

REGLAMENTO INTERNO



2023 - 2024

ÍNDICE

NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS	3
OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS	4
ESTRUCTURA TÉCNICO ADMINISTRATIVA	5
DEBERES Y DERECHOS	8
ROLES Y FUNCIONES	28
ORGANISMOS DEL CENTRO EDUCATIVO	29
NORMAS DE TRABAJO ESCOLAR	32

ANEXOS

1. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
2. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
3. PROTOCOLOS:
 - ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES
 - FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES
 - ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES
 - ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR, HOSTIGAMIENTO, BULLYING Y/O CIBERBULLYING CONTRA ESTUDIANTES
 - ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE
 - ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE Y/O APODERADO A UN FUNCIONARIO
 - ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO
 - RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS
 - RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES
 - ACCIDENTES ESCOLARES
4. REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ALUMNOS
5. PLAN INTEGRAL SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)
6. REGLAMENTO DEL PROCESO DE TITULACIÓN

TITULO N ° 1

De la Estructura Técnico- Administrativa

Introducción

El Liceo Comercial de Tomé, está situado en calle Sargento Aldea N ° 1550 y depende de la Ilustre Municipalidad de Tomé. Fue fundado el 20 de mayo del año 1964 bajo la modalidad de colegio mixto. El Decreto que lo declaró Cooperador del Estado es el N ° 1331 del 26 noviembre de 1986. Se rige por el Decreto de Planes y Programas de Estudios N ° 220 de 1998 y sus Modificaciones, Decreto de Evaluación y Promoción N ° 112 de 1999 y Decreto N° 83 de 2001, y Reglamentos del Régimen de Jornada Escolar Completa.

Rol Base de Datos (RBD) es el N ° 004825-9

Cuenta con Jornada Escolar Completa, desde las 08:30 hasta las 16:40 hrs.

CAPITULO 1

De la definición de Unidad Administrativa.

EL Liceo Comercial de Tomé es un Establecimiento que entrega título profesional de mando medio, además posibilita la continuidad de estudios en la Educación Superior. Nuestros egresados poseen una sólida preparación cultural y las competencias y habilidades necesarias para insertarse con éxito en el mundo laboral y social.

Como lo establece la Constitución Política del Estado en su artículo N ° 10, la educación es un derecho de todos, por tanto, se permite la matrícula a los alumnos que la requieran, no obstante, y de acuerdo a la Ley de Jornada Escolar Completa, los establecimientos del país, podrán establecer mecanismos claros y transparentes para seleccionar a sus alumnos, y en nuestro caso estos han sido ampliamente difundidos en la comuna.

Se procura crear un ambiente de sana convivencia, asumiendo cada una de las unidades que forman parte de la administración, las responsabilidades que corresponda de acuerdo a su función: profesores, paradocentes, administrativos, auxiliares, alumnos y apoderados; asumiendo el compromiso con el aprendizaje y el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

CAPITULO N ° 2

PARRAFO 1: De los objetivos generales.

1. Propender a la formación integral del alumno, su desarrollo espiritual, social, cognitivo, artístico y físico.
2. Lograr que los valores institucionales que el liceo postula, sean parte constitutiva de la vida escolar.
3. Proporcionar al alumno una sólida formación académica que le permita enfrentar desde una perspectiva Técnico-Profesional los requerimientos de la sociedad actual.
4. Estimular permanentemente al alumno para que elabore su proyecto de vida, sobre la base del conocimiento de sí mismo, sus habilidades y fortalezas.
5. Ofrecer al alumno una gama de actividades que lo incentiven a desarrollar integralmente sus capacidades.
6. Entregar al alumno conocimientos actualizados que le proporcionen las competencias necesarias para insertarse en el mundo laboral de acuerdo a las exigencias del siglo XXI
7. Fomentar a través de todas las acciones educativas, el crecimiento y desarrollo armónico del estudiante como persona.

PARRAFO 2: De los objetivos específicos.

1. Entregar una educación de calidad a fin de preparar de la mejor forma a los alumnos que ingresen a la Educación Superior.
2. Otorgar una adecuada formación a los estudiantes que deseen ingresar al mundo del trabajo, acorde a los requerimientos del mercado laboral.
3. Profundizar en el conocimiento y valoración de nuestro legado histórico-cultural a nivel nacional, regional y comunal.
4. Promover oportunidades de continuidad de estudios de nivel medio a la población de la comuna y alrededores.
5. Garantizar un ambiente de convivencia donde se asuman los valores que ennoblecen la existencia del ser humano, asegurando su propia realización personal y su capacidad para convivir con su familia y la comunidad en general.
6. Implementar y aplicar normas de prevención de riesgos, higiene y seguridad.

CAPITULO N ° 3

Estructura administrativa

Las diferentes actividades y tareas que se realizan en el liceo Comercial de Tomé se organizan de la siguiente manera:

- a) Unidad Dirección y Administración
- b) Unidad Técnico – Pedagógica
- c) Docencia
- d) Unidad de mantención y conservación de los recursos de la Unidad Educativa

De los Registros y Documentos.

El liceo llevará en forma permanente los siguientes documentos y registros:

- 1. Registro General de Matrícula
- 2. Información actualizada de cada curso en la Plataforma Lirmi
- 3. Boletín de subvenciones, registro de asistencia diaria y formulario de matrícula mensual
- 4. Carpeta por curso, la que deberá contener: Certificado de Nacimiento, Certificado de Estudios de 8º básico en primeros años, Certificados de enseñanza media en los otros niveles e informes de personalidad.
- 5. Carpeta individual del funcionario, la que deberá tener, a lo menos, el Contrato de Trabajo y sus Modificaciones, Certificado de Título, Resoluciones de permisos y Licencias Médicas.
- 6. Registro y Control de asistencia del personal del plantel

De la organización del centro educativo.

PARRAFO 1: Estructura Técnico Administrativa.

Desde el punto de vista técnico- administrativo, en el liceo existirán cuatro niveles:

- a) Nivel de Dirección y Administración
- b) Nivel Técnico Pedagógico
- c) Nivel de Ejecución
- d) Nivel de Coordinación y Asesoría

a) Nivel de Dirección y Administración: el Director es el responsable del funcionamiento total del centro educativo; le corresponde definir los objetivos, asesorado por UTP y Cuerpo de Profesores. Debe asegurar y coordinar en forma eficiente los distintos recursos con que cuenta. Será asesorado por el Inspector General quien cumplirá y se responsabilizará de la delegación administrativa que le corresponde.

Se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.

b) Nivel Técnico - Pedagógico: Las funciones técnico-pedagógicas tienen que ver con orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación, previo informe de los organismos competentes.

c) Nivel de Ejecución: está a cargo de los Docentes en los diferentes departamentos, sectores y sub- sectores curriculares, y actividades curriculares no lectivas que les corresponda. Son responsables de poner en marcha el Programa Curricular diseñado por el plantel, con el fin de promover el desarrollo integral pleno y armónico del educando. El Docente es responsable de orientar y conducir el proceso de enseñanza aprendizaje en conformidad con los objetivos del Establecimiento.

d) Nivel de Coordinación y Asesoría: es el encargado de relacionar, ayudar y colaborar con los tres niveles anteriores. Cumplirán estas funciones los Consejos Escolares y Equipos Directivos.

PARRAFO 2: de las relaciones de autoridad y jerarquía.

En el liceo se darán las siguientes relaciones de autoridad:

- a) Autoridad de línea
- b) Autoridad asesora
- c) Autoridad de colaboración

a) Una autoridad de Línea: en este nivel está el Director y el Inspector General. Tiene que ver con el crecimiento vertical y horizontal del liceo e implica las relaciones jerárquicas que se dan en el Establecimiento, señalando al personal su ubicación en la estructura y a quien dar cuenta de su gestión. Las funciones en línea apuntan directamente al logro de los objetivos del centro educativo. En el primer nivel de la autoridad en línea estará el Director del Establecimiento de quien dependerán: Inspectoría General, Estadística, Inventario, Finanzas Asistencialidad Escolar, Reparación y Mantención.

De Inspectoría General dependerá el ejercicio eficaz y eficiente de los roles y funciones de: Docentes, Paradoctentes, Auxiliares y Alumnos.

b) Una autoridad Asesora: tiene como misión ayudar a la autoridad de línea a trabajar con más eficiencia en el logro de los objetivos. Es de naturaleza consultiva en materias administrativas y resolutivas junto con el Director en materias técnico – pedagógicas. La Unidad Técnico Pedagógica, tendrá a su cargo las secciones de Evaluación, Planes y Programas, Orientación, Actividades Curriculares No Lectivas, Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA), Red de Enlace y de los diversos laboratorios.

En el Centro Educativo existirán otros organismos asesores:

1. A nivel de Dirección estarán: el Consejo Escolar, la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), e Inspectoría General.
2. A nivel de la Unidad Técnico Pedagógica estarán los Consejos Técnico Pedagógicos.

c) Una autoridad de Colaboración: Centro de Padres y el Centro de Alumnos, tiene como función prestar apoyo educativo en material didáctico y financiero a los diferentes planes y proyectos que el liceo pretende realizar para lograr sus objetivos y metas, dentro de lo que su Reglamento lo permita.

CAPÍTULO N°4

DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL

PARRAFO 1: Deberes del personal.

El personal del Establecimiento educacional deberá respetar y cumplir las siguientes normas:

1. Realizar el trabajo convenido por contrato con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
2. Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del Sostenedor según corresponda.
3. Desarrollar su labor con diligencia y colaborar en la marcha del proceso educativo del Establecimiento y de la comuna.
4. Guardar la debida lealtad y respeto a todos los miembros de la comunidad escolar donde se desempeña, hacia el sostenedor y sus representantes.
5. Dar aviso oportuno al Sostenedor o a quien corresponda de su ausencia por causas justificadas.
6. Cumplir estrictamente el horario de trabajo para el cual fue contratado.
7. Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de la función propia del personal del Establecimiento Educacional.
8. Mantener en todo momento, relaciones jerárquicas deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos y alumnos.
9. Velar por los intereses del establecimiento en que trabaje, evitando pérdidas, deterioro o gastos innecesarios.
10. Comunicar, dentro de 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales para ser anotados en el Contrato de Trabajo, especialmente en el cambio de domicilio.
11. Mantener una conducta administrativa, ética y social, acorde con la función que cumpla.
12. Guardar la debida discreción sobre las materias que reviste carácter de reservados o por instrucciones especiales.
13. Contribuir a lograr un ambiente educativo donde se creen las condiciones propias para que todas las actividades se desarrollen en un clima de sana convivencia, donde reine la armonía, la confianza, el respeto mutuo la comunicación fluida, la lealtad, la sinceridad.

PARRAFO 2 Derechos del Personal.

El personal de los establecimientos educacionales tendrá derecho a:

1. Ser respetado en su dignidad de persona y en la calidad de la función que desempeñe.
2. Percibir remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales contractuales.
3. Ser clara, oportuna y exhaustivamente informado con los medios necesarios, acerca de las normas administrativas, técnico pedagógicas, profesionales, contractuales y todas aquellas que tengan atinencia con la labor que desempeñe cada trabajador.
4. Defenderse ante cualquier cargo que se le impute y que diga relación con el reglamento vigente.
5. Ser escuchado y presentar las peticiones y reclamos al Sostenedor en forma directa o a través de sus representantes.
6. Que se adopten las medidas necesarias sobre higiene y seguridad, a fin de proteger su vida y salud.
7. Participar en la elaboración de reglamentos, estatutos y normas que regulen la acción educativa.
8. Derecho a solicitar 6 días de permiso con goce de remuneraciones anualmente de acuerdo al Reglamento de Permisos, según artículo 36, inciso IV de la Ley Estatuto Docente.

De la clasificación, funciones y responsabilidades del personal del centro educativo.

PARRAFO 1 De la clasificación.

De acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal del centro educativo se clasificará de la siguiente manera:

- a) Docentes
- b) Asistentes de la educación
- c) Personal de apoyo

- a) Docente es el profesor titulado como tal o autorizado en conformidad a la Ley, que tiene su cargo el desempeño de funciones docentes de acuerdo a los fines y objetivos de la educación, del establecimiento, de su curso y especialidad o sector o subsector curricular.

En el Establecimiento se distinguen los siguientes docentes:

- a) Director
- b) Inspector General
- c) Jefe de Unidad Técnico Pedagógica
- d) Jefe de carreras
- e) Orientador
- f) Profesor de Aula
- g) Profesor Jefe
- h) Docentes de talleres SEP

CAPÍTULO N°5

ROLES Y FUNCIONES

PARRAFO N ° 1: de las Funciones y Responsabilidades

El Director, es el Docente Directivo que, como Jefe del Establecimiento Educacional, es el responsable de su dirección, organización y funcionamiento de acuerdo con las normas reglamentarias y legales vigentes. Dependerá jerárquicamente del Director del Departamento de Administración de Educación Municipal. **(Artículo 7º Ley N° 19070 Estatuto Docente)**

Corresponde al Director:

1. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la Administración Educacional, teniendo siempre presente que la principal función es educar.
2. Determinar, junto con el Consejo Escolar y demás estamentos del liceo los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.
3. Planificar, organizar, coordinar, conducir, controlar, supervisar y evaluar las actividades del personal y distintos estamentos del establecimiento.
4. Proponer la estructura organizativa técnico pedagógica de su establecimiento que estime conveniente, salvaguardando los niveles básicos de planificación, organización, ejecución, dirección y control, ciñéndose a las normas vigentes que estipule el presente reglamento y acorde con los objetivos que deseen lograr.
5. Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad con las disposiciones vigentes.
6. Velar por el prestigio del establecimiento, promoviendo la imagen de éste en todas las organizaciones cívicas, profesionales, culturales y medios de comunicación masivas como las redes sociales entre otros.
7. Vincular el establecimiento educacional con los organismos de la comunidad.
8. Mantener permanentemente informado al personal respecto de las circulares, instrucciones, normas, actividades que se planifiquen de su desarrollo y de sus resultados.
9. Mantener una comunicación fluida y permanente con todos los estamentos del plantel.
10. Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, que estimule el trabajo de su personal, donde se privilegie la dignidad del hombre, el respeto, la buena convivencia, la creatividad.
11. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Escolar, los Consejos de Profesores y las reuniones de Inspectoría General, Técnico Pedagógicas y Administrativas, cumpliendo y haciendo cumplir los acuerdos adoptados, pudiendo delegar sus funciones en el Docente Directivo que le corresponda sin perjuicio de las atribuciones de cada Jefe de unidad tenga sobre esa materia.
12. Informar oportunamente sobre las necesidades del plantel a la jefatura que corresponda.
13. Proponer a las autoridades pertinentes, las medidas que conduzcan al mejor cumplimiento de los objetivos de la educación a nivel del establecimiento.

14. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación del personal del liceo.
15. Distribuir su tiempo en forma equitativa entre los deberes de dirección, administración y supervisión, de acuerdo a los planes y programas de acción elaborados y efectuar la distribución de cursos y docentes, pudiendo delegar esta función en otro docente directivo.
16. Revisar e informar anualmente la dotación del personal.
17. Sugerir a las autoridades correspondientes, la estructura de los cursos dentro de los plazos legales estipulados.
18. Distribuir las actividades curriculares no lectivas, asesorado por el Jefe Técnico Pedagógico cuando lo requiera, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las instrucciones impartidas por la autoridad correspondiente.
19. Elevar a la jefatura respectiva, en los plazos o fechas establecidas, los informes y documentos que correspondan.
20. Respetar y hacer respetar el cumplimiento de las funciones específicas del personal a su cargo, estimulándolos a participar en todas las actividades curriculares para lo cual facilitará el desarrollo de las labores y escuchará opiniones y sugerencias.
21. Atender los casos derivados de situaciones y problemas de alumnos y apoderados del plantel, previa constatación de la acción ejercida por Inspección General, Orientación u otro docente directivo.
22. Recepcionar las peticiones y reclamos que formule el personal para su conocimiento, estudio y resolución.
23. Si la naturaleza de los problemas escapa a su competencia, elevará a la Dirección del DAEM dicha situación con los antecedentes que obren en su poder.
24. Preocuparse de las situaciones que puedan afectar la vida personal y familiar de los funcionarios, tendiendo con ello a crear y mantener un ambiente de trabajo cordial y grato.
25. Defender los derechos y hacer cumplir los deberes que le corresponda a todo el personal a su cargo.
26. Otorgar copias de certificados de estudios y certificados de concentración de notas, cuando corresponda.
27. Dirigir y supervisar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje del establecimiento, de acuerdo a la normativa que imparte el Ministerio de Educación, Secretaría Regional Ministerial de Educación y/o la Dirección Provincial de Educación.
28. Realizar supervisiones al aula, laboratorios, gabinete, biblioteca y otros recintos docentes, pudiendo delegar esta función en el Jefe Técnico Pedagógico en las materias de su competencia.
29. Controlar el rendimiento escolar, según las normas existentes sobre la materia y propender a su mejoramiento en forma permanente.
30. Orientar el funcionamiento de los distintos organismos docentes del establecimiento.
31. Requerir de los organismos de apoyo existentes, la asesoría Técnico Pedagógica que, a su juicio y/o del Consejo Escolar, o departamentos de asignaturas, se necesite para una optimización del proceso.
32. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas del Ministerio de Educación y las instrucciones que emanen de la Secretaría Ministerial de Educación, Dirección Provincial y del Departamento de Administración de Educación Municipal.

33. Velar porque los docentes directivos y docentes, realicen sus actividades debidamente planificadas.
34. Cursar e informar solicitudes de permisos ante el DAEM dentro del plazo legal, salvo los imprevistos debidamente acreditados.
35. Recepcionar y despachar oportunamente al DAEM, las Licencias Médicas presentadas por los funcionarios.
36. Informar al DAEM por escrito la ausencia del personal, previa publicación en la Sala de Profesores, la que debe hacerse mensualmente.
37. Dar curso y enviar al DAEM las solicitudes de feriado del personal que corresponda.
38. Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial, responsabilizándose de su presentación y contenido.
39. Comunicar al DAEM los descuentos por inasistencias del personal, de acuerdo a los informes mensuales de Inspectoría General, cuando corresponda.
40. Estructurar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), en conjunto con todos los estamentos del liceo
41. Solicitar la autorización al Director del DAEM para la realización de beneficios en el local del establecimiento, acompañando una planificación detallada de la actividad a realizar.
42. Hacer cumplir las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
43. Adecuar el Reglamento Interno tipo de los establecimientos educacionales a las características propias del Centro Educativo.
44. Delegar las funciones que estime convenientes en el personal que corresponda.
45. Responsabilizarse del cuidado y buen uso de los bienes muebles e inmuebles dispuestos para la función educativa sobre los cuales deberá constituir póliza de fidelidad funcionaria.
46. Acreditar realización y evaluación de prácticas docentes solicitadas por las Universidades e Institutos de Enseñanza Superior.
47. Cumplir las funciones que le asigne el DAEM dentro del ámbito de su competencia.
48. Velar porque los horarios sean pedagógicos.
49. Autorizar por escrito, el préstamo de mobiliario u otros bienes del establecimiento a personas o instituciones ajenas a él.
50. Autorizar por escrito el préstamo de material o implementos del liceo, a profesores u otros funcionarios del establecimiento.
51. Asignar horario a los profesores asesores del Centro General de Padres y Apoderados.
52. Asignar horario a los profesores asesores del Centro de Alumnos previa terna confeccionada por el Centro de Alumnos vigente.
53. Atención de público, asistencia a reuniones, actos oficiales del colegio, del DAEM, de la comuna y otros.
54. Autorizar traslado de alumnos del liceo hacia otros establecimientos, cuando éstos lo requieran.
55. Autorizar la incorporación al liceo de alumnos trasladados de otros establecimientos, cautelar que no se infrinjan los Reglamentos.
56. Autorizar traslados de alumnos de un curso a otro, previa consulta al Jefe Técnico Pedagógico.
57. Controlar el estricto cumplimiento de los reglamentos o manuales de procedimientos vigentes.
58. Es responsable de la administración del gimnasio para lo cual nombra una administración dirigida por un Docente Directivo o Docente.
59. Es responsable de colocar con su puño y letra las anotaciones positivas y negativas en la hoja de vida del personal y que sirve como antecedente para la evaluación del personal.
60. Asesorar al Centro General de Padres y Apoderados directamente o delegar esta función a otro Docente del Establecimiento.

61. Asesorar al Centro de Padres en la elección del Concesionario del Casino del liceo.
62. Resolver todos aquellos casos particulares que se presenten de cualquier índole, no contemplados en este Reglamento Interno.
63. Cautelar que el establecimiento cuente con toda su documentación administrativa.(Libretas de Notas, Informes de Desarrollo Personal, Actas Oficiales, Otros).

Del Inspector General.

Es el Docente Directivo que tiene la responsabilidad de velar porque las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Dependerá jerárquicamente del Director. **(Artículo 7º Ley Nº 19070 Estatuto Docente)**

Son funciones y responsabilidades del Inspector General:

1. Responsabilizarse del régimen disciplinario de acuerdo a las normas de Convivencia Escolar.
2. Estructurar los horarios de clases, distribuidos dentro de los cinco días hábiles de la semana e informar de ello.
3. Programar, coordinar y controlar el trabajo del personal asistente de la educación de modo que se asegure el cumplimiento de las respectivas funciones.
4. Llevar los libros y registros de asistencia del personal: Ante el Docente de aula debe controlar el estricto cumplimiento de horarios informando oportunamente al Director del Establecimiento por escrito, los atrasos e inasistencias del personal.
5. Debe Fijar y supervisar los turnos y demás obligaciones del personal de su Unidad de acuerdo a las necesidades del Establecimiento, comunicando a su superior jerárquico las decisiones adoptadas al respecto y controlando su cumplimiento.
6. Velar por la salud y seguridad de los alumnos durante su permanencia en el Liceo.
7. Llevar informe de deserción al día, especificando las causas.
8. Organizar y coordinar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de los alumnos.
9. Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos del Establecimiento, por causas justificadas y ateniéndose a las normas establecidas.
10. Autorizar la salida extraordinaria del personal del establecimiento, previo visto bueno del Director, cautelando el normal desarrollo de las actividades escolares.
11. Subrogar, cuando proceda, al Director del Establecimiento.
12. Formar parte del Equipo Directivo, Consejo de Profesores, Consejos Técnicos y participar en reuniones que se relacionen con su función específica o que se requiera su presencia.
13. Procurar que el personal de su dependencia realice su trabajo en equipo a fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos del liceo
14. Representar al Director frente a padres y apoderados manteniendo una comunicación permanente con ellos, para informarles sobre la vida escolar de sus pupilos.
15. Verificar el estricto cumplimiento de los horarios de los Docentes y efectuar ajustes en casos necesarios.
16. Velar por la asistencia del alumno a clases, creando los mecanismos de apoyo necesario para asegurarse que las inasistencias correspondan realmente a una causa justificada.
17. Velar por la buena presentación, aseo y cuidado del Liceo, preocupándose de la conservación y mantenimiento del mobiliario y material de enseñanza, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponda a los otros Docentes Directivos y personal en general.
18. Preocuparse de la correcta presentación de las delegaciones que representen al liceo en actos públicos.

19. Responsabilizarse de los nombres y apellidos de los alumnos en las Actas de Notas y certificados y que correspondan exactamente a lo establecido en el certificado de nacimiento respectivo.
20. Verificar la correcta confección de actas de notas y confección de certificados elaborados por los profesores jefes de curso.
21. Colaborar con el Director en sus funciones.
22. Poner en práctica las resoluciones y órdenes que emanen del Director del Establecimiento.
23. Acoger situaciones de indisciplina tendiendo a lograr soluciones antes de sancionar.
24. Informar por escrito de inmediato, a los apoderados cuando se ha aplicado una suspensión de clases a algún alumno estableciendo claramente las causales.
25. Informar por escrito a los apoderados cuando los alumnos se retiran antes de la hora de término de su horario normal, o cuando deben entrar más tarde de la hora de inicio de clases explicando las causales.
26. Resguardar la asistencia, puntualidad, justificación y presentación personal de los alumnos.
27. Autorizar el no uso de uniforme de aquellos alumnos que por causa económicas justificadas no pueden adquirirlo.
28. Llevar registros de todos los alumnos que por razones justificadas tengan que retirarse del Establecimiento antes de la hora de término de clases.
29. Citar y hacer firmar a los apoderados la condicionalidad de sus pupilos, cuando estos, por acuerdo del Consejo de Profesores de Cursos, o por la cantidad de anotaciones graves acumuladas quedan en condición de tal.
30. Cautelar la realización de los actos recordatorios de efemérides.
31. Asesorar al Director en la asignación de anotaciones de mérito o demérito del personal en su hoja de vida.

Del Jefe de U.T.P.

Es el Docente Técnico Pedagógico responsable de asesorar al Director en materias técnico pedagógicas y se ocupa de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente. Dependerá jerárquicamente del Director.

Artículo 8º Ley Nº 19070 Estatuto Docente

Son funciones y responsabilidades del Jefe de U.T.P:

1. Programar, organizar, apoyar y evaluar, junto con todos los integrantes de la U.T.P., las actividades correspondientes al Proceso de Enseñanza Aprendizaje.
2. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando la optimización permanente del Proceso Enseñanza Aprendizaje.
3. Propiciar la integración entre los diversos Planes y Programas de estudios de los diferentes sectores y subsectores curriculares.
4. Asesorar y supervisar la programación de las actividades de evaluación del Proceso Enseñanza Aprendizaje, de orientación, de la aplicación de Planes y Programas y de las Actividades Curriculares no lectivas.
5. Asesorar en materias de perfeccionamiento y/o capacitación del personal docente. Asesorar al Director en el proceso de elaboración del Plan Curricular del Establecimiento.
6. Evaluar permanentemente las acciones curriculares realizadas en el desarrollo del Proceso Enseñanza Aprendizaje con el fin de verificar el nivel de logros alcanzados y tomar las decisiones pertinentes.
7. Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
8. Supervisar, junto con el Director la confección de horarios de clases pedagógicos.
9. Impulsar junto con el Evaluador Curricular la experimentación de nuevos métodos y técnicas de enseñanza que hayan sido aprobadas por organismos y entidades y que cuenten con la anuencia de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
10. Responsabilizarse porque la unidad a su cargo mantenga en existencia todos los planes de estudios vigentes que se aplican en el establecimiento, como también Decretos de Evaluación y normas establecidas y exigidas en materia de orientación u otros.
11. Verificar la correcta confección de las actas en lo que se refiere a los Planes y Programas de Estudios y Reglamento de Evaluación y sus modificaciones, en conjunto con Inspectoría General, función que se puede delegar en el Evaluador Curricular.
12. Controlar el funcionamiento de la Biblioteca, Laboratorios y Gabinetes dependientes de su unidad.
13. Asumir la Presidencia de los Consejos de Profesores Jefes o delegar la función en el Orientador.
14. Integrar el Equipo Directivo.
15. Propiciar y dictar nuevos programas diferenciados, de acuerdo a los intereses de los alumnos y de la comunidad y de los recursos existentes.
16. Revisar permanentemente el currículum para flexibilizar aquellos programas, que fueren necesarios, junto con el Evaluador Curricular.
17. Sugerir la adquisición de material didáctico necesario para lograr el mejoramiento del currículum.
18. Desempeñar las funciones y asumir las responsabilidades que este Reglamento le entrega a todos los miembros de la U.T.P., en ausencia de las personas que lo desempeñan.
19. Supervisar en conjunto con el docente que ha sido designado, la o las prácticas docentes, efectuadas en el Liceo.

20. Revisar personalmente y/o por delegación, los libros de clases, formulando las observaciones correspondientes a los docentes afectados y prestando la asesoría, cuando corresponda.
21. Informar periódicamente al Director sobre las actividades desarrolladas por su unidad.
22. Cautelar junto con los demás miembros de U.T.P., que las charlas, talleres u otras acciones de instituciones o personas ajenas al Establecimiento, sean estrictamente pedagógicas para lo que deberán ser previamente conocidas por esta Jefatura.
23. Ubicar en cursos del Establecimiento, a los alumnos trasladados de otros Liceos, autorizados por el Director.
24. Atender la matrícula de los alumnos rezagados, asignándole un curso, de acuerdo a vacantes existentes.
25. Asesorar al Director en la asignación de anotaciones de mérito y de demérito a los funcionarios en su hoja de vida, en los campos de su competencia.
26. Cumplir las funciones que le asigne la Dirección del Establecimiento y/o Dirección del Departamento de Administración de Educación Municipal, dentro del ámbito de su competencia y/o las que emanen de la naturaleza de su trabajo.
27. Asesorar y apoyar al Coordinador del Centro de Recursos de Aprendizajes en sus roles y funciones.
28. Asesorar y apoyar al Coordinador Extraescolar en sus roles y funciones.
29. Asesorar y apoyar a los profesores especialistas, en la implementación práctica del Proyecto de Integración Educativa del Liceo.
30. Asesorar y apoyar todo tipo de Proyecto de carácter pedagógico.
31. Cautelar el cumplimiento de toda la reglamentación vigente de carácter técnico pedagógica. (reglamentos, manuales, decretos, procedimientos, otros)
32. Confeccionar certificados de las calificaciones obtenidas en el Liceo de aquellos alumnos que setrasladen a otros establecimientos educacionales.

Del Evaluador Curricular:

Es el docente con estudios en evaluación, responsable de la ejecución, supervisión y asesoramiento del desarrollo de la evaluación del currículum del Establecimiento Educacional, en conformidad a Planes y Programas de estudios vigentes. Depende jerárquicamente del Director y Jefe Técnico Pedagógico. **(Artículo 8º Ley Nº 19070 Estatuto Docente)**

Son funciones y deberes del Evaluador Curricular:

1. Asesorar el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento, en conjunto con el Jefe de la UTP.
2. Asesorar y supervisar la adecuada aplicación de Planes y Programas de estudios en conjunto con el Jefe de la UTP.
3. Estudiar y proponer estrategias de implementación de recursos metodológicos.
4. Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos y sugerir a los profesores su adecuación con criterio de flexibilidad curricular, cuando corresponda.
5. Asesorar al Jefe de la UTP en materia de su especialidad.

6. Mantener un banco de datos: Programas, Unidades, Informes, Legislación vigente, etc.
7. Revisar periódicamente los libros de clases para verificar el rendimiento escolar, calificaciones oportunas y cumplimiento de normas y reglamento de evaluación.
8. Participar en los Consejos Técnicos que le competan.
9. Realizar reuniones de los Presidentes de Departamentos cuando se trate de planificar, analizar o evaluar el currículum
10. Mantener y manejar las normas de carácter técnico pedagógico y administrativas atinentes a su especialidad.
11. Asumir las responsabilidades pedagógicas que el Jefe de la UTP designe realizar.
12. Asesorar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del Proceso Enseñanza Aprendizaje, conforme a las disposiciones legales vigentes.
13. Participar en las tareas de evaluación que se promueven a nivel comunal.
14. Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación y aplicación de las normas reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
15. Llevar y hacer análisis estadísticos sobre rendimiento escolar y proponer medidas remediadoras.
16. Verificar la correcta confección de actas de notas.
17. Velar por la confiabilidad y validez de los elementos utilizados por los docentes.
18. Dar cuenta en los Consejos Técnicos correspondientes, de los resultados de las evaluaciones escolares.

Del Jefe de carreras

El (a) Jefe (a) de Carreras es el (a) Docente Técnico Pedagógico responsable de coordinar los procesos de Práctica, Titulación de los Egresados de las distintas Especialidades y mantener una interacción permanente con la Comunidad Empresarial y de Servicios.

- Analizar los Programas de las Asignaturas o Módulos de las Especialidades y proponer las modificaciones correspondientes para adecuarlos a las necesidades Laborales y Profesionales del entorno.
- Participar en conjunto con el Jefe de U.T.P. y el Curriculista o Evaluador según corresponda, en Jornadas de Trabajos con los Profesores de las Especialidades, sobre Métodos y Técnicas de Enseñanza, criterios de evaluación y aplicación de normas en Trabajos Prácticos.
- Estudiar con los Profesores de las Especialidades las necesidades de material didáctico y proponer soluciones de implementación.
- Coordinar y controlar el desempeño de los Supervisores de Práctica.
- Analizar estudios actualizados de aporte laboral del mercado, proponer la reducción de las Especialidades o la Creación de Otras.
- Proyectar la Imagen del Establecimiento hacia la Comunidad educativa y Económica.
- Planificar y organizar conjuntamente con la Sección de Orientación la difusión de las distintas Carreras que se ofrecen a los alumnos de Octavos Años y participar en el Proceso de Selección y Distribución de los estudiantes en las distintas Especialidades.

- Difundir información sobre las distintas Carreras que ofrece el Colegio a los alumnos de los otros Establecimientos, en concordancia con el Orientador.
- Asistir a Reuniones de Talleres sobre Especialidades, Reglamento de Evaluación u otras materias a fines citadas por el (a) Director (a), SECREDUC, DEPROE.
- Organizar y asesorar a los Profesores del Plan Profesional para que planifiquen y desarrollen actividades permanentes a las especialidades.
- Difundir tanto a nivel de Profesores como de Alumnos y Apoderados al Reglamento de Titulación y sus modificaciones oportunamente.
- Analizar estudios actualizados de Oferta Laboral del Mercado.
- Coordinar la realización de la Casa Abierta.
- Establecer Convenios de Asistencia Técnica con Institutos y Universidades.
- Organizar y supervisar el desarrollo del Proceso de Titulación.
- Organizar, dirigir y controlar las Prácticas Profesionales con la participación de los Supervisores.
- Supervisar y asesorar a los Profesores Supervisores la Práctica Profesional en su desempeño.
- Velar por la correcta confección de actas y documentación necesarias para la tramitación del Título y Diploma correspondiente.
- Analizar con los Profesores de las Especialidades los resultados de las Prácticas a fin de conocer los aciertos y superar las fallas detectadas en la Formación Profesional de los alumnos.
- Organizar y apoyar a los Círculos de Estudiantes de las Especialidades para que planifiquen y realicen actividades propias del área durante el año lectivo.
- Estimular y fomentar las relaciones Colegio – Empresa con el objeto de obtener lugares de Práctica, Pasantía, apoyo y sugerencias que ayuden a optimizar el proceso de formación Profesional de los Alumnos.
- Explorar el nivel de demanda de nuevas Carreras Profesionales. De acuerdo a sus resultados elaborar Proyectos de Factibilidad en conjunto con la Sección Curricular, para satisfacer las necesidades Laborales.
- Organizar y coordinar un Consejo Técnico de Evaluación del Área Profesional de fin de año, en conjunto con el Evaluador para conocer y analizar los resultados de las Prácticas Profesionales, revisar la relevancia y pertinencias de las distintas Carreras, determinar indicadores por Especialidades, estudiar fortalezas, debilidades y proponer cambios o medidas remediales.
- Efectuar un seguimiento de Titulados, en lo posible con indicación de Cargos y Actividades de los Ex Alumnos, de las últimas 6 generaciones.
- Llevar y mantener el Registro de Titulación del Establecimiento.
- Participar en el Equipo de Gestión.
- Participar en la designación de los Supervisores de Prácticas.

Del Orientador:

Es el Docente Técnico Pedagógico responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, programas especiales del Establecimiento vinculados con planes de prevención y, atender problemas de orientación a nivel grupal e individual. **(Artículo 8º Ley Nº 19070 Estatuto Docente)**
Depende jerárquicamente del Director y Jefe Técnico Pedagógico.

Son funciones y deberes del Orientador (a):

1. Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del Establecimiento, de acuerdo con el Jefe de la UTP y los profesores jefes de nivel correspondiente.
2. Atender a los apoderados de alumnos con problemas de rendimiento y/o conducta, en casos calificados.
3. Asesorar específicamente a los profesores jefes en su función de guía del alumno, a través de la Jefatura, Consejo de Curso y hora adicional de Orientación, proporcionándoles material de apoyo en su labor.
4. Asesorar técnicamente a los profesores de asignatura y curso, en materias de orientación.
5. Atender individualmente y hacer seguimiento, a aquellos alumnos que por decisión de la Dirección y/o Consejos de Cursos han quedado en carácter de condicional por una gran cantidad de anotaciones negativas y/o la gravedad de ellas.
6. Coordinar y planificar la programación de actividades propias de los programas especiales y de prevención: escuelas para padres, senescencia, alcoholismo, drogadicción, asignatura juvenil, etc.
7. Asesorar los cursos cuyos profesores jefes estén ausentes, cualquiera sea la circunstancia, y que no hayan sido reemplazados.
8. Contribuir al perfeccionamiento del personal del Establecimiento en materias de orientación.
9. Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.
10. Coordinar las actividades de orientación del Establecimiento con las que se realizan con los demás Establecimientos a nivel comunal y/o provincial.
11. Coordinar programas de salud mental de los alumnos con los organismos oficiales, cuando existan dichos casos.
12. Cautelar que los documentos propios de orientación de los alumnos estén al día y bien llevados.

