:00 09:40				LENGUAJE Marcela Horta	LENGUAJE	LENGUAJE
3	09:55 10:35				LENGUAJE Marcela Horta	LENGUAJE	LENGUAJE
4	10:50 11:05				BREAK	BREAK	BREAK
5	11:05 11:45				LENGUAJE Marcela Horta	LENGUAJE	LENGUAJE
6	12:00 12:40						
7	12:55 13:35						

2.- REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

3.- ANEXOS RICE EN CUANTO A: a) UNIFORMES

b) USO DE REDES

c) PRÉSTAMOS DE MATERIALES

A) USO DE UNIFORME

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR: USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Según aprobación del 3er Consejo Escolar del 23 de Diciembre del 2020 y, habiendo pasado por Consejo de Profesores y Centro de Alumnos, se oficializa la siguiente moción respecto de uso de uniforme para el año 2021:

Los estudiantes podrán gozar del principio de Flexibilidad en cuanto al uso de uniforme en lo que dice relación con la falda y pantalón; pudiendo ser éstos sustituidos por **pantalón de buzo, pantalón de vestir o jeans de presentación discreta, asimismo el chaleco, chaqueta o parka, puede ser cualquier prenda de color discreto**, acorde a la situación formal que implica asistir al Liceo. **La polera se mantendrá** como una forma de mantener la institucionalidad, lo cual es beneficioso para los estudiantes desde varias perspectivas, por ej. transporte en buses.

B) USO DE REDES

REGLAMENTO DE USO PARA REDES SOCIALES INSTITUCIONALES EN EL LICEO DE OLMUÉ

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

"En cumplimiento a lo mencionado en el RICE, se entenderá por falta toda acción u omisión en que incurra cualquier integrante de la Comunidad educativa, que sin alcanzar a constituir delito, menoscabe la dignidad, el decoro o descrédito contra cualquier miembro de la Institución en particular, como asimismo su divulgación a través de cualquier medio comunicacional, red social, escrito, visual o electrónico, que perjudiquen el buen nombre o prestigio de la Institución y cualquiera de sus miembros y/o que atente contra el bienestar emocional o psicológico de cualquiera de sus integrantes.

Artículo 1°. El presente Reglamento, tiene la finalidad de normar el uso, administración y contenidos de las cuentas institucionales de las distintas redes sociales del Liceo de Olmué.

Artículo 2°. El Liceo de Olmué hará uso de las redes sociales con la finalidad de difundir sus actividades académicas, convocatorias, eventos, avisos e información relacionados con sus actividades sustanciales, lo anterior bajo pleno apego al presente Reglamento.

Artículo 3°. Para efectos del presente Reglamento, se entiende como una Red Social Institucional el espacio en la Internet que permite difundir información de carácter académico-cultural como Facebook, Página web, Instagram, asimismo en el uso de redes sociales como Zoom, Whatsapp u otra.

Artículo 4°. El Liceo de Olmué contará con una cuenta principal institucional en cada una de las siguientes redes sociales: Página Web, Facebook, o cualquier otra actual o futura que la Dirección y el Equipo Docente considere pertinente; el acceso a las mismas se podrá encontrar en su sitio web. Las cuentas generadas deberán “seguir” a la cuenta institucional en términos de lo establecido en el Instructivo de uso para Redes Sociales Institucionales

Artículo 5°. Los jefes de departamento, profesores jefes y coordinadores de las distintas áreas del Liceo, podrán evaluar la pertinencia de crear una o más subcuentas de redes sociales en función de sus objetivos de comunicación y difusión, mismas que estarán sujetas a lo establecido en el presente Reglamento. Se considera subcuenta cualquiera que sea utilizada para comunicación más restringida a ciertos grupos, según necesidad. Por ej.: Cursos, CCAA, docentes de área, entre otras

Artículo 6°. El Liceo de Olmué tiene la facultad de gestionar y administrar sus cuentas de redes sociales incluidos: el añadido, remoción o modificación de cualquier contenido publicado en éstas, suspender su uso, aceptar o rechazar solicitudes para seguir a otras cuentas, y dar respuesta a cualquier pregunta o comentario.

Artículo 7°. El área responsable del Liceo en la gestión de las redes sociales institucionales es el encargado de la red Enlaces, previa supervisión del Equipo Directivo. En el caso de las subcuentas, el responsable será el profesor jefe o coordinador correspondiente.

Artículo 8°. Cuando los profesores jefes o coordinadores de algún área del Liceo requieran abrir una subcuenta en una red social institucional u otra, que diga relación con interacción con alumnos y/o apoderados, deberán informarlo a la dirección.

Artículo 9°. Los administradores de las cuentas y subcuentas serán los responsables de dar respuesta y seguimiento a los comentarios de los usuarios. Para resolver cualquier situación especial que pueda considerarse como un riesgo, amenaza o daño de la imagen de la institución, o que falte a los principios señalados en las disposiciones generales, deberá ser informado de manera inmediata al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, guardando las pruebas correspondientes en caso que sea posible.

Artículo 10. El encargado de redes, el profesor jefe o coordinador correspondiente, deberán resguardar las cuentas y contraseñas asociadas a los perfiles en sitios de redes sociales, así como de las herramientas para la gestión y apoyo de las mismas, y deben

tener precaución con los permisos que se le conceden a las herramientas y aplicaciones vinculadas a las cuentas de redes sociales institucionales, para mitigar el riesgo de phishing dirigido al robo de información de acceso a las cuentas.

Artículo 11. Los mensajes emitidos del Liceo de Olmué en las redes sociales deberán observar un principio de respeto por sobre todas las cosas, un lenguaje apropiado culto formal y un tono institucional, siguiendo las normas de la Netiquette. (Normas de comportamiento general en internet).

Artículo 12. De igual manera, los estudiantes interactuantes en las diferentes redes, deberán seguir las mismas normas, tipificándose como falta grave o muy grave al Reglamento Interno, toda aquella intervención que califique como falta de respeto o falta a la moral y buenas costumbres:

- agresiones de tipo verbal
- descalificaciones u ofensas
- uso de garabatos o malas palabras
- contenido multimedia: imágenes inapropiadas (memes, stickers u otros)
- Respetar el horario indicado por los docentes para cualquier tipo de interacción que diga relación con el trabajo pedagógico.

Artículo 13. El encargado de Comunicación Social del Liceo deberá revisar que la información a publicar no sea de carácter confidencial, no involucre personajes o temas polémicos, tenga una perspectiva institucional y no sea de carácter personal o privado, asimismo las publicaciones deberán enfocarse a la difusión de las actividades y avisos del establecimiento.