13. Realizar consejería individual y/o grupo de los casos que corresponda.
14. Planificar y elaborar unidades de consejo de curso y orientación en conjunto con los profesoresjefes.
15. Participar en los Consejos Técnicos que le competen.
16. Representar al Jefe de UTP en las reuniones de Profesores Jefes, cuando éste no pueda asistir.
17. Asumir las responsabilidades pedagógicas que el Jefe Técnico le designe, atinente a su función.
18. Coordinar proceso de inscripción para rendir la Prueba de Ingreso a la Universidad (PAES).
19. Coordinar y orientar a los estudiantes en los diversos procesos de ingreso a la EducaciónSuperior.

Del Coordinador de Actividades Extraescolares.

Es el docente encargado de la coordinación de actividades educativas en las áreas artísticas-culturales, científicas-tecnológicas, cívico-sociales y deportivas, que han sido ofrecidas y elegidas por los propios alumnos para ser desarrolladas en sus tiempos libres. Dependerá jerárquicamente del Director y Jefe Técnico Pedagógico.

Son funciones y deberes del Coordinador extraescolar:

1. Organizar en conjunto con el Director y Jefe Técnico Pedagógico, las actividades generales de su sección, de las áreas y de los grupos en particular.
2. Motivar la participación del alumnado en las actividades curriculares no lectivas (extraescolares) del Establecimiento.
3. Establecer una adecuada y permanente interacción entre los grupos y las áreas de acción, entre el Centro de Actividades Curriculares No Lectivas y el Establecimiento y, entre éste y la comunidad.
4. Administrar los planes, programas y proyectos generales por cada una de las áreas extraescolares.
5. Informar permanentemente a la Dirección del Establecimiento, Jefe Técnico Pedagógico, a los grupos y a la comunidad, sobre las actividades en desarrollo.
6. Coordinar el uso y distribución de los implementos que el sistema pueda entregarle al Centro Extraescolar.
7. Promover la participación efectiva del alumnado en competencia, exposiciones y otros similares organizados por la comunidad.
8. Coordinar la acción inter-establecimiento con las acciones a nivel comunal, provincial y regional.
9. Elaborar el Plan Anual Extraescolar, teniendo presente los lineamientos del nivel comunal, provincial y regional, los intereses detectados en los alumnos y los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Educativa.

10. Evaluar permanentemente las actividades extraescolares.
11. Evaluar permanentemente las actividades realizadas y proyectar los resultados del establecimiento en los eventos comunales, provinciales y regionales programados por el Sistema de Educación Extraescolar.
12. Informar de su acción y sus resultados a la Dirección del Establecimiento, Jefatura Técnica, Coordinadores Comunales, Supervisores Provinciales y Regionales, con el fin de dar coherencia al Sistema Nacional de Educación Extraescolar.
13. Informar a la Dirección y a la Jefatura Técnico Pedagógica oportunamente sobre resultados obtenidos por los alumnos del establecimiento que han participado en diferentes eventos.
14. Elaborar informes semestrales y anuales de las actividades desarrolladas durante el período lectivo pertinente.
15. Mantener y manejar las normas de carácter técnico pedagógico y administrativas atinentes a su especialidad.

Del (la) Bibliotecario (a).

Es el funcionario que tiene a su cargo la Biblioteca del Liceo. Depende jerárquicamente del Director y Jefe Técnico Pedagógico.

Son funciones y deberes de la Bibliotecaria:

1. Organizar la Biblioteca del Centro Educativo.
2. Planificar, coordinar y responsabilizarse por el funcionamiento de la Biblioteca.
3. Contactarse con otros organismos vivos de la Comunidad que permitan una retroalimentación permanente del acervo cultural de la Biblioteca.
4. Supervisar y evaluar el funcionamiento de la Biblioteca mediante la catalogación y clasificación adecuada de los libros, registros de lectura y emisión de un informe semestral y anual sobre el movimiento, durante el año lectivo.
5. Asesorar al Director y Jefe Técnico Pedagógico del Liceo en incrementar de material bibliográfico, para lo cual deberá trabajar en acuerdo con la sección Planes y Programas y Coordinador de Recursos de Aprendizaje (CRA)
6. Atender y respetar las normas, que respecto de la Biblioteca Escolar señale la Dirección de Biblioteca, Archivos y Museos.
7. Preocuparse de la conservación de textos y materiales a su cargo.
8. Ser responsable directo de la Biblioteca a su cargo.
9. Proponer al Director y Jefe Técnico Pedagógico, anualmente, los libros que por uso están muy deteriorados, o de pérdidas, luego de agotar las medidas tendientes a recuperarlos.
10. Llevar registros de las atenciones efectuadas en el período.
11. Entregar anualmente a los presidentes de departamentos, comienzo del año lectivo, listado de la bibliografía existente en Biblioteca, relacionado con la asignatura, actividad que recae en el actual Coordinador de Recursos de Aprendizaje.
12. Mantener y manejar las normas de carácter técnico pedagógico y administrativas atinentes a su especialidad.

Con fecha 12 de abril de 2002 se establecieron Funciones de Coordinadores de los Centros de Recursos para el Aprendizaje (CRA) de naturaleza análogas a funciones técnico pedagógicas Artículo 8º DFL Nº1 de 1996, y modifica Decreto Supremo de Educación Nº453 de 1991.

Desde la dictación de la norma descrita, nuestro liceo cuenta con un (a) profesor (a) que es Coordinadora de los Recursos de Aprendizaje y cumple funciones de apoyo a la unidad técnico pedagógica, tanto en materias curriculares como no lectivas.

Del docente de aula.

Es el profesional encargado de poner en marcha el programa curricular diseñado por el plantel, con el fin de promover el desarrollo integral y armónico del educando mediante el proceso educativo. Depende jerárquicamente del Director, Inspector General y Jefe Técnico Pedagógico en materia pedagógica.

Artículo 6º y 16º Ley Nº 19070 Estatuto Docente

Son funciones y deberes del docente de aula:

1. Comprometerse con el aprendizaje de todos los alumnos.
2. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad, adaptándolas a la realidad de cada curso.
3. Fomentar en el alumnado, hábitos, actitudes y valores, y, contribuir a su realización como persona.
4. Integrar los contenidos de su asignatura con las de otras disciplinas.
5. Desarrollar las actividades no lectivas para las que fue designado por el Director del Establecimiento.
6. Contribuir al mantenimiento del mobiliario de la sala de clases y del material didáctico, cuando corresponda.
7. Cumplir el horario de clases para el cual fue contratado.
8. Participar en los Consejos Técnicos que le competen y en los Consejos Generales de Profesores.
9. Contribuir a generar un ambiente de buena convivencia en el aula y en el Liceo.
10. Anotar oportunamente en los casilleros correspondientes de los libros de clases, la asistencia, evaluaciones sumativas y fechas mensuales, semestrales y anuales, unidades curriculares, contenidos, actividades y demás datos que fueren necesarios.
11. Firmar los libros y registros de control de asistencia diaria que se lleven en el liceo.
12. Cumplir con las normas entregadas por el Director, Jefe Técnico Pedagógico e Inspector General.
13. Tomar medidas preventivas y remediales cuando corresponda, frente a los problemas de rendimiento y/o comportamiento directamente con el alumno en que se presente tal situación; sino se remedia, informar al Profesor Jefe correspondiente.

14. Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
15. Asistir a los Consejos de Profesores y Técnicos que sea citado.
16. Solicitar oportunamente los permisos administrativos, salvo situación imprevista debidamente calificada y avisada.
17. Avisar y entregar oportunamente las solicitudes de Licencias Médicas.
18. Los profesores jefes de cuartos medios, cooperarán en la entrega de información respecto al seguimiento de los alumnos de su curso, ingresados a la Educación Superior: (Universidades, Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica, Fuerzas Armadas, Carabineros, Investigaciones, Gendarmería u otros.)

Del Profesor Jefe.

Es el docente que en cumplimiento de su labor, coordina la marcha pedagógica y la conducción del proceso orientador de su curso. Depende jerárquicamente del Director, Inspector General, Jefe Técnico Pedagógico y Orientador.

Son funciones y deberes del Profesor Jefe:

1. Organizar y asesorar las actividades de Consejo de Curso.
2. Desarrollar y ejecutar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional que emanen del nivel central y aquellas elaboradas por el nivel respectivo y adecuadas a la realidad y necesidades de su curso.
3. Velar, junto con la UTP, por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
4. Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de su hijo o pupilo.
5. Cumplir labores de orientación tendientes a formar hábitos de convivencia e integración social entre los alumnos de su curso.
6. Confeccionar actas y planillas, elaborar certificados de estudios, fichas e informes de notas y de personalidad de los alumnos de su curso.
7. Velar por la información de la infraestructura de la sala de clases que se le ha asignado.
8. Tomar las medidas preventivas y remediabiles de los problemas de rendimiento y/o comportamiento de los alumnos referidos por los profesores de asignatura.
9. Derivar casos graves a orientación para su registro y tratamiento.
10. Emitir informes de alumnos en práctica de docencia, cuando corresponda.
11. Mantener al día la plataforma Lirmi en todos los rubros de su competencia.
12. Entrevistar a los alumnos individualmente y a sus apoderados, por lo menos una vez al año, dejándolo consignado en el registro.

13. Informar a Inspectoría General y a Orientación cuando los alumnos de su curso tengan más de tres anotaciones graves.
14. Asistir y presidir el Consejo de Profesores de su curso.
15. Asistir a los Consejos Técnicos y Administrativos que fuere citado.
16. Preocuparse de la presentación personal y cumplimiento de las normas de uniforme e higiene de los alumnos de su jefatura.
17. Los profesores jefes de cuartos medios, cooperarán en la entrega de información respecto al seguimiento de los alumnos de su curso, ingresados a la Educación Superior: (Universidades, Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica, Fuerzas Armadas, Carabineros, Investigaciones, Gendarmería u otros.)

Del Presidente de Departamento.

Es el docente de aula encargado de coordinar, velar y dirigir las actividades del Departamento de Asignatura correspondiente. Depende jerárquicamente del Director y Jefe Técnico Pedagógico.

Son funciones y deberes del Presidente de Departamento:

1. Citar y presidir reuniones de Departamento.
2. Planificar y desarrollar, en conjunto con los demás miembros del Departamento, las unidades del programa de estudios vigente, de acuerdo con la realidad, necesidades e intereses de los alumnos.
3. Velar por el logro y optimización de los aprendizajes en la asignatura correspondiente a su Departamento, aplicando medidas preventivas y remediales, en el caso que corresponda.
4. Mantener actualizada la carpeta de unidades curriculares y otros documentos pedagógicos del departamento.

Del Asistente de la Educación

Es el funcionario que tiene la responsabilidad de apoyar y colaborar en las tareas que son propias de Inspectoría General. Depende jerárquicamente del Director e Inspector General del Liceo.

Son funciones y deberes de los asistentes de la educación:

1. Apoyar la labor de los Directivos Docentes, Técnicos Pedagógicos y Docentes de Aula.
2. Contribuir a la labor educativa y orientadora de los alumnos.
3. Vigilar el comportamiento de los alumnos en la sala de clases cuando el profesor este ausente, pasillos, patios, formación en actos internos y externos en que participe el Liceo, orientándolos en su conducta y actitudes de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
4. Fiscalizar y velar por el aseo y adecuada presentación de todas las dependencias y recintos del Establecimiento.

5. Controlar los atrasos, inasistencias y justificaciones.
6. Colaborar con las Actividades Curriculares No lectivas que se le confíen.
7. Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos, en caso necesario.
8. Acompañar a los alumnos accidentados o enfermos al Hospital.
9. Cumplir las funciones que le asigne la Dirección y/o Dirección de la DAEM, dentro del ámbito de su competencia y/o las que emanen de la naturaleza de su trabajo.
10. Durante la hora de almuerzo de los estudiantes, realizar labor preventiva y formativa con los alumnos.
11. Labor inspectiva en recreos, pasillos y colación de los alumnos.
12. Colaborar en el proceso de matrícula.
13. Trabajar en conjunto con el Profesor Jefe y Docente en el intercambio de información sobre el comportamiento de los alumnos en el establecimiento.

De las Secretarias.

Es el funcionario(a) designado(a) o nombrado(a) para que desempeñe labores de Secretaria en el Liceo. Dependen jerárquicamente del Director, Inspector General, o Jefe Técnico Pedagógico, en función de su lugar de trabajo.

Son funciones de las secretarias:

1. Digitar y despachar la correspondencia oficial del establecimiento.
2. Mantener actualizados los archivos y registros que correspondan a la oficina donde trabaja.
3. Confeccionar todo tipo de certificados, constancias y documentos que se soliciten a la oficina endonde cumple sus funciones.
4. Entregar debida y oportunamente al Jefe de la oficina, todo recado, aviso, comunicación, solicitudes, etc., que por cualquier medio reciba.
5. La secretaria de Dirección debe llevar registros de los alumnos licenciados del Establecimiento.
6. Mantener la debida reserva, confidencialidad y discreción en todas las materias, asuntos y/osituaciones de los que tome conocimiento en el desempeño de sus funciones.
7. Asumir actitudes que le permitan en todo momento contar con la confianza de sus superiores,realizando su labor seria, responsable y lealmente.
8. Cumplir las funciones que le asigne la Dirección del Establecimiento y/o la Dirección de la DAEM dentro del ámbito de su competencia y/o las que emanen de la naturaleza de su trabajo.

Del Encargado de Subvención y Estadística

Son funciones y deberes del Encargado de Subvención y Estadística:

1. Llevar y mantener al día el Libro de Registro General de Alumnos.
2. Confeccionar y mantener al día datos estadísticos del Establecimiento.
3. Entregar oportunamente el Boletín Mensual de Subvención, con datos fidedignos.
4. Sacar diariamente la asistencia por curso de los Libros de Clases.
5. Cuidar permanentemente que los documentos e informes solicitados por los Inspectores de Subvención, se encuentren al día en el Establecimiento.
6. Informar por escrito al Director, cualquier anomalía detectada en la Subvención y/o Estadística, al revisar los Libros.

Del Encargado del Inventario:

Es el funcionario encargado del equipamiento e inventario del Establecimiento. Depende jerárquicamente de la Dirección.

Son funciones y deberes del Encargado de Inventario:

1. Llevar el inventario oficial del Establecimiento.
2. Colocar el inventario mural por dependencias.
3. Reubicar los bienes e inventarios por departamentos, previa autorización del Director.
4. Visitar periódicamente las dependencias del Liceo con el fin de cerciorarse el correcto uso, mantención y resguardo de los bienes.
5. Llevar al día los Libros Oficiales de Inventario, incluido los ordinarios de bajas autorizados por la DAEM.
6. Revisar periódicamente los inventarios del Establecimiento, proponiendo al Director, las fechas y horarios, para efectuar revisión física.
7. Informar al Director por escrito, sobre cambios en el inventario ya sea por adquisición o deterioro.
8. Inventariar las especies que se van adquiriendo, dándole el alta correspondiente en el Libro de inventario, oportunamente.
9. Entregar oportunamente a quien o quienes corresponda los bienes adquiridos, si son para uso de determinadas dependencias.
10. Ubicar los bienes muebles adquiridos o ingresados al Establecimiento por otros conductos, previa destinación realizada por el Director.
11. Proponer por escrito al Director de aquellos bienes que por sus condiciones deben ser dado de baja.
12. Cautelar la conservación del edificio escolar, mobiliario y material pedagógico, sin prejuicios de las responsabilidades que le incumben al Director y a los Jefes de las demás Unidades.
13. Llevar ordenadamente las órdenes de compras emanadas del DAEM u otras.

14. Recibir y revisar los materiales de reparación y guardarlos donde corresponda.
15. Entregar racionalmente los materiales de reparación bajo su custodia, según se vaya requiriendo.
16. Revisar a lo menos, mensualmente el inventario del Taller de Reparaciones y contabilizar las herramientas con que cuenta el Establecimiento y el Estado en que se encuentran.
17. Informar al Director, por escrito, de la pérdida de cualquier bien del establecimiento, identificando al funcionario a cargo del bien perdido.
18. Entregar mobiliario u otros bienes del Establecimiento prestados por el Director, por escrito a personas e instituciones ajenas a él, responsabilizándose de la devolución oportuna y en las mismas condiciones y cantidad en que se entregó.
19. Hacer devolución de bienes del Establecimiento prestados por escrito por el Director, a profesores u otros funcionarios del Liceo, responsabilizándose de la devolución oportuna y en las mismas condiciones y cantidad en que se entregó.
20. Cumplir las funciones que le asigne la Dirección del Establecimiento y/o la DAEM dentro del ámbito de su competencia y/o las que emanen de la naturaleza del trabajo.

De los Asistentes de la Educación Auxiliares

De las funciones:

1. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias y recintos del establecimiento.
2. Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
3. Retirar, repartir y franquear correspondencia y otros similares.
4. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden, asignándoles los materiales y herramientas correspondientes.
5. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se hubieren asignado de acuerdo a inventario o por escrito.
6. Ejecutar encargos debidamente avisados por la autoridad respectiva del establecimiento.
7. Cuidar el mobiliario y todos los materiales existentes en el liceo.
8. Realizar vigilancia e informar del deterioro o mal funcionamiento de los muebles, sistema eléctrico, vidrios, baños o camarines.
9. Mantener limpios y bien presentados jardines y prados que son parte de estética del establecimiento.
10. Realizar aseo en el gimnasio, dentro del tiempo de ocupación de los alumnos.
11. Cautelar por piso, que las luces del establecimiento estén debidamente apagadas, cuando no se justifique estar encendidas.
12. Cautelar, por el encargo, que las llaves, estanques y cañerías no tengan filtraciones que signifiquen pérdida inútil de agua.
13. Cumplir las funciones que le asigne la Dirección del liceo y/o la Dirección del Departamento de Administración de Educación Municipal, dentro del ámbito de su competencia y/o las que emanen de la naturaleza de su trabajo.
- 14.- Durante la hora de almuerzo de los alumnos, cooperar con Inspectoría General en realizar vigilancia en diversas dependencias del establecimiento.

CAPÍTULO N°6

DE LOS ORGANISMOS DEL CENTRO EDUCATIVO

PARRAFO N ° 1: Del Equipo Directivo

Es el organismo encargado de asesorar a la Dirección y coordinar los diferentes niveles que se dan en la estructura administrativa y técnico pedagógica del establecimiento.

Debe estar constituido por el Director, Inspector General, Jefe de Unidad TécnicoPedagógica y el Orientador (a).

Le corresponderá:

1. Participar en la elaboración de los objetivos del establecimiento.
2. Programar, supervisar y coordinar las actividades generales que se realizan en los diferentes niveles del establecimiento.
3. Estudiar y analizar las disposiciones del nivel central, regional, provincial y/o comunal, para su mejor aplicación.
4. Participar en la elaboración y estructuración del Proyecto Educativo (PEI).
5. Estudiar las iniciativas propuestas en beneficio del establecimiento y de la Comunidad.
6. Analizar las evaluaciones generales y parciales de las diferentes actividades que se lleven a cabo en el establecimiento.
7. Brindar asesoría en todas aquellas materias que se estimen necesarias y oportunas

Observación: Durante el año 2005 se crearon los Consejos Escolares en cada establecimiento educacional donde se imparte Jornada Escolar Completa.

Los Consejos Escolares tienen campos de acción, constitución, atribuciones, otros, acorde a la Ley que modifica la Jornada Escolar Completa. (LEY 19. 979/2004).

De igual forma, la Ley que modifica la Jornada Escolar Completa establece que cada establecimiento educacional podrá seleccionar el ingreso de alumnos estableciendo reglas transparentes, claras y ampliamente conocidas por la comunidad, en ese contexto y marco legal, nuestro liceo selecciona a sus futuros alumnos al ingresar a primero medio.

PARRAFO N º 2: De los Consejos Técnicos.

N º 1: De los Consejos Técnicos propiamente tales.

Corresponde a los Consejos Técnicos, dentro de la organización Técnico Pedagógica:

- a) Programar, coordinar y evaluar las actividades técnico pedagógicas que se desarrollen en el establecimiento.
- b) Analizar documentos y asuntos técnicos sugiriendo las medidas que se estimen procedentes para el mejoramiento del proceso educativo.
- c) Analizar situaciones específicas referidas al alumnado y proponer directrices pedagógicas.
- d) Proponer e impulsar acciones que promuevan el perfeccionamiento del proceso educativo.
- e) Difundir y apoyar las experiencias de valor educativo.
- f) Cautelar que las actividades planificadas para ser desarrolladas por los alumnos u otras, en que estos participen, tengan significación educativa.
- g) Coordinar e integrar los sectores y subsectores curriculares.
- h) Analizar y evaluar el trabajo realizado por las distintas secciones de la U.T.P., en las materias de su competencia durante el primer semestre y al término del año lectivo.

N º 2 Del Consejo de Departamentos de Asignatura y Departamentos de Especialidades

Estos Consejos tienen como labor y objetivo principal, el continuo mejoramiento del currículum del establecimiento.

Corresponde a los Consejos de Departamentos:

1. Coordinar y evaluar el tratamiento de los contenidos programáticos.
2. Incentivar y facilitar el perfeccionamiento profesional de sus miembros.
3. Intercambiar y unificar criterios respecto a la aplicación de métodos técnicos y al uso de material didáctico con fines de perfeccionamiento.
4. Diagnosticar, pronosticar, programar y evaluar la situación de enseñanza- aprendizaje de los sectores y subsectores en el establecimiento.
5. Preocuparse de una permanente actualización en la disciplina misma en cuanto a nuevos conocimientos, metodologías de la investigación, publicaciones, etc., primordialmente para evitar el proceso de obsolescencia.

6. Respecto a la asignatura, enfocar toda su problemática pedagógica-metodológica: fundamentos ,contenidos, materiales, estrategias para su enseñanza, evaluación, etc.
7. Estudio (análisis) y selección de textos para el alumno, informándole a la UTP.
8. Sugerir textos para la dotación bibliográfica del establecimiento.
9. Sugerir, previo estudio, recursos didácticos: mapas, atlas, diccionarios, enciclopedias, recursostecnológicos etc.
10. Estudiar y sugerir dotaciones: maquinarias, equipos, herramientas, implementos de laboratorios,etc.
11. Diagnosticar, pronosticar, programar y evaluar la situación de la enseñanza- aprendizaje de la asignatura (sectores y subsectores) en el establecimiento especialmente.
12. Revisar y evaluar la programación semestral y anual.
13. Diseñar, programar y realizar programas y proyectos de perfeccionamiento al interior del establecimiento, especialmente en currículum.
14. Diseño y producción de materiales de estudio y apoyo al sector o subsector curricular.

N° 3 De los Consejos de Profesores de Curso.

Corresponde al Consejo de Profesores de Curso:

1. Analizar las características generales del curso y de los casos individuales que el profesor jefe presente o que el consejo requiera y proponer las medidas correspondientes.
2. Organizar y coordinar la acción de los diferentes profesores del curso para que exista comunidad de objetivos y de procedimientos entre los educadores.
3. Analizar la situación de cada sector o subsector, en relación con todas los demás.
4. Emplear los procedimientos de enseñanza- aprendizaje, los que, sin perder su especialidad en relación con los contenidos, han de asimilar los principios básicos del aprendizaje, del esfuerzo de la motivación, de la eficiencia, etc. Con vista al aprovechamiento y mejor utilización de las capacidades, habilidades y experiencias de los alumnos. En este sentido se puede utilizar métodos activos comunes.
5. Analizar el comportamiento académico de los estudiantes y el rendimiento, hábitos positivos, técnicas de estudio, etc.
6. Dosificar las tareas de aprendizajes, investigaciones, etc., tanto en el aula como en la casa, con el propósito de ayudar a una distribución racional del tiempo disponible del estudiante, para contribuir a entregar una educación libre de excesivas tensiones que perturben la eficacia del aprendizaje.
7. Programar nivelaciones, reforzamientos y aprendizaje colectivo.
8. Establecer modalidades de apoyo a los estudiantes con problemas de aprendizajes específicos, en relación con orientación, consejo de profesores de asignatura, currículum, evaluación según corresponda.

9. Proporcionar a los organismos pertinentes, toda información respecto de una percepción objetiva de la situación de los estudiantes, que sirva de base para su atención individualizada, orientación a los padres y al propio alumno.
10. Pronunciarse sobre la condicionalidad u otras medidas, de aquellos alumnos que, por la cantidad o gravedad de anotaciones registradas en su hoja de vida, se haga merecedor de tal condición.

CAPÍTULO N° 7

DE LAS NORMAS SOBRE TRABAJO ESCOLAR.

PARRAFO N° 1: De los deberes y derechos de los alumnos:

Todos los alumnos tendrán derecho a:

1. Recibir una educación gratuita y de calidad.
2. Terminar sus estudios de educación media.
3. Recibir una educación integral y formativa completa.
4. Ser informados de los cambios que sufran los Planes de Estudio y Evaluación.
5. Conocer los Reglamentos que rigen el Establecimiento: convivencia escolar, prevención de riesgo, evaluación u otros que le competen.
6. Que aquellos alumnos(as) que, en casos muy especiales, deben asumir responsabilidades de carácter familiar, la Dirección les dará las facilidades correspondientes para terminar sus estudios en forma normal.
7. Permitir continuar sus estudios a aquellas alumnas que estén embarazadas durante el año lectivo, o sean madres. (Reglamento del Ministerio de Educación sobre Alumnas Madres y/o Embarazadas, año 2005).
8. Ser escuchados por la autoridad del liceo acerca de sus inquietudes, anhelos, proyectos, etc.
9. Desarrollar valores como la tolerancia, respeto mutuo, sentido de pertenencia, etc.
10. Se respeten sus diferencias individuales.
11. Estudiar en un ambiente adecuado: salas de clases con luz adecuada, espacio físico necesario, buena acústica, ventilación adecuada, etc.
12. Adquirir las herramientas necesarias que le permitan integrarse a la vida laboral.
13. Vivir una vida de adolescente, plena, natural y feliz.

Todos los alumnos deberán:

1. Permanecer en clases obligatoriamente durante el horario normal de actividades.
2. Mantener una conducta dentro y fuera del Establecimiento acorde a su formación.
3. Respetar a sus profesores, compañeros y asistentes de la educación.
4. Justificar sus inasistencias de acuerdo a instructivo de Inspectoría General y Jefatura Técnico Pedagógica
5. Acudir a actos cívicos, patrióticos y desfiles, cuando el establecimiento lo requiera.
6. Prohibido introducir al Establecimiento bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas.
7. Prohibido comercializar drogas entre sus compañeros o darlas a consumir.
8. Las solicitudes de permisos para retirarse del Establecimiento se harán siguiendo las instrucciones de Inspectoría General.
9. Cumplir y acatar los Reglamentos Internos del liceo y todas las disposiciones vigentes que le competen.
10. Velar por el buen uso y mantenimiento del inmueble escolar, además de su hermoseamiento.
11. Ser siempre un alumno veraz y responsable de sus actos, frente a las diversas situaciones a que se vea enfrentado.
12. Respetar el conducto regular, la propiedad ajena y la verdad como base para expresar opiniones.
13. Reconocer sus faltas y errores y remediar toda actitud negativa que le perjudique.
14. Cumplir responsablemente con las obligaciones extraescolares a que se compromete.
15. Ser respetuoso y tolerante con sus compañeros.
16. Contribuir a promover entre sus compañeros una actitud de respeto y compromiso con ellos.
17. Practicar la tolerancia, convivir en paz y unir fuerzas para el mantenimiento de las buenas relaciones, mediante la aceptación de principios y la adaptación de métodos.
18. Crear, con sus compañeros, condiciones bajo las cuales puedan desarrollar sus aptitudes y sus capacidades.
19. Desarrollar un espíritu de solidaridad en sus diferentes actividades.
20. Emplear un vocabulario acorde a su condición de estudiante.
21. Respetar los símbolos patrios, bandera, escudo, canción nacional.
22. Ser puntual en sus diversas actividades escolares.
23. Mantener y practicar una actitud de lealtad hacia su liceo, compañeros, profesores, etc.
24. Evitar molestar a sus compañeros o hacerles bromas que puedan atentar contra su integridad física y psicológica.
25. Evitar, durante el horario normal de clases, deambular por sectores céntricos de recreación y otros ajenos a la función escolar luciendo uniforme.
26. Responsabilizarse del arreglo o reposición de los daños o deterioros que causen en el Liceo.
27. Velar por una sana convivencia escolar.

CAPÍTULO N° 8

De las Actividades Técnico Pedagógicas

Plan General de coordinación de las Actividades Pedagógicas y Extraescolares.

El plan anual de las actividades pedagógicas es el instrumento técnico elaborado por el director, asesorado por el Jefe Técnico Pedagógico y Consejo Escolar, con participación de todos los estamentos, a través del cual el liceo, planifica y coordina a nivel institucional, el eficiente aprovechamiento de los recursos y la consecución de los objetivos y metas, mediante el desarrollo de proyectos, programas y acciones, basadas en las políticas educacionales vigentes y en el diagnóstico de su realidad.

Marco de referencias y beneficios del Plan de Actividades:

El plan de las actividades Técnico Pedagógicas de cada Establecimiento es un recurso técnico que permitirá a cada establecimiento implementar acciones específicas. Esta es una herramienta eficaz de trabajo e ineludible en todo proceso educativo, cuyos beneficios se pueden sintetizar en que permite:

- a.- Conocer la problemática del Establecimiento.
- b.- Establecer objetivos y metas, fijando las mejores alternativas de acción.
- c.- Asignar responsabilidades para cumplimiento de las actividades planificadas.
- d.- Lograr mejor aprovechamiento de los recursos a través del incremento de la eficiencia.
- e.- Conocer las necesidades de cada Unidad o Sección.
- f.- Detectar las necesidades de perfeccionamiento del personal técnico, docente y administrativo.
- g.- Elaborar el Proyecto Educativo Institucional.

Las primeras fases del Plan: Corresponderá al Director conjuntamente con el Equipo Directivo.

En la elaboración del Plan se atenderán las siguientes fases: Diagnóstico, discusión, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación.

En esta primera reunión del Equipo Directivo se logrará:

- a.- Determinar los posibles programas y proyectos que será necesario implementar durante el año, por parte de los Jefes y unidades de personal docente.
- b.- Formular la estructura del Plan: Determinando sus objetivos y metas fundamentales.
- c.- Planificar el primer Consejo General de Profesores.
- d.- Elaborar las pautas de trabajo a seguir en la confección del plan anual.

La difusión del Plan se hará primeramente al Consejo General de Profesores en el que se procurarán los siguientes objetivos:

- a.- Informar al consejo del plan elaborado.
- b.- Entregar las pautas generales de trabajo elaborado por el Equipo Directivo.
- c.- Análisis positivo del plan y discusión tendiente a recibir sugerencias para mejorarlo.
- d.- Dar a conocer, por parte de los jefes de unidades y secciones, sus respectivas propuestas anuales.
- e.- Asignar roles, responsabilidades y acciones al personal docente. Igual harán los jefes de unidades al personal administrativo y auxiliar bajo su mando.
- f.- Aprobar y adoptar como propio el plan elaborado y comprometerse con consecución de sus metas.
- g.- Al iniciar las clases el Director dará a conocer los lineamientos generales del Plan a los alumnos y apoderados. Las propuestas que se elaboran serán integradas al Proyecto Educativo Institucional.

Con el objeto de contribuir activamente el éxito del Proyecto Educativo, y en armonía con las funciones que este reglamento fija a los funcionarios de nuestro Establecimiento Educativo, cada uno deberá cumplir las siguientes actividades específicas en el período de organización:

- a.- Reunión Equipo Directivo para: Planificar el primer Consejo de Profesores y elaborar las pautas a seguir en la consecución del plan anual.
- b.- Consejo General de Profesores: Para conocimiento de las pautas y asignación de responsabilidades de cada uno de los integrantes del liceo.
- c.- Reunión de departamentos de asignaturas, profesores jefes, secciones de la U.T.P., Inspectoría General, tendientes a hacer un diagnóstico de su realidad basada en:
 1. Logros del año anterior.
 2. Recursos disponibles y necesidades prioritarias de infraestructura y didácticas.
 3. Determinar por parte de las secciones de U.T.P. los objetivos específicos y metas que orienten el quehacer del año a nivel de U.T.P. y de asignaturas.
 4. Programar las actividades a través de las cuales se pretende entregar horario de actividades que se desarrollarán en este período para alcanzar los objetivos y metas.
 5. Confeccionar el cronograma o calendarización de las actividades.
 6. Determinar forma y período de evaluación

Del Director:

- a.- Programar las actividades técnico- pedagógicas del Establecimiento o su cargo de manera tal que las haga participativas, coordinadas, cooperativas.
- b.- Supervisar la planificación del Proceso Enseñanza – Aprendizaje.
- c.- Entregar el funcionamiento del establecimiento.
- d.- Entregar la distribución horaria del personal, cursos, jornadas y asignaturas a servir por los docentes.
- e.- Distribuir las actividades de colaboración.
- f.- Organizar la matrícula de los alumnos rezagados.
- g.- Organizar la administración de Exámenes de Validación.

Del Inspector General:

- a.- Entregar el horario general del funcionamiento del liceo.
- b.- Confeccionar horario de los cursos.
- c.- Confeccionar y entregar el horario y funciones del personal administrativo, para docentes y auxiliares del Establecimiento.
- e.- Elaborar proyecto de preservación y conservación de la infraestructura del edificio y sus dependencias.
- f.- Organizar el funcionamiento de las comisiones de bienestar tanto del personal como de los alumnos.
- g.- Velar y cautelar el fiel cumplimiento de las normas de convivencia escolar.
- h.- Supervisar el normal desarrollo del proceso educativo.

Del Jefe Técnico Pedagógico y Orientador(a):

- a.- Revisar en conjunto con los docentes, el calendario escolar y programar en forma global, las unidades y actividades extraescolares
- b.- Informar sobre normativas vigentes relacionadas con Planes y Programas, Reglamento de Evaluación, Orientación, CRA, Laboratorios, Red Enlace, otros.
- c.- Organizar las actividades semestrales de las secciones de la Unidad Técnico Pedagógica debidamente planificadas.
- d.- Entregar las normas para la confección y aplicación del Diagnóstico Educativo.
- e.- Realizar la matrícula complementaria asignando los cursos.
- f.- Realizar matrícula complementaria.
- g.- Elaborar Plan de Orientación junto a los Profesores Jefes.

De los Docentes del Aula:

- Revisar los objetivos del año.
- Analizar los rendimientos del año anterior.
- Preparar la prueba de diagnóstico. (en caso necesario)
- Realizar el diagnóstico de infraestructura de la sala que le han asignado, determinando laprioridad de necesidades.
- Planificación de las unidades curriculares (clase a clases)
- Desarrollar el currículo y evaluar de acuerdo al Reglamento de Evaluación vigente.

De los Asistentes de la Educación:

- Realizar las funciones que le asigne el Inspector General.
- Llevar datos estadísticos de los cursos que le fueron asignados en su pasillo.
- Ayudar en el proceso formativo del alumnado.

CAPÍTULO N° 9

De las Actividades Extraescolares y Efemérides.

1. Las Efemérides:

Párrafo 1: Son actividades que tienen por objeto resaltar hechos de la vida nacional a través de unidades especiales a desarrollar en el programa curso o trabajos.

Esas actividades de carácter obligatorio, no permanentes llevadas a cabo en el horario sistemático se planificarán de acuerdo a las normas entregadas a nivel nacional o regional y planificadas a nivel de cada establecimiento.

2. Extraescolares:

Párrafo 2: Las Actividades Extraescolares tienen por objeto ocupar el tiempo libre de los estudiantes, teniendo un carácter formador de hábitos positivos en los alumnos, creando actividades novedosas que permitan ofrecer nuevas oportunidades educativas para los niños, jóvenes y adultos, dentro y fuera del establecimiento.