Artículo 14. Los contenidos a publicar del Liceo de Olmué en las redes sociales deberán atender los criterios siguientes:

- Cuidar la imagen institucional a través del manejo adecuado de la información
- Contar con la validación ya sea de la Dirección, del Consejo de Profesores, del encargado de comunicaciones
- Ser pertinentes, apropiados, actuales y veraces
- Evitar publicar información incompleta o transgredir principios éticos, políticos, religiosos, así como mensajes negativos
- Cuidar la ortografía y sintaxis
- Respetar los derechos de autor
- Todos los demás establecidos en el Instructivo de uso para Redes Sociales Institucionales

CAPÍTULO II DISPOSICIONES FINALES

Artículo 15. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por una Comisión del Liceo designada por la Dirección, cuya resolución será inapelable.

Artículo 16. El presente Reglamento entrará en vigor el mes de Junio de 2020, fecha de su aprobación por el Consejo de Profesores, Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo.

ANEXO PROTOCOLO DE USO DE REDES SOCIALES RESPECTO DE AUTORIZACIÓN PARA CLASES GRABADAS

• PRONUNCIAMIENTO SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Es posible efectuar grabaciones en la medida que exista autorización previa de los padres, madres y/o apoderados en caso de que participen menores de edad, considerando que la operación de grabar corresponde a tratamiento de datos de carácter personal, conforme a la Ley N° 19.628. La grabación de clases es una situación excepcional y caería dentro de esos usos, por lo tanto, si no hay autorización de los padres, no debiese grabarse.

SE SOLICITARÁ EL CONSENTIMIENTO INFORMADO DE LOS PADRES Y APODERADOS DE MANERA ANTICIPADA PARA EFECTO DE LA GRABACIÓN DE CLASES VIRTUALES Y/O VIDEOS EN LA QUE PARTICIPEN SUS HIJOS E HIJAS. POR TANTO, ES DEBER DEL EQUIPO DIRECTIVO, QUE ESTOS SEAN CONOCIDOS Y COMPRENDIDOS POR TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR

EN ESTE CONTEXTO, EL ESTABLECIMIENTO SOLICITARÁ A PADRES Y APODERADOS SU AUTORIZACIÓN PARA GRABAR CLASES Y/O SOLICITAR ENCENDER CÁMARAS, CONSIDERANDO LAS SIGUIENTES RAZONES:

- Se grabarán todas las clases realizadas vía Zoom con el objetivo de que los estudiantes que no puedan conectarse en el horario en que se dicten dichas clases, puedan acceder a ellas a través de Classroom, o, en su defecto, solicitarlas en un pendrive, en casos particulares debidamente justificados.
- Se solicitará encender la cámara cuando el profesional docente considere esto necesario para el óptimo desarrollo de la clase, por ejemplo: preparaciones de gastronomía, ejercicio de EFI, etc...
- En las clases en que no se requiera la cámara encendida, el estudiante podrá mantener apagado con la debida justificación, por ejemplo: conectividad, o temas emocionales
- En todas las clases se solicitará al estudiante poner su nombre, apellido y curso identificador, para evitar que sea suplantado en alguna acción que implique romper las normas de sana convivencia
- En el mismo contexto, y, de manera excepcional, dichas grabaciones podrán ser utilizadas como medio de prueba en caso que un estudiante rompa las normas establecidas en el RICE (Reglamento Interno y de Convivencia Escolar), especificadas en la presente Normativa para Uso de Redes Sociales, ello con la finalidad de salvaguardar el bienestar emocional y ambiente pedagógico tanto de docentes como estudiantes.

EN EL CASO DE PADRES Y APODERADOS QUE NO DEN SU CONSENTIMIENTO PARA QUE SU PUPILO ACTIVE LA CÁMARA DEL COMPUTADOR O TABLET DURANTE LAS SESIONES DE CLASES VIRTUALES, DEBERÁN INFORMAR A LOS DOCENTES DE SU DECISIÓN Y COMPROMETERSE A CAUTELAR QUE SU PUPILO/PUPILA PERMANEZCA ATENTO Y PARTICIPE DURANTE TODO EL PERIODO QUE DURA LA SESIÓN DE CLASE VIRTUAL, RELEVANDO VALORES COMO RESPETO, HONESTIDAD, PUNTUALIDAD Y RIGUROSIDAD ACADÉMICA COMO CRITERIOS SUSCEPTIBLES DE SER EVALUADOS, COMPRENDIENDO QUE, EL ANONIMATO EN UNA CLASE VIRTUAL, PODRÍA GENERAR SITUACIONES QUE CONTRAVIENEN EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ES FUNDAMENTAL QUE, DURANTE TODO EL PERIODO QUE DETERMINE LA AUTORIDAD SANITARIA PARA LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN REMOTA, PADRES Y APODERADOS DEBERÁN

APOYAR LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS EN EL HOGAR, MANTENIÉNDOSE ACTUALIZADOS DE TODOS LOS ACUERDOS INSTITUCIONALES Y DE TODAS LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE SU PUPILLO/PUPILA; RESPETANDO LAS VÍAS FORMALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LA FAMILIA Y ENTREGANDO UN NÚMERO DE CONTACTO DIRECTO Y UN CORREO ELECTRÓNICO DEL APODERADO Y APODERADO SUPLENTE.

- El apoderado firmará un documento señalando que acepta las condiciones presentadas y explicadas por el establecimiento, siendo éstas socializadas en la reunión de apoderados
- El apoderado que no autorice la grabación deberá fundamentar su decisión de la siguiente manera:
Diagnósticos médicos o psicológicos

C) PRÉSTAMO DE MATERIALES

DEL COMODATO DE INSUMOS DEL ESTABLECIMIENTOS A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EUCATIVA

Art. 1:

En particulares oportunidades, casos de emergencia y/o contingencia, en que así se amerite, el director/a del establecimiento podrá, previa autorización de la jefatura DAEM, entregar en comodato, insumos que correspondan al inventario del mismo, siempre y cuando ello signifique facilitar las tareas ya sea pedagógicas o que vayan en pro del funcionamiento del Liceo en sus diferentes áreas.

Para esto se levantará un Acta de Entrega en donde se establecerá un compromiso del usuario y su responsabilidad con el material en préstamo, como asimismo las condiciones y fecha de entrega y devolución del mismo, tal como indica el concepto “comodato”.

*COMODATO: “Préstamo de uso, en el que una de las partes entrega a otra gratuitamente algún bien no fungible, mueble o inmueble para que se sirva de ella y **restituya** la misma cosa recibida”. Wikipedia

Fecha

Número de Constancia:

Acta de Entrega de Equipo en Comodato

Número de equipo:

Fecha entrega:

Fecha devolución :

Marca y Modelo:

Observaciones:

Se deja expresa constancia, que los bienes y/o equipos entregados en comodato, cumplen con las condiciones técnicas de calidad e idoneidad requeridos, y son aptos para el uso previsto para los mismos.

El Liceo deja establecido que la entrega del equipo responde a las necesidades académicas del estudiante/ docente/asistente , para realizar sus labores durante este particular período de pandemia.

Entendiendo que el/los equipo(s) entregado(s) en comodato son de propiedad de la Ilustre Municipalidad e Olmué, el deterioro o pérdida parcial o total de estos debe ser repuesto por el solicitante, previo acuerdo con el director del establecimiento, de no haber ocurrido la devolución del mencionado equipo dentro de los términos que se indican, fecha máxima de devolución y condiciones del mismo, el director tendrá la facultad de hacer el cobro de ellos para su adecuada reposición y disposición para el uso de los estudiantes una vez que retornen al establecimiento.

Nombre del Beneficiario:

Curso/ Cargo:

Dirección:

Teléfono :

Firma del Beneficiario
Cédula No.

Víctor Gutiérrez Cortes
Director Liceo de Olmué

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Definición: Se entenderá por vulneración de derechos, cualquier práctica que, por acción u omisión de parte de un adulto responsable, cuidador o funcionario de establecimiento educacional, descuide o realice trato negligente a niños, niñas y adolescentes. Se trata de situaciones que no correspondan a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa.

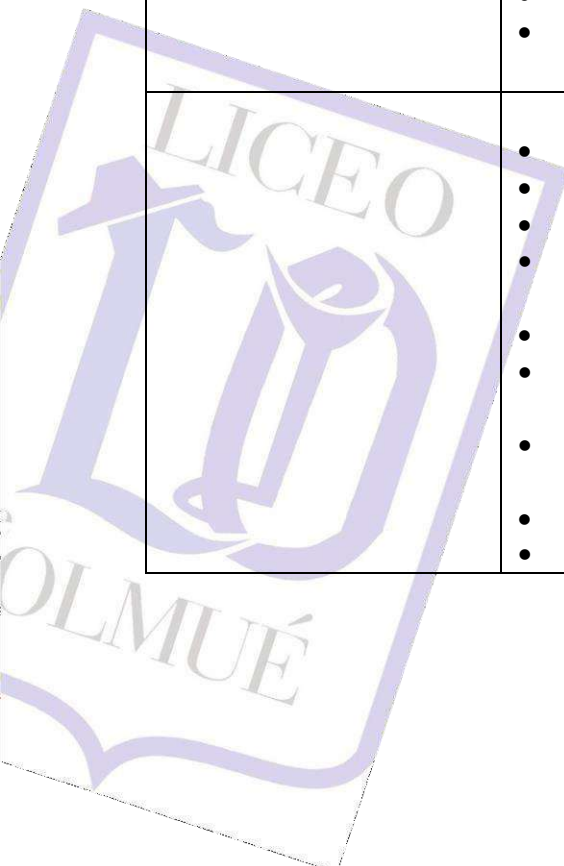
***Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales,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

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

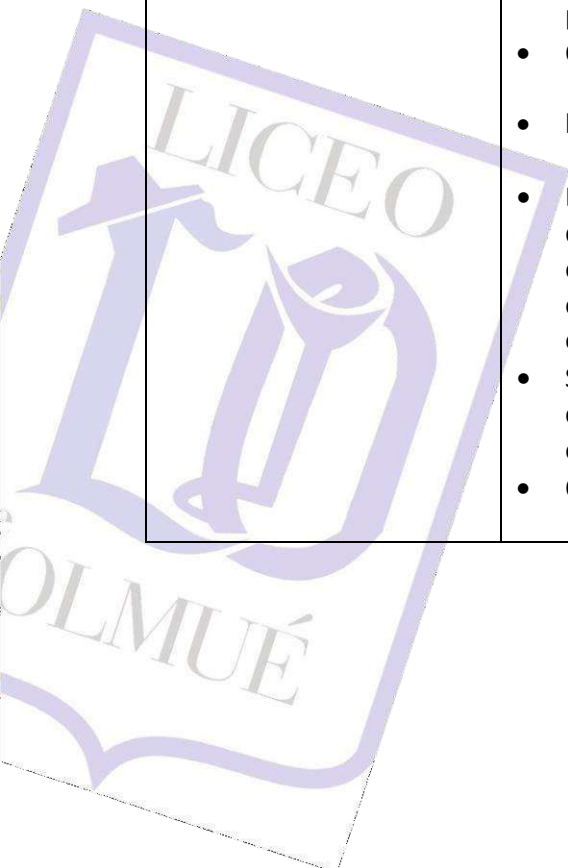
* http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2017/Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro-FINAL-a-Imprenta.pdf

<p>Tipo de vulneración.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando no se atienden las necesidades físicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone a situaciones de peligro o riesgo. • Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hecho de violencia o de uso de drogas • Cuando se presenta ausentismo escolar, deserción escolar
<p>1) FASE DENUNCIA INTERNA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de vulneración de derechos que afecten a niños, niñas y/o adolescentes, contando con 24 hrs. para hacerlo desde conocido en hecho.</p>	
<p>Pueden recibir denuncias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspector, inspector general, encargado de convivencia escolar, miembros del Comité de Convivencia Escolar.
<p>Procedimiento de recepción</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia con la descripción del hecho de vulneración y la identidad del denunciante en documento pertinente.
<ul style="list-style-type: none"> • Informar de la denuncia a Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o al Comité Convivencia escolar, quienes nombrarán a un responsable para hacerse cargo del procedimiento a seguir, entregándoles el registro correspondiente. • Informar al apoderado del o los estudiantes(s). De ser necesario, solicitar autorización para realizar entrevista(s) al o los alumnos. • Si el denunciado es un funcionario, al informar sobre la denuncia se debe hacer con presencia del presidente del consejo gremial o delegado, o representante sindical u otro testigo funcionario o docente 	

2) FASE CLARIFICACION DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA: (A realizarse dentro de los 2 días siguientes de conocido el hecho)	
Levantamiento de datos de denuncia	<ul style="list-style-type: none"> • Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: la persona que recibió el reporte y un integrante del Comité de Convivencia. • Se deberá resguardar la identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que ellos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de estos. • Si el procedimiento de indagación requiere de la participación de menores de edad como testigos, se deberá solicitar autorización escrita a sus padres o adultos responsables.
Procedimientos generales:	<p>a) Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un Acta de Entrevista. • Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma. • Si el denunciante fuere un funcionario solicitar declaración por escrito firmada. <p>b) Si el denunciante es el alumno afectado: Los entrevistadores deberán conversar con él atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de vulneración de derechos):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad. • Generar un clima de acogida y confianza, realizar la entrevista sin apuro. • Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla. • Mostrar interés por su relato. • Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
	<ul style="list-style-type: none"> • No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar. • No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato. • Nunca responsabilizar al niño / niña o adolescente por lo que ha sucedido. • Expresar al niño / niña o adolescente comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio. • No inducir, hacer preguntas abiertas • No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato. • Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración. • Explicarle que es una persona importante que tiene derechos. • Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista.