Para que las actividades extraescolares cumplan con las características señaladas, deberán contemplar los siguientes aspectos:

- a.- Contenidos: Se traducen en tareas, habilidades y destrezas propuestas por los intereses comunes de un grupo de alumnos.
- b.- Tiempo: Horario de actividades flexible dependiendo de la disponibilidad de profesores y alumnos.
- c.- Asistencia: Libre.
- d.- Participantes: Se forman grupos de alumnos de diferentes cursos de acuerdo a intereses, habilidades y aptitudes, previamente diagnosticados.

Área de acción de la Educación Extraescolar

- a.- Área Artística.
- b.- Área Deportiva.
- c.- Área científico – tecnológica.
- d.- Área Cívico - Social.

CAPÍTULO N° 10

Plan para estructurar las Actividades Curriculares y Distribución de Clases.

De las Actividades Curriculares:

El Plan y Programa Curricular elaborado y su puesta en marcha (práctica pedagógica) será central preocupación de la U.T.P., en cuanto este proceso implica decisiones compartidas de los niveles directivos, de planificación, de ejecución incluyendo a padres, apoderados y alumnos.

De la Unidad Técnico Pedagógica:

La U.T.P. deberá considerar las siguientes etapas:

- a.- Identificación y documentación de las necesidades educativas de su unidad, a la luz de los resultados logrados en el año anterior y la realidad actual. priorización de las necesidades detectadas.
- b.- Estudio detallado de las posibles soluciones para cada una de las unidades elegidas: adecuación de programas, proyectos de orientación, normativa para el empleo de procedimientos evaluativos, nuevas formas de agrupación de alumnos, etc.
- c.- Establecer fines y frecuencias de la evaluación del Plan.

Del Programa Curso:

Deberá considerar los siguientes factores:

- a.- Selección, adecuación y organización (continuidad, secuencia e integración) de los contenidos.
- b.- Selección, adecuación y utilización de procedimientos y técnicas de la Enseñanza Aprendizaje (metodología).
- c.- Selección, preparación y utilización de los recursos didácticos (medios).
- d.- Evaluación (diagnóstica, formativa y sumativa).

Para la distribución de clases, el Inspector General asesorado por el Director y Jefe Técnico Pedagógico, deberá considerar los siguientes aspectos:

- a.- Se hará distribución de clases considerando horas que están normadas por los Planes y Programas vigentes y la equilibrada distribución del resto de los sectores y subsectores curriculares, según las necesidades de los alumnos.
- b.- Se cuidará que los horarios sean confeccionados con criterios pedagógicos. Deberán estar al servicio del alumno y no del profesor. Para esto deberá considerarse en su elaboración las condiciones biológicas, psicológicas para lograr el aprendizaje.
- c.- Se considerará la especialidad de los docentes.
- d.- Se establecerá en el horario semanal las horas asignadas a Consejo de Curso, hora adicional de Orientación, talleres, horas no lectivas y apoyo pedagógico, según corresponda.
- e.- Se dará a conocer el horario semanal a los alumnos, profesores jefes y profesores de aula en general.

Calendarización de los Consejos y/o Reuniones:

- a.- Consejo General de Profesores, se realizarán semanalmente durante dos (2) horas cronológicas) o en forma extraordinaria cuando las necesidades lo requieran, los Consejos Técnicos (Horas de Reflexión Pedagógica) se realizarán semanalmente durante dos (2) horas cronológicas.
- b.- Consejos Técnicos Generales (Evaluación) según el Calendario Regional
- c.-Consejos Técnicos de Profesores de Departamentos.
- d.- Las reuniones del Centro General de Padres, a lo menos tres veces por semestre.
- e.- Las reuniones del Centro de Alumnos se harán de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.
- f.- Reuniones de Apoderados (Subcentros), tendrán carácter de mensual.

Actividades UTP

De la Unidad Técnico Pedagógica. Entregar normas específicas del quehacer técnico a nivel de docentes en relación a:

- a.- Selección de objetivos más relevantes por sectores y subsectores. (extensión o profundización de los contenidos curriculares, dependiendo de la realidad de cada curso)
- b.- Esquema de planificación en plataforma Lirmi: registro de materias, asistencia, observación del alumno, otras actividades que deben registrarse.
- c.- Considerar en forma especial OF, CMO. y OFT fijados por los Programas de Estudios vigentes.

Del Docente:

- a.- Al iniciar las clases deberá tener las materias a desarrollar en forma planificada, de acuerdo a la realidad del curso. (es responsabilidad de cada docente contar con sus planificaciones curriculares (Artículo 6º de la Ley 19070 Estatuto Docente).
- b.- Deberá dejar registro explícito de los objetivos, contenidos o actividades tratados.
- c.- Deberá existir congruencia de lo planificado, realizado y registrado.
- d.- Será responsable de la disciplina de los alumnos durante la hora de clases.
- e.- Respetará los lineamientos entregados por la Jefatura Técnico Pedagógica, en relación a fechas pertinentes a considerar (colocación de notas, término de semestre, promedios, datos a entregar, etc.)

Del Profesor Jefe:

- a.- Será responsable de todo lo concerniente a su curso.
- b.- Deberá conocer a plenitud a cada uno de sus alumnos (aspectos biológicos, pedagógicos, psicológicos – social).
- c.- Realizará entrevistas a todos sus alumnos, especialmente en caso de dificultades de diversa índole.
- d.- Realizar reuniones con otros profesores que atiendan a su curso para buscar estrategias en caso de dificultades.
- f.- Orientará sus acciones en beneficio del aprendizaje y modificación de conductas por sobre las tareas de adquisición de recursos financieros.
- g.- Realizará revisión periódica de la Hoja de Vida de sus alumnos, con la finalidad de tomar las medidas administrativas en forma oportuna.

CAPÍTULO Nº11

Normas para Regular la Relación Profesor – Alumno.

Las pautas que se sugieren para normar la relación Profesor – Alumno, deberán lograr la uniformidad de criterio de docentes directivos, docentes y personal administrativo.

a.- La relación entre el Profesor y el alumno se entenderá como una relación entre personas, en que ambos aportan su particular manera de captar y actuar en el mundo, aceptándose mutuamente.

b.- El Profesor es el profesional de la educación encargado de orientar, guiar y facilitar el proceso de formación y socialización de sus alumnos, creando y administrando experiencias educativas que posibiliten ese desarrollo personal.

c.- El alumno es una persona en busca de plenitud, con intereses, valores, opiniones y aspiraciones, con un particular ritmo de crecimiento y de aprendizaje que debe ser atendido y respetado.

d.- En su relación con el alumno, el Profesor deberá estimular en los educandos el desarrollo de un espíritu crítico, reflexivo, creador y tolerante de modo que logre una adecuada integración social.

e.- El alumno deberá comprometerse activamente consigo mismo y con su profesor apoyando todas las experiencias de aprendizaje que se le presenten.

f.- Al ejercer control o sanción disciplinaria sobre el alumno deberá establecer equilibrio entre los aspectos normativos, administrativos y pedagógicos de modo que se evite ponerle en situaciones que desmerezcan su autenticidad y dignidad personal.

g.- El profesor deberá reconocer en todos sus alumnos el derecho a recibir educación y comprometerse con el aprendizaje de todos ellos.

h.- Entregar al alumno las oportunidades para aprender y adaptarse a mayores exigencias académicas y nuevas modalidades de trabajos escolares.

i.- Preparar al alumno para enfrentar con éxito las diferentes etapas del desarrollo psico – biológico y social.

j.- El Profesor deberá considerar las diferencias individuales en el aprendizaje. (Evaluación Diferenciada y Decretos de Integración para alumnos con Necesidades Educativas Especiales(NEE).

k.- Preparar al alumno para que asuma su rol dentro de la comunidad, presentándole modelos referidos a: lenguaje, actitudes, presentación personal, etc.

l.- El Profesor deberá ayudar al alumno a ampliar su ámbito cultural y a comprender el mundo de los adultos y relacionarse con él.

m.- El Profesor proporcionará orientaciones sobre una gama valórica centrada en: el amor, la amistad, la familia, la convivencia, el honor, el trabajo, la cultura, otros.

CAPÍTULO Nº12

Normas para Regular la Relación con los Padres.

ARTÍCULO Nº106: En la relación con los padres se deben considerar las siguientes normas:

- a.- El Profesor deberá informar permanentemente a los padres sobre rendimiento y comportamiento escolar de sus hijos o pupilos durante la hora de atención de apoderados y/o en las reuniones mensuales de apoderados.
- b.- La hora de atención de apoderados y/o alumnos será semanal y tendrá una duración de sesenta minutos.
- c.- El Profesor Jefe deberá entrevistarse con los apoderados cuantas veces sea necesario por el bien de los alumnos.
- d.- El Profesor como profesional de la educación, destinará un tiempo necesario para desarrollar temas de interés y formativos en sus reuniones de padres y apoderados.

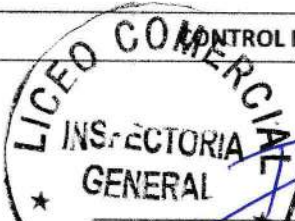




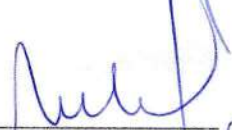



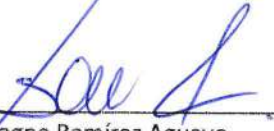
CAPITULO 13

Del Administrador de Facultades Delegadas:

Del Administrador: Es el Profesor de apoyo de los Docentes Directivos, responsable de supervisar, revisar, hacer cumplir, llevar el control y evaluar las actividades relativas al inventario, finanzas, estadística, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, ornato y mantenimiento del Establecimiento. Dependerá en forma directa del Director

El Administrador de Facultades Delegadas tendrá a su cargo los siguientes rubros de la administración:

- a) Inventario
- b) Mantención
- c) Seguridad Escolar
- d) Estadística
- e) Finanzas
- f) Adquisiciones
- g) Gimnasio

CONTROL DE FIRMAS					
Elaboración:	 Roxana González Sanhueza Inspectora General				
	 Mis Montoya B. Jefe de UTP	 Angelica Muñoz M. Orientadora	 Andrés Urzua M. Jefe de Carreras	 Ismael Fribarra M. Jefe de Convivencia	 Marcela Cabezas S. Coord. PIE
Consulta al	 Repr. Sostenedor	 Representante Docentes	 Representante Asist. Educ.	 Representante CC. PP.	 Representante CC. AA.
Aprobación:	  Solagne Ramirez Aguayo Directora				



LICEO COMERCIAL TOMÉ

REGLAMENTO DE
EVALUACIÓN,
CALIFICACIÓN Y
PROMOCIÓN ESCOLAR.

DECRETO N°67 MINISTERIO DE EDUCACIÓN 2018

PERIODO ACADEMICO 2023

CONTENIDO DEL REGLAMENTO

PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN	03
CONSIDERACIONES	04
TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES	05
Párrafo 1: Sobre las Normas Generales	05
Párrafo 2: Conceptos Generales del Proceso de Evaluación	07
Párrafo 3: Sobre el Proceso de Planificación de la Enseñanza - Aprendizaje	09
Párrafo 4: La Evaluación Diferenciada, inasistencia prolongada y eximición	10
Párrafo 5: Relativo al cambio de Especialidad	12
Párrafo 6: Referente a las Clases de Religión	12
Párrafo 7: Sobre la Recuperación de Clases no realizadas	12
Párrafo 8: Normas sobre la Inasistencia a Clases	13
Párrafo 9: Sobre el Plan de Contingencia	13
TITULO II: DE LA EVALUACIÓN	14
Párrafo 1: Sobre la Evaluación Formativa y Sumativa	14
Párrafo 2: Sobre los Instrumentos evaluativos	15
Párrafo 3: Sobre los Procesos Evaluativos	16
Párrafo 4: Evaluación de Competencias Transversales	17
Párrafo 5: De la Inasistencia e incumplimiento injustificado a una Evaluación	17
Párrafo 6: Sobre las faltas a la honestidad durante el Proceso Evaluación	18
TITULO III: DE LA CALIFICACIÓN	18
TITULO IV: DE LA PROMOCIÓN	20
Párrafo 1: Sobre las Normas de Promoción al Año Escolar Siguierte	20
Párrafo 2: Sobre el Certificado Anual de Estudios y las Actas de Registro	21
TITULO V: NORMAS FINALES	23

PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN

Se afirma que la evaluación es un pilar fundamental de la educación, ya que permite que tanto el profesor como los alumnos detecten las fortalezas para hacer consistentes los aprendizajes y las falencias para cambiar los métodos, alcanzando una forma de retroalimentación.

Es muy importante recalcar la importancia de que los docentes sepan cómo usar la evaluación en beneficio del proceso enseñanza – aprendizaje, permitiéndoles que tomen decisiones más acertadas.

En el conjunto de los medios de evaluación,(que son los instrumentos o formas que permiten recoger información del aprendizaje de los alumnos, ya sea en forma temporal o permanente), se deben considerar las características personales de los estudiantes, tales como: sus ritmos, capacidades y formas de comunicar sus aprendizajes, respondiendo a situaciones especiales de contexto de aprendizaje o bien, como; la aplicación de procedimientos o instrumentos de evaluación adaptados o reformulados para atender a la diversidad de alumnos existentes en cualquier grupo – curso; la evaluación diferenciada permite conocer los cambios que cada uno de los alumnos va experimentando a través del tiempo.

Es necesario diversificar los instrumentos de evaluación. Dado que cualquier aprendizaje contempla diversos tipos de objetivos, es preciso que los instrumentos de recogida de información sean múltiples y variados; y las estrategias para analizar los datos y promover la regulación, deben favorecer la autonomía del alumnado.

En la evaluación diversificada debemos considerar los estilos de aprendizaje y la cobertura curricular. Para que todo esto funcione debemos tener presente que todos los estudiantes son distintos y la manera en que reciben los nuevos conocimientos es variada, por ende, debemos enfocar nuestros esfuerzos en crear actividades diversificadas considerando:

- a) Estilos de aprendizaje y características del curso.
- b) Evaluación diversificada: Actualmente los profesores ya utilizamos, quizás de forma inconsciente, evaluación diversificada, al entender que ningún instrumento de evaluación es capaz de levantar el 100% de la información. Entonces para evaluar una unidad por ejemplo deberíamos utilizar exposiciones grupales, trabajo de investigación y evaluación escrita.
- c) Este reglamento reconoce a la evaluación formativa como una de las estrategias de mayor impacto en los aprendizajes de nuestros estudiantes.

CONSIDERACIONÉS

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DEL LICEO COMERCIAL DE TOMÉ ACTUALIZADO AL AÑO ESCOLAR 2022

Considerando:

1. Lo dispuesto en el Artículo 6 letra D del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, sobre subvención del Estado a Establecimientos Educativos.
2. El Decreto N° 67 de 2018, del Ministerio de Educación, que Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los Decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.
3. El Decreto N° 83 de 2015 del Ministerio de Educación que Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales.
4. El Decreto N° 170 de 2009 del Ministerio de Educación que Fija Normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de las Subvenciones para Educación Especial.
5. El Decreto N° 79 de 2004 del Ministerio de Educación que Regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
6. El Decreto N° 924 de 1983 del Ministerio de Educación que Reglamenta Clases de Religión en establecimientos educativos.
7. La Resolución Exenta N° 193 del 15 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que Aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
8. La Resolución Exenta N° 482 del 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que Aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos.
9. La Resolución Exenta N° 30 del 14 de enero de 2021, de la Superintendencia de Educación, que Aprueba Circular sobre Registros de Información que deben mantener los Establecimientos Educativos con Reconocimiento Oficial.
10. Que, en el proceso de elaboración y modificación del Reglamento fue liderado por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico, garantizando la participación del Consejo de Profesores y Profesoras y de los demás miembros de la comunidad escolar mediante su participación del Consejo Escolar; en concordancia al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del establecimiento.

11. La propuesta de Reglamento presentada por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones de la normativa legal vigente a partir del Año Escolar 2020

Se aprueba el siguiente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Párrafo 1: Sobre las Normas Generales

Artículo 1: El presente reglamento establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza media, en su formación Técnico Profesional, siendo el Liceo Comercial de Tomé, un establecimiento educacional reconocido oficialmente por el Estado, conforme lo regulado en el párrafo 2° del Título II, del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación.

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

- e) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.
- f) **Nivel de Logro:** corresponden a aspectos del objetivo de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo de cada estudiante. Estos suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o, en ocasiones, de indicadores de evaluación, según cómo se decida evaluar ese aprendizaje.
- g) **Trimestre:** es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento.
- h) **Procedimiento evaluativo:** Dicen relación con las instancias, actividades o tareas que desarrollará el estudiante tanto, dentro como fuera de la jornada escolar y a través de las cuales, pondrá en evidencia sus desempeños. (responde a ¿Cómo evaluar)
- i) **Instrumento de evaluación:** Son herramientas concretas a través de las cuales, se operacionaliza la valoración que se hace del desempeño del estudiante, es donde se registran los criterios, indicadores y niveles de desempeño. (responde a ¿Con que evaluar?)
- j) **Retroalimentación:** se refiere a la valoración del logro alcanzado por el alumno para orientarlo hacia el logro de los aprendizajes esperados y pasa de ser una simple observación respecto a sus aciertos o errores a un proceso de reflexión entre el profesor y el alumno que le permita identificar la o las formas más adecuadas para alcanzar el objetivo deseado.
- k) **Remedial:** Se entiende como actividades prácticas de aprendizaje que realizan los estudiantes luego de un periodo de calificaciones con el propósito de mejorar estas y reforzar las áreas procedimentales que se perciben más débiles o descendidas.

Artículo 3: El Liceo Comercial de Tomé trabaja con un período escolar de régimen trimestral, de acuerdo a lo establecido en el Calendario Escolar Regional de cada año, emanado desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con un total de 38 semanas en régimen con Jornada Escolar Completa desde 1° a 4° año de Enseñanza Media Técnico Profesional.

Artículo 4: Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo de acuerdo al presente reglamento.

Los padres y apoderados tienen derecho a conocer el presente Reglamento al inicio del año escolar o cuando la situación lo amerite. Para lo anterior se hará entrega de una copia íntegra o extracto del presente Reglamento al momento de la matrícula, el que además estará a disposición para su consulta en Dirección, la Unidad Técnica Pedagógica y la Página Web Institucional; como así mismo en la plataforma del Ministerio de Educación.

Las modificaciones y/o actualizaciones del presente Reglamento, serán informadas a los agentes de la comunidad educativa mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web.

Artículo 5: Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa y tendrán en consideración el interés superior de los niños, niñas y adolescentes que forman la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

Párrafo 2: Conceptos Generales del Proceso de Evaluación

Artículo 6: La evaluación se concibe como integrante esencial del proceso de enseñanza – aprendizaje y no debe limitarse solo a constatar su producto en la fase final. Debe considerar las etapas de diagnóstica, de proceso, de producto y retroalimentación.

Durante el proceso se emplearán diversas formas de evaluación, las que corresponderán a la Diagnóstica, Formativa, y Sumativa; las que podrán tener el carácter de diferenciada cuando corresponda. De la misma manera, se emplearán diversos procedimientos e instrumentos para evaluar el trabajo escolar de nuestros estudiantes de acuerdo a las siguientes definiciones:

- a) **Evaluación Diagnóstica o Inicial:** se entiende como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes –obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad– y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesario.

- b) **Evaluación Formativa:** es un proceso de evaluación continuo que se integra en todas las asignaturas o módulos, para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- c) **Evaluación Sumativa:** proceso que entrega información según los niveles de logro de los estudiantes respecto a los objetivos de aprendizaje, luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.
- d) **Evaluación Diferenciada:** Es el procedimiento pedagógico que le permite al/la docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes Necesidades Educativas Especiales (NEE) están en una situación temporal o permanente distinta de la mayoría, según lo establecido en el Decreto N° 170 de 2010

Artículo 7: Deberán observarse los siguientes conceptos, en relación a la Evaluación Diferenciada, según lo establecido en el artículo 2 del Decreto N° 170 de 2010:

- a) **Alumno que presenta Necesidades Educativas Especiales:** aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.
- b) **Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente:** son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un/a profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje.
- c) **Necesidades educativas especiales de carácter transitorio:** son aquellas no permanentes que requieren los estudiantes en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización.

Artículo 8: Durante el proceso de enseñanza aprendizaje, se podrán realizar actividades de apoyo pedagógico, con el fin de atender las dificultades que presenten los estudiantes, estén o no adscritos al Programa de Integración Escolar. Del mismo modo deberán desarrollarse actividades para atender los intereses de los estudiantes más aventajados que les permitan profundizar o ampliar los contenidos relacionados con la temática que se está desarrollando.

Párrafo 3: Sobre el Proceso de Planificación de la Enseñanza – Aprendizaje

Artículo 9: El trabajo docente se realiza sobre la base de las planificaciones de cada asignatura y/o módulo de especialidad según formato establecido y acordado por el Consejo de Profesores, las que deben ser entregadas en la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) en un plazo máximo de 15 días corrido una vez iniciado el año lectivo; su modificación o actualización para el segundo y tercer trimestre se realizará en los días de planificación consignados en el calendario regional escolar correspondiente al año en curso.

Artículo 10: El Libro de Clases es el registro oficial del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje (OA), las secuencias de contenidos y/o las actividades que se desarrollan, el registro de asistencia de los y las docentes y estudiantes y de las calificaciones obtenidas por estos últimos durante el semestre académico. Se entenderá, además, para efectos del presente Reglamento, como Libro de Clases, lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 30 del 14 de enero de 2021 de la Superintendencia de Educación y conforme a dicha norma podrá ser en formato papel o digital, según se disponga al inicio de cada año escolar.

Artículo 11: El proceso de enseñanza aprendizaje debe iniciarse con un diagnóstico, en todos los niveles de 1º a 4º Medio, las asignaturas y los módulos del respectivo plan de estudio, que permita al Docente ajustar su planificación a partir del conocimiento de la realidad del grupo curso y de cada alumno/a en particular, como también para establecer las remediales correspondientes.

Para tal efecto, los profesores de todos los Departamentos, pueden aplicar diferentes procedimientos de evaluación diagnóstica, durante la primera semana una vez iniciado el año escolar. Los resultados del diagnóstico deberán quedar como el primer registro de evaluación en el Libro de Clases mediante el porcentaje obtenido. Los objetivos a diagnosticar, deberán responder a las habilidades y/o contenidos vistos el periodo anterior y que son fundamentales para la continuidad de los aprendizajes, entendidos como los conocimientos previos imprescindibles para el inicio de la nueva unidad.

Artículo 12: Como parte inherente al proceso de enseñanza-aprendizaje el profesor o la profesora podrá realizar actividades de reforzamiento permanente, en la medida que se otorgue el tiempo para ello por la Unidad Técnica, reorganizando la calendarización de evaluaciones y actividades, con el fin de atender las dificultades individuales y/o grupales que presenten los estudiantes.

Artículo 13: El Profesor Jefe debe observar el resultado de las evaluaciones de cada asignatura y/o módulo para detectar estudiantes con resultados descendidos e informar a la Unidad Técnica, para hacer seguimiento a estos y solicitar apoyo multidisciplinario si corresponde.

Párrafo 4: La Evaluación Diferenciada, inasistencia prolongada y eximición

Artículo 14: En cuanto a la evaluación diferenciada y la inasistencia prolongada, se debe tener presente las siguientes reglas:

- a) Un estudiante con Necesidades Educativas Especiales adscritos o no al Programa de Integración Escolar, podrá acceder a evaluación diferenciada. El que será autorizado por el jefe de la Unidad Técnica, previo informe entregado por el Equipo Multidisciplinario del Programa de Integración, con sugerencias metodológicas para él o la docente de asignatura y/o módulo del curso del estudiante. Lo anterior será aplicable, en lo que corresponda, a los estudiantes que presenten antecedentes psicosociales y/o dificultades en su salud física o mental y que por las características de su diagnóstico, tratamiento y/o vulneración, requieran de Evaluación Diferenciada de manera permanente o transitoria; circunstancias que deberá ser debidamente acreditada con los antecedentes Psicosociales que tenga en su poder Inspectoría General, Convivencia Escolar, Orientación y/o el Programa de Integración; así como los antecedentes que acompañe el Apoderado.
- b) Los estudiantes que durante el año escolar presenten certificado médico que los exima de realizar actividad física de manera transitoria o permanente, deberán ser evaluados en forma diferenciada, sobre la base de diversos procedimientos evaluativos aplicados por el Profesor y solo quedan excluidos de la ejecución de las actividades físicas - prácticas del sector, debiendo ser evaluados con procedimientos teórico - prácticos especiales. El certificado médico, que solicita la eximición deberá ser presentado en un plazo máximo de hasta 2 días hábiles a contar de la fecha de emisión de este; de no dar cumplimiento a dicho plazo la Unidad Técnica resolverá conforme a las normas dispuestos en el presente Reglamento para la inasistencia a evaluación.

- c) Ningún estudiante podrá quedar sin calificaciones en un determinado semestre.

La excepción solo la constituye la inasistencia prolongada justificada con certificado médico. En este caso, una vez que el estudiante regresa al Establecimiento después de su alta médica, se le hará un calendario especial de evaluaciones elaborado por Unidad Técnica en un plazo máximo de 3 días hábiles.

De la misma forma se actuará con aquellas alumnas que se encuentren en situación de embarazo o de maternidad que acrediten con certificados médicos una inasistencia prolongada o alguna enfermedad del hijo a su cuidado, que requiera asistencia especial. Se deberá, además informar al respectivo Profesor Jefe y el calendario elaborado tendrá un carácter de flexibilidad para resguardar el derecho a la educación de estas estudiantes embarazadas o madres y se les brindará apoyo pedagógico especial. Con respecto alumnos en situación de paternidad, se procederá de igual forma, si acreditan que el hijo que requiere de asistencia especial, se encuentra a su cuidado.

- d) Los estudiantes de Enseñanza Media Técnico – Profesional no podrán ser eximidos de ningún módulo o asignatura de la especialidad que estudian.
- e) El o la estudiante que por traslado o razones de fuerza mayor se matricula en el establecimiento después de iniciado el año escolar, deberá cumplir con el número de evaluaciones estipuladas en el reglamento por semestre, sólo en casos debidamente justificados, la Unidad Técnica, resolverá la aplicación de otra medida, en virtud de los antecedentes que tenga a la vista.
- f) Con respecto a los estudiantes que presenten una prolongada inasistencia derivados de una vulneración de derechos, factores de riesgos en el ámbito psicosocial y/o por Resolución Judicial, se resolverá conforme al mérito de los antecedentes que tome conocimiento oportunamente la Unidad Técnica y de acuerdo a las reglas que se describen en el presente Artículo, en lo que le fuese pertinente.

Artículo 15: No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior, se deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los estudiantes que así lo requieran. Asimismo, y de acuerdo al mérito de los antecedentes, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los Decretos N° 83 de 2015 y 170 de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Párrafo 5: Relativo al cambio de Especialidad

Artículo 16: Sólo en casos debidamente justificados, los Apoderados podrán solicitar por escrito, los cambios de Especialidad de la formación Técnico Profesional, al Director del establecimiento, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo, quien para resolver podrá solicitar informes, según corresponda, al Jefe de la Unidad Técnica, el Inspectoría General, el Coordinador del Programa de Integración y la Jefatura de Carrera.

Artículo 17: Inspectoría General dará cumplimiento a la resolución emanada por el Director y procederá a informar de ésta a quienes corresponda.

Párrafo 6: Referente a las Clases de Religión

Artículo 18: De acuerdo a lo dispuesto Decreto N° 924 de 1983, del Ministerio de Educación, en su artículo 3º, en el caso de la asignatura de Religión, el Apoderado deberá manifestar por escrito y al momento de la matrícula su decisión de optar o no a esta asignatura.

Artículo 19: A aquellos estudiantes, cuyos padres no opten por las clases de Religión, participaran de actividades formación de carácter valórico, en relación a las normas morales socialmente aceptadas, conforme las orientaciones, valores y/o perfiles enunciados en el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, las normas jurídicas que se consideren pertinente y/o los usos y costumbres de la comunidad que no produzcan perjuicios o vulneración de derechos y/o garantías esenciales; cuya calificación se realizara conforma a las normas aplicadas a las clases de religión.

Párrafo 7: Sobre la Recuperación de Clases no realizadas

Artículo 20: La recuperación de horas motivada por Licencias Médicas u otras causales, podrán realizarlas, además de los docentes incluidos en la dotación, los profesores que se encuentren realizando reemplazos.

Lo concerniente a contenidos y calificaciones será de responsabilidad del Profesor que recupere las horas; no obstante, quedará bajo la supervisión del Equipo Técnico.

Artículo 21: En caso de recuperación de clases, estas son obligatorias para los estudiantes, por lo tanto, se debe registrar su asistencia y el contenido tratado.

Párrafo 8: Normas sobre la Inasistencia a Clases

Artículo 22: Los estudiantes están obligados a asistir a la totalidad de las clases establecidas en el Calendario Regional Escolar. Las inasistencias superiores al 15% que estén fundadas en razones de salud y/u otras situaciones debidamente justificadas, deberán ser respaldadas con la documentación respectiva, Las Licencias Médicas deberán ser presentadas en Inspectoría General en un plazo máximo de 2 días hábiles desde su fecha de emisión, las que serán registradas en el respectivo Libro de Clases.

Artículo 23: A las alumnas en estado de embarazo o de maternidad en cuanto tenga a su cuidado su hijo, no les será exigible el 85% de asistencia, siempre que su situación personal esté debidamente acreditada con certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso que la estudiante embarazada tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Promoción será resuelta por el Director del establecimiento en conjunto con el Jefe de Unidad Técnica, en conformidad con las normas establecidas en el Decreto N° 67 del año 2018, sin perjuicio de los derechos establecidos en dicha norma con respecto a su derecho de apelación ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

En el caso de alumnos en situación de paternidad, que tengan a su cuidado su hijo, se resolverá conforme a lo dispuesto en este artículo y según el mérito de los antecedentes que oportunamente ponga a disposición del establecimiento.

Párrafo 9: Sobre el Plan de Contingencia

Artículo 24: El Plan de Contingencia, sin perjuicio a lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar, es una medida pedagógica que privilegia el resguardo de la integridad física y/o psicología de un estudiante, así como de la comunidad educativa en general, que lo privara de asistir al aula regularmente.

El Plan de Contingencia, para fines de este Reglamento, no será considerado un tipo de sanción a una falta gravísima determinada en el Reglamento de Convivencia Escolar; sino una adecuación curricular que permita dar protección a la integridad física y/o psicológica de un estudiante que con sus acciones u omisiones se esté afectando a sí mismo y/o a otros.

Artículo 25: El Plan de Contingencia debe entregar en su totalidad los contenidos pedagógicos y contemplara los respectivos procesos evaluativos, puesto que el estudiante debe continuar con su desarrollo educativo, además se establece un resguardo especial a los beneficios que tiene el estudiante, tales como la alimentación, merienda fría, el uniforme, los útiles escolares, el acceso al Aula de Recurso PIE o al Centro de Recursos de Aprendizajes, entre otros y según corresponda.

Artículo 26: Para dar cumplimiento a este Plan, se elaborará un calendario de evaluación coordinado por la Unidad Técnica Pedagógica y consensado con los docentes que dictan clases en el curso. Dicho calendario se llevará a cabo después de la Jornada Regular de Clases en sesiones de una hora cronológica por asignatura o módulo por día durante un mes, el que será prorrogable si las circunstancias que lo origina persisten.

Cada docente de asignatura o módulo preparará la clase, según formato pedagógico del establecimiento y la dictará de manera presencial con él o la estudiante y el resultado de la evaluación sumativa será registrado en el libro de clases con un plazo de cinco días hábiles.

Artículo 27: La inasistencia del estudiante a clases en el contexto del Plan de Contingencia, provocará la aplicación de las medidas pedagógicas descritas en este Reglamento, en relación a los estudiantes que se presenten sin el material de trabajo correspondiente a una asignatura o módulo o no asisten a un proceso evaluativo.

TITULO II: DE LA EVALUACIÓN

Párrafo 1: Sobre la Evaluación Formativa y Sumativa.

Artículo 28: Evaluación Formativa (Progresiva): Sigue las mismas directrices de la evaluación formativa, sin embargo, esta permite transformar las evaluaciones formativas en calificaciones al término de cada trimestre. En el caso de la evaluación formativa, cada docente de asignatura o módulo de nuestro establecimiento registrará como evidencia clase a clase en el libro digital Lirmi (sección evaluación formativa), el avance o retroceso de cada estudiante. Posteriormente se registrará una calificación al libro de clases que contenga el resumen promedio de este registro en a lo menos una oportunidad por trimestre.

Artículo 29: En el caso de la evaluación sumativa se aplicará un procedimiento evaluativo, que deberá ser coherente con el objetivo de aprendizaje y la planificación que realice el profesional de la educación, en a lo menos una oportunidad por trimestre.

Artículo 30: Todos los estudiantes deberán tener dos calificaciones por trimestre en cada una de las asignaturas o módulos de especialidad.

Artículo 31: Toda evaluación Sumativa, deberá ser fijada, como mínimo, con 5 días hábiles de anticipación. El calendario de evaluaciones de cada asignatura o módulo deberá quedar registrado en el libro de clases. Las fechas allí señaladas deberán ser fijadas en común acuerdo con los estudiantes, para evitar acumulaciones al término del trimestre y una vez acordados no habrá postergación.

No pueden efectuarse más de dos evaluaciones individuales durante el mismo día, se excluyen las evaluaciones diagnósticas, de proceso y trabajos grupales. Cualquier técnica de evaluación que se aplique, debe indicar en forma clara, breve y precisa las instrucciones o indicadores relacionados con los instrumentos para responder cada exigencia, el tiempo del que dispone para ello y el puntaje pertinente asignado para su calificación.

Artículo 32: La evaluación de los alumnos deberá incluir indicadores que permitan efectuar una estimación conforme a criterios objetivos y transparentes. Los resultados de las evaluaciones formativas y sumativas de aprendizaje deberán ser notificados a lo menos en reunión de apoderados.

Párrafo 2: Sobre los Instrumentos evaluativos

Artículo 33: El instrumento evaluativo sumativo deberá contener:

- a) Membrete: Nombre del sector o módulo y del profesor(a).
- b) Nombre de la Unidad
- c) El o los objetivo(s) que se pretende (en) alcanzar en los estudiantes.
- d) Habilidades cognitivas de orden básico, complejas y superior.
- e) Instrucciones claras y precisas
- f) Puntaje Total del instrumento y puntaje alcanzado por el/la estudiante
- g) Puntaje en cada pregunta o ítem.
- h) Rúbricas claras en las preguntas de respuesta abierta.
- i) Tiempo estimado para su desarrollo.
- j) En caso de pauta de corrección, adjuntar tabla de especificaciones.

Artículo 34: Cada profesor de asignatura o módulo deberá entregar una copia digital del instrumento de evaluación a realizar a la Unidad Técnica, en un plazo mínimo de cinco días hábiles antes de su aplicación para posibles correcciones y/o sugerencias, el que deberá tener su respectiva pauta de corrección consignando el criterio de evaluación para ella.

Artículo 35: Todo instrumento evaluativo, incluyendo aquellos que incorporen el uso de las nuevas tecnologías, deberá cumplir con los requisitos de validez y confiabilidad. Para ello, el profesor deberá informar previamente a los estudiantes las pautas, criterios y/o aspectos que serán considerados en el instrumento evaluativo.

Párrafo 3: Sobre los Procesos Evaluativos

Artículo 36: Los estudiantes deberán ser informados previamente sobre la fecha, los contenidos y el tipo de procedimiento e instrumento de evaluación que se les aplicará.

Artículo 37: Ante situaciones de excepción que impida al estudiante asistir al proceso evaluativo, como por ejemplo situaciones de salud, problemas familiares o actividades extraescolares se le aplicará a más tardar el segundo día hábil siguientes a partir de su reincorporación a clases la evaluación pendiente, conforme a las normas y procedimiento que para el efecto establezca la Unidad Técnica.

Artículo 38: Una vez aplicado el procedimiento e instrumento evaluativo y conocidos los resultados y como una instancia de reforzamiento de aquellos aprendizajes no logrados, el profesor o la profesora deberá realizar en conjunto con sus estudiantes un análisis y retroalimentación de los criterios e indicadores descendidos.

Artículo 39: Si una evaluación Sumativa resulta con un 25% o más de notas insuficientes, sea cual sea la asignatura o módulo involucrado, no podrá ser registrada en el Libro de Clases. Se realizará reforzamiento y se aplicará un tipo de procedimiento e instrumento evaluativo distinto. Será obligatorio para el/la alumno/a desarrollarla. El resultado de ambas notas será promediada y registrada en el Libro de Clases.