3) FASE COORDINACION CON LA RED: Las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 5 días, desde conocido el hecho para realizar coordinaciones orientadas a detener la situación de vulneración de derechos que afecta al alumno.	
Pueden realizar estas acciones	<ul style="list-style-type: none"> • El Encargado de Convivencia Escolar, integrantes del Comité de Convivencia Escolar o el funcionario que el Director designe para tales efectos. • Las coordinaciones se podrán realizar con Tribunal de Familia, Organismos SENAME y/u otras Redes de apoyo que puedan colaborar con la superación del problema. (Salud, Seguridad Pública, Oficinas municipales, OPD)
Procedimientos generales de la coordinación	<ul style="list-style-type: none"> • Informar al denunciante que lo expuesto en el Acta de denuncia del hecho, se abordará en un plan de trabajo que puede incluir la derivación a organismos externos. (Tribunal de Familia, Organismos de la Red SENAME, entre otros) • Entrevistas con el apoderado o los adultos a cargo, o red familiar del o los alumnos, para: dar a conocer los hechos denunciados, buscar su colaboración en adherir a los procedimientos que se coordinarán para abordar el problema y realizar seguimientos. Registros de entrevistas y compromisos. • Coordinaciones de entrevistas, reuniones, derivaciones, dirigidas a la red de apoyo, con el fin de atender la situación de vulneración de derechos • Confección de informes o llenado de pautas de derivación. • Se tomarán medidas de resguardo del o los alumnos afectados, con los consiguientes apoyos pedagógicos y psicosociales. • Realizar acciones formativas de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados.
Procedimientos Complementarios:	<ul style="list-style-type: none"> • a) Si el supuesto autor de la vulneración de derechos fuere un funcionario del establecimiento educacional: • El establecimiento educacional asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo, en caso que corresponda.
	<ul style="list-style-type: none"> • Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los alumnos. • Informar a la Dirección de Educación sobre la situación que afecta al funcionario, a fin de consultar con Departamento Jurídico sobre procedimiento a seguir. • Otros aplicables conforme a la legalidad vigente que corresponda. • b) Si el supuesto autor, es un apoderado del establecimiento educacional: • La institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo, si esto correspondiere. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al establecimiento educacional. • Se cumplirán las medidas determinadas por las autoridades correspondientes que sean del ámbito de competencia del establecimiento educacional. • Otros aplicables según la legalidad vigente que corresponda.





4) SEGUIMIENTO

- El Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue, designará a un funcionario del establecimiento educacional que deberá seguir el curso de la situación, lo que implicará hacer seguimiento de los compromisos asumidos por el adulto responsable, así como de la adhesión a las derivaciones de la Red.
- Los procedimientos efectuados deberán quedar respaldados en un informe de seguimiento donde se considere un resumen de las acciones realizadas.
- Si se hubiere solicitado medida de protección al Tribunal de Familia, se hará seguimiento de las audiencias que se realicen como de las medidas que decreta el Juez de Familia
- Al término de un proceso, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección y al Comité de Convivencia con objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.

Denuncia a Tribunales de Familia y/o Ministerio Público

Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que impliquen vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, se deberá poner en conocimiento a los Tribunales pertinentes a través de oficios, cartas, correos electrónicos, plataforma del poder judicial u otros medios.

Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que implique la existencia de delito o conocimiento de este, el establecimiento estará obligado a denunciar al Ministerio Público.





**“ PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE
MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE
MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ”**

Liceo de Olmué



El objetivo del presente protocolo es consensuar las acciones a seguir en aquellas situaciones que atenten contra la sana convivencia, con el fin de evitar cualquier decisión arbitraria que se pueda tomar frente a dichas situaciones. Para ello estipula el procedimiento a seguir en cada caso y será de conocimiento público de todos los miembros de la comunidad escolar del Liceo de Olmué. Este protocolo de actuación, en síntesis, ordena y sistematiza las acciones y medidas a implementar cada vez que se conozca una situación de maltrato o violencia al interior del establecimiento educacional o durante la realización de alguna actividad extracurricular promovida por el liceo. De acuerdo con la ley, es esencial que las acciones aquí descritas tengan un sentido formativo que se constituyan para los y las involucrados/as en una experiencia de aprendizaje, y no únicamente en una acción punitiva. De igual forma, dichas acciones complementan aquellas actividades que el establecimiento promueve para generar un clima social adecuado y una convivencia favorable para el sano desarrollo de los y las estudiantes.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a la sana convivencia escolar, cuyo fundamento principal es la dignidad de la persona y que nuestro establecimiento resalta en los principios de respeto, tolerancia, perseverancia y autonomía. Por lo tanto, este protocolo tiene los siguientes objetivos:

- Impulsar acciones de prevención del maltrato escolar, teniendo presente los principios y valores que sustentan nuestro diario vivir.
- Promover relaciones de bienestar, de sana convivencia y de confianza, en un clima escolar positivo.
- Informar los criterios para proceder ante situaciones de acoso escolar, de tal forma de procurar un debido proceso a todos los involucrados.

I. Definiciones elementales:

1. Convivencia Escolar

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

2. Clima Escolar

Lo podemos definir como todas aquellas interacciones y percepciones que se pueden dar en la comunidad educativa, siendo dinámicas y evolutivas según la etapa de desarrollo que presenten nuestros estudiantes, para lo cual todos los docentes, asistentes de la educación y equipo directivo, desarrollaremos estrategias que nos permitan tener un ambiente nutritivo para que fortalezca los procesos de aprendizajes y de relacionarnos con el otro, a través de la donación de sí mismo.

3. Maltrato escolar

Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa. El maltrato escolar se puede dar de la siguiente forma:

3.1 *Maltrato físico* se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar en contra de otro miembro de la comunidad escolar que atente contra su dignidad y que arriesgue su integridad física.

3.2 *Maltrato psicológico o emocional*, se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar en contra de otro miembro de la comunidad escolar que atenta contra su dignidad y que arriesgan su integridad síquica.

4. Acoso escolar

A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

5. Violencia Escolar

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/ as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El artículo 16 D de la Ley General de Educación, establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

6. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as



responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Este apoyo psicosocial se realizará dependiendo de los hechos que originan la activación del protocolo, tomando las acciones necesarias considerando la edad y el grado de madurez de los estudiantes involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados.

7. Notificaciones

Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

II. Tipos de maltratos

A. Maltrato entre estudiantes

En esta hipótesis de maltrato, la Encargada de Convivencia Escolar implementará el protocolo de actuación regular (según establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar). Se debe dejar registro por escrito del reporte por parte de los apoderados, estudiantes o profesionales del establecimiento con respecto del estudiante que realice el daño de forma frecuente y estable en el tiempo, con el cual se inicia el Protocolo de Acción de Maltrato Escolar e iniciará el proceso de investigación.

B. Maltrato adulto – estudiante

El Liceo de Olmué considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad – adulto - sea docente, asistente de la educación u otro. Por lo anterior, los reportes o denuncia de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de grave o gravísima según sea el caso, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

C. Maltrato de un estudiante a un funcionario del colegio

En esta hipótesis de maltrato escolar se aplicará el concepto de maltrato indicado anteriormente. Por lo anterior, los reportes o denuncia de posible maltrato de estudiante a adulto serán manejados bajo la consideración de falta grave o gravísima según sea el caso, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

D. Maltrato entre adultos:

i. Maltrato de un funcionario del colegio a un apoderado

En esta hipótesis de maltrato, la Encargada de Convivencia Escolar implementará el protocolo de actuación regular (debido proceso establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar). Respecto del funcionario del establecimiento, una vez recibido el reporte de parte del apoderado eventualmente agredido, se podrá derivar a entrevista con la encargada de convivencia escolar o con quien se estime pertinente, para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo con los resultados de tal evaluación, se solicitará a Dirección, autorización para aplicar las sugerencias indicadas por



el evaluador. En el caso de que se haya otorgado Licencia Médica se dará curso al procedimiento institucional estipulado para estos casos.

ii. Maltrato de un apoderado a un funcionario del colegio

En esta hipótesis de maltrato, la Encargada de Convivencia Escolar implementará el protocolo de actuación regular (debido proceso establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar).

iii. Maltrato entre apoderados

En esta hipótesis de maltrato, la Encargada de Convivencia Escolar implementará el protocolo de actuación regular (debido proceso establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar). El liceo ofrecerá los buenos oficios de mediación si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la promoción de la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos. El establecimiento dejará registro del caso, según corresponda, en la Hoja de Registro de Entrevista.

III. Ciberacoso Escolar o “Ciber-Bullying”

Definición

Ciberacoso conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión. Acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante vulnerable o en situación de indefensión, valiéndose de medios tecnológicos-virtuales que provoquen maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

Indicadores De Riesgo

Comportamientos e Indicadores de una posible víctima:

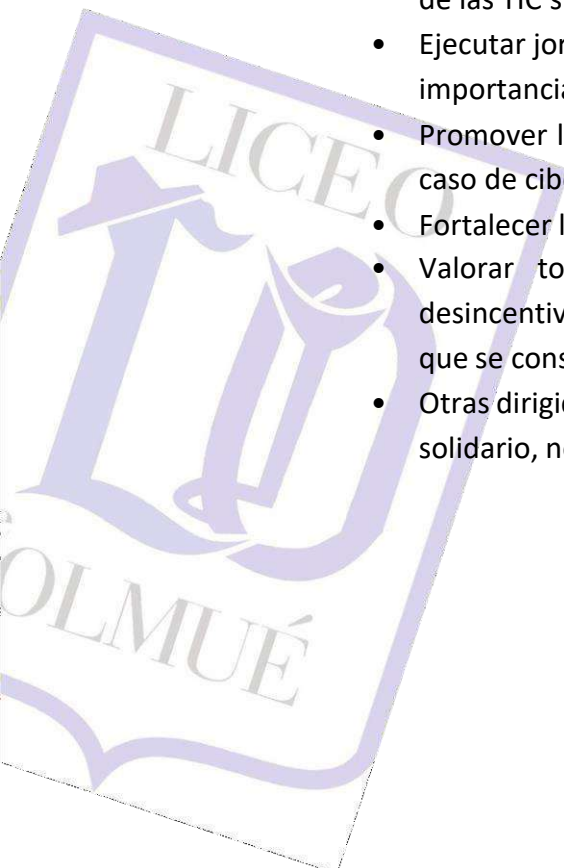
- Dar la contraseña de correo electrónico o de algún programa de Internet a algún amigo.
- Utilizar la misma contraseña para varios programas/páginas de Internet.
- Dar o subir datos personales a Internet.
- Pensar que Internet es un sitio seguro.
- Ser o haber sido víctima de bullying tradicional en el Colegio.
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por Internet.
- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por Internet.
- Intercambiar de forma poco meditada la Dirección de correo electrónico u otras redes sociales con desconocidos.
- Aceptar como amigos en Internet personas que no conoce.
- Manifestar cambios de humor repentinos.
- Mostrar tristeza o desgano para realizar actividades cotidianas.
- Sufrir deterioro de habilidades sociales, especialmente las asertivas, de defensa de sus intereses y derechos.
- Tener tendencia al aislamiento
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad
- Rechazar el hablar de situaciones de ciber-bullying

Comportamientos e Indicadores de un posible agresor:

- Haberse hecho pasar por otra persona en el móvil o Internet.
- No poseer normas de uso de internet.
- Mostrar/pasar fotos o videos que considera graciosos, aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video.
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el Colegio.
- Justificar situaciones de ciber-bullying protagonizadas por otros.
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta.
- Reducir las actividades que signifiquen no disponer de internet o teléfono móvil.
- Tener escasa tolerancia a la frustración.
- Mostrar actitudes de prepotencia, de abuso de poder y de falta de respeto a sus iguales.
- Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o los padres o madres.
- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.

Intervenciones Preventivas

- a. Activación: Se definirán e implementarán acciones preventivas en los grupos curso en los que se hayan detectado indicadores de posibles actos de ciber-bullying.
- b. Responsables: Profesores jefes, Equipo de Convivencia, Equipo Directivo.
- c. Plazos: Se especificarán de conformidad al plan de intervención preventiva diseñado.
- d. Acciones preventivas con estudiantes, padres y apoderados: Diagnosticar el clima escolar de aula y/o realizar sociograma de relaciones interpersonales de curso. Con base a los resultados diagnósticos, configurar y ejecutar las acciones pertinentes con base a las siguientes temáticas:
 - Promover la valoración de la conducta de “denunciar” como acto de protección hacia la víctima, evitando con ello que esta sea percibida como una acción desleal hacia los compañeros agresores.
 - Analizar las formas comunes de uso de las TICS en el curso.
 - Desarrollar programas de habilidades sociales con énfasis en el buen uso de las TIC's
 - Ejecutar jornadas de reflexión sobre el ciber-bullying, potenciando la importancia de ayudar a quienes pudieran ser víctimas de ello.
 - Promover la comunicación a padres y/o profesores de cualquier posible caso de ciberbullying.
 - Fortalecer la autoestima y la confianza en sí mismos de las estudiantes
 - Valorar toda conducta, actitud o acción que pueda contribuir a desincentivar el ciber-bullying, fortaleciendo a los “espectadores” para que se constituyan en agentes activos de prevención.
 - Otras dirigidas a la promoción de valores, actitudes, conductas de carácter solidario, no-discriminador y empáticas.