Artículo 40: Como una instancia más del proceso de enseñanza aprendizaje, los profesores deberán revisar todos los procedimientos de evaluación aplicados junto con sus estudiantes en las horas de clases, dejando el registro respectivo en el Libro de Clases como una actividad pedagógica inherente al proceso de aprendizaje y que corresponde a la etapa de retroalimentación.

Artículo 41: La revisión, resultado y registro de las evaluaciones en el libro de clases, no podrán superar los 5 días hábiles. En ningún caso se podrá aplicar una nueva evaluación sin que los estudiantes hayan conocido la calificación de la evaluación anterior.

En cada reunión de micro centros de padres y apoderados, estos tomarán conocimiento del estado de avance de sus pupilos.

Párrafo 4: Evaluación de Competencias Transversales

Artículo 42: El logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversal, se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante, el cual será elaborado y entregado a los apoderados al término del Primer y Segundo Trimestre, sin perjuicio del Informe Anual, que debe ser elaborado en la misma oportunidad en la cual se emite el Certificado Anual de Estudios y este indicará el logro alcanzado por el estudiante durante el año Escolar.

Para dar cumplimiento a lo anterior, los estudiantes serán evaluados a través de la aplicación de diversos instrumentos de evaluación con perspectiva interpretativa: observación directa, cuestionarios, entrevistas, historias de vida, autoevaluación o coevaluación en las diversas asignaturas y módulos mediante actividades propias del Plan de Estudios Institucional. En ningún caso se calificarán aspectos conductuales.

Artículo 43: La asignatura de Educación Física y/o los módulos del área Técnico Profesional, quedan facultados para incluir la asistencia como criterio de evaluación de los estudiantes en el instrumento de observación respectivo.

Párrafo 5: De la Inasistencia e incumplimiento injustificado a una Evaluación

Artículo 44: Los estudiantes que no se presenten a rendir una evaluación en una fecha previamente convenida sin justificación previa y/o que se encuentren suspendidos, se someterán a una evaluación con una exigencia del 70% para la nota mínima de aprobación de 4,0, la que se realizará fuera del horario regular de clases.

Si el estudiante no se presenta a la segunda instancia para rendir una evaluación, cometerá una Falta Leve al presente Reglamento, no pudiendo rendir en otra oportunidad la evaluación pendiente, por lo cual será calificado con la nota mínima de 1,0, circunstancia que deberá quedar registrada en su hoja de vida en el Libro de Clases.

Lo anterior es sin perjuicio a las Faltas Disciplinarias y las sanciones contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, cuando fuesen pertinente.

Artículo 45: Los estudiantes que se presenten sin el material de trabajo correspondiente a una asignatura o módulo, se registrará una observación en su hoja de vida, comunicando a su apoderado de la situación.

De persistir la anormalidad, el estudiante será derivado a la Unidad Técnica y la calificación del estudiante estará sujeta a lo dispuesto en el artículo precedente.

Párrafo 6: Sobre las faltas a la honestidad durante el Proceso Evaluación

Artículo 46: Los estudiantes que, en la elaboración de un trabajo u otra instancia de evaluación presenten como propios, textos, documentos, información gráfica, u otros antecedentes de propiedad intelectual ajena, sin citar fuentes o efectúen el plagio de trabajos de otros, comentaran una falta grave al presente Reglamento, debiendo presentar un nuevo trabajo con un nivel de exigencia mayor, el que será considerado la segunda instancia para rendir la evaluación, conforme a lo establecido en el Párrafo Anterior.

El trabajo presentado en primera instancia no tendrá calificación y de dicha circunstancia se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante, sin perjuicio a las acciones disciplinarias establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, cuando fuesen pertinente.

Artículo 47: Constituye una falta muy grave a este Reglamento y que altera la validez del proceso evaluativo el copiar, dejarse copiar, entregar información y/o usar el celular durante el desarrollo de una evaluación calificada para entregar u obtener información.

El respectivo Docente, ante un estudiante que por acción y omisión realiza algunas de conductas sancionadas en este artículo, deberá retirar la evaluación que se está desarrollando, la que no tendrá calificación y deberá ser rendida mediante una nueva evaluación y en otra oportunidad con un nivel de exigencia mayor, la que se considerará como la segunda instancia, conforme a lo establecido en el Párrafo Anterior.

De lo anterior se dejará constancia en la Hoja de Vida del Estudiante, sin perjuicio a las respectivas acciones disciplinarias que para la respectiva Falta establezca el Reglamento de Convivencia Escolar.

TITULO III: DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 48: Los estudiantes deberán ser calificados en todas las asignaturas del plan de estudio y módulos de especialidad correspondiente, utilizando una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal, aproximando la centésima igual o superior a 5 al decimal superior, en caso contrario no se aproximará.

Este criterio regirá para todas las calificaciones, incluyendo las Trimestrales y Finales. La nota mínima de aprobación es de 4,0.

Artículo 49: Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

Artículo 50: La Asignatura de Religión y Orientación se calificarán con Conceptos, considerando la siguiente escala:

Concepto	Intervalo Nota	Concepto Abreviado
Muy Bueno	7,0- 6,0	MB
Bueno	5,9- 5,0	B
Suficiente	4,9-4,0	S
Insuficiente	3,9-1,0	I

Artículo 51: La exigencia que se usará en la respectiva escala de notas para la calificación del rendimiento será de un 60% para la obtención de la nota mínima de aprobación de 4,0.

Artículo 52: En el caso de los estudiantes adscritos al Programa de Integración Escolar y que presenten Necesidades Educativas Permanentes, su evaluación mínima será de 2,0 y se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones en el respectivo orden de prelación.

- a) Si el procedimiento evaluativo al que se presenta el estudiante sufre alguna adecuación, dada su Necesidad Educativa Especial, su porcentaje de exigencia se mantendrá en un 60% al igual al resto del curso.
- b) Si el procedimiento evaluativo al que se presenta el estudiante no sufre ninguna adecuación, en consideración a la Necesidad Educativa Especial, su porcentaje de exigencia será de un 50%.

Artículo 53: En el periodo asignado para el proceso de remediales el docente de asignatura y/o módulo técnico profesional aplicara un procedimiento evaluativo distinto al utilizado para obtener la calificación correspondiente al periodo tratado.

El proceso de remediales es para todos los estudiantes que han presentado calificaciones deficientes como para todos aquellos que requieran mejorar su calificación y/o potenciar sus aprendizajes.

Una vez realizada la acción remedial, el docente deberá asignar la calificación, la cual seguirá las siguientes directrices, según la toma de decisiones, flexibilidad y autonomía del docente frente al desempeño observado del estudiante durante el periodo:

1. Se considerara la calificación más alta obtenida entre la calificación del periodo y el proceso de remedial.
2. Se calculara la media aritmética (promedio) entre la calificación del periodo y el proceso de remedial. No obstante si el promedio obtenido es inferior que la calificación obtenida del periodo, se mantendrá la calificación inicial.
3. Si el estudiante no se presenta a la acción remedial sin justificación alguna, este mantendrá la calificación del periodo.

TITULO IV: DE LA PROMOCIÓN

Párrafo 1: Sobre las Normas de Promoción al Año Escolar Siguiente

Artículo 54: En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases; conforme a las siguientes reglas.

- 1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:
 - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
 - c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

- 2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el Calendario Regional Escolar y sus modificaciones. El Director del Establecimiento, en conjunto con el Jefe Técnico Pedagógico, en consulta al Consejo de Profesores, podrán autorizar, por razones fundadas la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 55: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el establecimiento educacional, a través de su Director y su Equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura o módulo que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia.

Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el Jefe Técnico Pedagógico, en colaboración con el Profesor Jefe y los Profesionales de la educación que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante, así como de Asistentes de la Educación Profesionales como Psicólogo, Trabajador Social, Terapeuta Ocupacional, entre otros, que hayan colaborado en el proceso educativo.

El informe, considerado para cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el/la alumno/a durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Artículo 56: El contenido del informe a que se refiere el artículo anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 57: El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en los artículos anteriores, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Artículo 58: La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo entregarse un certificado Anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del Plan de Estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Párrafo 2: Sobre el Certificado Anual de Estudios y las Actas de Registro

Artículo 59: El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia. El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 60: El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 61: La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

Artículo 62: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno/a y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del Sistema de Información General del Estudiante (SIGE), del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

Artículo 63: En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.


Artículo 64: Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los estudiantes, el/la jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad. Las medidas que se adopten por parte del Jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

TITULO V: NORMAS FINALES

Artículo 65: Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento serán conocidas y resueltas por Director del Establecimiento, sin perjuicio a las facultades que tiene conforme a lo previsto en el Decreto 67 del 2018, del Ministerio de Educación el respectivo Jefe del Departamento Provincial de Educación.

Artículo 66: El Jefe de la Unidad Técnica deberá presentar al Director para su aprobación todas las adecuaciones al presente Reglamento, que sean producto de la derogación, modificación o actualización de la Normativa vigente en Materia de Evaluación Escolar.

Artículo 67: Las modificaciones al Presente Reglamento serán conforme a las normas que el Director establezca para el efecto; las que, con todo deberán considerar la participación de todos los integrantes de la Comunidad Educativa

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 1 de 46

VISTO Y CONSIDERANDO..... 3

TITULO I: FUNDAMENTOS Y NORMAS GENERALES 4

- Artículo 1.1. El Sentido de la normativa sobre Convivencia Escolar para la Comunidad Educativa..... 4
- Artículo 1.2. De los Integrantes de la Comunidad Educativa, su adhesión y observancia obligatoria de las Normas del presente Reglamento. 5
- Artículo 1.3. Del Consejo Escolar en el contexto de la Convivencia Escolar. 5
- Artículo 1.4. De los Objetivos. 6
- Artículo 1.5. De la vigencia del presente Reglamento. 6

TITULO II: DEL COMPORTAMIENTO DESTACADO Y NORMAS DE PREVENCIÓN 6

- Artículo 2.1. Sobre los estímulos para el buen comportamiento de los y las estudiantes. 6
- Artículo 2.2. De las conductas Destacables de los estudiantes. 7
- Artículo 2.3. Sobre las conductas destacables y los estímulos para los Funcionarios y/o padres, madres, apoderados o adulto responsable de un estudiante. 8
- Artículo 2.4. De las medidas de prevención en Convivencia Escolar. 8
- Artículo 2.5. De las Normas de Convivencia de los cursos. 8
- Artículo 2.6. De las medidas de prevención ante los hurtos o robos. 8

TITULO III: DEL MALTRATO ESCOLAR, DE LA OBLIGACIÓN DE EFECTUAR DENUNCIA DE DELITOS Y REQUERIMIENTOS DE VULNERACIONES DE DERECHOS Y DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 8

- Artículo 3.1. Sobre la definición de Maltrato Escolar. 8
- Artículo 3.2. Sobre las acciones u omisiones que afectan gravemente la convivencia escolar. 9
- Artículo 3.3. Sobre la Información obligatoria de situaciones de Maltrato Escolar y/o de hechos que alteran gravemente la Convivencia Escolar. 9
- Artículo 3.4. Sobre la denuncia obligatoria de Delitos.....10
- Artículo 3.5. Sobre los requerimientos obligatorios ante Vulneraciones de Derechos.11
- Artículo 3.6. Sobre los Protocolos asociados al Reglamento de Convivencia Escolar.12
- Artículo 3.7. Sobre la vigencia, modificación y publicación de los Protocolos.....13

TITULO IV: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS, CAUTELARES Y DE RESGUARDO 13


- Artículo 4.1. De las medidas formativas y Disciplinarias en General.13
- Artículo 4.2. De las medidas Disciplinarias aplicables a las y los funcionarios.13
- Artículo 4.3. De las Medidas Formativas aplicables a los padres, madres y apoderados.14
- Artículo 4.4. De las Medidas Formativas y Disciplinarias aplicables a los y las Estudiantes.14
- Artículo 4.5. De las sanciones accesorias y/o acciones formativas aplicable a los estudiantes.....16
- Artículo 4.6. De las medidas cautelares de resguardo a la vida, la integridad física y/o psíquica de los integrantes de la comunidad educativa:.....18

TITULO V: SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES 21


- Artículo 5.1. De los principios que se deben respetar.21
- Artículo 5.2. Del Debido Proceso.21
- Artículo 5.3. Del procedimiento para aplicar alguna sanción.22
- Artículo 5.4. De la potestad disciplinaria de los funcionarios.22
- Artículo 5.5. Del Derecho a Apelación.22
- Artículo 5.6. De la aplicación de este Título a los funcionarios y las madres, padres, apoderados y adulto responsable de un estudiante.23

TITULO VI: DE LA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA 23

- Artículo 6.1. Del procedimiento regular de Expulsión y Cancelación de Matrícula.23
- Artículo 6.2. De las excepciones al Procedimiento de Expulsión y Cancelación de Matrícula frente a situaciones de Maltrato Escolar o que afecten gravemente la convivencia Escolar.24
- Artículo 6.3. De las limitaciones al proceso de Expulsión y Cancelación de Matrícula.....26


	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 2 de 46

TITULO VII: DE LAS SITUACIONES EXIMENTES, ATENUANTES Y AGRAVANTES	26
Artículo 7.1. De las situaciones eximentes.....	26
Artículo 7.2. De las situaciones atenuantes.....	26
Artículo 7.3. De las situaciones agravantes.....	27
Artículo 7.4. De la aplicación de este Título a Funcionarios y Apoderados.....	27
TITULO VIII: DE LAS FALTAS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES.....	28
PÁRRAFO 1: DE LAS FALTAS LEVES	28
Artículo 8.1.1. De las faltas leves.....	28
Artículo 8.1.2. Sobre el porte de aparatos electrónicos.....	28
Artículo 8.1.3. Sobre el cuidado, higiene y aseo del entorno.....	28
PÁRRAFO 2: DE LAS FALTAS GRAVES	29
Artículo 8.2.1. De las faltas Graves.....	29
Artículo 8.2.2. Sobre el no ingreso a clases.....	29
Artículo 8.2.3. Sobre el uso de aparatos electrónicos.....	30
Artículo 8.2.4. Sobre faltas que atentan contra la propiedad de terceros.....	30
PÁRRAFO 3: DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS	31
Artículo 8.3.1. De las faltas Gravísimas.....	31
Artículo 8.2.2. Sobre faltas que impliquen la fuga de un estudiante en horario de clases.....	32
Artículo 8.3.3. Sobre faltas que atentan contra la propiedad de terceros.....	33
Artículo 8.3.4. Sobre faltas que atentan contra la integridad física o psíquica de terceros.....	33
Artículo 8.3.5. Sobre faltas que impliquen Maltrato Escolar.....	34
Artículo 8.3.6. Sobre el uso de redes sociales o cualquier otra aplicación en el Maltrato Escolar.....	35
Artículo 8.3.7. Sobre las faltas que afectan gravemente la Convivencia Escolar.....	36
Artículo 8.3.8. Sobre las faltas excepcionales que afectan gravemente la Convivencia Escolar.....	37
TITULO IX: DE LAS FALTAS APLICABLES A LAS MADRES, PADRES, APODERADOS Y ADULTOS RESPONSABLES DE UN ESTUDIANTE.....	37
Artículo 9.1. De las faltas leves.....	37
Artículo 9.2. De las faltas Graves.....	38
Artículo 9.3. De las faltas Gravísimas.....	38
TITULO X: DE LAS FALTAS APLICABLES A LAS Y LOS FUNCIONARIOS	39
Artículo 10.1. De las faltas.....	39
Artículo 10.2. De las faltas relacionadas al Maltrato Escolar.....	39
TITULO XI: SOBRE LA PUBLICACIÓN Y LA MODIFICACIÓN.....	40
Artículo 11.1. De la Publicación.....	40
Artículo 11.2. De las Modificaciones.....	40
ANEXO 1: APLICACIÓN DE SANCIONES POR FALTAS AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	41
ANEXO 2: APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, PROCEDIMIENTO REGULAR.....	42
ANEXO 3: APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR O QUE AFECTAN GRAVEMENTE A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	44
CONTROL DE FIRMAS	46

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 3 de 46

VISTO Y CONSIDERANDO

1. El Título Preliminar, Párrafo 3º y el Artículo 46 letra f) de la Ley General de Educación (DFL N° 2 de 2010), incorporado y reemplazado respectivamente por la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
2. El Artículo 6, Letra d) del DFL N° 2 de 1998 sobre Subvención Escolar, reemplazado por la Ley 19.979 que modifica la JEC y modificado por las Leyes 20.845 de Inclusión Escolar y 21.128, Aula Segura.
3. El artículo 8 del Decreto 315 de 2011, del MINEDUC, que Reglamenta el Reconocimiento Oficial de los Establecimientos Educativos.
4. Los artículos 2, 9, 10, 11 inciso 1º y demás pertinentes de la Ley General de Educación (DFL N° 2 de 2010).
5. El artículo 7 inciso 1º y el artículo 8º Bis del Estatuto de los Profesionales de la Educación (DFL N° 1 de 1997), modificados e incorporado por la Ley 20.501 de Calidad y Equidad de la Educación.
6. El Artículo 4 Bis de la Ley 19.464 que establece normas para personal no docente de establecimientos educacionales, incorporado por la Ley 20.501 de Calidad y Equidad de la Educación.
7. La Ley 21.188, que protege a los Profesionales y Funcionarios de Establecimientos Educativos.
8. El artículo 153, incisos 1º y 2º del Código del Trabajo (DFL 1 de 2003).
9. Los artículos 7 y 8; así como aquellos que sean pertinentes del Decreto 327 de 2019, del MINEDUC que aprueba el reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
10. El artículo 6 y demás pertinentes de la Ley 20606 sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad.
11. El Decreto N° 830 de 1990, del MINREL que Promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
12. La Ley 21.430, sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
13. El Artículo 18 y siguientes de la Ley 21.545, de promoción, inclusión y protección de las personas con TEA.
14. La Ley 21.013, Sobre protección de personas en situación especial.
15. El Artículo 70 y demás pertinentes de la Ley 19.968, que crea los Tribunales de Familia.
16. El Decreto N° 79 de 2005, del MINEDUC, Estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
17. La Resolución Exenta N° 193 de 2018 de la Superintendencia de Educación que Aprueba la Circular sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
18. Los Artículos 7, 222 y 234 del Código Civil (DFL N° 1 de 2010).
19. La Ley 20.084, que Establece Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
20. Los artículos 161-C, 288, 297 bis, 361, 391, 401 bis, 411, 494 y demás pertinentes del Código Penal.
21. Los artículos 2 y el Título II del Decreto 400 de 1978, del MINDEF, que fija el texto refundido de la Ley 17.798, sobre control de armas.
22. Los artículos 129, 130, 175, letras b), e) y f) y los artículos siguientes del Código Procesal Penal (Ley 19.696).
23. El artículo 153, incisos 1º y 2º del Código del Trabajo (DFL N° 1 de 2003).
24. Los artículos 12, 13, 50, 51 y demás pertinentes de la Ley 20.000, de Drogas.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 4 de 46

25. El artículo 10 de la Ley 19.419, reemplazado por la Ley 20.660 sobre Ambientes Libre de Humo de Tabaco.
26. El artículo 39 de la Ley 19.925, sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas, modificado por la Ley 21.363, establece normas en materia de comercialización y publicidad de bebidas alcohólicas.
27. La Ley 21.020, sobre tenencia responsable de mascotas y animales de compañía.
28. El Dictamen 65 de 2022 de la SuperEduc sobre la procedencia de implementar protocolos preventivos de revisión de mochilas y bolsos a estudiantes.
29. La Resolución Exenta N° 812 de 2021 de la SuperEduc que Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
30. La Circular N° 707 de 2022 de la SuperEduc sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
31. La Circular N° 1 de 2014 de la SuperEduc sobre Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales.
32. La Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la SuperEduc que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.
33. Lo relevante que implica establecer conductas destacables y las acciones que los estimulen; así como las medidas de prevención en el ámbito de la Convivencia Escolar.
34. La incorporación de acciones formativas y pedagógicas a través de Planes de Intervención Pedagógicos y/o Psicosociales; así como de Planes de Contingencia, que den respuestas efectivas a las necesidades de los y las estudiantes, poniendo énfasis en la protección de la integridad física y psíquica de todos quienes integran la comunidad educativa.
35. La obligación ética de considerar el Maltrato Escolar, en todas su formas y características como una conducta no deseable y que atenta contra el desarrollo integral de los y las integrantes de la comunidad educativa, en sus distintos roles.
36. La necesidad de asumir responsabilidades por la propia conducta, estableciendo faltas, sanciones e instancias de apoyo, ante acciones u omisiones que afecten a todos los integrantes de la comunidad educativa, ya sean estos estudiantes, padres, madres, apoderados, adultos responsables de los estudiantes menores de edad; así como, Funcionarios Docentes, Asistentes de la Educación o de instituciones externas.
37. La conformación de procedimientos que resguarden el debido proceso ante la aplicación de sanciones y su apelación a estas, incluyendo los procesos de Expulsión y Cancelación de Matrícula; así como el reconociendo además la existencia de situaciones eximentes, atenuantes y agravantes de responsabilidad.


Y, habiéndose dado cumplimiento al requisito establecido en el Artículo 8, inciso 3°, letra e) de la Ley 19.979, según consta en Acta del Consejo Escolar de 11 de diciembre de 2023; se tiene por aprobado el siguiente texto, como la reforma al Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo Comercial de Tomé.

TITULO I: FUNDAMENTOS Y NORMAS GENERALES

Artículo 1.1. El Sentido de la normativa sobre Convivencia Escolar para la Comunidad Educativa.

El Liceo Comercial de Tomé, es una representación de la sociedad; en su seno se dan las virtudes y defectos que se viven en ella; ya que, en sus espacios educativos cada uno de los integrantes de la comunidad tienen la oportunidad de desplegar las estrategias para enfrentar la resolución de sus conflictos aprendidas en su contexto social y familiar, sean estas pacíficas o no.

Es necesario tener presente que convivir varias horas al día con personas de diferentes edades, con distintos proyectos de vida, de diferentes orientaciones sexuales, procedentes de diversas realidades

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 5 de 46

y que especialmente tienen frente a las situaciones que enfrentan distintos intereses, posiciones, valores y roles; dificulta en ocasiones la armonía requerida para lograr el bien común sin afectar el bien individual.

Sin embargo, Liceo Comercial de Tomé, al ser una institución educativa, se constituye como una instancia en donde, cada uno de los que integran su Comunidad, puede aprender a resolver los conflictos a través de mecanismos alternativos que potencien la solución pacífica de estos, ya sea de manera autónoma o guiado a través de instancias institucionales y/o pedagógicas; para que de esta forma cada uno pueda no solo establecer las alianzas que configuran el desarrollo de la vida; sino que adquirir las competencias necesarias para convivir en sociedad.

Cada estudiante es un proyecto en ejecución, es la ilusión de una familia, la esperanza de una sociedad. Su deber, es cumplir con su rol, es decir, responsabilizarse de su educación, aprovechar todas las instancias educativas que el Liceo y la sociedad le suministran; buscar la verdad, la justicia y el respeto, siempre con el apoyo y orientación de su familia.

Las Madres, Padres, Apoderados, adultos responsables, Asistentes de la Educación y Docentes, son personas en constante proceso de formación, debiendo participar de todas las instancias institucionales y pedagógicas que busquen crear un Clima Propicio para el aprendizaje.

Las normas del Reglamento de Convivencia representan las garantías que tienen los integrantes de la Comunidad Educativa del Liceo Comercial de Tomé, para interactuar socialmente de manera positiva; su respeto permite regular las relaciones interpersonales de manera tal que todos puedan alcanzar el mayor y mejor desarrollo posible a través de la búsqueda del Bien Común a partir de las características personales; siendo lo anterior la forma en la cual los Deberes y Derechos definidos en la Ley General de Educación, así como en el Reglamento Interno se puedan respetar.

Las personas que no acatan las normas del Reglamento de Convivencia deben asumir las responsabilidades individuales que corresponde a sus acciones y/u omisiones que sean sancionadas como faltas disciplinarias que alteran un clima convivencia positivo y pacífico.

Artículo 1.2. De los Integrantes de la Comunidad Educativa, su adhesión y observancia obligatoria de las Normas del presente Reglamento.


Todos quienes integran la Comunidad Educativa, es decir, las y los estudiantes; sus padres, madres, apoderados o adultos responsables; las y los funcionarios de instituciones externas que prestan servicios en el establecimiento; las y los Asistentes de la Educación; las y los Docentes; así como, el Sostenedor; al incorporarse e integrar la Comunidad del Liceo Comercial de Tomé, de acuerdo con la normativa vigente que les sea aplicable, se adhieren las normas del Presente Reglamento, cuyo respeto, observancia y cumplimiento es obligatorio, pues representan un propósito compartido que permite crear un clima propicio para el aprendizaje de todos y todas; pudiendo su no acatamiento ser sancionado, de acuerdo a las normas que en él se establecen.

Entendiéndose además la adhesión a las normas del presente Reglamento por parte de todas las personas que integran la Comunidad Educativa, lo dispuesto en el artículo 9 del DFL N° 2 de 2010 (MINEDUC), el que se tienen por reproducidos e incorporados al presente Reglamento

Artículo 1.3. Del Consejo Escolar en el contexto de la Convivencia Escolar.

En el Consejo Escolar están representados todos los estamentos de la Comunidad Educativa del Liceo Comercial de Tomé en los términos establecidos en el Artículo 7° de la Ley 19.979 que modifica el Régimen de Jornada Escolar Completa.

Este será convocado en consulta, cada vez que el presente Reglamento o cada uno de sus Protocolos de manera conjunta o separada, sufra alguna modificación o sus textos sea reemplazados íntegramente, según lo dispuesto en el Artículo 8, inciso 3°, letra e) de la Ley 19.979.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 6 de 46

Las acciones de promoción, de la buena convivencia y las de prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, son objetivos del Consejo Escolar en materias de Convivencia Escolar, medidas que deberán ser implementadas por el Encargado de Convivencia Escolar, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley General de Educación.

Cuando el Consejo Escolar sea convocado para analizar el Reglamento de Convivencia Escolar, sus Protocolos y/o temas sobre Convivencia Escolar, conforme a lo dispuesto en la normativa legal vigente, podrán ser convocados la Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar, con la finalidad de asesorar y dar cuenta técnica de los temas de su competencia.

Artículo 1.4. De los Objetivos.

El presente reglamento tiene por finalidad:

- Promover en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyen una buena convivencia escolar según lo establecido en la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar y en la Política Nacional de Convivencia Escolar vigente.
- Impulsar acciones con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión de acuerdo con las Orientaciones del Proyecto Educativo Institucional, los Planes Formativos y el Currículum.
- Garantizar el pleno desarrollo de todos los integrantes de la comunidad educativa definiendo las orientaciones, conceptos, procedimientos que dar protección al ejercicio de los Derechos y Deberes individuales; así como estableciendo aquellas acciones y/u omisiones que atentan contra el clima de convivencia escolar positivo, pacífico y respetuoso del individuo.

Artículo 1.5. De la vigencia del presente Reglamento.


El presente Reglamento iniciará su vigencia el 1 de marzo del 2024; sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del artículo 11.1 del presente Reglamento y formará parte integrante del Reglamento Interno del Liceo Comercial de Tomé, como uno de sus anexos.

TITULO II: DEL COMPORTAMIENTO DESTACADO Y NORMAS DE PREVENCIÓN

Artículo 2.1. Sobre los estímulos para el buen comportamiento de los y las estudiantes.

Con el propósito de incrementar las probabilidades de que los alumnos adopten conductas que generen consecuencias positivas, así como, alcancen su máximo potencial como individuo se plantean los siguientes estímulos para el buen comportamiento de las y los estudiantes:

- a) Se consideran estímulos al buen comportamiento las acciones descritas en el Proyecto de Mejoramiento Educativo, los Planes Normativos o cualquier reconocimiento públicos que sea planificado realizar; que tenga relación con destacar el compromiso de los estudiantes con la Convivencia Escolar, la participación en Actividades Extraescolares, los Valores Institucionales, el Proyecto Educativo Institucional y/u otro aspecto relacionado con la formación integral de estos, dichas acciones deberán contemplar un mecanismo de elección participativo, una instancia de revisión de los antecedentes registrados de los y las estudiantes en Inspectoría General, Convivencia Escolar y/u otra Unidad del Establecimiento y deberán responder a un perfil especialmente diseñado para estos fines.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 7 de 46

- b) Las anotaciones positivas registradas en el Libro de Clases o en la Hoja de Vida de un estudiante en un determinado Trimestre Académico, deberán ser consideradas al momento de evaluar las acciones y sanciones descritas en el presente Reglamento con respecto a Anotaciones Negativas de igual o similar naturaleza registradas en el mismo Trimestre académico, siempre y cuando se traten de alguna de las faltas leves descritas en el presente Reglamento;


Si las Anotaciones Negativas fuesen de igual o similar naturaleza a alguna de las Faltas Graves del presente Reglamento, deberá además de considerarse las posibles anotaciones positivas que al respecto existan en el Libro de Clases o en la Hoja de Vida de un estudiante, la reparación efectiva del Daño Causado con anterioridad a la aplicación de alguna sanción.

Se tendrá a la vista lo establecido en los Títulos IV y V del presente Reglamento para la efectiva aplicación de esta medida, sin perjuicio de no ser aplicable a las Faltas Gravísimas, aunque existan anotaciones positivas de igual o similar naturaleza.

Artículo 2.2. De las conductas Destacables de los estudiantes.

- a) Hacer uso correcto de instalaciones, laboratorios, talleres, biblioteca, recintos deportivos salas de clases, baños, oficinas, equipamientos, proyectores, computadores, televisores, mobiliario y material didáctico, procurando su cuidado o dando especial protección.
- b) Dar cumplimiento a los horarios de clases establecidos en la jornada escolar, disponer del material de trabajo que corresponda y cumplir con las indicaciones del Reglamento de Evaluación.
- c) Asumir actitudes de veracidad y honestidad entre los integrantes de la comunidad educativa; valorar y respetar los documentos oficiales, libros de clases, informes de notas, informes de personalidad, diplomas, entre otros y el Reglamentos Interno.
- d) Generar un ambiente que promueva la aceptación y valoración de los integrantes de la comunidad educativa, incentivando las buenas relaciones humanas, la integración, la tolerancia y la empatía.
- e) Cultivar el respeto por uno mismo y por los demás, generando un clima fraterno, tolerante, igualitario y humanista.
- f) Contribuir a mantener el clima interno de la sala de clases propicio para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- g) Desarrollar un espíritu solidario con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- h) Respetar el cumplimiento de horarios y compromisos estipulados.
- i) Representar dignamente al Liceo en lenguaje, cultura, presentación personal, valores y normas de vida.
- j) Asumir un rol protagónico con su propio aprendizaje, adhiriendo al cumplimiento de todas sus obligaciones escolares.
- k) Usar el uniforme con buena disposición, dignificando su uso y el de la institución.

Estas conductas serán reforzadas y estimuladas conforme a lo establecido en el artículo 2.1 de este Reglamento

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 8 de 46

Artículo 2.3. Sobre las conductas destacables y los estímulos para los Funcionarios y/o padres, madres, apoderados o adulto responsable de un estudiante.

Se entenderá como conducta destacable en el contexto de la Convivencia Escolar, todas las acciones que los funcionarios, sean docentes o asistentes de la educación; así como las madres, padres, apoderados o adulto responsable de un estudiante; realicen de manera excepcional por sobre sus responsabilidades y deberes legales, prestando un servicio desinteresado, no solo a los estudiantes que se encuentren bajo su tutela o responsabilidad y que sean en beneficio del mejor y mayor desarrollo espiritual, moral y educativo de los estudiantes.

Las conductas destacables; así como, sus estímulos, será definida por la Directora del Establecimiento, quien podrá en consulta requerir la opinión del Equipo de Gestión y si lo estima pertinente de las instancias de representación formal de los integrantes de la Comunidad Educativa.

Artículo 2.4. De las medidas de prevención en Convivencia Escolar.

La Unidad de Convivencia Escolar en conjunto con Inspectoría General, Orientación, el Programa de Integración y/o los Profesores Jefes, podrán consensuar las acciones, talleres y/o intervención con cada uno de los cursos, grupos de estudiantes o alguno en forma individual, que fomente un clima escolar acorde con las normas del presente Reglamento.

Estas acciones podrán desarrollarse, además, en favor de los Docentes y Asistentes de la Educación; así como, de los padres, madres, apoderados y adulto responsable de un estudiante.

Artículo 2.5. De las Normas de Convivencia de los cursos.

Los Profesores Jefes deberán al inicio de cada año escolar, consensuar democráticamente, con su grupo curso las normas de convivencia que le serán aplicables; estas no podrán contradecir a las normas del presente Reglamento ni a la normativa nacional vigente y deberán permanecer durante todo el año escolar publicadas a un costado de la pizarra en la respectiva sala u otro lugar visible, para que todos quienes ingresen a esta deban actuar con estricto apego a dichas normas. Estas normas podrán ser modificadas ante cualquier proposición del Profesor Jefe o de alguno de los estudiantes del respectivo curso.

Artículo 2.6. De las medidas de prevención ante los hurtos o robos.


Cada Profesor Jefe debe consensuar con su curso las reglas, normas y medidas de prevención frente a hurtos o robos, que ocurran al interior de la sala de clases que deberán estar incorporadas en las normas previstas en el Artículo 2.5. del presente Reglamento.

No obstante, lo anterior ante el hurto, la pérdida, el robo o el destrozo parcial o total de alguna especie propiedad de un estudiante, cuyo porte en horario de clases, esté prohibido en el presente Reglamento, el Liceo no asumirá responsabilidad alguna.

TITULO III: DEL MALTRATO ESCOLAR, DE LA OBLIGACIÓN DE EFECTUAR DENUNCIA DE DELITOS Y REQUERIMIENTOS DE VULNERACIONES DE DERECHOS Y DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Artículo 3.1. Sobre la definición de Maltrato Escolar.

Los integrantes de la comunidad educativa entenderán como Maltrato Escolar toda acción u omisión que por su naturaleza constituya una agresión, hostigamiento, acoso reiterado y/o privación arbitraria de los derechos que afecte a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea este estudiante, madre, padre, apoderado, adulto responsable de un estudiante, asistente de la educación o Docente.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 9 de 46

El Maltrato Escolar podrá ser realizado dentro o fuera del establecimiento educacional, de forma individual o colectiva provocando en la víctima, maltrato, humillación, menoscabo y/o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave. Podrá realizarse de manera presencial o por medios tecnológicos y constituirá siempre una falta al presente Reglamento.

Excepcionalmente se entenderá además como Maltrato Escolar, cualquiera de las conductas descritas en los incisos anteriores que sea ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de persona que no integran el Liceo Comercial, siempre que la situación de maltrato sea ejecutada al interior del establecimiento o que siendo ejecutadas fuera de este se realice durante el desarrollo de alguna actividad escolar o en los horarios cercanos al inicio y termino de la jornada diaria, debiendo en esta última circunstancia provocar un notorio escándalo y/o alterar el orden público.

Se considerará además como Maltrato Escolar, lo previsto en el artículo 16 B de la Ley General de Educación, incorporado por la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, relativo a las situaciones que pudiesen ser consideradas como Acoso Escolar, el que se tiene por reproducido e incorporado al presente Reglamento.

Artículo 3.2. Sobre las acciones u omisiones que afectan gravemente la convivencia escolar.

Se consideraran que afectan gravemente la convivencia escolar, las acciones y/u omisiones de cualquier integrante de la comunidad educativa que afecte a otro miembro de esta o que afecten a alguna persona que se encuentre al interior del establecimiento, que puedan calificarse como agresiones de carácter sexual y/o agresiones físicas que produzcan lesiones; así como el uso, porte, posesión y/o tenencia de armas o artefactos incendiarios; considerándose además todo acto que atentan contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá como arma todo aquel instrumento, utensilio, objeto o máquina destinado a atacar o defenderse, con la finalidad de matar, herir o golpear a una persona, entendiéndose además dentro de la definición de arma, aquellas realizadas en el artículo 132 del Código Penal y por el artículo 2 letras a), b) y h) del Decreto 400 de 1978 (MINDEF), que se tienen por reproducidos e incorporados al presente Reglamento.


Se entenderá como artefacto incendiario todos aquellos elementos, objeto, sustancia o medio destinado a incendiar o que puede causar un incendio; entendiéndose además dentro de esta definición lo previsto en el artículo 2 letras d), e) y f) del Decreto 400 de 1978 (MINDEF), que se tienen por reproducidos e incorporados al presente Reglamento.