Procedimientos

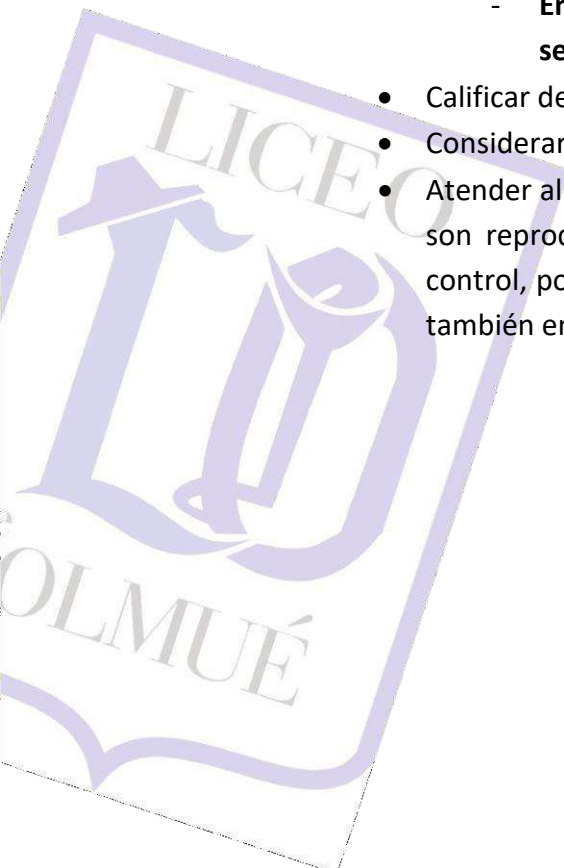
Fase Reporte O Denuncia

Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir ciber-acoso escolar o ciber-bullying.

Habilitados para recibir el reporte: Docentes; comité de convivencia, Integrantes del Equipo Directivo, Asistentes de la Educación.

Acciones

- Registrar detalladamente el hecho reportado en el formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).
- Definir si el presunto ciber-bullying constituye falta reglamentaria o presenta características de delito.
- Derivar al agente habilitado para procesar el reporte.
- Analizar y ponderar los antecedentes de la carpeta indagatoria.
- Resolver sobre confirmación o desestimación del ciber-acoso escolar:
 - **En los casos que no se pueda confirmar ni desestimar el ciber-acoso escolar, o cuando no se pueda determinar al autor, se podrá:**
- Realizar acciones preventivo-formativas en los grupos curso de los estudiantes afectados (Ej. Charlas sobre ciberacoso, formación de competencias de manejo responsable de redes sociales, jornadas de reflexión sobre prevención y efectos del ciberacoso, intensificar las medidas de supervisión del uso de redes sociales, etc.).
- Dejar el procedimiento en calidad de observación por el período de un semestre (al término de este periodo, si no se presentaran nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo del protocolo), manteniendo por el tiempo que sea necesario las medidas de apoyo al estudiante afectado.
 - **En los casos en que el ciber-acoso escolar haya sido desestimado, se deberá:**
- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado con informe de cierre.
 - **En los casos que el ciber-acoso escolar se encuentre confirmado, se deberá:**
- Calificar de “especial gravedad” la falta (tal como lo señala el RICE)
- Considerar los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- Atender al hecho de que la falta es un maltrato reiterado cuyos contenidos son reproducibles masivamente con bajas posibilidades de restricción o control, por ende, podrían afectar a la víctima no solo en el presente, sino también en el futuro.



FASE DE RESOLUCION:

Habilitados para resolver: Comité de Convivencia Escolar

La decisión de cancelar matrícula o expulsar sólo podrá ser adoptada por el Director- Plazos: 5 días hábiles prorrogables una vez por Dirección ante razones fundadas personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de las estudiantes intervinientes, especialmente de la víctima.

- Evaluar y resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas que se podrían aplicar (basándose exclusivamente en aquellas establecidas en el RICE para faltas de la gravedad del ciber-acoso escolar) pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso.
- Solicitar aprobación del Director en los casos que la medida propuesta sea cancelación de matrícula o expulsión.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva y la instancia de apelación que corresponda a su caso (señalándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente).

Caso Especial: Si en el Protocolo de ciber-acoso escolar se detectara una posible vulneración de derechos de algún estudiante, independientemente de las medidas o sanciones que pudieran aplicarse, el Colegio evaluará la pertinencia de activar el protocolo de Vulneración de Derechos.

IV. Acciones a seguir en caso de maltrato y acoso escolar:



PASOS	RESPONSABLE	MOMENTO	PROCEDIMIENTO
Paso 1: Recepción del caso	Cualquier miembro adulto de la comunidad Educativa	Al conocer la ocurrencia del caso	<p>Quien recepciona el caso, debe dejar relato del caso y luego derivar a la Encargada de Convivencia Escolar (ECE) quién a su vez lo comunica a la Dirección del liceo.</p> <p>El ECE llevará la investigación del caso y su resolución, o podrá designar a un profesional para ello.</p>
Paso 2: Notificación del caso	La Encargada de Convivencia escolar	24 horas desde que se recepciona el caso.	Se cita al apoderado de cada alumno involucrado, por separado. Se levanta un acta de reunión.
Paso 3: Indagación del caso	El profesional designado para seguimiento del caso por el ECE	7 días hábiles, prorrogables por 5 días según el caso.	Se busca comprender la dinámica del caso. Se investiga lo acontecido con los estudiantes, profesores y familia.
Paso 4: Resolución	El Equipo de Convivencia Escolar	Hasta 8 días hábiles desde conocido el caso.	Se procede de acuerdo con el Informe de Investigación presentado por el profesional a cargo al Equipo de Convivencia Escolar quien determinará las medidas que se adoptarán.
Paso 5: Información a la familia	La Encargada de Convivencia Escolar con profesional que se designe.	Hasta 2 días hábiles desde adoptada la medida.	Se procede a citar a los apoderados de manera escrita y/o llamada telefónica para entrevista con la finalidad de informar la resolución del Comité de Convivencia Escolar. Se debe dejar registro de la entrevista.
Paso 6: Apelación	Apelación de parte de los apoderados a la medida adoptada.	Dentro de 5 días hábiles de notificada la resolución.	Mediante carta al Director del Establecimiento, si así lo estima conveniente, el apoderado puede apelar alguna medida educativa que se haya ejercido.
Paso 7: Seguimiento	La persona designada para el seguimiento del caso y el equipo conformado para esto.	dentro del plazo de un semestre escolar	Según el caso, se hará un seguimiento del o los estudiantes por un profesional designado por ECE.

Paso 8: Derivación si el maltrato escolar es constitutivo de delito	Encargado de convivencia junto con profesional que se le asigna el caso, deberán efectuar denuncia.	Dentro de un plazo de 24 horas de sabida el delito.	Según el caso, se hará la denuncia de manera presencial en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía. En caso de menores de 14 años se realizará escrito por página web del poder judicial I Juzgado de Familia.
--	---	---	---

V. Explicitación de los pasos de la investigación e intervención:

Paso Nº 1: Recepción de la denuncia de eventual acoso escolar

Consiste en recepcionar la información sobre el caso y/o tomar conocimiento de la situación de acoso escolar. Esto se formaliza a partir de completar la ficha del caso (anexo nº 1). Esta ficha completa se lleva a la/el Encargada/o de Convivencia Escolar, quien firma dicha recepción y lo comunica a su vez a la Dirección del establecimiento.

La/el Encargada/o de Convivencia Escolar del liceo, llevará adelante la investigación del caso y su resolución o podrá designar a un profesional para ello. Para lo anterior, se podrá formar un equipo de trabajo. Se dispone de 24 para realizarlo, desde la recepción del caso.

Paso Nº 2: Notificación de la Denuncia

La/el encargada/o de CE cita a cada apoderado/a por separado y comunica la denuncia, completando el acta de la reunión. En esta instancia se recogerá información de los posibles hechos que la familia pudiera haber visto y/o corrobora lo que está sucediendo con los/as estudiantes involucrados/as. Es importante acoger a los apoderados, y se busca generar una alianza de colaboración.

Esta citación la realizará secretaría de dirección mediante los números telefónicos y correos actualizados en hoja de matrícula anual.

Paso Nº 3: Indagación del caso

Este proceso se focaliza en comprender la dinámica del caso de acoso escolar. Para ello el profesional a cargo del caso realizará una investigación convocando a los actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda:

- *Estudiantes*: el proceso de indagación con los escolares implica conocer desde los actores directamente involucrados lo que aconteció. Para ello se pueden utilizar diferentes instrumentos tales como: entrevistas individuales y grupales, *focus group*, aplicación de cuestionarios a todo el curso, sociograma del curso, entre otros.

Ahora bien, es importante considerar en este proceso los siguientes aspectos para investigar: dinámicas relacionales, las situaciones de maltrato en general,



desde cuándo sucede esto, quiénes son los involucrados, entre otros elementos según factores de riesgo y protectores, y elementos claves del acoso escolar.

Además, es necesario evitar culpabilizar y enjuiciar a quien ha cometido el acoso; y en la investigación con los observadores es importante motivarlos a que estas situaciones se puedan modificar, pero se requiere del apoyo de todos por eso su aporte es fundamental. En la indagación al estudiante agredido se le debe acoger y validar su relato.

Es posible, además, realizar una investigación con los profesores y otros estamentos de la comunidad educativa. Para ello, es posible realizar entrevistas y/o conversaciones a profesores que le realizan clases a los estudiantes, para identificar aspectos que puedan aportar a la comprensión del caso. Por último, se pueden realizar una investigación con la familia, a través de entrevistas a los padres o apoderados para identificar situaciones o aspectos que aporten al caso. Para este paso se tienen 7 días hábiles, prorrogables a 5 días más según el caso.

Paso Nº 4: Resolución del caso

Es muy importante proceder de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento respecto de la aplicación de las medidas (pedagógicas, disciplinarias y reparatorias). Esto lo realiza el Comité de Convivencia Escolar. Para resolver el caso, el Comité tendrá en cuenta el Informe de Investigación presentado por el profesional a cargo. Este Informe considera los nombres de los estudiantes involucrados, una síntesis de las posibles situaciones de acoso escolar, dadas en base a los cuatro elementos claves en el mismo previamente mencionados. Finalmente se proponen medidas a aplicar al Comité de Convivencia Escolar. El apoderado será informado de la resolución en entrevista personal dejando registro de esta. Se tiene para este paso 8 días hábiles desde conocido el caso.

Paso Nº 5: Información a la familia

Es muy importante que la resolución adoptada por el Comité de Convivencia Escolar (CCE) sea comunicada por medio de una entrevista presencial la cual será citada por medio de llamada telefónica realizada por secretaría de Dirección o por algún miembro de Equipo de Convivencia Escolar. Dicha entrevista se realizará dos días hábiles desde adoptada la medida por el CCE, dicha entrevista la realizará la encargada de CE con el profesional que se designe, dejando registro escrito firmado por todos los participantes.

Paso Nº 6: Apelación

En caso de que los padres, madres o apoderados, no quedasen conforme con las medidas disciplinarias, formativas o pedagógicas adoptadas por el Comité de Convivencia Escolar, pueden entregar una carta dirigida al Director con la solicitud de evaluar las medidas, para ello tienen un plazo de 5 días hábiles. En donde el Director, presentará la carta al Consejo



General de Profesores quien determinará si se mantiene o no la medida adoptada por el Comité de Convivencia Escolar.

Paso N°7: Seguimiento

Según sea el caso, se contará con un plan de intervención y/o seguimiento que se implementará en la comunidad escolar a nivel de estudiantes y de adultos. Esta intervención o seguimiento estará a cargo de dupla psico-social y comprenderá un trabajo con los distintos actores involucrados, considerando lo siguiente:

Estudiantes

1. **Intervención grupal:** el equipo que trabaje directamente en el caso concretiza esta intervención: Trabajo sobre las dinámicas del grupo de pares: se trabaja para identificar las propias creencias y normas del grupo, que subyacen a las relaciones interpersonales abusivas o agresivas. Se proponen alternativas de relaciones que generen bienestar, a través de actividades como trabajo de normativas en el curso, trabajos con proyecto de comunidad de curso, reforzamiento de acuerdos de curso, visibilización el acoso escolar y planteamiento de alternativas de relaciones. Se trabaja en el fortalecimiento de vínculos, promoviendo relaciones de colaboración positivas entre compañeros, a través de actividades para el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, toma de perspectivas, etc.
2. **Intervención individual:** Respecto de los observadores: puede ser a nivel individual y/o grupal, a quienes se les escucha, acoge y apoya. El aporte de ellos puede ser crucial para prevenir nuevas situaciones de maltrato e ir validando alternativas de relaciones que sean positivas.