Serán, además, hechos que afectan gravemente la convivencia escolar aquellos descritos en el artículo 6, letra d), párrafo sexto del DFL N° 2 de 1998 (MINEDUC) incorporado por la Ley 21.128, Aula Segura, el que se tiene por reproducido e incorporado al presente Reglamento.

Artículo 3.3. Sobre la Información obligatoria de situaciones de Maltrato Escolar y/o de hechos que alteran gravemente la Convivencia Escolar.

Todo integrante de la Comunidad Educativa tiene la obligación y el deber de informar cualquier situación de violencia física o psicológica, agresión, hostigamiento o acoso escolar, que afecte a un estudiante integrante de la comunidad educativa, así mismo, de toda situación de maltrato escolar y/o de hechos que alteran gravemente la convivencia escolar, que estén afectando a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, en los plazos previstos y a los funcionarios indicados en los respectivos Protocolos, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.6 del presente Reglamento.

La obligación de informar de la que trata el presente Artículo se entenderá además en los términos establecido en el Artículo 16 D de la Ley General de Educación, incorporado por la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que se tiene por reproducido e incorporado al presente Reglamento.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 10 de 46

Artículo 3.4. Sobre la denuncia obligatoria de Delitos.

La Directora, los Profesores y/o los Asistentes de la Educación, deberán denunciar cualquier acción u omisión que pudiese tener el carácter de delito conforme a lo dispuesto en las normas jurídicas vigentes y que afecte a un estudiante de la comunidad educativa.

Así mismo, La Directora y/o el Sostenedor, deberá denunciar cualquier acción u omisión que pudiese tener el carácter de delito ocurrido al interior del establecimiento en contra de un Funcionario o que le afecte y ocurra mientras él se encontrase en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas.

Esta obligación, se encuentra prevista en el artículo 175, letras b), e) y f); y en los artículos siguientes del Código Procesal Penal y no exime de la activación de los Protocolos respectivos, así como del desarrollo de los proceso de investigación y/o de la aplicación de las sanciones contempladas en el presente Reglamento; pudiéndose aplicar algunas de las medidas de resguardo que en éste se definen para dar protección a la integridad física y/o psíquica de algún integrante de la comunidad educativa.

Los Docentes y Asistentes de la Educación que tomen conocimiento de cualquier acción u omisión que pudiese tener el carácter de delito y que afecte a algún estudiante o Funcionario deberán observar el siguiente procedimiento:


1. Informar a la Inspectora General y/o al Encargado de Convivencia Escolar o a quienes los subroguen, quienes registrarán el relato del Funcionario en un Acta de Entrevista.

Se deberá tener presente que la Inspectora General será informada preferentemente de las acciones u omisiones que puedan revertir el carácter de delitos como lesiones, amenazas, robos o hurtos que involucren pares, así como, porte de alguna sustancias controladas o de algún tipo de arma, entre otras de igual naturaleza.

Respecto del Encargado de Convivencia preferentemente se le deberán informar de las acciones u omisiones que puedan revertir el carácter de delitos en contra de la indemnidad sexual, maltrato relevante, trato degradante u otros que puedan ser calificados además como vulneraciones de derechos tales como lesiones o amenazas ejercidos por adultos hacia estudiantes menores de edad.

Lo anterior es sin perjuicio de lo que determinen los respectivos Protocolos.

2. La Inspectora General y/o el Encargado de Convivencia evaluará si existen indicios suficientes en el relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos de un riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de algún estudiante o Funcionario, realizando alguna de las siguientes acciones:
 - a) Si existen indicios suficientes de un riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de algún estudiante o Funcionario, se procederá a solicitar la presencia de funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones realizando un llamado telefónico a la Central de Comunicaciones de dichas instituciones (133 o 134 respectivamente), según la disponibilidad que ellos tengan para atender el requerimiento.
 - b) Si no existen indicios suficientes de un riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de un estudiante o Funcionario, la Inspectora General o el Encargado de Convivencia según corresponda, elaborara un informe con todos los antecedentes con los cuales cuente y mediante un Ordinario Interno solicitara a la Dirección del Establecimiento que ponga a disposición dicho Informe efectuando la Denuncia ante la Fiscalía Local competente, a través de la respectiva Oficina de Partes.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 11 de 46

En caso de duda ante la posibilidad de un riesgo inminente y próximo se procederá a realizar la denuncia ante un funcionario policial de acuerdo con lo indicado en el literal anterior.

Respecto de aquellas acciones u omisiones que pudiesen revertir el carácter de Delito que no afecten a estudiantes o funcionarios se tendrá como Regla General la denuncia mediante Oficio poniendo los antecedentes con los cuales se cuente en conocimiento de la Fiscalía Local de competente, salvo que se tratase de un delito flagrante definido como tal por el artículo 130 del Código Procesal Penal caso en el cual se solicitara la presencia de personal de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones de Chile en el establecimiento; todo lo anterior de acuerdo a los procedimientos indicados previamente.

Considerando que el artículo 177 del Código Procesal Penal, sanciona como delito el “Incumplimiento de la obligación de denunciar”; el Docente o Asistente de la Educación que estime conveniente que para evitar un eventual proceso penal en su contra por omisión de denuncia, podrá solicitar directamente el auxilio de la Fuerza Pública, concurrir a un Cuartel Policial o a la Fiscalía Local, realizando la denuncia penal de manera personal, debiendo informar de lo anterior a la Inspectora General y/o el Encargado de Convivencia.

La denuncia se entenderá cumplida una vez puesto los antecedentes en conocimiento de un funcionario de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones de Chile o del Ministerio Público.

Se aplicará además, lo previsto en los incisos anteriores, cuando se trate de infracciones reguladas por el artículo 10 de la Ley 19.419, reemplazado por la Ley 20.660 sobre Ambientes Libre de Humo de Tabaco e infracciones al artículo 39 de la Ley 19.925, sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas, modificado por la Ley 21.363, poniendo en conocimiento los antecedentes con los cuales se cuente en el Tribunal Competente mediante Oficio o ante un Funcionario de Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones de Chile o de la Autoridad Fiscalizadora competente que las respectivas leyes determinan, según corresponda.


Artículo 3.5. Sobre los requerimientos obligatorios ante Vulneraciones de Derechos.

La Directora, los Profesores y los Asistentes de la Educación, deberán solicitar mediante requerimiento al Tribunal de Familia Competente, las Medidas Cautelares que se estime conveniente, ante cualquier acción u omisión que constituya vulneración de derechos grave de un estudiante menor de edad de acuerdo con lo establecido en los artículos 2 y 4 de la Convención de los Derechos del Niño, el artículo 70 y demás pertinentes de la Ley 19.968; y en los artículos 2 y 5 de la Ley 21.430 sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; debiendo activarse el respectivo Protocolo.

Los Docentes y Asistentes de la Educación que tomen conocimiento de cualquier acción u omisión que constituya vulneración de derechos grave de un estudiante menor de edad deberá observar el siguiente procedimiento:

1. Informar al Encargado de Convivencia Escolar o a quien lo subroge, el que registrara el relato del Funcionario en un Acta de Entrevista.
2. El Encargado de Convivencia evaluará si existen indicios suficientes en el relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos de la vulneración de derechos grave de un estudiante menor de edad, debiendo elaborar un Informe o completar el Formulario del respectivo Protocolo, el que será derivado a Dirección a través de un Ordinario Interno solicitando que se efectúe el respectivo requerimiento ante el Juzgado de Familia competente mediante Oficio.

Si existe información respecto de una Causa por Medida de Protección o de Cumplimiento en favor del estudiante que se encuentre vigente, no se deberá solicitar un nuevo requerimiento, sino que se deberán acompañar los antecedentes para que se Tengan Presente en el proceso respectivo; sin perjuicio de las Coordinaciones y acuerdos que se pueda realizar con la Institución de la Red Mejor Niñez o de la Red SENAME que por mandato de un Tribunal se encuentre interviniendo al estudiante y/o a su grupo familiar.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 12 de 46

3. El Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue, solicitará una vez preparado el Oficio por Dirección, a través de la Oficina Judicial Virtual el respectivo Requerimiento, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, iniciando una causa nueva por Medida de Protección.

En caso de que el Oficio respectivo solicite se Tenga Presente la información que se ha obtenido en una causa por Medida de Protección o de Cumplimiento que se encuentre vigente, se deberá ingresar el Oficio como escrito a través de la Oficina Judicial Virtual, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto.

Las Vulneraciones de Derechos que no revistan el carácter de grave serán derivadas o intervenidas conforme lo establece el respectivo Protocolo, mientras no entren en funcionamiento la Oficina Local de la Niñez, según lo dispuesto en el Título III de la protección integral de la Ley 21.430 sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.


El Requerimiento al Tribunal de Familia o la derivación a una institución externa, no son impedimento para la respectiva investigación y la aplicación de medidas formativas o disciplinarias, contempladas en este Reglamento de ser pertinente.

Artículo 3.6. Sobre los Protocolos asociados al Reglamento de Convivencia Escolar.

Se tendrán como parte integrante del presente Reglamento los siguientes Protocolos en materia de Convivencia Escolar, conforme a lo dispuesto en el artículo 8, inciso 2° del Decreto 315 de 2011 (MINEDUC) y en la Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación:

- 1) Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- 2) Protocolos frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- 3) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, integrado por:
 - a) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o violencia escolar entre pares (entre funcionarios, apoderados o estudiantes)
 - b) Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso escolar, hostigamiento, bullying y/o cyberbullying contra estudiantes.
 - c) Protocolo de actuación frente a maltrato físico y/o psicológico de un adulto a un estudiante.
 - d) Protocolo de actuación frente a maltrato físico o psicológico de un estudiante y/o apoderado a un funcionario.
- 4) Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
- 5) Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

Se tendrán además como parte integrante del presente Reglamento el siguientes Protocolos en materia de Convivencia Escolar, conforme a lo dispuesto en el artículo 18, inciso 3° de la Ley 21.545.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 13 de 46

- 1) Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales.

Artículo 3.7. Sobre la vigencia, modificación y publicación de los Protocolos.

Para determinar la vigencia, modificación o reemplazo de alguno de los Protocolos enunciados en el artículo anterior, se tendrá presente lo dispuesto en el artículo 8, inciso 3°, letra e) de la Ley 19.979 y lo prescrito en el Título XI del presente Reglamento, en lo que les fuese aplicable; debiendo en los respectivos Protocolos dejarse la constancia sobre su vigencia y de haberse dado cumplimiento a las normas legales antes indicadas.

Cada uno de los Protocolos enunciados en el artículo 3.6 del presente Reglamento podrá ser modificado o reemplazado por uno nuevo, de manera independiente si son publicadas nuevas normas jurídicas que los sustenten, estas se modifiquen o se deroguen; también se considerara su modificación si son publicados nuevos lineamientos u orientaciones por parte del Ministerio de Educación u otra Institución afín; así como, si luego de un análisis Técnico son acogidas las sugerencias realizadas por cualquier integrante de la Comunidad Educativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 11.2 del presente Reglamento.

TITULO IV: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS, CAUTELARES Y DE RESGUARDO

Artículo 4.1. De las medidas formativas y Disciplinarias en General.

Cuando un miembro de la comunidad educativa presenta un comportamiento, ya sea de acción u omisión, que haga presumir que no está respetando las normas de convivencia, que en su conjunto permiten el mayor y mejor desarrollo individual de todos y todas en completa armonía consigo y con los demás y luego de alcanzada la convicción de la responsabilidad frente a la falta, se hace necesario la aplicación de sanciones que aseguren un cambio de actitud, , en el caso de no lograrse resultados satisfactorios por la vía del estímulo y el consejo.


Artículo 4.2. De las medidas Disciplinarias aplicables a las y los funcionarios.

Las medidas disciplinarias y faltas aplicables a los Funcionarios, corresponderán a las indicadas en las respectivas Leyes Laborales Especiales y los procedimientos de sanción se sujetarán a las normas que estas contemplan, sin perjuicio a lo dispuesto en el artículo 153, incisos 1° y 2° del Código del Trabajo.

Con respecto a la sujeción de los Funcionarios a las normas del presente Reglamento, se debe estar a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación que en el numeral 5.8.2. de la Circular que aprueba, regula la aplicación del Reglamento Interno para los Funcionarios, norma que se tiene por reproducida e incorporada al presente Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberán adoptar los acuerdos que tengan como objetivo que el funcionario cese en su acción u omisión, que sean contrarias a las normas del presente Reglamento, pudiendo ser objeto de acción disciplinaria por parte de un Directivo Docente, en uso de sus facultades, conforme a lo dispuestos en el artículo 4.3 numerales 1), 2) o 3).

Lo indicado en los incisos anteriores, también será aplicable al funcionario que presta servicios permanentes o transitorios al interior del establecimiento y que sean dependiente de una institución externa al Liceo Comercial, para lo cual, además, se deberá dar cuenta a la brevedad posible a su Empleador, pudiendo aplicarse las sanciones del Artículo 4.3 numerales 1), 2), 3) y 5) del presente Reglamento.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 14 de 46

Excepcionalmente, se podrá aplicar en carácter accesorio o formativo, según las circunstancias atenuantes o agravantes que sean pertinente, lo dispuesto en el artículo 4.5 numerales 2),3) o 5) del presente Reglamento, en lo que le fuese aplicable y siempre con el acuerdo del funcionario.

Sin perjuicio de lo establecido en los incisos anteriores, si la acción u omisión que se sanciona tuviese el carácter de delito o implicase una vulneración de derecho a algún estudiante menor de edad, se estará a lo dispuesto en el Título III del presente Reglamento.

Artículo 4.3. De las Medidas Formativas aplicables a los padres, madres y apoderados.

Las medidas formativas que se apliquen a las madres, padres, apoderados; así como a cualquier adulto responsable de algún estudiante o a algún familiar de este, tienen como finalidad invitar a dicho adulto en su rol primario de educador, a corregir su conducta y evaluar las acciones que pudiesen estar afectando el mayor y mejor bienestar de algún estudiante, si este es su pupilo o no. Estas medidas son adoptadas sin perjuicio de aquellas de puedan derivarse de la aplicación de alguno de los Protocolos respectivos.

Las medidas disciplinarias que podrán ser aplicadas a una Madre, Padre, Apoderado o Adulto responsables, miembros de la comunidad educativa serán:

- 1) Amonestación verbal: Su objetivo es provocar un cambio conductual y racionalizar la situación problema y/o eliminar una conducta negativa mediante una conversación entre el Profesional de la Educación y la madre, padres, apoderado o adulto sancionado.
- 2) Amonestación escrita: Su objetivo es provocar y comprometer al Apoderado a un cambio conductual a corto plazo.
- 3) Carta Compromiso: Que implicara un compromiso real e inmediato de modificar la conducta que atenta contra otros integrantes de la comunidad educativa.
- 4) Pérdida de la Calidad de Apoderado: El Apoderado sancionado con esta medida deberá designar un nuevo Apoderado de su confianza dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles.
- 5) Prohibición de Ingreso al Establecimiento: Esta medida tiene especial relevancia durante la jornada escolar, las horas de clases, recreos, almuerzo y cualquier otra actividad que implique la presencia de estudiantes en el establecimiento.

Excepcionalmente, se podrá aplicar en carácter accesorio o formativo, según las circunstancias atenuantes o agravantes que sean pertinente, lo dispuesto en el artículo 4.5 numerales 1, 2, 3, 5 o 6 del presente Reglamento, en lo que le fuese aplicable.


Sin perjuicio de lo establecido en los incisos anteriores, si la acción u omisión que se sanciona tuviese el carácter de delito o implicase una vulneración de derecho a algún estudiante menor de edad, se estará a lo dispuesto en el Título III del presente Reglamento.

Artículo 4.4. De las Medidas Formativas y Disciplinarias aplicables a los y las Estudiantes.


Las medidas formativas y disciplinarias que se apliquen a los estudiantes tienen como objetivo el desarrollo de aprendizajes y experiencias que les permita responder de manera adecuada a situaciones similares en el futuro, considerado el ordenamiento jurídico nacional y el bien común.

Las sanciones que podrán aplicarse a los estudiantes son:

- 1) Amonestación Verbal: Su objetivo es provocar un cambio conductual y racionalizar la situación problema y/o eliminar una conducta negativa mediante una conversación del estudiante con el profesional involucrado.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 15 de 46

- 2) Amonestación Escrita u observación negativa: Su objetivo es provocar y comprometer al estudiante a un cambio conductual a corto plazo, registrándose para este efecto una amonestación en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
- 3) Cambio de Puesto: Tiene por finalidad poner término a las circunstancias que alteran el normal desarrollo de la clase y debe ser considerada una advertencia que permita la continuidad de la clase.
- 4) Actividad Dirigida: Su objetivo es eliminar una conducta negativa ayudando al alumno a tomar conciencia de esta a través de trabajos extraordinarios previamente planificados por el profesional que designe Inspectoría General en relación con la falta cometida.
- 5) Carta Compromiso: Su objetivo es comprometer por escrito la voluntad del alumno y del apoderado para provocar el cambio y evitar, en caso de cumplimiento, la aplicación de medidas extremas de condicionalidad, cambio de curso, cancelación de la matrícula o expulsión, del seguimiento de estas medidas participan el Profesor Jefe, la Unidad de Convivencia Escolar e Inspectoría General.
- 6) Suspensión de clases: Su objetivo es provocar en el alumno un cambio de conducta mediante una medida de carácter extremo involucrando al alumno y al hogar en coordinación con Inspectoría General. Esta medida no podrá superar los 5 días hábiles y de manera excepcional podrá prorrogarse al menos una vez por igual periodo al sancionado, no podrá ser de carácter indefinido.
- 7) Cambio de curso: Su objetivo es insertar al estudiante en un grupo curso distinto al original, a la espera que los factores ambientales que afectaban o condicionaban su conducta desaparezcan.
- 8) Condicionalidad de matrícula: Su objetivo es supeditar la matrícula del estudiante a condición de un comportamiento definitivamente acorde a las normas establecidas por el presente reglamento, su seguimiento se hará por la unidad de Orientación y su pertinencia será evaluada al término de cada semestre.
- 9) Condicionalidad Extrema de matrícula: Su objetivo es supeditar la matrícula del estudiante a condición de un comportamiento definitivamente acorde a las normas establecidas por el presente reglamento; será aplicada a los estudiantes que sean sometidos a un proceso regular de Cancelación de Matrícula o Expulsión y que obliga conforme a la normativa vigente a aplicar medidas previas a ejecutar dichas sanciones; su seguimiento se hará por la unidad de Orientación en coordinación con Convivencia Escolar.
- 10) Cancelación de Matrícula: Medida extrema que se adopta luego de agotadas todas las instancias de apoyo y aplicadas las sanciones antes indicadas. Su objetivo es permitir el normal desarrollo de las actividades del Liceo a través del alejamiento definitivo del alumno que no ha logrado un cambio conductual favorable que se hará efectivo al año escolar siguiente.
- 11) Expulsión del establecimiento educacional: Esta sanción debe aplicarse en casos de especial gravedad y debidamente fundamentados, consiste en la desvinculación del estudiante de la comunidad educativa y el procedimiento de Aplicación consta en el Título VI de este Reglamento.
- 12) Suspensión de Licenciatura: Sanción sustitutiva a la de Cancelación de Matrícula si el estudiante que comete la falta se encuentra matriculado en Cuarto año Medio que implica la restricción del derecho a participar en la ceremonia de licenciatura con su respectivo curso. En el caso de la Expulsión esta medida la sustituirá si la ejecución de la falta que fuese sancionada hubiese ocurrido durante el Tercer Trimestre del año escolar.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 16 de 46

Se podrá aplicar de igual forma la presente sanción en sustitución a la Suspensión de Clases, la Condicionalidad, la Condicionalidad Extrema, la Expulsión o la Cancelación de Matrícula a un estudiante de dicho nivel, si el tiempo que media entre la ejecución de la falta y el término del año escolar es menor a 1 mes calendario, sin perjuicio de la adopción de algunas de las medidas cautelares contempladas en el artículo 4.6 del presente Reglamento.

Las sanciones contempladas en los numerales 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11) y 12) deberán ser comunicadas formalmente al Apoderado, con la finalidad de que, en su rol orientador y formador, intervenga para prevenir o erradicar la conducta; esta comunicación deberá ser por el medio más eficaz con el cual se cuente y que dé certeza de que el Apoderado tomará conocimiento del rol que debe cumplir con respecto a la sanción que se le comunica.

Artículo 4.5. De las sanciones accesorias y/o acciones formativas aplicable a los estudiantes.

Son medidas de apoyo que tienen como función que los y las estudiantes, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y en lo posible reparen el daño producido; además pueden guiar en un proceso de reflexión a un estudiante involucrado en una situación que afecta la Convivencia Escolar, para responder de manera adecuada a futuras situaciones de carácter similar.

Al tener el carácter de accesorias, se deben aplicar en conjunto con las medidas disciplinarias del artículo anterior y siempre que del análisis de las circunstancias agravantes sea posible determinar su pertinencia y/o necesidad.


Al tener, además el carácter de formativas, se puede sustituir la aplicación de algunas de las sanciones indicadas en el artículo anterior, siempre que del análisis de las circunstancias atenuantes sea posible determinar su pertinencia y/o necesidad, privilegiando de esta forma el carácter educativo de la institución.

Con todo, la aplicación de alguna de las siguientes medidas se debe entender en el contexto de los principios de una justicia restaurativa, que busca reparar y/o aminorar los perjuicios que se hubiesen ocasionado.

Estas sanciones accesorias o medidas formativas corresponden a:

- 1) Tutoría: Es un procedimiento conducido y orientado por el Profesor Jefe y/o la Docente de Educación Diferencial del curso, a partir del diálogo formativo, el desarrollo de confianzas y vínculo, con estudiantes de su curso que presenten problemas conductuales y/o reiteradas situaciones de conflicto. Esta acción puede desarrollarse en una o más sesiones según sea pertinente.
- 2) Consejería: Es un acompañamiento personalizado a realizar por el Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora del Programa de Integración, en apoyo a aquellos estudiantes que presenten situaciones de problemas conductuales de manera reiterada y que no han podido ser resueltas por otros procedimientos. En esta instancia se establece en conjunto con el estudiante un Plan de Mejoramiento Personal o Compromisos Personales en torno a comportamientos y logros conductuales esperados, que le permitan superar sus problemas conductuales, en cuyo seguimiento pueden participar todos los profesionales del establecimiento.
- 3) Gestión colaborativa de Conflicto: consiste en la ejecución de estrategias de resolución de conflicto pacíficas en las cuales los y las estudiantes u cualquier otro miembro de la comunidad educativa participan voluntariamente de acuerdo con su plena o progresiva autonomía e implican desarrollar estrategias de conciliación dirigidas por parte de algún Profesional de la Unidad de Convivencia Escolar o con el asesoramiento.

Estas estrategias tienen como objetivo permitir que quienes participen comprendan el origen del conflicto, las posiciones personales sobre este y/o la diferencia de interés, pudiendo ser:

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 17 de 46

- a) **Negociación:** Es una técnica en la que participan dos o más partes involucradas, que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para lograr una solución a la controversia y un mutuo compromiso.

Para negociar, es necesario que las partes tengan la disposición, voluntad y confianza para buscar una solución mediante la exposición de sus posiciones y puntos de vista sobre la situación vivida, y lo que espera cada uno/a del proceso. En la negociación solo participan las personas afectadas por el conflicto, a diferencia de la mediación y el arbitraje pedagógico, en que interviene un tercero como facilitador.

- b) **Arbitraje:** En esta modalidad, el adulto que cumple el rol de árbitro tiene la responsabilidad de facilitar y posibilitar un diálogo fructífero entre las partes, que les permita vivir una experiencia formativa, en la que puedan aprender en la práctica a expresar sus demandas y sentimientos, y escuchar activamente al otro, con una actitud de respeto y franqueza.

Tiene, además, la responsabilidad de generar una solución satisfactoria para las partes involucradas y que éstas puedan comprender el sentido de la medida que se adopte y comprometerse en su aplicación.

- c) **Mediación:** es una técnica de resolución formativa de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero.


En este caso las partes buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, para que, con imparcialidad, les ayude a encontrar una solución al problema. Se puede establecer como práctica de convivencia escolar la mediación entre pares, generando un efecto demostrativo muy positivo para el desarrollo de una cultura de convivencia escolar con enfoque formativo.

Esta técnica, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpabilidades ni medidas, sino busca -desde un enfoque formativo propiciado por el establecimiento-, un acuerdo entre las partes, restablecer la relación entre ellas y la comunidad, y la reparación cuando es necesario

- 4) **Intervención pedagógica y/o psicosocial para la modificación de conducta:** Consiste un proceso intencionado de aprendizaje en torno a las dinámicas relacionales de los estudiantes que busca la comprensión de la gravedad y consecuencia que pudiesen tener para sí o para terceros los hechos por los cuales es sancionado, que ante nuevas y similares situaciones permiten una adecuada respuesta del estudiante, medidas que estarán contenidas en un Plan de Intervención, que identifique factores de riesgo y protectores, elaborado con la Participación de los Profesionales de la Educación que atienden al estudiante, los Asistentes de la Educación Profesionales del establecimiento que fuesen pertinentes; la Orientadora, el Encargado de Convivencia y la Inspectora General; en su elaboración y ejecución podrán participar además la Directora, el Coordinador del Programa de Integración si corresponde y el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.

Esta intervención será ejecutada indistintamente o en su conjunto por Convivencia Escolar, el Programa de Integración Escolar, Orientación o por Instituciones Externas y tendrá la duración que el propio Plan de Intervención establezca, no obstante, deberá fijarse un plazo no superior a dos meses para su evaluación.

- 5) **Reparación del daño causado:** Consiste en la obligación de reparar a la víctima el perjuicio causado, sea mediante una prestación en dinero o bien mediante la restitución, reparación o reposición del objeto dañado de igual o similar naturaleza.
- 6) **Servicios en beneficio de la comunidad Educativa:** Consiste en la realización de actividades no remuneradas a favor de la comunidad educativa. La prestación de servicios en beneficio de la comunidad deberá ser compatible con las actividades educativas. Tendrá una extensión mínima de 2 horas y máxima de 6 horas, distribuidas en un tiempo no superior a 5 días hábiles.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 18 de 46

- 7) Disculpas Públicas: Consiste en el acuerdo alcanzado con quien es sancionado de presentar a la persona afectada por su conducto las disculpas de manera pública, es decir, en circunstancias similares a las cuales se ha producido el agravio, esto es; si la falta se ha cometido en el contexto de una clase o recreo en la sala, frente al grupo curso; en caso de una actividad masiva que involucre todo el establecimiento ante representantes del Equipo de Gestión; siendo definida de manera proporcional la instancia ante otras circunstancias.
- 8) Excluir transitoriamente de clase: Su objetivo es evitar que un alumno persista en una actitud que impida el normal desarrollo de la clase, el alumno excluido debe ser puesto a disposición de Inspectoría General, con un trabajo, tarea o actividad en función de los Objetivos de Aprendizaje Transversal (OAT).

Con respecto a esta atribución de los Docentes que está regulada en el Artículo 8° Bis, inciso 2° del DFL N° 1 de 1997 (MINEDUC), solo podrá ser impuesta por un periodo de tiempo determinado que permita la continuidad de la clase.

Se entenderá que esta sanción no ha sido aplicada, cuando puesto un estudiante a disposición de Inspectoría General; lo haga sin un trabajo, tarea o actividad en función de alguno de los Objetivos de Aprendizaje y/o de los Objetivos de Aprendizaje Transversal (OAT) del currículo.

- 9) Retención de aparatos electrónicos: Esta sanción excepcional tiene por objeto retener en el establecimiento los aparatos electrónicos como celulares, juegos, MP3, MP4 u otros similares, los que serán puestos en custodia de Inspectoría General y deberán ser retirados por el Apoderado, de lo cual se dejara constancia en un Registro Especial, cuando se ha infringido sus normas de uso y porte.
- 10) Colaborar con la limpieza y orden del lugar afectado: Su objetivo es indicar al estudiante que es responsable del cuidado y limpieza del medio ambiente en genera y de su entorno en particular, invitándolo a limpiar aquello que a ensuciado

Excepcionalmente y por razones debidamente fundadas, las medidas accesorias o formativas que se regulan en este artículo podrán ser ejecutadas en favor de dos o más estudiante de manera simultánea, siempre que estos presenten necesidades similares y/o en la ejecución de la falta hayan participado en su conjunto.


Artículo 4.6. De las medidas cautelares de resguardo a la vida, la integridad física y/o psíquica de los integrantes de la comunidad educativa:

Son medidas que buscan dar especial protección al derecho a la vida, así como, a la integridad física y/o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa, ante acciones constitutivas de falta al presente Reglamento que impliquen Maltrato Escolar o que alteren gravemente la Convivencia Escolar.

Estas medidas cautelares por su naturaleza y finalidades no constituyen una sanción a alguna de las faltas prevista en el presente Reglamento y en la aplicación de alguna de ellas o de todas en su conjunto se tendrá presente, la naturaleza de la falta y los indicios suficientes que permita en conciencia alcanzar la convicción del inminente riesgo al cual esta o estará expuesto un integrante de la comunidad educativa. En el caso de los estudiantes menores de edad, se tendrá además presente el principio del interés superior de quien vea amenazada su vida o integridad física como de quien la estaría amenazando.

En cuanto a la aplicación de una Medida Cautelar a un Funcionario, madre, padre, adulto responsable y/o apoderado, se deberá estar a lo dispuesto en los artículos 4.2 y 4.3. numerales 4) y 5). del presente Reglamento, según corresponda.

Las medidas cautelares corresponden a:

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 19 de 46

- 1) Revisión de Mochila, bolsos o artículos personales: Se encuentra prohibida toda revisión preventiva de artículos personales de los estudiantes (mochila, bolsos, cartera, etc.) al interior del establecimiento, conforme a la normativa vigente; pudiéndose efectuar esta acción, solo si ante una denuncia formal escriturada en un Acta de Entrevista y efectuada una indagación preliminar, se obtiene la convicción suficiente de que existe un peligro real e inminente a la vida y/o integridad física de al menos un estudiante o funcionario, producto del porte y/o el tráfico de alguna sustancia prohibida por la Ley, del porte de un arma contundente, eléctrica, blanca, de fuego y/o de un artefacto incendiario, elementos para confeccionarlo o similares a estos y siempre que requerida la presencia de funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones en el establecimiento, estos no concurren oportunamente.

Se debe entender que el establecimiento educacional aplica esta medida excepcional, considerando que el riesgo real e inminente detectado implica una la colisión de derechos fundamentales privilegiando ante estar circunstancias extraordinarias la protección tanto del derecho a la vida y como del derecho la integridad física y/o psíquica de quien está siendo afectado amenazado, derechos que al ser vulnerados podría eventualmente impedir o restringir el ejercicio de todo los demás derechos contemplados en la legislación y que ante la falta de auxilio oportuno por parte de la fuerza pública es el único medio idóneo de resguardo.

Esta medida siempre tendrá el carácter de excepcional, deberá ser efectuada por la Directora, la Inspectora General y/o el Encargado de Convivencia, en alguna de sus oficinas y siempre con la presencia de al menos otro funcionario; su ejecución deberá constar en un Acta escriturada y será realizada en presencia del estudiante afectado y/o su apoderado, quien deberá dar su consentimiento explícito.


Toda revisión de mochila, bolsos o artículos personales no podrá implicar arbitrariedad, discriminación ni menoscabar a la dignidad del estudiante o persona afectada y si no se realiza en los términos del presente artículo será contraria a las normas del presente Reglamento.

- 2) Retención de un estudiante ante un delito flagrante: Conforme a lo dispuesto en los artículos 129, 130 y 175 letras b, e y f del Código Procesal Penal y siempre que se cumplan los supuestos regulados por la Ley 20.084, que Establece Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal, podrán ser retenidos por la Directora, Inspectora General y/o Encargado de Convivencia los estudiantes que sean denunciados o sorprendido respecto de la infracción flagrante a la normativa penal vigente, en sus respectivas oficinas; permaneciendo acompañado en todo momento de un funcionario del establecimiento; con el solo objetivo de ponerlo inmediatamente a disposición de funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones y siempre que dicha acción no implique un riesgo para la integridad física del estudiante afectado.

Para la aplicación de esta medida se debe estar a lo dispuesto en el artículo 3.4 del presente Reglamento, respecto de la denuncia obligatoria de delitos.

- 3) Retención de sustancias prohibidas o utensilios para su uso: Esta medida consiste en la retención y custodia en Inspectoría General o Convivencia Escolar de sustancias cuyo consumo, porte, venta y/o distribución se encuentren prohibidas en el establecimiento, tales como cigarrillo, alcohol, cualquier tipo de drogas o insumos para su consumo.

En el caso de que la sustancia retenida corresponda a algún tipo de droga regulada y prohibida por la Ley 20.000 esta será puesta a disposición de alguna de las Policías o del Ministerio Público conforme a lo dispuesto en el Título III del presente Reglamento.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 20 de 46

- 4) Retención de armas contundentes, eléctricas, de aire comprimido, blancas, de fuego, artefactos incendiarios y/o similares: Esta medida consiste en la retención y custodia en Inspectoría General o Convivencia Escolar de cualquier objeto que por su naturaleza y características pueda ser considerara un arma o artefacto incendiario, según lo dispuesto en el artículo 3.2 del presente Reglamento.

En el caso de que el objeto retenido corresponda a alguno de los regulados por los artículos 132 y demás pertinentes del Código Penal o por el Decreto 400 de 1978 (MINDEF), serán puestos a disposición de alguna de las Policías o del Ministerio Publico conforme a lo dispuesto en el Título III del presente Reglamento

- 5) Resguardo de la identidad: Si la persona integrante de la comunidad educativa al momento de poner en conocimiento del Funcionario respectivo, una situación de maltrato escolar y/o hechos que alteran gravemente la Convivencia Escolar, de acuerdo a la obligación que le asiste conforme a lo dispuesto en el artículo 3.3 del presente Reglamento, manifestase expresamente y de manera espontánea, su temor de verse expuesto a una situación próxima en el tiempo, que pudiese afectar su integridad física y/o psicológica; se podrá de manera excepcional resguardar su identidad, impidiéndose de esta forma la divulgación de esta.


Para la aplicación de esta medida y una vez realizada la solicitud, se deberá realizar una indagación preliminar por parte de la Inspector General y/o del Encargado de Convivencia, debiendo existir indicios suficientes que permitan establecer la verosimilitud del riesgo expresado, quedando entonces los antecedentes que permitan la identificación de informa, con carácter de reservados; lo que no exime del registro de su relato en las respectivas Actas de Entrevista, Formularios e Informes que contemplan los respectivos Protocolos o que puedan emitirse. También será aplicable lo previsto en el inciso anterior, si quien manifestase el temor de manera espontánea fuese la madre, el padre, el apoderado y/o el adulto responsable respecto del estudiante bajo su cuidado.

Sin perjuicio de lo anterior, efectuada la denuncia obligatoria prevista en el artículo 3.4 y/o el requerimiento de medida de protección obligatorio indicado en el artículo 3.5 ambos del presente Reglamento, la identidad del integrante de la comunidad educativa cuyo resguardo se determinó, fuese requerida por la autoridad competente; se estará a lo previsto en las normas jurídicas que sean aplicables y/o a lo establecido en la respectiva Resolución Judicial.

- 6) Suspensión de clases en el contexto del proceso de Expulsión o Cancelación de Matrícula: Su aplicación como medida cautelar se realiza durante el desarrollo del procedimiento sancionatorio ante faltas a las que presente Reglamento determina como sanción la expulsión o la cancelación de matrícula y que impliquen Maltrato Escolar o que alteren gravemente la Convivencia Escolar; es aplicada por la Directora y tiene como objetivo el resguardo de la vida e integridad física del estudiante en proceso de sanción o de terceros que sean integrantes de la comunidad educativa al existir un peligro real e inminente.

Sin perjuicio, de lo anterior, la regulación que de esta medida cautelar se realiza por el artículo 6, letra d, párrafos decimocuarto, decimoquinto y decimosexto del DFL N° 2 de 1998 (MINEDUC), incorporado por la Ley 21.128, Aula Segura, los que se tiene por reproducido e incorporado al presente Reglamento.

- 7) Plan de Contingencia: Es una medida aplicada en casos de faltas gravísimas al Reglamento de Convivencia Escolar en donde se deba resguardar la integridad física y/o psicología de un estudiante o de un tercero miembro de la comunidad educativa, cautelando además el acceso a la educación de los estudiantes. Para la aplicación de esta medida, al estudiante se le restringirá provisoriamente la asistir al aula regular a la espera de que se pueda modificar la situación que implica un riesgo para si o para otros integrantes de la comunidad educativa.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 21 de 46

Debe contemplar contenidos pedagógicos y procesos evaluativos, puesto que el estudiante debe continuar con su desarrollo educativo, conforme lo establecen los aprendizajes definidos en las Bases Curriculares Nacionales vigentes; además se establece un resguardo especial a los beneficios que tiene el estudiante, tales como la alimentación escolar, el acceso al Aula de Recurso PIE o al Centro de Recursos de Aprendizajes, entre otros.

Este Plan podrá ser aplicado mediante un calendario de evaluaciones, la modificación de la jornada escolar y/o el envío de material educativo a la casa, según las necesidades educativas del estudiante, la naturaleza de la falta y el nivel de resguardo que debe darse a su integridad física y/o psicológica, así como a la de terceros.

Las acciones pedagógicas que se implementen serán reguladas por la Unidad Técnica, Pedagógica, conforme a lo establecido en el Reglamento de Evaluación; mientras que las acciones administrativas que requieran implementarse serán competencias de la Inspectora General; mientras que las acciones de resguardo especial a los Beneficios que el estudiante tiene serán definidos por Convivencia Escolar y/u Orientación.

Esta medida no podrá tener una duración superior a los 30 días hábiles; pudiéndose prorrogar en caso de que las circunstancias que dieron origen a su aplicación se mantengan; salvo que en un acuerdo alcanzado con el Apoderado se determine una duración superior a la contemplada anteriormente

Esta medida será aplicada también respecto de aquellos estudiantes que deban cumplir una Resolución Judicial que les impida acercarse a otro integrante de la comunidad educativa y en tal, la duración de la medida adoptada será equivalente a tiempo decretado en la Resolución Judicial que da origen a la medida y a aquellas que la modifiquen posteriormente.

TITULO V: SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 5.1. De los principios que se deben respetar.


Los Docentes, la Inspectora General y la Directora del Establecimiento, en el uso de sus atribuciones disciplinarias consagradas en el presente reglamento, deberán observar los principios de: Dignidad del ser humano; del Interés superior del niño, niña y adolescente; de la Legalidad, justo y racional procedimiento; de la Proporcionalidad y responsabilidad; y de Transparencia, Participación, Autonomía y Diversidad.

Cada uno de estos principios serán comprendidos por los miembros de la comunidad Educativa en los términos previsto por la Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos, definiciones que se tienen por reproducidas e incorporadas al presente Reglamento.

Artículo 5.2. Del Debido Proceso.

Se entenderá como debido proceso en el contexto de una investigación, sanción o aplicación de alguno de los Protocolos el resguardo de los siguientes derechos: a) Conocer los hechos de los cuales se es acusado; b) Ser escuchado por quien efectúa la investigación; c) Presentar las pruebas que estime conveniente; y, d) Solicitar la revisión o presentar su apelación a la medida disciplinaria según lo previsto en el presente Reglamento.

Se entenderá además como debido proceso lo indicado en la Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos, en cuanto a la Definición que establece del Bien Jurídico “Justo Procedimiento” y los principios de “presunción de inocencia” y “bilateralidad”, entre otros.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 22 de 46

Artículo 5.3. Del procedimiento para aplicar alguna sanción.

El procedimiento que se deberá observar para la aplicación de alguna de las sanciones contempladas en este Reglamento, salvo que existan normas especiales que así lo indiquen, será el dispuesto en el “Anexo 1: Aplicación de sanciones por faltas al Reglamento de Convivencia Escolar”; el que se tiene como parte integrante de este Reglamento, debiéndose respetar los siguientes lineamientos:

- 1) La denuncia realizada por cualquier integrante de la comunidad educativa deberá realizarse ante la Inspectora General; sin perjuicio de que, por su naturaleza, rol de la persona denunciada y especialmente la necesidad de intervención inmediata, esta denuncia sea realizada ante la Directora, el Encargado de Convivencia, el Docente en el Aula y/u otros Funcionario del establecimiento.
- 2) El proceso de investigación podrá ser desarrollado hasta en un plazo máximo de 30 días hábiles y se deberán respetar las normas que el presente Reglamento establezca para cautelar el debido proceso, las medidas que contemplan los distintos Protocolos, la gradualidad de las faltas y sanciones, la aplicación de medidas cautelares, la determinación de circunstancias que modifican la responsabilidad y el derecho de apelación.

Artículo 5.4. De la potestad disciplinaria de los funcionarios.

Los funcionarios del Liceo Comercial podrán imponer sanciones a las faltas contempladas en el presente Reglamento conforme a las siguientes reglas:

- 1) Los Docentes Directivos son quienes ejercen las atribuciones disciplinarias reguladas en el presente Reglamento, conforme a lo dispuesto en el artículo 7, inciso 1° del DFL N° 1 de 1997 (MINEDUC), tienen un rol de tutela sobre todos los Integrantes de la Comunidad educativa, pudiendo aplicar todas las sanciones sin excepción, sin perjuicio a los roles y funciones específicas que en el presente Reglamento se establecen.
- 2) Los Docentes de Aula y los Docentes con funciones Técnicas Pedagógicas, conforme a lo dispuesto en el Artículo 8 bis, inciso 2° del DFL N° 1 de 1997 (MINEDUC), tendrán facultades disciplinarias para imponer el orden en las salas de clases; pudiendo al efecto aplicar las sanciones contempladas en el artículo 4.4, numerales 1), 2), 3), 4) y 5) y el artículo 4.5, numerales 1), 3), 5), 7), 8) y 9); sin perjuicio de los roles y funciones específicas que el presente Reglamento establecen.


Esta facultad se extenderá excepcionalmente a todos aquellos espacios educativos en donde se encuentren dichos funcionarios, con la sola finalidad de disponer de medidas inmediatas para resolver de manera pacífica las controversias y/o de evitar situaciones de maltrato escolar o que afecten gravemente la Convivencia Escolar, informando posteriormente a la Inspectora General de las acciones realizadas.

- 3) Los Asistentes de la Educación cautelaran la sana Convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa disponiendo de medidas inmediatas para resolver de manera pacífica las controversias y/o evitar situaciones de maltrato escolar o que afecten gravemente la Convivencia Escolar, informando en el menor tiempo posible a la Inspectora General.

Esta facultad se extiende a todos aquellos espacios educativos en donde se encuentren dichos funcionarios.

Artículo 5.5. Del Derecho a Apelación.

Los estudiantes que haya sido sancionado por alguna medida de las contempladas en el presente Reglamento y que para su entender no la considere justa, podrá apelar por medio de una carta escrita y firmada, ante la Directora del Liceo Comercial de Tomé, en el plazo fatal de 2 días hábiles luego de

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 23 de 46

notificada la sanción por la Inspectora General o quien la subrogue o reemplace; quien podrá conforme a los antecedentes que tenga a la vista, fundadamente podrá rechazar o acoger la apelación o bien modificar la sanción impuesta, teniendo un plazo máximo de 2 días hábiles para resolver. Si quien apelase, fuese un estudiante, este deberá suscribir la carta de apelación en conjunto con su apoderado, salvo que se tratase de un estudiante mayor de edad.

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el inciso anterior, la Directora podrá consultar la opinión al Profesor Jefe, los Profesionales de la Unidad de Convivencia Escolar, del Programa de Integración; a los integrantes del Equipo de Gestión o del Equipo Directivo u otros Profesionales del establecimiento si lo estima conveniente.

Podrán ser apeladas además en los términos del presente artículo las sanciones contempladas en los artículos 4.5 y las medidas cautelares de resguardo dispuestas en el Artículo 4.6 del presente Reglamento en lo que les fuese aplicable, con excepción las medidas contempladas en los numerales 1), 2), 3) o 4) del artículo 4.5, puesto que se fundamentan en necesidades pedagógicas y/o psicosociales que son prioritarias para el aprendizaje, la formación integral de un estudiante, para potenciar factores protectores y disminuir el efecto de factores de riesgo que pudiesen afectar al estudiante.

Las sanciones aplicadas por los Docentes en el Aula en el uso de sus facultades disciplinarias serán apeladas en los mismos términos del presente artículo ante la Inspectora General quien resolverá, con los antecedentes que obtenga del estudiante y el docente, no requiriéndose el requisito de la firma del apoderado y pudiéndose realizar la apelación de manera verbal; esto, sin perjuicio a requerir mayores antecedentes si la naturaleza de la sanción lo amerita. Con todo, el estudiante tendrá derecho de recurrir ante la Directora, conforme a lo indicado en el inciso primero y segundo del presente artículo.

El derecho de apelación de las sanciones de Expulsión o Cancelación de Matrícula, se regulará por lo dispuesto en el Título VI, del presente reglamento, entendiéndose como tal el derecho de reconsideración ante la Directora, que dicho título regula

Artículo 5.6. De la aplicación de este Título a los funcionarios y las madres, padres, apoderados y adulto responsable de un estudiante.

Si el sancionado fuese un Docente, un Asistente de la Educación, un Funcionario externo o un padre, madre, apoderado o adulto responsable de un estudiante, le será aplicable en lo que le sea pertinente lo establecido en el presente Título


TITULO VI: DE LA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA

Artículo 6.1. Del procedimiento regular de Expulsión y Cancelación de Matrícula.

El procedimiento que se deberá observar para la aplicación de la medida de expulsión o de cancelación de matrícula a un estudiante, debe ajustarse a lo previsto en el artículo 6, letra d) del DFL N° 2 de 1998 (MINEDUC) y corresponderá al dispuesto en el Anexo 2 de este reglamento, "Aplicación de las Sanciones de Expulsión o Cancelación de Matrícula, Procedimiento Regular"; el que se tiene como parte integrante de este Reglamento.

Con todo, en el desarrollo de las acciones definidas en dicho flujograma se deberá respetar los siguientes lineamientos:


- 1) Las faltas a las cuales se le aplicara el presente artículo corresponden a aquellas definidas en el presente Reglamento.
- 2) No se podrá Expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 24 de 46

- 3) La Directora deberá representar al padre, madre, apoderado o adulto responsable de un estudiante que en atención a la naturaleza de la falta y lo previsto en este Reglamento, podrían ser sancionados con la Expulsión o Cancelación de Matrícula, instruyendo se realice el respectivo proceso de investigación, según lo dispuesto en el Título V del presente Reglamento y/o se active el respectivo Protocolo.
- 4) Si fuese pertinente la Directora previo a la aplicación de la sanción de Expulsión o Cancelación de Matrícula, dispondrá a través del Encargado de Convivencia, de la Coordinadora del Programa de Integración Escolar o de alguna Institución Externa; las medias de apoyo pedagógico o psicosocial que fuesen pertinentes, de acuerdo con lo indicado en el artículo 4.5, numeral 4) del presente Reglamento.
- 5) Cumplido los requisitos de los numerales 3) y 4) del presente artículo, obtenidos los antecedentes derivados del proceso de investigación y/o de la aplicación del respectivo Protocolo y luego de consideradas las circunstancias del Título VII del presente Reglamento se procederá si fuese pertinente a aplicar la sanción de Condicionalidad Extrema, según lo dispuesto en el artículo 4.4 numeral 9) del presente Reglamento.
- 6) De manera posterior a la aplicación de la sanción de Condicionalidad Extrema y luego de ocurrido una acción y/u omisión que el presente Reglamento sancione con la Expulsión o Cancelación de Matrícula, se aplicara nuevamente el procedimiento sancionatorio previsto en el presente artículo, sin aplicación de lo previsto en los numerales en los numerales 3), 4) y 5).
- 7) La decisión de Expulsión o Cancelación de Matrícula solo podrá ser adoptas por la Directora y deberá ser notificada por escrito a la madre, padre, apoderado o adulto responsables, pudiéndose además informar el estudiante sancionado. No obstante, lo anterior, cuando se trate de estudiantes mayores de edad la notificación podrá hacerse directamente al sancionado, entendiéndose que aquello no implica indefensión, informando posteriormente a su apoderado.
- 8) El estudiante y sus padres, apoderados o adulto responsable, tendrán un plazo de 15 días desde su notificación para presentar el recurso de reconsideración, vencido dicho plazo, se tendrá a firme la decisión adoptada por la Directora, quien en un plazo de 5 días hábiles deberá acompañar todos los antecedentes a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, de acuerdo a los procedimientos informados por dicha institución.
- 9) Interpuesto el recurso de reconsideración, la Directora resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, que se pronunciará por escrito y tendrá a la vista los antecedentes que sirvieron de fundamento a la decisión y los informes psicosociales pertinentes, dentro del plazo de 10 días hábiles, de presentado el recurso.
- 10) Acogido el recurso de reconsideración se podrá aplicar la sanción prevista en el artículo 4.4 numeral 9) del presente Reglamento.
- 11) Rechazado el recurso se procederá en un plazo de 5 días hábiles a acompañar todos los antecedentes a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación.

Artículo 6.2. De las excepciones al Procedimiento de Expulsión y Cancelación de Matrícula frente a situaciones de Maltrato Escolar o que afecten gravemente la convivencia Escolar.


El procedimiento que se deberá observar para la aplicación de la medida de expulsión o de cancelación de matrícula a un estudiante, frente a situaciones de maltrato escolar o que afecten gravemente la Convivencia Escolar, debe ajustarse a las situaciones excepcionales previstas en el artículo 6, letra d) del DFL N° 2 de 1998 (MINEDUC) y corresponderá al dispuesto en el Anexo 3 de este reglamento, "Aplicación de las Sanciones de Expulsión o Cancelación de Matrícula - Procedimiento Excepcional ante

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 25 de 46

situaciones de Maltrato Escolar o que afectan gravemente la Convivencia Escolar”; el que se tiene como parte integrante de este Reglamento.

Con todo, en el desarrollo de las acciones definidas en dicho anexo deberán respetar los siguientes lineamientos:

- 1) Para la determinación de las faltas descritas en el Presente Reglamento a las cuales les he aplicable el presente Artículo se tendrá presente lo establecido en los artículos Artículo 3.1 y 3.2. del presente Reglamento, respectivamente; considerando especialmente las faltas previstas en los artículos 8.3.4; 8.3.5, 8.3.6, 8.3.7 y demás que sean pertinentes.
- 2) No se podrá Expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, decisión que solo podrá ser adoptada por la Directora y deberá ser notificada por escrito a la madre, padre, apoderado o adulto responsables, pudiéndose además ser informado el estudiante sancionado. No obstante, lo anterior, cuando se trate de estudiantes mayores de edad la notificación podrá hacerse directamente al sancionado, entendiéndose que aquello no implica indefensión, informando posteriormente a su apoderado.
- 3) Consideradas las circunstancias del Título VII del presente Reglamento, se podrá de manera excepcional aplicar la sanción del artículo 4.4 numeral 9) en los términos del artículo 6.1.
- 4) Sin perjuicio de lo anterior, la Directora tendrá la facultad de Suspender de Clase, como medida cautelar, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.6 numeral 5) del presente Reglamento, mientras dure el procedimiento sancionatorio y/o la investigación a los estudiantes que hubiesen incurrido en alguna de las faltas reguladas por el presente artículo, procediendo de acuerdo con las siguientes reglas:
 - a) La decisión de aplicar la medida cautelar de Suspensión, será notificada de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3) del presente artículo; teniendo la Directora a partir de dicha fecha, un plazo de 10 días, para revolver sobre la aplicación de las sanciones de Expulsión o Cancelación de Matrícula.
 - b) Si en virtud de los antecedentes con los cuales se cuente derivados del proceso de Investigación y/o de la aplicación del respectivo Protocolo y luego de consideradas las circunstancias del Título VII del presente Reglamento, se decide aplicar la sanción del artículo 4.4 numeral 9) o confirmar como Sanción la Suspensión de Clases ya notificada como medida cautelar, se deberán adoptar las medidas contempladas en el artículo 6.1 numeral 4).
 - c) Si del análisis de los antecedentes derivados del proceso de Investigación y/o de la aplicación del respectivo Protocolo y luego de consideradas las circunstancias del Título VII del presente Reglamento, se decide aplicar la sanción de Expulsión o Cancelación de Matrícula y siempre que se hubiese decretado la Suspensión como Medida Cautelar, el sancionado con la medida; tendrán un plazo de 5 días para presentar el recurso de reconsideración, vencido dicho plazo, se tendrá a firme la decisión adoptada por la Directora, quien en un plazo de 5 días hábiles deberá acompañar todos los antecedentes a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación.
 - d) Interpuesto el recurso de reconsideración, la Directora resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, que se pronunciará por escrito y tendrá a la vista los antecedentes que sirvieron de fundamento a la decisión y los informes psicosociales pertinentes, dentro del plazo de 7 días hábiles, de presentado el recurso.
 - e) Acogido el recurso de reconsideración se podrá aplicar la sanción prevista en el artículo 4.4 numeral 9) del presente Reglamento.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 26 de 46

- f) Rechazado el recurso se procederá en un plazo de 5 días hábiles a acompañar todos los antecedentes a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, de acuerdo a los procedimientos informados por dicha institución
- 5) De no aplicarse la Suspensión de Clases como medida cautelar, se tendrá presente los procedimientos y plazos descritos en el artículo 6.1 numerales 7), 8), 9), 10) y 11).

Artículo 6.3. De las limitaciones al proceso de Expulsión y Cancelación de Matrícula.

Las limitaciones indicadas el Artículos 6, letra d) del DFL N° 2 de 1998 (MINEDUC), se tendrán por reproducidas e incorporadas al presente Reglamento y por lo tanto los estudiantes, no podrán ser Expulsados ni su Matrícula cancelada, por motivos académicos, de carácter político, ideológicos u otros fundamentos que signifique discriminación y cuando se haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

TITULO VII: DE LAS SITUACIONES EXIMENTES, ATENUANTES Y AGRAVANTES

Artículo 7.1. De las situaciones eximentes.


Las situaciones descritas a continuación y que estén debidamente acreditadas durante el proceso de investigación, serán eximentes de responsabilidad para cualquier integrante de la Comunidad Educativa con respecto a las faltas de las cuales fuesen responsables, siempre que su actuar no constituya una acción y/u omisiones definidas como Maltrato Escolar en los términos del artículo 3.1 y/o que afecten gravemente la Convivencia Escolar de acuerdo con lo definido en el artículo 3.2, ambos del presente Reglamento:

- a) El que actúa en defensa de su persona frente a una agresión ilegítima y mediante uso racional de medios para impedirle y/o repelerla.
- b) El que actúa en defensa de otro integrante de la Comunidad Educativa frente a una agresión ilegítima y mediante uso racional de medios para impedirle y/o repelerla.
- c) El que, para evitar un mal, ejecuta un hecho que produzca daño a la propiedad ajena, debiendo existir un peligro inminente, que sea mayor que el causado para evitarlo y que no haya otro medio practicable para impedirlo.

Artículo 7.2. De las situaciones atenuantes.

Se considera como circunstancias que atenúan la responsabilidad de un integrante de la Comunidad Educativa y que permiten la aplicación de una sanción principal de menor impacto en la vida escolar del estudiante, a las siguientes situaciones:

- a) El haber observado buena conducta anterior.
- b) Lo previsto en el Artículo 2.1., letra b) del Presente Reglamento con respecto a las anotaciones positivas.
- c) El reconocer oportunamente su participación en los hechos y presentar las disculpas correspondientes, entendiéndose por oportuno que se hace o sucede inmediatamente luego de la acción u omisión constitutiva de falta, de manera espontánea y previo a la intervención de un tercero que motive un proceso de reflexión.
- d) Procurar voluntariamente después de cometida la falta anular o disminuir sus consecuencias.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 27 de 46

Artículo 7.3. De las situaciones agravantes.

Se considera como circunstancias agravantes de la responsabilidad de un integrante de la Comunidad Educativa ante una falta y que por lo tanto permiten la aplicación de una sanción principal de mayor connotación en la vida escolar de un estudiante, a las siguientes situaciones:


- a) Ser reincidente en la comisión de una falta regulada por el mismo artículo o similar naturaleza.
- b) Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- c) El efecto perturbador que la conducta produzca en la Comunidad Educativa
- d) Haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él.
- e) Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
- f) Haber colocado, al sujeto pasivo de la falta o sobre quien se ejerza la acción, en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
- g) Haber preparado la falta con complicidad de otras personas.
- h) Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso, puede resultar peligro a la vida o integridad física del otro.
- i) Emplear en la ejecución de una falta constitutiva de Maltrato Escolar y/o que afecta gravemente la convivencia escolar, elementos físicos o conocimientos propios de la especialidad que se encuentre cursando o bien conocimientos obtenidos durante sus clases.
- j) Cometer una falta constitutiva de Maltrato Escolar y/o que afecta gravemente la convivencia escolar como una acción de autotutela, incumpliendo de esta forma la obligación de informar indicada en el artículo 3.3 del presente Reglamento.
- k) Ser mayor de edad al momento de cometer una falta gravísima, de Maltrato Escolar y/o que afecta gravemente la convivencia escolar, entendiéndose que se pone en riesgo la integridad moral, física y/o psíquica de estudiantes menores de edad con sus acciones y/o omisiones.

Artículo 7.4. De la aplicación de este Título a Funcionarios y Apoderados.

Si el sancionado fuese un Docente o un Asistente de la Educación, se deberá considerar las circunstancias modificatorias de responsabilidad indicadas en las respectivas Leyes Laborales Especiales y los procedimientos, sin perjuicio a lo dispuesto en el artículo 153, incisos 1° y 2° del Código del Trabajo.

No obstante, lo anterior, considerando lo dispuesto en el artículo 4.2, inciso 2° de presente Reglamento, a los Docentes y Asistentes de la Educación en el contexto de la aplicación del presente Reglamento le serán aplicables las medidas consideradas en el presente Título, en todo aquello que le fuese pertinente.

Con respecto a los Funcionario externos, las madres, los padres, los apoderados o los adultos responsables de un estudiante; las normas establecidas en el presente Título, le serán aplicables en todo aquello que sea pertinente.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 28 de 46

TITULO VIII: DE LAS FALTAS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES

PÁRRAFO 1: DE LAS FALTAS LEVES

Artículo 8.1.1. De las faltas leves.


Faltas	Sanciones Principales (Artículo 4.4)	Sanciones Accesorias (artículo 4.5)
1) Descuidar el aseo personal. 2) Presentarse sin uniforme. 3) No portar equipo de Educación Física o materiales solicitados.	Corresponde a 1 de las siguientes sanciones, dependiendo si hay situaciones que agravan o atenúan responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación Verbal - Amonestación Escrita - Actividad Dirigida 	Las sanciones principales podrán ser sustituidas por: <ul style="list-style-type: none"> - Tutoría - Consejería - Servicios en beneficio de la comunidad Educativa

Artículo 8.1.2. Sobre el porte de aparatos electrónicos.

Faltas	Sanciones Principales (Artículo 4.4)	Sanción Accesorias (artículo 4.5)
1) Mantener encendidos teléfonos celulares u otros equipos similares durante actividades académicas y/u oficiales.	Corresponde a 1 de las siguientes sanciones, dependiendo si hay situaciones que agravan o atenúan responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación Verbal - Amonestación Escrita - Actividad Dirigida 	Las sanciones principales podrán ser complementadas con: <ul style="list-style-type: none"> - Tutoría - Retención de aparatos electrónicos - Servicios en beneficio de la comunidad Educativa

Artículo 8.1.3. Sobre el cuidado, higiene y aseo del entorno.

Faltas	Sanciones Principales (Artículo 4.4)	Sanción Accesorias (artículo 4.5)
Serán faltas que atentan contra el cuidado y aseo del entorno: <ol style="list-style-type: none"> 1) Dejar sucio, arrojar papeles o desperdicios. 2) Abandonar útiles de trabajo. 3) Negarse a hacer el aseo de la sala o laboratorio, cuando le corresponda. 4) En el comedor lanzar la comida al suelo o a los compañeros. 5) Dejar cualquier objeto de desecho en un lugar no destinado para su depósito. 6) Asistir y/o permanecer con mascotas y/o animales de cualquier especie en el establecimiento. 	Corresponde a 1 de las siguientes sanciones, dependiendo si hay situaciones que agravan o atenúan responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación Verbal - Amonestación Escrita - Cambio de puesto - Actividad Dirigida 	Las sanciones principales podrán ser complementadas con: <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar con la limpieza y orden del lugar afectado - Reparación del daño causado - Servicios en beneficio de la comunidad Educativa

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 29 de 46


PÁRRAFO 2: DE LAS FALTAS GRAVES

Artículo 8.2.1. De las faltas Graves.

Faltas	Sanciones Principales (Artículo 4.4)	Sanciones Accesorias (artículo 4.5)
1) La acumulación de al menos 4 faltas leves durante un Trimestre 2) Instigar a otra persona a cometer una falta. 3) Ignorar las instrucciones dadas por los profesores o Asistente del Curso 4) Copiar en una prueba o participar en la acción de copiar. 5) Interrumpir el normal desarrollo de una clase o de un acto oficial. 6) Provocar o realizar desorden o acciones que no permitan el normal desarrollo de actos cívicos o institucionales. 7) Comprometer el prestigio del Liceo. 8) Vender alimentos al interior del establecimiento sin autorización previa de Inspectoría General. 9) Vender, promocionar, publicitar, regalar o donar, alimenticios que expresamente la Ley prohíba o restrinja al interior de un establecimiento educacional. 10) Incumplir, con alguna de las sanciones contempladas para las Faltas Leves.	Corresponde a 1 de las siguientes sanciones, dependiendo si hay situaciones que agravan o atenúan responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de Puesto - Actividad Dirigida - Carta Compromiso - Suspensión de clases 	Las sanciones anteriores podrán ser complementadas con: <ul style="list-style-type: none"> - Consejería - Intervención pedagógica y/o psicosocial para la modificación de conducta - Reparación del daño causado - Servicios en beneficio de la comunidad Educativa - Excluir transitoriamente de clase

Artículo 8.2.2. Sobre el no ingreso a clases.

Faltas	Sanciones Principales (Artículo 4.4)	Sanciones Accesorias (artículo 4.5)
Se considerarán faltas que involucren el no ingreso a clases, salvo que exista expresa autorización de Inspectoría General y con carácter de grave las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1) Transitar o permanecer en patios y pasillos teniendo clases. 2) Ingresar atrasado a la clase, ya sea al inicio de la jornada o durante ella. 	Corresponde a 1 de las siguientes sanciones, dependiendo si hay situaciones que agravan o atenúan responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> - Actividad Dirigida - Carta Compromiso - Suspensión de clases - Cambio de Curso 	Las sanciones principales podrán ser complementada con: <ul style="list-style-type: none"> - Tutoría - Consejería - Intervención pedagógica y/o psicosocial para la modificación de conducta - Servicios en beneficio de la comunidad Educativa

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 30 de 46


3) Faltar a clases sin justificación ni conocimiento de sus padres o apoderados. 4) Salir de la sala sin permiso del profesor.		
---	--	--

Artículo 8.2.3. Sobre el uso de aparatos electrónicos.

Faltas	Sanciones Principales (Artículo 4.4)	Sanción Accesorias (artículo 4.5)
1) Utilizar teléfonos celulares, juegos electrónicos, MP3, MP4 u otros medios electrónicos en horas de clases, interrumpiendo éstas o distrayendo a sus compañeros, sin autorización previa del Profesor.	Corresponde a 1 de las siguientes sanciones, dependiendo si hay situaciones que agravan o atenúan responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> - Carta Compromiso - Suspensión de clases - Condicionalidad de matrícula 	Las sanciones principales podrán ser complementadas con: <ul style="list-style-type: none"> - Excluir transitoriamente de clases - Retención de aparatos electrónicos - Consejería - Servicios en beneficio de la comunidad Educativa

Artículo 8.2.4. Sobre faltas que atentan contra la propiedad de terceros.


Faltas	Sanciones Principales (Artículo 4.4)	Sanciones Accesorias (artículo 4.5)
Se considerarán faltas que atentan contra la propiedad de otros integrantes de la comunidad educativa y con carácter de grave las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1) Dañar de cualquier forma o medio propiedad que no le pertenece. 2) Esconder, dañar materiales didácticos, libros, cuadernos, útiles escolares, archivos digitales o cualquier clase de objetos entregados para su uso escolar o el de otros estudiantes. 3) Retener de manera arbitraria objetos que no son de su propiedad. 4) Hacer pasar como elaboración propia propiedad intelectual de otro estudiante, funcionario o persona en general. 5) Usar sin autorización cualquier dependencia del establecimiento, como oficinas, laboratorios, mobiliario, entre otros 6) Dibujar elementos de connotación sexual y/u escenas en propiedad ajena. 	Corresponde a 1 de las siguientes sanciones, dependiendo si hay situaciones que agravan o atenúan responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> - Carta Compromiso - Suspensión de clases - Cambio de curso - Condicionalidad de Matrícula 	Las sanciones principales podrán ser complementadas con: <ul style="list-style-type: none"> - Intervención pedagógica y/o psicosocial para modificar la conducta - Reparación del daño causado - Excluir transitoriamente de clases - Servicios en beneficio de la Comunidad Educativa - Disculpas publicas

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 31 de 46

PÁRRAFO 3: DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Artículo 8.3.1. De las faltas Gravísimas.


Faltas	Sanciones Principales (Artículo 4.4)	Sanciones Accesorias (artículo 4.5)
<p>Serán faltas gravísimas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La acumulación de al menos 4 faltas graves en el periodo de un Trimestre. 2) La reincidencia de una de las faltas contempladas en el artículo 8.2.4 3) Falsificar la firma del apoderado, Docentes, Asistentes de la Educación y/o autoridades del Liceo 4) Portar o hacer circular dentro del Liceo cualquier material pornográfico. 5) Cometer actos contrarios con la moral y las buenas costumbres, incluido las acciones de carácter sexual, aunque exista un previo consentimiento. 6) Facilitar y/o encubrir por cualquier medio o forma el ingreso de personas ajenas al establecimiento evadiendo los controles definidos por Inspectoría General. 7) Facilitar y/o encubrir por cualquier medio o forma el ingreso de estudiante y/o apoderados al establecimiento evadiendo los controles definidos por Inspectoría General en horarios distintos al inicio de la jornada de clases 8) Ingresar al establecimiento educacional evadiendo los controles definidos por Inspectoría General en horarios distintos al inicio de la jornada de clases. 9) Consumir bebidas alcohólicas, tabaco, drogas o sustancias ilícitas, al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste 10) Presentarse ebrio y/o bajo los efectos de algún tipo de droga o sustancia prohibida en el establecimiento. 	<p>Corresponde a 1 de las siguientes sanciones, dependiendo si hay situaciones que agravan o atenúan responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suspensión de clases - Cambio de curso - Condicionalidad de matrícula - Cancelación de Matrícula - Expulsión del establecimiento educacional - Suspensión de Licenciatura <p>Indicaciones: Aplicar el Procedimiento Regular para la sanción principal de Cancelación de Matrícula o de Expulsión del establecimiento educacional (artículo 6.1) debiendo previamente sancionar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condicionalidad Extrema de matrícula. (artículo 4.4, N° 9) <p>Que debe ser acompañada de la sanción accesoria de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intervención pedagógica y/o psicosocial para la modificación de conducta (artículo 4.5. N° 6) 	<p>Las sanciones principales del artículo 4.4. N° 6 y 8 podrán ser complementadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consejería - Intervención pedagógica y/o psicosocial para la modificación de conducta - Excluir transitoriamente de clases - Servicios en beneficio de la Comunidad Educativa

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 32 de 46

11) Tomar el nombre del Liceo o de cualquier funcionario en beneficio propio. 12) Incumplir con alguna de las sanciones contempladas para las Faltas Graves o Gravísimas. 13) Incumplir con los acuerdos y acciones formativas acordadas de manera voluntaria en un Plan de Intervención Pedagógica o Psicosocial.		
--	--	--

Artículo 8.3.2. Sobre faltas que impliquen la fuga de un estudiante en horario de clases.

Faltas	Sanciones Principales (Artículo 4.4)	Sanciones Accesorias (artículo 4.5)
<p>Se considerarán faltas que involucren fuga de clases y con carácter de gravísimas las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) No ingresar a clases, escondiéndose en alguna dependencia del establecimiento con la finalidad de no ser ubicado, simulando o no su identidad. 2) Facilitar y/o encubrir por cualquier medio a un estudiante que no desea ingresar a clases un lugar para esconderse y/o simular su identidad para no ser identificado. 3) Intentar salir del establecimiento sin autorización previa por un lugar habilitado o no para aquello, en horario de clases, siendo impedido de hacerlo por la intervención activa de algún funcionario del establecimiento. 4) Salir del establecimiento sin autorización previa en horario de clases, por un lugar habilitado o no para aquello, con la finalidad de fugarse en horario de clases. 5) Facilitar y/o encubrir por cualquier medio el intento de fuga de un estudiante del establecimiento educacional, por un lugar habilitado o no para aquello, sea consumada o no la falta. 	<p>Corresponde a 1 de las siguientes sanciones, dependiendo si hay situaciones que agravan o atenúan responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carta Compromiso - Suspensión de clases - Cambio de curso - Condicionalidad de Matrícula - Cancelación de Matrícula - Expulsión del establecimiento educacional - Suspensión de Licenciatura <p>Indicaciones: Aplicar el Procedimiento Regular para la sanción principal de Cancelación de Matrícula o de Expulsión del establecimiento educacional (artículo 6.1) debiendo previamente sancionar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condicionalidad Extrema de matrícula. (artículo 4.4, N° 9) <p>Que debe ser acompañada de la sanción accesoria de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intervención pedagógica y/o psicosocial para la modificación de conducta (artículo 4.5. N° 6) 	<p>Las sanciones principales podrán ser complementadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutoría - Consejería - Intervención pedagógica y/o psicosocial para modificar la conducta - Servicios en beneficio de la Comunidad Educativa

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 33 de 46

Artículo 8.3.3. Sobre faltas que atentan contra la propiedad de terceros.

Faltas	Sanciones Principales (Artículo 4.4)	Sanciones Accesorias (artículo 4.5)
<p>Se considerarán faltas que atentan contra la propiedad de otros integrantes de la comunidad educativa y con carácter de gravísimas las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Destruir pertenencias de cualquier integrante del Liceo. 2) Hurtar o robar dinero, bienes, pertenencias y/o materiales de algún integrante de la comunidad educativa. 3) Destruir equipos y/o bienes del establecimiento. 4) Quitar los alimentos a otro integrante de la comunidad educativa. 5) Atentar contra la infraestructura del Establecimiento. 6) Revisar, sin autorización del Docente, material pedagógico y/o pertenencias del Profesor. 7) Adulterar o falsificar documentos públicos, libros de clases (físicos o virtuales) y/o documentación oficial. 	<p>Corresponde a 1 de las siguientes sanciones, dependiendo si hay situaciones que agravan o atenúan responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suspensión de clases - Cambio de curso - Condicionalidad de matrícula - Cancelación de Matrícula - Expulsión del establecimiento educacional - Suspensión de Licenciatura <p>Indicaciones: Aplicar el Procedimiento Regular para la sanción principal de Cancelación de Matrícula o de Expulsión del establecimiento educacional (artículo 6.1) debiendo previamente sancionar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condicionalidad Extrema de matrícula. (artículo 4.4, N° 9) <p>Que debe ser acompañada de la sanción accesoria de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intervención pedagógica y/o psicosocial para la modificación de conducta (artículo 4.5. N° 6) 	<p>Las sanciones principales del artículo 4.4. N° 6 y 8 podrán ser complementadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consejería - Intervención pedagógica y/o psicosocial para la modificación de conducta - Reparación del daño causado - Excluir transitoriamente de clases - Servicios en beneficio de la Comunidad Educativa - Disculpas publicas <p>Indicaciones: En caso de que sea pertinente aplicar alguna de las Medidas Cautelares contempladas en el artículo 4.5 del presente Reglamento las que no serán consideradas sanciones.</p>

Artículo 8.3.4. Sobre faltas que atentan contra la integridad física o psíquica de terceros.