Respecto del agredido: Se puede activar una red de apoyo, a través de adultos o pares de confianza, por ejemplo: profesores, psicólogos/os, compañeros/as de su curso o de otros. Se puede realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, de tal manera de potenciar y desarrollar habilidades socioemocionales, estrategias de resolución pacífica de conflictos, etc. Se ofrecerá un espacio de contención y expresión emocional a la víctima, además de evaluar si es necesario derivarlo, para iniciar una psicoterapia.

Respecto del agresor: Al igual que con el alumno agredido se creará un espacio de confianza y confidencialidad para brindarle el apoyo. Al igual que con el estudiante agredido, es necesario realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, para trabajar el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, etc. Se evaluará una posible derivación a psicoterapia.

Paso N°8: Derivación

Según sea el caso o el resultado de la investigación, se realizará la denuncia a las autoridades competentes en un plazo máximo de 24 horas. Para ello se debe identificar el si los estudiantes son mayores de 14 años, la denuncia se hará de manera presencial ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía de las comunas de Olmué o Limache. En caso de que los involucrados sean estudiantes menores de 14 años, se realizará la denuncia



por medio de la página web del Poder Judicial (www.pjud.cl) a los Tribunales de Familia del domicilio de los estudiantes involucrados.

En el caso de que el maltrato escolar o ciber acoso, tenga como resultado una vulneración de derecho o exista riesgo vital se realizará la denuncia por medio de la página web del Poder Judicial (www.pjud.cl) a los Tribunales de Familia del domicilio de los estudiantes involucrados.

vi. Obligación de denunciar delitos

Al momento de analizar un caso de maltrato escolar entre pares o entre adulto – estudiantes, se conociera una posible vulneración de derechos de alguno de estos, independientemente de las medidas o sanciones que pudieran aplicarse, el establecimiento evaluará la pertinencia de activar el procedimiento del Protocolo de Vulneración de Derechos dentro de un plazo de 24 horas de sabida la información.

En caso de que la investigación considerara que las acciones cometidas en un caso de maltrato escolar o de ciber acoso entre estudiantes son constitutivas de delito, al respecto se debe tener presente que el Colegio tiene el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa dentro de un plazo de 24 horas de sabida la información; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional. Dicha acción se realizará por medio de una denuncia presencial ante la 7ma. Comisaría de Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía (en situaciones en donde los involucrados sean mayores de 14 años). En situaciones en donde se vean involucrados estudiantes de 4 a 14 años o en circunstancias en donde se identifique alguna vulneración de derecho se enviará un escrito al Juzgado de Familia pertinente al domicilio de los estudiantes, por medio de la página web www.pjud.cl.

Si el maltrato escolar se realiza en dependencia del establecimiento educacional, en donde exista agresiones físicas, se realizará de manera inmediata el llamado telefónico por parte del Encargado de Convivencia Escolar o a quien se designa a Carabineros de Chile, en donde se solicitará la presencia de la autoridad policial con la finalidad de realizar la denuncia, mientras se realiza el llamado urgente a los apoderados de los involucrados con la finalidad de entregar el acta de seguro escolar.

VI. Obligación de denunciar delitos

Si al momento de analizar un caso de maltrato escolar entre pares o entre adulto – estudiantes, se conociera una posible vulneración de derechos de alguno de estos, independientemente de las medidas o sanciones que pudieran aplicarse, el establecimiento evaluará la pertinencia de activar el procedimiento del Protocolo de Vulneración de Derechos dentro de un plazo de 24 horas de sabida la información.

En caso de que la investigación considerara que las acciones cometidas en un caso de maltrato escolar o de ciber acoso entre estudiantes son constitutivas de delito, al respecto se debe tener presente que el Establecimiento tiene el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad



educativa dentro de un plazo de 24 horas de sabida la información; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional como fuera del mismo. Dicha acción se realizará por medio de una denuncia presencial ante la Comisaría de Carabineros de Olmué, Policía de Investigaciones, Fiscalía (en situaciones en donde los involucrados sean mayores de 14 años). En situaciones en donde se vean involucrados estudiantes menores de 14 años o en circunstancias en donde se identifique alguna vulneración de derecho se enviará un escrito al Juzgado de Familia pertinente al domicilio de los estudiantes, por medio de la página web www.pjud.cl.

Si el maltrato escolar se realiza en dependencia del establecimiento educacional, en donde exista agresiones físicas, se realizará de manera inmediata el llamado telefónico por parte de la/el encargada/o de CE a quien se designa a Carabineros de Chile, en donde se solicitará la presencia de la autoridad policial con la finalidad de realizar la denuncia, mientras se realiza el llamado urgente a los apoderados de los involucrados con la finalidad de entregar el acta de seguro escolar, en caso de que fuese necesario.





Recepción de la denuncia:

Datos Personales (de quien hace la denuncia)

Nombre		Rut	
Teléfono		Fecha de denuncia	

Datos Alumno/a

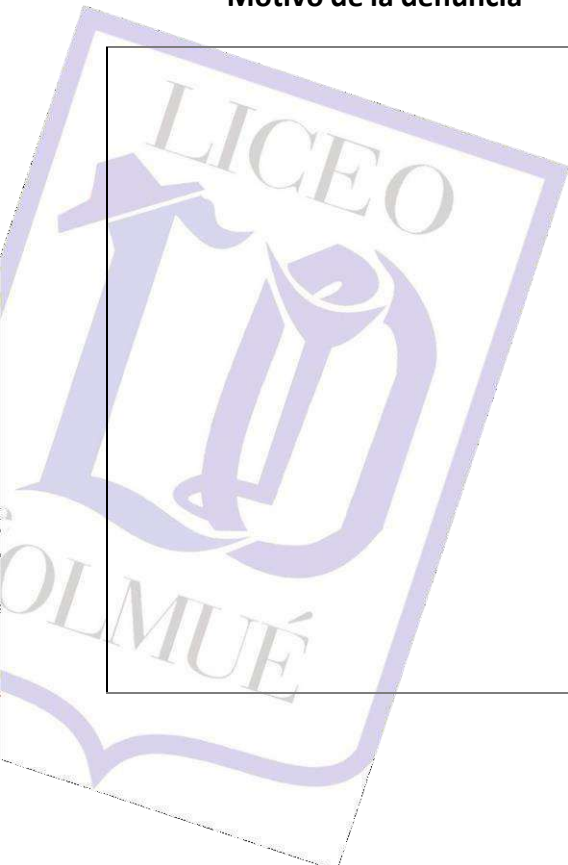
Nombre		Rut			
Fecha de Nacimiento		Edad		Curso	
Profesor Tutor					

Datos de quién Recibe la Denuncia en el Colegio

Nombre		Rut	
Cargo		Fecha de recepción	

Motivo de la denuncia

--





Antecedentes relevantes

Firma denunciante

Firma Receptor