Faltas	Sanciones Principales (Artículo 4.4)	Sanciones Accesorias (artículo 4.5)
<p>Se considerarán faltas que atentan contra la integridad física o psíquica de los integrantes de la comunidad educativa y con carácter de gravísimas las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Proferir insultos o garabatos a cualquier miembro de la comunidad educativa. 2) Realizar gestos considerados obscenos en contra de un integrante de la comunidad educativa. 3) Discriminar de manera arbitraria a un integrante de la comunidad educativa restringiendo alguno de sus derechos. 	<p>Corresponde a 1 de las siguientes sanciones, dependiendo si hay situaciones que agravan o atenúan responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suspensión de clases - Condicionalidad de matrícula - Cancelación de Matrícula - Expulsión del establecimiento educacional - Suspensión de Licenciatura 	<p>Las sanciones principales del artículo 4.4. N° 6 y 8 podrán ser complementadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intervención pedagógica y/o psicosocial para la modificación de conducta - Reparación del daño causado - Excluir transitoriamente de clases - Gestión colaborativa del conflicto - Servicios en beneficio de la Comunidad Educativa - Disculpas publicas

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 34 de 46

<p>4) Discriminar a un integrante de la comunidad debido a su Identidad de Género u orientación sexual.</p> <p>5) Practicar juegos bruscos y/o violentos</p> <p>6) Portar, vender, comprar o distribuir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas.</p> <p>7) Encender fuego poniendo en peligro potencial la integridad física de un integrante de la comunidad educativa.</p> <p>8) Suplantar la identidad de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.</p> <p>9) Ejercer o simular funciones reservadas para un Docente o Asistente de la Educación.</p>	<p>Indicaciones: Aplicar el Procedimiento Regular para la sanción principal de Cancelación de Matrícula o de Expulsión del establecimiento educacional (artículo 6.1) debiendo previamente sancionar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condicionalidad Extrema de matrícula. (artículo 4.4, N° 9) <p>Que debe ser acompañada de la sanción accesoria de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intervención pedagógica y/o psicosocial para la modificación de conducta (artículo 4.5. N° 6) 	<p>Indicaciones: En caso de que sea pertinente aplicar alguna de las Medidas Cautelares contempladas en el artículo 4.5 del presente Reglamento las que no serán consideradas sanciones.</p>
--	--	---

Artículo 8.3.5. Sobre faltas que impliquen Maltrato Escolar.


Faltas	Sanciones Principales (Artículo 4.4)	Sanciones Accesorias (artículo 4.5)
<p>Se considerarán faltas que impliquen Maltrato Escolar, toda acción u omisión voluntaria, que implique infracción a lo dispuesto en el artículo 3.1 del presente reglamento, considerándose gravísimas:</p> <p>1) Amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar y/o acosar a cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>2) Amenazar de manera pública con Agredir físicamente, golpear y/o ejercer violencia en contra de otro integrante de la comunidad educativa.</p> <p>3) Intentar públicamente agredir físicamente, golpear y/o ejercer violencia contra otro integrante de la comunidad educativa, siendo impedido de hacerlo solo por la intervención una tercera persona.</p> <p>4) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de otro integrante de la comunidad educativa, sin resultado de lesiones.</p> <p>5) Prender fuego a la piel, cabellos, las vestimentas y/o accesorios que porte otro integrante de la comunidad educativa, sin resultado de lesiones.</p>	<p>Corresponde a 1 de las siguientes sanciones, dependiendo si hay situaciones que agravan o atenúan responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suspensión de Clases - Condicionalidad de Matrícula - Cambio de Curso - Cancelación de Matrícula - Expulsión del establecimiento educacional - Suspensión de Licenciatura <p>Indicaciones: Aplicar el Procedimiento Excepcional para la sanción principal de Cancelación de Matrícula o de Expulsión del establecimiento educacional (artículo 6.2)</p>	<p>Las sanciones principales del artículo 4.4. N° 6, 7 y 8 podrán ser complementadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intervención pedagógica y/o psicosocial para la modificación de conducta - Reparación del daño causado - Excluir transitoriamente de clases - Gestión colaborativa del conflicto - Servicios en beneficio de la Comunidad Educativa - Disculpas publicas <p>Indicaciones: En caso de que sea pertinente aplicar alguna de las Medidas Cautelares contempladas en el artículo 4.5 del presente Reglamento las que no serán consideradas sanciones.</p>

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 35 de 46

6) Participar en conductas constitutivas de acoso o maltrato escolar. 7) Exhibir, transmitir o difundir cualquier conducta de maltrato o acoso escolar. 8) Omitir la entrega de información obligatoria sobre situaciones de Maltrato y/o Acoso Escolar, según lo dispuesto en el artículo 3.3. 9) Cualquier acción u omisión no contemplada en los numerales anteriores que por sus características constituya infracción al artículo 3.1 del presente Reglamento		
---	--	--

Artículo 8.3.6. Sobre el uso de redes sociales o cualquier otra aplicación en el Maltrato Escolar.


Faltas	Sanciones Principales (Artículo 4.4)	Sanciones Accesorias (artículo 4.5)
<p>Las siguientes acciones u omisión voluntaria que implique infracción a lo dispuesto en el artículo 3.1 del presente reglamento y que son desarrolladas a través de redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, aplicaciones telefónicas o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico en contra de un integrante de la comunidad educativa, se consideraran gravísimas y se relacionaran con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Las faltas del artículo 8.3.4. que se desarrollen en un entorno virtual 2) Amenazar, atacar, injuriar y/o desprestigiar a otro estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa. 3) Amenazar de manera pública con Agredir físicamente, golpear y/o ejercer violencia en contra de otro integrante de la comunidad educativa. 4) Participar en conductas constitutivas de acoso o maltrato escolar. 5) Exhibir, transmitir o difundir cualquier conducta de maltrato o acoso escolar. 	<p>Corresponde a 1 de las siguientes sanciones, dependiendo si hay situaciones que agravan o atenúan responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suspensión de clases - Condicionalidad de Matrícula - Cambio de Curso - Cancelación de Matrícula - Expulsión del establecimiento educacional - Suspensión de Licenciatura <p>Indicaciones: Aplicar el Procedimiento Excepcional para la sanción principal de Cancelación de Matrícula o de Expulsión del establecimiento educacional (artículo 6.2).</p>	<p>Las sanciones principales del artículo 4.4. N° 6, 7 y 8 podrán ser complementadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intervención pedagógica y/o psicosocial para la modificación de conducta - Reparación del daño causado - Excluir transitoriamente de clases - Retención de aparatos electrónicos. - Gestión colaborativa del conflicto - Servicios en beneficio de la Comunidad Educativa - Disculpas publicas <p>Indicaciones: En caso de que sea pertinente aplicar alguna de las Medidas Cautelares contempladas en el artículo 4.5 del presente Reglamento las que no serán consideradas sanciones.</p>

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 36 de 46

6) Suplantar la identidad de cualquier integrante de la Comunidad Educativa. 7) Ejercer o simular funciones reservadas para un Docente o Asistente de la Educación. 8) Cualquier acción u omisión no contemplada en los numerales anteriores que por sus características constituya infracción al artículo 3.1 del presente Reglamento y que sea realizada por medios electrónicos.		
---	--	--

Artículo 8.3.7. Sobre las faltas que afectan gravemente la Convivencia Escolar.

Faltas	Sanciones Principales (Artículo 4.4)	Sanciones Accesorias (artículo 4.5)
<p>Se considerarán faltas que afectan gravemente la Convivencia Escolar, toda acción u omisión voluntaria, que implique infracción a lo dispuesto en el artículo 3.2 del presente reglamento y se relacionaran especialmente con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Agresiones contra la indemnidad sexual de otro integrante de la comunidad educativa, tales como situaciones de acosos, abuso u otros ataques de connotación sexual. 2) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de otro integrante de la comunidad educativa, provocando lesiones de carácter leve. 3) Portar, exhibir, blandir y/o utilizar todo tipo de armas, instrumento, utensilio, objeto o máquina, ya sean cortantes, punzantes, contundentes, eléctricas, de aire comprimido o de fuego, de acuerdo con la definición del artículo 3.2 inciso 2° del presente Reglamento. 4) Atentar contra la infraestructura esencial del Establecimiento para la prestación del servicio educativo. 5) Portar y/o exhibir artefactos incendiarios de acuerdo con la definición del artículo 3.2 inciso 3° del presente Reglamento. 	<p>Corresponde a 1 de las siguientes sanciones, dependiendo si hay situaciones que agravan o atenúan responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de Curso - Cancelación de Matrícula - Expulsión del establecimiento educacional - Suspensión de Licenciatura <p>Indicaciones: Aplicar el Procedimiento Excepcional para la sanción principal de Cancelación de Matrícula o de Expulsión del establecimiento educacional (artículo 6.2).</p>	<p>Las sanciones principales del artículo 4.4. N° 7 podrá ser complementadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intervención pedagógica y/o psicosocial para la modificación de conducta - Reparación del daño causado - Excluir transitoriamente de clases - Gestión colaborativa del conflicto - Servicios en beneficio de la Comunidad Educativa - Disculpas publicas <p>Indicaciones: En caso de que sea pertinente aplicar alguna de las Medidas Cautelares contempladas en el artículo 4.5 del presente Reglamento las que no serán consideradas sanciones.</p>

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 37 de 46

6) Cualquier acción u omisión no contemplada en los numerales anteriores que por sus características constituya infracción al artículo 3.2 del presente Reglamento.		
---	--	--

Artículo 8.3.8. Sobre las faltas excepcionales que afectan gravemente la Convivencia Escolar.


Faltas	Sanciones (Artículo 4.4)	Medidas Cautelares (artículo 4.6)
1) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de otro integrante de la comunidad educativa provocando alguna mutilación, lesiones graves, menos graves o la muerte.	Corresponde a 1 de las siguientes sanciones, dependiendo si hay situaciones que agravan o atenúan responsabilidad: <ul style="list-style-type: none"> - Cancelación de Matrícula - Expulsión del establecimiento educacional - Suspensión de Licenciatura Indicaciones: Aplicar el Procedimiento Excepcional para la sanción principal de Cancelación de Matrícula o de Expulsión del establecimiento educacional (artículo 6.2)	En caso de que sea pertinente aplicar alguna de las Medidas Cautelares contempladas en el artículo 4.6 del presente Reglamento las que no serán consideradas sanciones.

TITULO IX: DE LAS FALTAS APLICABLES A LAS MADRES, PADRES, APODERADOS Y ADULTOS RESPONSABLES DE UN ESTUDIANTE

Artículo 9.1. De las faltas leves.

Las faltas leves por las cuales podrán ser sancionados las madres, padres, apoderados o cualquier adulto responsable del cuidado de un estudiante serán:

- 1) No asistir de manera justificada a Reuniones de Apoderados.
- 2) No concurrir al establecimiento al ser citados por un Docente para informarse sobre el rendimiento o comportamiento de un estudiante.
- 3) No justificar la inasistencia del estudiante a su cargo en los plazos establecidos en el Reglamento Interno.
- 4) No presentar los certificados médicos que justifiquen la inasistencia de un estudiante en el plazo establecido en el reglamento interno.
- 5) Las contempladas en el Artículo 8.1.1, numerales 1) de las faltas leves
- 6) La contemplada en el Artículo 8.1.2, sobre el porte de aparatos electrónicos
- 7) La contemplada en el Artículo 8.1.3, numeral 1), 5) y 6), sobre el cuidado, higiene y aseo del entorno

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 38 de 46

Las Faltas enumeradas en el presente Artículo serán sancionadas conforme a lo dispuesto en el Artículo 4.3, numerales 1), 2) y 3); pudiéndose aplicar de manera accesoria lo dispuesto en el artículo 4.5 numerales 1) o 2), del presente reglamento, en lo que le fuese aplicable.

Artículo 9.2. De las faltas Graves.

Las faltas graves por las cuales podrán ser sancionados las madres, padres, apoderados o cualquier adulto responsable del cuidado de un estudiante serán:

- 1) Reiterar al menos 3 faltas leves durante un Trimestre del año escolar.
- 2) Delegar su responsabilidad como apoderado en otra persona sin mediar comunicación previa al establecimiento conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.
- 3) La contemplada en el Artículo 8.2.3. Sobre el uso de aparatos electrónicos


Las Faltas enumeradas en el presente Artículo serán sancionadas conforme a lo dispuesto en el Artículo 4.3., numerales 2), 3) y 4), pudiéndose aplicar de manera accesoria lo dispuesto en el artículo 4.5 numerales 1, 2, 3), 5 o 6), del presente reglamento, en lo que le fuese aplicable.

Artículo 9.3. De las faltas Gravísimas.

Las faltas gravísimas por las cuales podrán ser sancionados las madres, padres, apoderados o cualquier adulto responsable del cuidado de un estudiante serán:

- 1) Reiteración de al menos 3 faltas graves durante un Trimestre.
- 2) Las contempladas en el Artículo 8.2.1, numerales 1), 2), 3), 5), 6), 7), 8), 9) y 10), de las faltas Graves
- 3) Las indicadas en el Artículo 8.2.4, sobre faltas que atentan contra la propiedad de terceros
- 4) Las descritas en el Artículo 8.3.1, numerales 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8) 9), 10), 11), 12) y 13), de las faltas Gravísimas
- 5) Las indicadas en el Artículo 8.3.2, Sobre faltas que impliquen la fuga de un estudiante en horario de clases
- 6) Las indicadas en el Artículo 8.3.3, sobre faltas que atentan contra la propiedad de terceros
- 7) Las contempladas en el Artículo 8.3.4, sobre faltas que atentan contra la integridad física o psíquica de terceros.
- 8) Ejecutar una acción o ser responsable de alguna omisión que implique Maltrato Escolar a otro integrante de la Comunidad Educativa y/o que afecte gravemente la Convivencia Escolar, en los términos de lo dispuesto en los artículos 3.1 y 3.2 del presente reglamento y así como las faltas descritas en los artículos 8.3.5; 8.3.6, 8.3.7 y 8.3.8, en lo que le fuere aplicable.

Las Faltas enumeradas en el presente Artículo serán sancionadas conforme a lo dispuesto en el Artículo 4.3., numerales 4) y 5), pudiéndose aplicar de manera accesoria lo dispuesto en el artículo 4.5 numerales 1, 2, 3), 5 o 6), del presente reglamento, en lo que le fuese aplicable.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 39 de 46

TITULO X: DE LAS FALTAS APLICABLES A LAS Y LOS FUNCIONARIOS

Artículo 10.1. De las faltas.

Considerando lo dispuesto en los artículos 4.2, 5.6 y 7.3 del presente Reglamento, se tendrá especial preocupación sobre aquellas faltas que a continuación se indican:


- 1) El no acatamiento de una orden de un Superior Jerárquico a la cual por sus funciones está obligado a dar cumplimiento
- 2) El permitir el ingreso de una persona ajena al Liceo Comercial sin mediar autorización
- 3) El abandono injustificado de su lugar de trabajo
- 4) Reemplazar o solicitar ser reemplazado en sus funciones por otro funcionario o persona ajena a la institución sin autorización de su superior jerárquico
- 8) Las contempladas en el Artículo 8.1.1, numeral 1), de las faltas leves
- 9) La contemplada en el Artículo 8.1.3, numeral 1), 2) y 5), sobre el cuidado, higiene y aseo del entorno
- 9) Las contempladas en el Artículo 8.2.1, numerales 2), 5), 6), 7), 8), 9) y 10), de las faltas Graves
- 10) La contemplada en el Artículo 8.2.3, Sobre el uso de aparatos electrónicos
- 11) Las indicadas en el Artículo 8.2.4, sobre faltas que atentan contra la propiedad de terceros
- 12) Las descritas en el Artículo 8.3.1, numerales 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8) 9), 10), 11) y 12) de las faltas Gravísimas
- 13) Las indicadas en el Artículo 8.3.2, sobre faltas que impliquen la fuga de un estudiante en horario de clases.
- 14) Las indicadas en el Artículo 8.3.3, sobre faltas que atentan contra la propiedad de terceros
- 15) Las contempladas en el Artículo 8.3.4, sobre faltas que atentan contra la integridad física o psíquica de terceros

Las Faltas enumeradas en el presente Artículo, cuando se tratase de un Funcionario Externo, serán sancionadas conforme al Artículo 4.3. numerales 1), 2) o 3) del presente reglamento, pudiéndose aplicar de manera accesoria lo dispuesto en el artículo 4.5 numerales 2), 3) o 5) en lo que le fuese aplicable.

Si esta falta fuese aplicable a algún Docente o Asistente de la Educación, se estará a lo dispuesto en los artículos 4.2 del presente Reglamento.

Artículo 10.2. De las faltas relacionadas al Maltrato Escolar.

Considerando lo dispuesto en los artículos 4.2, 5.6 y 7.3 del presente Reglamento, se tendrá especial preocupación sobre aquellas faltas que corresponden a una acción u omisión que implique Maltrato Escolar a otro integrante de la Comunidad Educativa y/o conductas que alteren gravemente la Convivencia Escolar, en los términos de lo dispuesto en los artículos 3.1 y 3.2 del presente reglamento y así como las faltas descritas en los artículos 8.3.5; 8.3.6, 8.3.7 y 8.3.8, en lo que le fuere aplicable.

	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 40 de 46

Será sancionado en el caso del personal dependiente de una institución externa con la Prohibición de Ingreso al Establecimiento en los términos del Artículo 4.3, numeral 5) del presente Reglamento, en lo que le fuese aplicable.

Si esta falta fuese aplicable a algún Docente o Asistente de la Educación, se estará a lo dispuesto en los artículos 4.2 del presente Reglamento.

TITULO XI: SOBRE LA PUBLICACIÓN Y LA MODIFICACIÓN

Artículo 11.1. De la Publicación.

El presente Reglamento será publicado en la página web del Liceo Comercial de Tomé, www.liceocomercialtome.cl, conforme a lo dispuesto en el artículo 8° inciso 3° del Decreto 315 de 2011 (MINEDUC); así como en la plataforma que disponga el Ministerio de Educación, conforme a lo dispuesto en la Resolución Exenta 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación y se mantendrá un ejemplar impreso, tanto en la Dirección del Establecimiento, como en Inspectoría General y en Convivencia Escolar.

El presente Reglamento, será además publicado con fines de difusión para la Comunidad Educativa, en la página web <https://sites.google.com/liceocomercialtome.cl/convivencia-escolar/reglamento>, de Convivencia Escolar del Liceo Comercial de Tomé


No obstante, lo dispuesto en los incisos anteriores, se podrá distribuir entre cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, uno o varios extractos del presente Reglamento y/o de cada uno de sus Protocolos, los que deberán contener toda la información posible que permita acceder al texto íntegro, en alguna de las plataformas en las cuáles ha sido publicado en formato digital.

Durante el mes de diciembre del año 2023, previo al inicio de la vigencia del presente Reglamento, en el contexto del proceso de matrícula para el Año Escolar 2024, se podrá distribuir a cada uno de los Apoderados un extracto del Presente Reglamento y de sus Protocolos, conforme a lo dispuesto en el inciso anterior, dejando constancia de la entrega y aceptación de sus normas en la Respectiva Ficha de Matrícula.

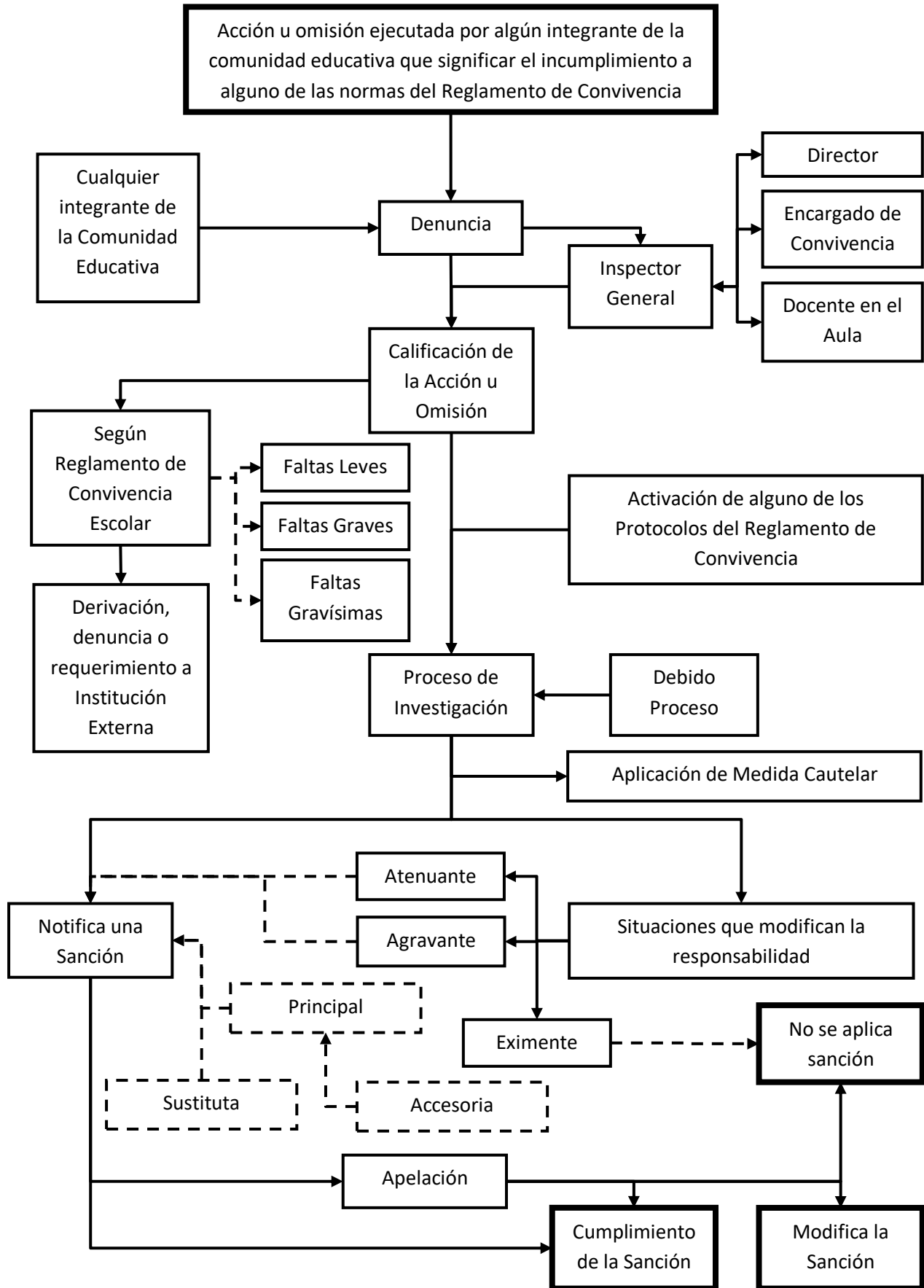
Artículo 11.2. De las Modificaciones.


Cualquier integrante o estamento de la comunidad educativa en uso de sus facultades y derechos podrá presentar a la Dirección del Establecimiento las propuestas de modificaciones que estime necesaria, las que deberán ser revisadas por Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, de acuerdo con sus respectivas competencias técnicas y funciones; así como, comparadas con la legislación vigente.

Estas propuestas una vez visadas podrán ser incorporadas al Reglamento de Convivencia según el procedimiento previsto en el artículo 8, inciso 3°, letra e) de la Ley 19.979.

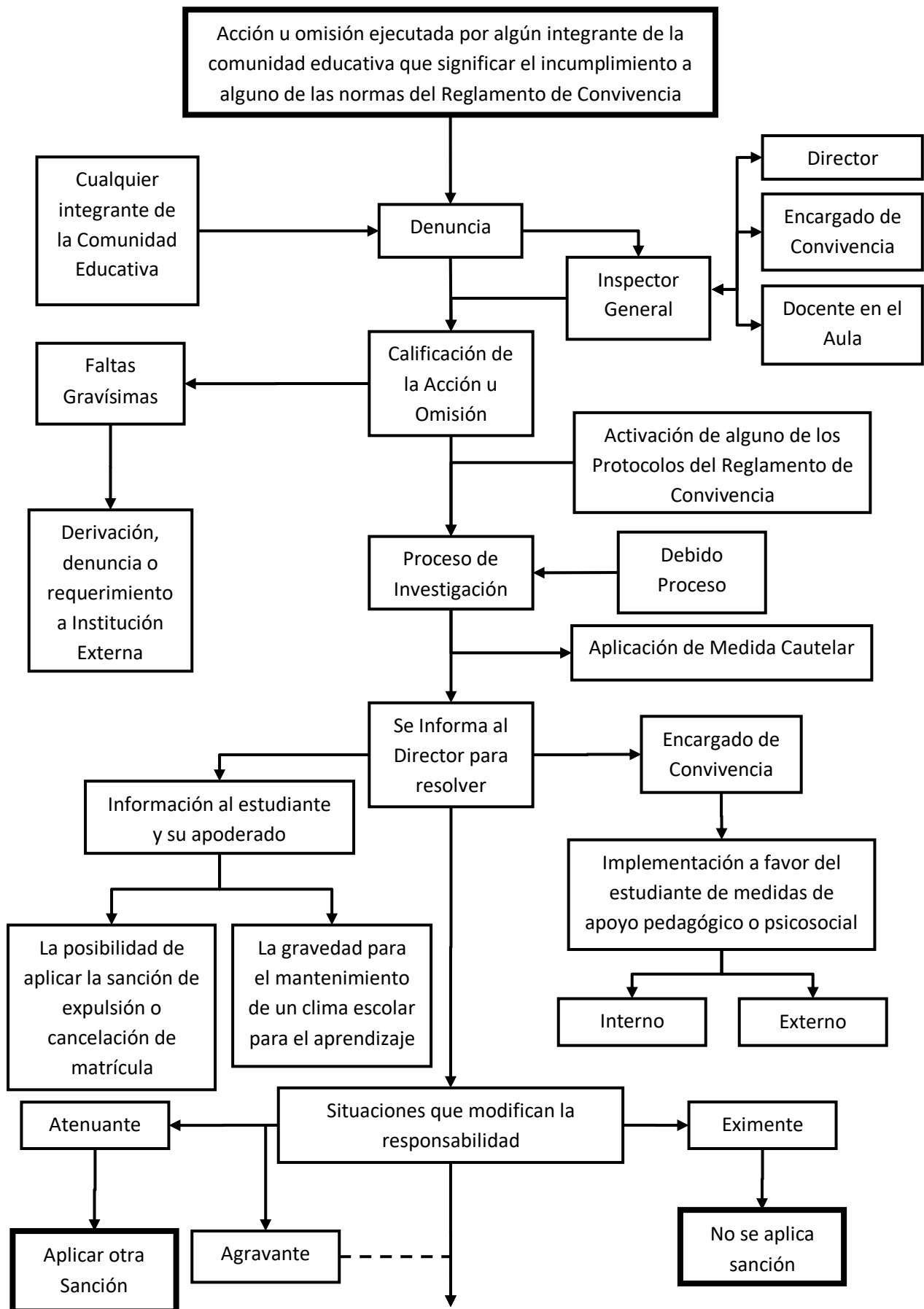
	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 41 de 46

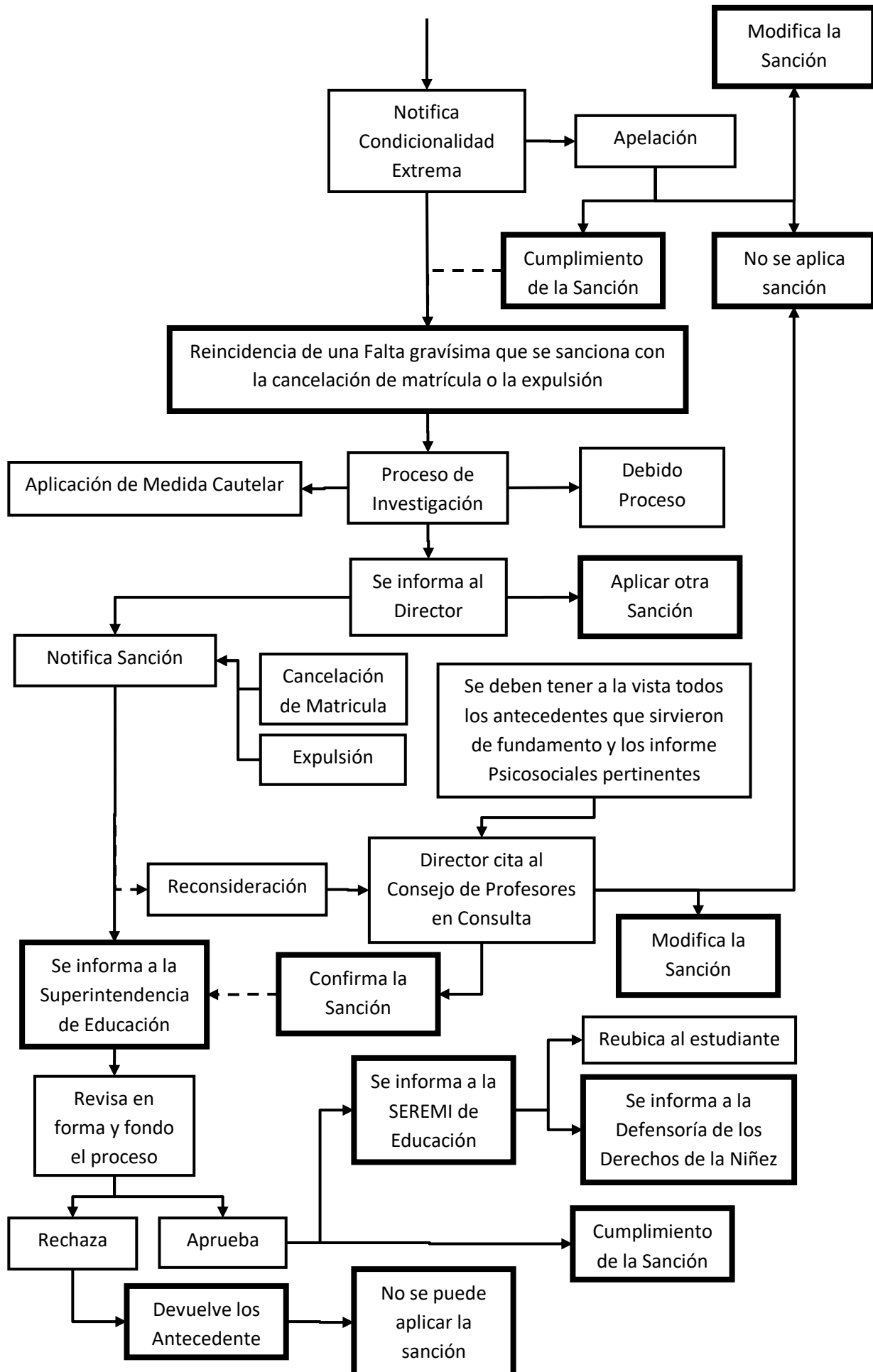
ANEXO 1: APLICACIÓN DE SANCIONES POR FALTAS AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
(artículo 5.3 del Reglamento de Convivencia Escolar)




	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 42 de 46

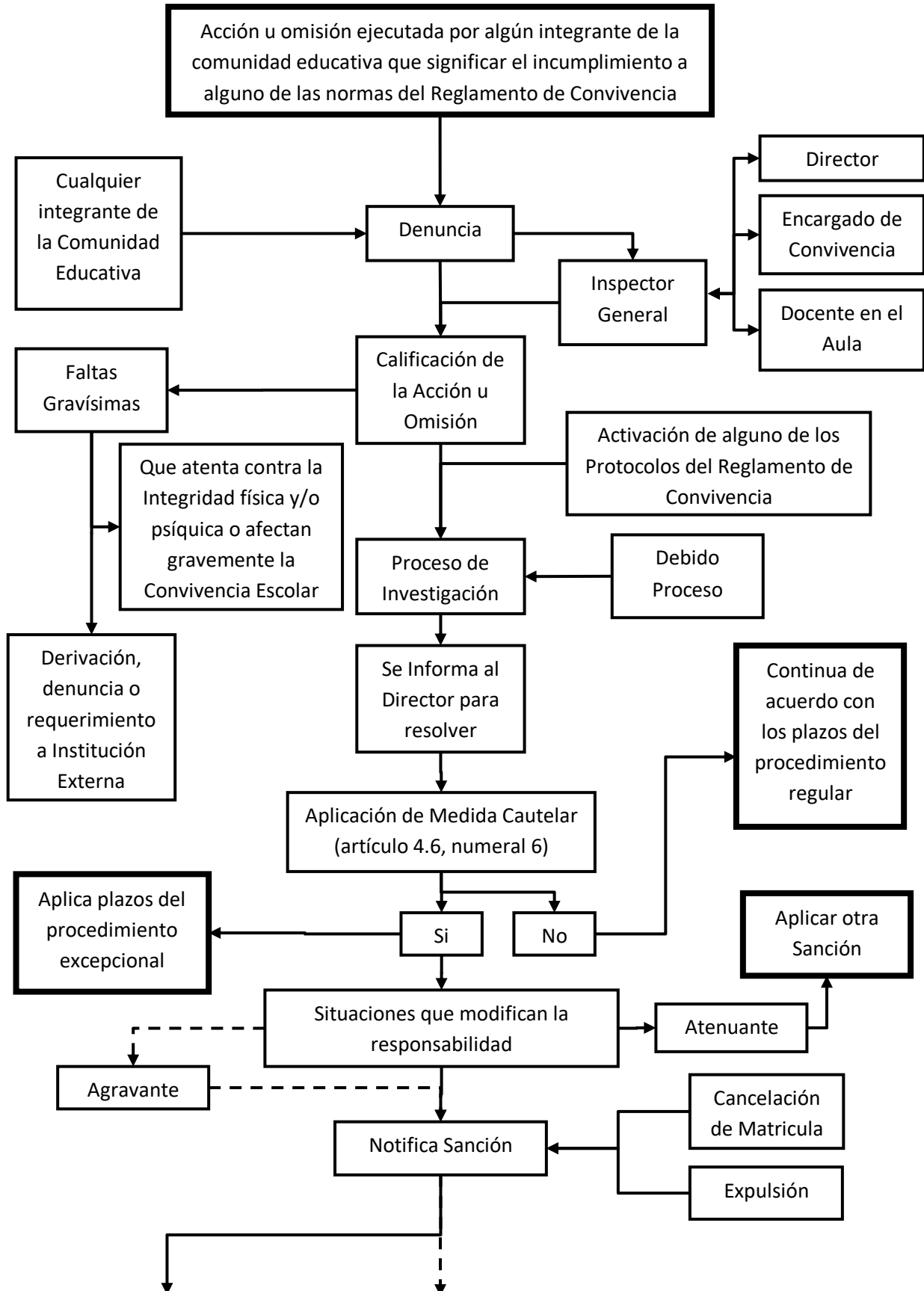
**ANEXO: 2: APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA,
PROCEDIMIENTO REGULAR
(artículo 6.1 del Reglamento de Convivencia Escolar)**

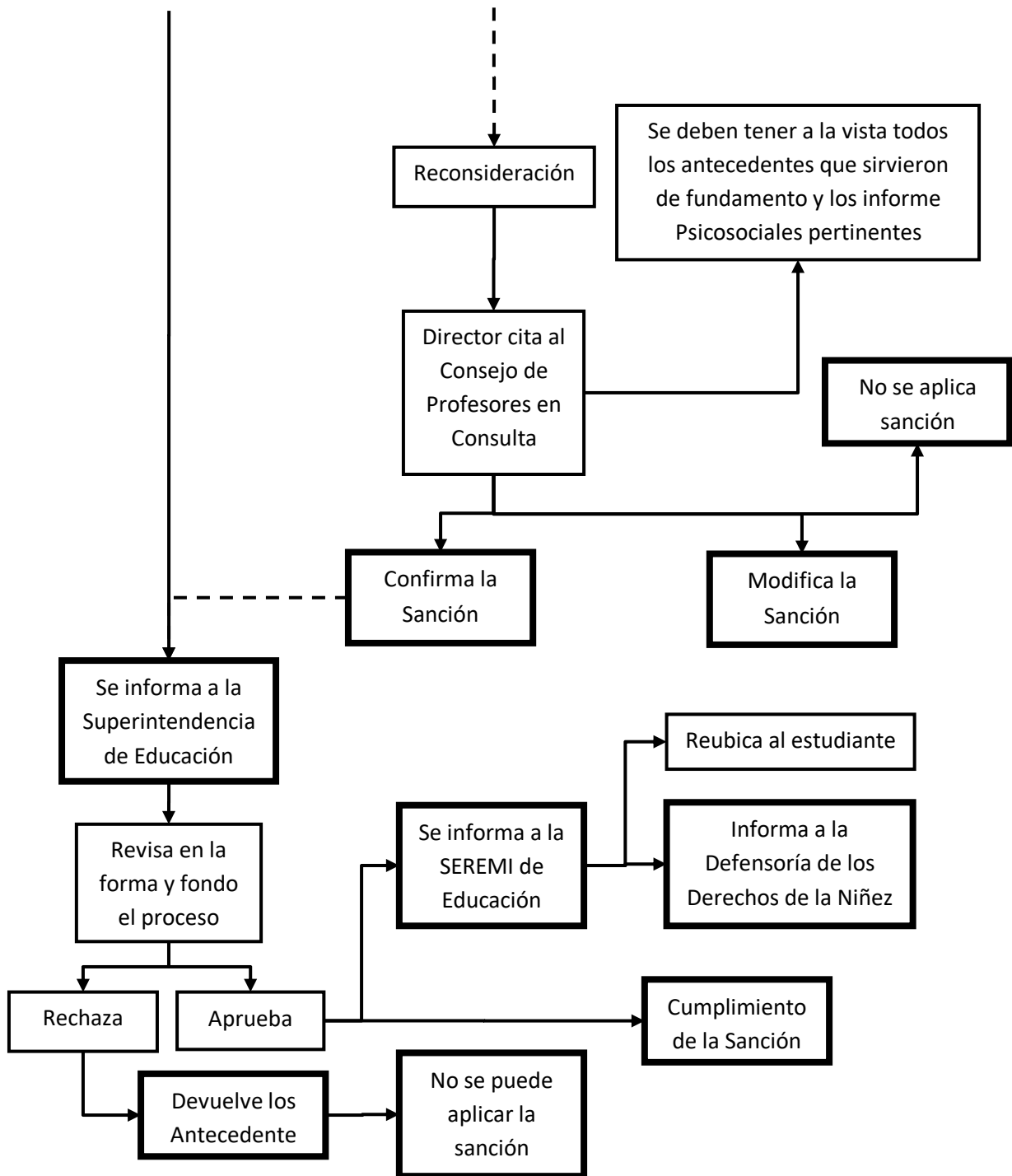




	LICEO COMERCIAL DE TOME REGLAMENTO INTERNO	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 44 de 46


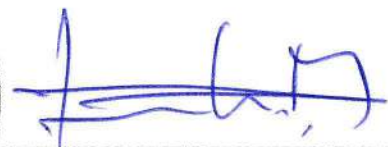

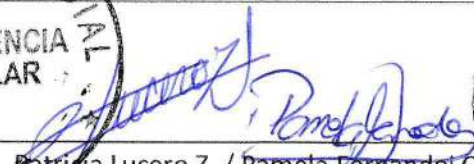

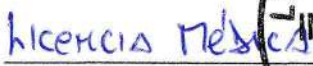


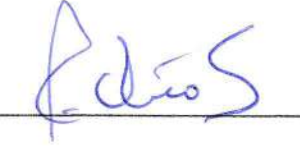
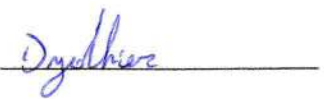
**ANEXO 3: APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA,
PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR O QUE AFECTAN
GRAVEMENTE A LA CONVIVENCIA ESCOLAR
(artículo 6.2 del Reglamento de Convivencia Escolar)**








CONTROL DE FIRMAS

Elaboración:	  Ismael Iribarra Macchiavello Encargado de Convivencia Escolar Magister en Educación Diplomado en Gestión de la Convivencia Escolar / Diplomado en Derecho de Familia				
Revisión:	  Patricia Lucero Z. / Pamela Fernando C. Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar		  Roxana González S. / María Romero J. Inspectoría General		  Angelica Muñoz M. Orientadora
Consulta al Consejo Escolar:	 Representante Sostenedor	 Representante Docentes	 Representante Asistentes de la Educación	 Representante Centro de Padres	 Representante Centro de Alumnos
Aprobación:	  Solagne Ramírez Aguayo Directora Magister en Gestión y Liderazgo Educacional				

	LICEO COMERCIAL DE TOME CONVIVENCIA ESCOLAR	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	Página 1 de 10

Se deben considerar para el inicio del presente Protocolo, todas las acciones u omisiones que constituyen una vulneración a lo establecido en la Convención de los Derechos del Niño, Tratado internacional de DDHH, promulgado el año 1990 a través del Decreto N° 830, del MINREL, así como todas las transgresiones a los principios y derechos contemplados en la Ley 21.430 sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; que afecten a un estudiante menor de edad (art. 1 Convención / art. 1 Ley 21.430)

El “niño, por su falta de madurez física y mental, necesita protección y cuidados especiales” (Preámbulo de la Convención); lo que implica entonces, que todos los integrantes de la Comunidad Educativa deben analizar juiciosamente aquellas situaciones a nivel familiar, comunitario o escolar que puedan significar un menoscabo en el pleno desarrollo personal, considerando además que toda decisión debe ser adoptada de acuerdo su Interés Superior, que debe ser entendido “como la máxima satisfacción posible de los principios, derechos y garantías reconocidos” a niños, niñas y adolescentes. (art 7, Ley 21.430). Ellos son Sujetos de Derecho, pues son titulares y gozan “plenamente de los derechos reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes” (art 6, Ley 21.430).

La ejecución del presente Protocolo permite garantizar a todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial a los estudiantes que se actuará de manera oportuna ante situaciones que pudiesen revertir el carácter de vulneración de derechos; no obstante no es posible garantizar con las acciones que se desplieguen que las personas involucradas cesen en sus acciones u omisiones, sin perjuicio además de la aplicación de las normas del Reglamento de Convivencia cuando se detecten responsabilidades respecto de alguna de sus faltas.

Normativa que regula el presente Protocolo:

1. El Artículo 46 letra f) de la LEGE (DFL N° 2 de 2010), reemplazado por la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
2. El Decreto N° 830 de 1990 (MINREL) que Promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
3. La Ley 21.430, sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
4. El Artículo 70 y demás pertinentes de la Ley 19.968, que crea los Tribunales de Familia.
5. Los Artículos 7, 222 y 234 del Código Civil (DFL N° 1 de 2010).
6. La Ley 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
7. La Ley 21.013, Sobre protección de personas en situación especial.
8. El artículo 175, letra e) y siguientes del Código Procesal Penal (Ley 19.696).
9. La Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la SuperEduc que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.
10. El Título III del Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo Comercial.

Se deja constancia que se dio cumplimiento al requisito establecido en el Artículo 8, inciso 3°, letra e) de la Ley 19.979, según consta en Acta del Consejo Escolar del 11 de diciembre de 2024.

ISMAEL IRRIBARRA MACCHIAVELLO
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
 Magister en Educación
 Diplomado en Derecho de Familia



FASES Y ACCIONES QUE DESARROLLAR

FASE 1: DETECCIÓN		
ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, o un tercero, que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un estudiante menor de edad o considere la existencia de indicios claros de estos, tiene la obligación de informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia o a quien lo subroge o reemplace.</p> <p>En caso de que producto de la naturaleza de la vulneración que se esté informando sea prioritario la recepción del relato y el Encargado de Convivencia se encuentre cumpliendo otras funciones, dicho relato podrá ser recibido por la Inspectora General, la Trabajadora Social, la Psicóloga y/o la Orientadora, quienes informaran al Encargado de Convivencia.</p> <p><u>Observaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Los derechos que deben ser protegidos están descritos en el Decreto N° 830 de 1990 del MINREL que Promulga la Convención Internacional de los Derechos del Niño; así como los derechos que se encuentran definidos entre los art. 23 y 55 de la Ley 21.430, sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, los que conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del Código Civil, se entienden conocidos por todos los funcionarios Docentes y Asistentes de la Educación.- Es necesario tener presente que los estudiantes menores de edad tienen deberes y responsabilidades debiendo respetar “los derechos y libertades fundamentales de todas las personas” así como, el “ordenamiento jurídico”; lo anterior se complementa con el deber de respeto y obediencia a sus padres o a los responsables legales de su cuidado y educación”, siendo del todo relevante para el desarrollo del presente protocolo el “deber de cumplimiento de sus responsabilidades escolares, familiares y comunitarias”; no obstante lo anterior, el “pleno respeto” de los derechos que este protocolo protege no está “condicionado al cumplimiento de los deberes” (art. 56, Ley 21.430)- Es preciso registrar, en el Acta de Entrevista respectiva el relato espontáneo del estudiante, transcribiendo textualmente sus palabras y de ser necesario especificando las circunstancias en las que realiza el relato, resguardando la Confidencialidad; procurando que el estudiante no sea entrevistado en repetidas ocasiones evitando así la revictimización, por lo cual si es un Docente o Asistente de la Educación quien recibe el primer relato, es quien deberá transcribirlo y este servirá de base para la activación del Protocolo y sus posibles derivaciones. <p>El estudiante durante las entrevistas puede estar acompañado de alguno de sus padres, apoderado y/o adulto responsable si así lo manifiesta.</p>	<p>Integrantes de la Comunidad Educativa (Detección)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia (Orientaciones para el Registro y Cautela Confidencialidad)</p>	<p>Hasta 2 días hábiles de conocida la situación</p>



- Deben ser considerados los siguientes principios al momento de analizar una posible situación de Vulneración de Derechos: que los estudiantes son Sujetos de Derechos; el respeto a su Interés Superior; la Igualdad y no Discriminación Arbitraria; el Fortalecimiento del rol protector de la familia; el Derecho y deber preferente de los padres y/o madres a educar y cuidar a sus hijos; la Autonomía Progresiva; la Efectividad de los Derechos; la Perspectiva de género; la Responsabilidad de la Administración del Estado; la Protección Social de la Infancia y Adolescencia; la Prioridad; la Progresividad y no regresividad de derechos; la Participación Social; la Inclusión; la Difusión de los Derechos de los estudiantes; la Intersectorialidad; la Participación y colaboración ciudadana. (art. 6 al 22 de la Ley 21.430)
- Las acciones, derivaciones y antecedentes del Protocolo, constaran en el Formulario respectivo; sin perjuicio a que pueda ser emitido un Informe o Escrito por Convivencia Escolar con los antecedentes necesarios para la Derivación o se utilice el Formato elaborado para el efecto por alguna Institución Externas.
- Los Plazos indicados en el presente Protocolo pueden ser prorrogados por razones debidamente fundadas y siempre que sea necesario para el éxito de las acciones que se están desarrollando, entendiendo como días hábiles aquellos días en que efectivamente se desarrolla el Servicio Educativo y registra asistencia de estudiantes.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR

ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>2.1. El Encargado de Convivencia podrá convocar en consulta a los Profesionales del Equipo de Convivencia para el diagnóstico preliminar de la vulneración denunciada, procediendo si es necesario con la activación de otro Protocolo, pudiendo realizar entrevistas complementarias, coordinar con Instituciones de la Red; entre otras acciones que sean pertinentes realizar para evaluar la vulneración con la finalidad de evaluar que Acciones de Reparación de la siguiente Fase pudiesen ser desplegadas para disminuir los efectos de la vulneración detectada.</p> <p><u>Observaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Se deben desarrollar algunas de las acciones de reparación de la Fase siguiente, sin evaluación preliminar o previo a concluir el plazo para finalizar la presente Fase, si se trata de una situación de gravedad que requiere intervención inmediata con la finalidad de dar protección a algún estudiante.	<p>Encargado de Convivencia (Diagnóstico Preliminar y Propuestas de Acciones de Reparación)</p> <p>---</p> <p>Psicólogo, Trabajadora Social, Orientadora, Coord. PIE y/o Inspectora General (Orientan según funciones y/o tipo de vulneración)</p>	<p>Hasta 20 días hábiles para completar Fase de Evaluación Preliminar</p>



- De existir antecedentes de Instituciones de la Red Mejor Niñez, SENAME y/o de Instituciones Salud que estén interviniendo al o la estudiante, se podrá realizar gestiones de coordinación para complementar los antecedentes en relación con el relato y gravedad de la posible vulneración detectada.

2.2. Comunicación de los resultados de la Evaluación Preliminar a los padres y/o Apoderados del estudiante al número de celular anotado en el Registro de Matricula, pudiendo citarlo a entrevista presencial de ser pertinente; teniendo presente debido a la característica de la vulneración si al ser informados se puede poner en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante.

2.3. Retroalimentación al Informante: Teniendo presente el vínculo y/o interés existente entre el informante que activa el Protocolo y el Estudiante afectado, se le informara de las acciones, diagnostico o cualquier información relevante, siempre que esto no ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante, atente contra su dignidad o signifique vulnerar la confidencialidad de la información.

FASE 3: ACCIONES DE REPARACIÓN

Esta Fase tiene como objetivo desplegar las acciones que se estimen pertinente concluida la Evaluación Preliminar considerada de la Fase anterior, para disminuir los efectos de la vulneración detectada.

Sin embargo, en caso de que sean detectada alguna situación de gravedad que requiere intervención inmediata con la finalidad de dar protección a algún estudiante, las acciones que a continuación se detallan podrán ser desplegadas sin desarrollar la evaluación preliminar o previo a concluir el plazo para finalizar.

ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>3.1. Medidas o acciones que involucran a los padres.</p> <p>Estas medidas se desarrollan en el contexto de la activación del presente Protocolo, sin perjuicio de que analizados los antecedentes se determine la aplicación de alguna de las “medidas Disciplinarias aplicables a las y los funcionarios” (artículo 4.2) o “Medias Formativas aplicables a los padres, madres y apoderados” (artículo 4.3) contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar como sanciones a las faltas leves, graves o gravísimas de la cual pueda ser responsable el adulto involucrado.</p> <p>a) Orientación a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de la vulneración detectada y las acciones que pueden y/o deben desarrollar para disminuir sus efectos.</p> <p>b) Encuadre a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de la vulneración detectada y las acciones que deben desarrollar para evitar que la vulneración continúe afectando al estudiante y/o para disminuir sus efectos.</p>	<p>Encargado de Convivencia, Orientadora, Psicóloga y/o Trabajadora Social (Encuadre, Orientación y/o Supervisión)</p> <p>---</p> <p>Directora y/o Trabajadora Social (Derivación)</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p>



<p>c) Derivación de los padres, apoderados y/o adultos responsables a instituciones de la red comunal municipal, estatal o privada que puedan estar disponible y que debido a la vulneración detectada puedan acompañar, orientar o supervisar las acciones que ellos pueden y/o deben desarrollar para disminuir sus efectos.</p> <p>d) Supervisión de las acciones que pueden y/o deben desarrollar los padres, apoderados o adultos responsables cuyos verificadores deban ser entregados en el establecimiento educacional con la finalidad de asegurar el proceso educativo del estudiante.</p>		
<p>3.2. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados:</p>	<p>Jefe de UTP (Calendario de Evaluación y Reducción de Jornada)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia (Derivación Interna)</p> <p>---</p> <p>Directora, Encargado de Convivencia y/o Trabajadora Social (Derivación Externa)</p> <p>---</p> <p>TENS (Traslado a Urgencias)</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p>
<p>a) Calendario de Evaluación cuando el estudiante producto de los efectos de la vulneración detectada se encuentre impedido de asistir regularmente a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)</p> <p>b) Reducción de Jornada cuando el estudiante producto de los efectos de la vulneración detectada se encuentre parcialmente impedido de asistir a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)</p> <p>c) Derivación Interna al Programa de Integración (si se sospecha de alguna NEE), Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar (para evaluar la pertinencia de desarrolla un Plan de Apoyo Psicosocial) y/o a Inspectoría General (seguimiento de su conducta).</p> <p>d) Derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para una diagnostico especializado de la vulneración, la que se realizara previo al inicio de su funcionamiento a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD).</p> <p>e) Derivación al Centro de Salud u Hospital, en el caso de existir indicios suficientes de alguna vulneración en el ámbito de la salud.</p> <p>f) Derivación al Servicio de Urgencia del Hospital de Tomé, en el caso de existir indicios suficientes de un riesgo inminente a la integridad física o mental o bien la existencia de lesiones que deben ser constatadas por un médico.</p>		



<p>3.3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que origina la activación del protocolo.</p> <p>Estas medidas se desarrollan en el contexto de la activación del presente Protocolo, sin perjuicio de que analizados los antecedentes se determine la aplicación de alguna de las “medidas Formativas y Disciplinarias” (artículo 4.4), “sanciones accesorias y/o acciones formativas” (artículo 4.5) y/o de “medidas cautelares de resguardo a la vida, la integridad física y/o psíquica” (artículo 4.6) contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar como sanciones a las faltas leves, graves o gravísimas de la cual pueda ser responsable el estudiante involucrado.</p> <p>a) Orientación conducida por el Profesor Jefe y/o la Docente de Educación Diferencial del curso, a partir del diálogo formativo, el desarrollo de confianzas y vinculo, con estudiantes de su curso; cuya finalidad es guiarlo para alcanzar una reflexión personal que le permita potenciar los factores protectores que eviten la repetición de la conducta que ha generado una vulneración de derechos en otros estudiantes.</p> <p>b) Monitoreo personalizado realizado por el Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora del Programa de Integración, en apoyo a aquellos estudiantes que presenten situaciones que no han podido ser resueltas por otros procedimientos. En esta instancia se establece en conjunto con el estudiante Compromisos Personales en torno a comportamientos y logros esperados, que le permita potenciar los factores protectores que eviten la repetición de la conducta que ha generado una vulneración de derechos en otros estudiantes, cuyo seguimiento es realizado por alguno de los Profesionales antes indicados quien puede solicitar el apoyo de otros profesionales del establecimiento.</p> <p>c) Gestión colaborativa de Conflicto con estrategias de resolución de conflicto pacíficas en las cuales los y las estudiantes participan voluntariamente de acuerdo con su plena o progresiva autonomía desarrollando estrategias de conciliación dirigidas por parte de algún Profesional de la Unidad de Convivencia Escolar o con el asesoramiento de este. En el contexto de estas medidas es posible no solo restablecer la convivencia entre los estudiantes involucrados, sino que también lograr la reparación del daño causado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Negociación: Es una técnica en la que participan dos o más partes involucradas, que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para lograr una solución a la controversia y un mutuo compromiso. 	<p>Profesor Jefe y/o Profesora PIE (Orientación)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora PIE (Monitoreo)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia, Inspectora General, Psicóloga, Trabajadora Social, Orientadora y/o Coordinadora PIE (Gestión Colaborativa del Conflicto)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora PIE (Plan de Intervención)</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p> <p>---</p> <p>Excepción: Desarrollo de alguna Técnica de Gestión Colaborativa de Conflicto, que se desarrollara en la o las sesiones que las partes involucradas estimen pertinente y hasta alcanzar un acuerdo o consentimiento para participar.</p>
--	--	--



- Arbitraje: En esta modalidad, el adulto que cumple el rol de árbitro tiene la responsabilidad de facilitar y posibilitar un diálogo fructífero entre las partes en la que puedan aprender en la práctica a expresar sus demandas y sentimientos, y escuchar activamente al otro con una actitud de respeto y franqueza. Tiene, además, la responsabilidad de generar una solución satisfactoria para las partes involucradas y que éstas puedan comprender el sentido de la medida que se adopte y comprometerse en su aplicación.
- Mediación: es una técnica de resolución formativa de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero, que, con imparcialidad, les ayude a encontrar una solución al problema. Un acuerdo entre las partes, restablecer la relación entre ellas y la comunidad, y la reparación cuando es necesario.

d) Intervención pedagógica y/o psicosocial: Consiste un proceso intencionado de aprendizaje que busca la comprensión de la gravedad y consecuencia que pudiesen tener para sí o para terceros los hechos en los cuales se ha visto involucrado y que ante nuevas y similares situaciones le permitan al estudiante una adecuada respuesta. Esta medida se aplicara cuando las acciones antes indicadas no hayan surtido efecto y estará contenidas en un Plan de Intervención, que identifique factores de riesgo y protectores y será elaborado con la Participación de los Profesionales de la Educación que atienden al estudiante, los Asistentes de la Educación Profesionales y asignados al grupo curso del estudiante y será ejecutada indistintamente o en su conjunto por Convivencia Escolar, el Programa de Integración Escolar y/o Orientación; pudiéndose desarrollar por Instituciones Externas, circunstancias en la cual se dejara constancias de la(s) coordinación(es) realizada(s).

3.4. Medidas protectoras cuando existen adultos involucrados:

Estas medidas se desarrollan en el contexto de la activación del presente Protocolo, sin perjuicio de que analizados los antecedentes se determine la aplicación de alguna de las “medidas Formativas y Disciplinarias” (artículo 4.4), “sanciones accesorias y/o acciones formativas” (artículo 4.5) y/o de “medidas cautelares de resguardo a la vida, la integridad física y/o psíquica” (artículo 4.6) contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar como sanciones a las faltas leves, graves o gravísimas de la cual pueda ser responsable el funcionario, padre, apoderado o adulto responsable de un estudiante.

a) Derivación al Departamento de Educación Municipal en caso de que la persona supuestamente responsable de la Vulneración sea funcionario, conforme a lo previsto en la normativa laboral vigente y lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Directora
(Derivación DEM)

Directora y/o
Inspectora General
(Adopción de
Acuerdo con
Funcionarios,
Prohibición de
Ingreso o Perdida
de la Calidad de
Apoderado)

Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.











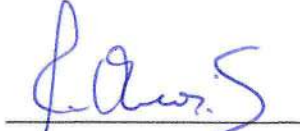


<p>b) Adopción de acuerdos que tengan como objetivo que el funcionario cese en su acción u omisión que podría eventualmente constituir una vulneración de derechos.</p> <p>c) Prohibición de Ingreso al Establecimiento cuando se trata de funcionarios externos conforme a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar para su aplicación.</p> <p>d) Carta Compromiso: que implicara un compromiso real e inmediato de algún padre, apoderado y/o adulto responsable de modificar la conducta que ha generado una vulneración de derechos de algún estudiante.</p> <p>e) Pérdida de la Calidad de Apoderado o Prohibición de Ingreso al Establecimiento para padres, apoderados o adultos responsables, conforme a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar cuando sea responsable de alguna de las faltas que consideren dicha sanción.</p>	<p>Inspectora General y/o Encargado de Convivencia (Adopción de Acuerdos y Carta Compromiso con apoderados)</p>	
<p>3.5. Procedimiento para realizar un Requerimiento de Medida de Protección:</p> <p>a) Evaluar si existen indicios suficientes en el relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos de una vulneración de derechos grave de un estudiante menor de edad, debiendo elaborar un Informe o completar el Formulario del presente Protocolo, el que será derivado a Dirección a través de un Ordinario Interno solicitando que se efectúe el respectivo requerimiento ante el Juzgado de Familia competente mediante Oficio.</p> <p>Si existen información respecto de una Causa por Medida de Protección o de Cumplimiento en favor del estudiante que se encuentre vigente, no se deberá solicitar un nuevo requerimiento, sino que se deberán acompañar los antecedentes para que se Tengan Presente en el proceso respectivo; sin perjuicio de las Coordinaciones y acuerdos que se pueda alcanzar con la Institución de la Red Mejor Niñez o de la Red SENAME que por mandato de un Tribunal se encuentre interviniendo al estudiante o su grupo familiar.</p> <p>b) Solicitar a través de la Oficina Judicial Virtual el respectivo Requerimiento, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, iniciando una causa nueva por Medida de Protección.</p> <p>En caso de que el Oficio respectivo solicite se Tenga Presente la información que se ha obtenido en una causa por Medida de Protección o de Cumplimiento que se encuentre vigente, se deberá ingresar el Oficio como escrito a través de la Oficina Judicial Virtual, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello.</p>	<p>Encargado de Convivencia, Psicóloga y/o Trabajadora Social (Oficio solicitando Requerimiento)</p> <p>---</p> <p>Directora (Solicitud de Requerimiento)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia (Ingreso Oficio e Informe a través de OJV)</p>	<p>Hasta 48 horas para ingresar el Requerimiento a través de la Oficina Judicial Virtual (OJV) desde el momento en que tomo conocimiento del hecho que pudiese revertir una vulneración grave de derechos.</p>




<p>3.6. Procedimiento para realizar la Denuncia Penal:</p> <p>a) Evaluar si existen indicios suficientes en el relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos de un riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de algún estudiante realizando alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Si existen indicios suficientes de riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de algún estudiante, se procederán a solicitar la presencia de Funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones realizando un llamado telefónico a la Central de Comunicaciones (133 o 134) de dichas instituciones, según la disponibilidad que ellos tengan para atender el requerimiento.- Si no existen indicios suficientes de un riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de un estudiante, elaborara un informe o completara el Formulario del presente Protocolo con todos los antecedentes con los cuales cuente y mediante Ordinario Interno solicitará a la Dirección del establecimiento que efectúe la Denuncia ante la Fiscalía Local competente mediante, quien mediante Oficio ingresará la denuncia a través de la respectiva Oficina de Partes. <p>En caso de duda ante la posibilidad de un riesgo inminente y próximo se procederá a realizar la denuncia ante un funcionario policial.</p> <p>b) Considerando que el artículo 177 del Código Procesal Penal, sanciona como delito el “Incumplimiento de la obligación de denunciar”; el Docente o Asistente de la Educación que para evitar un eventual proceso penal en su contra por omisión de denuncia, considere pertinente para su protección realizar la denuncia penal de manera personal, podrá solicitar directamente el auxilio de la Fuerza Pública o concurrir a un Cuartel Policial, lo que no lo eximirá de informar al Encargado de Convivencia para la activación del presente Protocolo o con la finalidad de que se tenga presente dichos antecedentes en su desarrollo.</p>	<p>Directora, Inspectora General o Encargado de Convivencia (Denuncia Policial)</p> <p>---</p> <p>Inspectora General y/o Encargado de Convivencia (Oficio solicitando Denuncia Penal de Oficio)</p> <p>---</p> <p>Directora (Denuncia Penal de Oficio)</p>	<p>Hasta 24 horas para la denuncia penal contadas desde el momento en que tomo conocimiento del hecho que pudiese revertir el carácter de delito</p>
--	--	--



CONTROL DE FIRMAS

Elaboración:	 Ismael Irribarra Macchiavello Encargado de Convivencia Escolar				
Revisión:	 Patricia Lucero Z. / Pamela Fernandoi C. Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar	 Roxana Gonzalez Sanhueza / Maria Romero Jimenez Inspectoría General	 Angelica Muñoz Muñoz Orientadora	 Marcela Cabezas Sánchez Coord. Programa de Integración	
Consulta al Consejo Escolar:	 Representante Sostenedor	 Representante Docentes	 Representante Asistentes de la Educación	 Representante Centro de Padres	 Representante Centro de Alumnos.
Aprobación:	 Solagne Ramirez Aguayo Directora				

	LICEO COMERCIAL DE TOME CONVIVENCIA ESCOLAR	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	PROTOCOLOS FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	Página 1 de 11

Se deben considerar para el inicio del presente Protocolo, todas las acciones u omisiones que constituyen Agresiones Sexuales, descritos en el Código Penal (CP) y otras acciones u omisiones que por su naturaleza no revistan el carácter de Delito, pero que atenten contra la indemnidad sexual de las y los estudiantes en los términos de la Convención de los Derechos del Niño, por lo que serán consideradas además Vulneraciones de Derecho. Se debe tener especial observancia de las normas prevista en la Ley 20.057, cuando en la aplicación del presente Protocolo se detecte una situación que revierta el carácter de delito.

Con respecto a la Libertad e Indemnidad sexual, se debe considerar que todas las personas de forma libre y segura, tienen el derecho a poder desarrollarse de acuerdo a su propia edad en la exploración y actividades de carácter sexual, lo que significa que deben ser consideradas todas aquellas situaciones, en las cuales no existiendo el carácter de delito, el o la estudiante se vean expuesto a factores de riesgos en su normal proceso de desarrollo sexual, de acuerdo a su edad y que requieran de una intervención especializada. Se pueden considerar además los juegos de carácter sexual o instancias de exploración sexual, que entre pares de la misma edad y sin la presencia de coerción, imposición o exigencia, requieran de regulación de la conducta, según las normas del Reglamento de Convivencia y/o de la orientación pertinente a la edad y desarrollo sexual de los estudiantes involucrados.

La ejecución del presente Protocolo permite garantizar a todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial a los estudiantes que se actuará de manera oportuna ante situaciones que pudiesen revertir el carácter de agresiones o hechos de connotación sexual; no obstante no es posible garantizar con las acciones que se desplieguen que las personas involucradas cesen en sus acciones u omisiones, sin perjuicio además de la aplicación de las normas del Reglamento de Convivencia cuando se detecten responsabilidades respecto de alguna de sus faltas.

Normativa que regula el presente Protocolo:

1. El Título Preliminar, Párrafo 3º y el Artículo 46 letra f) de la LEGE (DFL N° 2 de 2010), incorporado y reemplazado respectivamente por la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
2. El Artículo 6, Letra d) del DFL N° 2 de 1998 sobre Subvención Escolar, reemplazado por el artículo 2, numeral 2), letra b) de la Ley 19.979 y modificado por la Ley 21.128, Aula Segura.
3. Los artículos 161-C, 411, 494 y especialmente el 361 y siguientes del Código Penal.
4. La Ley 20.057, que regula las medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales
5. La Ley 20.084, que Establece Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
6. El artículo 175, letra e) y siguientes del Código Procesal Penal (Ley 19.696).
7. El Artículo 70 y demás pertinentes de la Ley 19.968, que crea los Tribunales de Familia.
8. Los Artículos 7, 222 y 234 del Código Civil (DFL N° 1 de 2010).
9. El artículo 8º del Decreto 315 de 2011, MINEDUC, que Reglamenta el Reconocimiento Oficial.
10. La Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la SuperEduc que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.
11. El Título III del Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo Comercial.

Se deja constancia que se dio cumplimiento al requisito establecido en el Artículo 8, inciso 3º, letra e) de la Ley 19.979, según consta en Acta del Consejo Escolar de 11 de diciembre de 2024

ISMAEL IRRIBARRA MACCHIAVELLO
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
 Magister en Educación
 Diplomado en Derecho de Familia



FASES Y ACCIONES QUE DESARROLLAR

FASE 1: DETECCIÓN		
ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, o un tercero, que tenga conocimiento de una situación de agresión sexual, de un hecho de connotación sexual o considere la existencia de indicios claros de estos, que afecte a un estudiante de la Comunidad Educativa, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al Encargado de Convivencia o a quien lo subrogue o reemplace, quien deberá actuar de acuerdo con las siguientes observaciones.</p> <p>En caso de que producto de la naturaleza de la vulneración que se esté informando sea prioritario la recepción del relato y el Encargado de Convivencia se encuentre cumpliendo otras funciones, dicho relato podrá ser recibido por la Inspectora General, la Trabajadora Social, la Psicóloga y/o la Orientadora, quienes informaran al Encargado de Convivencia</p> <p><u>Observaciones en caso de Delitos</u> (se deberá cumplir para acoger la denuncia lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.057):</p> <ul style="list-style-type: none">- Los delitos que afecten la indemnidad sexual de un estudiante se encuentran descritos en los artículos 161-C, 411, 494, 361 y siguientes del Código Penal, debiendo ante la activación del presente Protocolo, observar las normas descritas en la Ley 20.057 y lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y siguientes del Código Procesal Penal, normas que conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del Código Civil, se entienden conocidas por todos los Funcionarios Docentes y Asistentes de la Educación.- El relato “deberá ser recibida en condiciones que garanticen su participación voluntaria, privacidad, seguridad y que permitan controlar la presencia de otras personas.”- “El funcionario que reciba la denuncia consultará al niño, niña o adolescente sus datos de identificación y luego se limitará a registrar, de manera íntegra, todas las manifestaciones verbales y conductuales que voluntariamente éste exprese respecto al objeto de su denuncia. Si no quisiera identificarse, o sólo lo hiciere parcialmente o mediante un apelativo, no podrá ser expuesto a nuevas preguntas al respecto”; el estudiante no “podrá ser expuesto a preguntas que busquen establecer la ocurrencia de los hechos o la determinación de sus partícipes”- Si el estudiante es acompañado de un adulto de su confianza, “se deberá garantizar que en ningún caso [la] participación voluntaria sea reemplazada por la intervención del adulto. Se procurará, que el adulto no influya en la información espontáneamente manifestada por la o el estudiante.	<p>Integrantes de la Comunidad Educativa (Detección)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia (Orientaciones para el Registro y Cautela Confidencialidad)</p>	<p>Hasta 2 días hábiles de conocida la situación</p>



- Dicho adulto podrá, a su turno, exponer el conocimiento que tuviere de los hechos denunciados por la o el estudiante. En este caso, se podrán dirigir al adulto todas las preguntas que sean necesarias realizar en relación con los hechos denunciados, como también para determinar la identidad cuando éste no haya querido identificarse, o sólo lo haya hecho parcialmente o mediante un apelativo. En este caso, se evitará que el estudiante escuche el relato del adulto.
- No le corresponde acreditar, la veracidad del contenido de la denuncia, esta función conforme a la Ley es exclusiva del Ministerio Público, sin perjuicio de las medidas administrativas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Observaciones Generales:

- Es preciso registrar, en el Acta de Entrevista respectiva el relato espontáneo del estudiante, transcribiendo textualmente sus palabras y de ser necesario las circunstancias en las que realiza el relato, de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor, resguardando la Confidencialidad; evitando que el estudiante sea entrevistado en repetidas ocasiones; pudiendo estar acompañado de alguno de sus padres, apoderado y/o adulto responsable.
- Las acciones, derivaciones y antecedentes del Protocolo, constaran en el Formulario respectivo; pudiendo en su reemplazo ser emitido un Informe o Escrito solo con los antecedentes necesarios para la Derivación o utilizar el Formato elaborado para el efecto por Instituciones Externas; **su información siempre tendrá el carácter de Reservada.**
- Los Plazos indicados en el presente Protocolo pueden ser prorrogados por razones debidamente fundadas y siempre que sea necesario para el éxito de las acciones que se están desarrollando, entendiendo como días hábiles para efecto del presente protocolo aquellos días en que efectivamente se desarrolla el Servicio Educativo y registra asistencia de estudiantes.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR

ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
2.1. El Encargado de Convivencia podrá convocar en consulta a los Profesionales del Equipo de Convivencia para el diagnóstico preliminar de los hechos denunciados, procediendo si es necesario con la activación de otro Protocolo, pudiendo realizar entrevistas complementarias, coordinar con Instituciones de la Red; entre otras acciones que sean pertinentes realizar para evaluar la entidad de la agresión o del hecho de connotación sexual con la finalidad de evaluar que Acciones de Reparación de la siguiente Fase pudiesen ser desplegadas para disminuir los efectos de la situación detectada.	Encargado de Convivencia (Diagnóstico Preliminar y Propuestas de Acciones de Reparación) ---	Hasta 20 días hábiles para completar Fase de Evaluación Preliminar



Observaciones:

- Se deben desarrollar algunas de las acciones de reparación de la Fase siguiente, sin evaluación preliminar o previo a concluir el plazo para finalizar la presente Fase, si se trata de una situación de gravedad que requiere intervención inmediata con la finalidad de dar protección a algún estudiante.
- De existir antecedentes de Instituciones de la Red Mejor Niñez, SENAME y/o de Instituciones Salud que estén interviniendo al o la estudiante, se podrá realizar gestiones de coordinación para complementar los antecedentes en relación con el relato y gravedad de la posible vulneración detectada.
- Para la definición de las medidas de Reparación de la Fase siguiente se debe tener presente la posible identidad del victimario, si los hechos una vez analizados revisten el carácter de delito y existiría una eventual responsabilidad penal respecto de aquellos, si estos además podrían implicar una vulneración de derechos; así mismo se debe tener presente que si estos hechos de connotación sexual pudiesen ser acciones de exploración sexual propias de la edad o juegos que con o sin consentimiento de los involucrados pueda haber generado menoscabo, motivo por el cuál se informa de estos al establecimiento.

2.2. Comunicación de los resultados de la Evaluación Preliminar a los padres y/o Apoderados del estudiante al número de celular anotado en el Registro de Matricula, pudiendo citarlo a entrevista presencial de ser pertinente; teniendo presente debido a la característica de la agresión o hecho de connotación sexual si al ser informados se puede poner en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante.

2.3. Retroalimentación al Informante: Teniendo presente el vínculo y/o interés existente entre el informante que activa el Protocolo y el Estudiante afectado, se le informara de las acciones, diagnostico o cualquier información relevante, siempre que esto no ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante, atente contra su dignidad o signifique vulnerar la confidencialidad de la información.

Psicólogo,
Trabajadora Social,
Orientadora, Coord.
PIE y/o Inspectora
General
(Orientan según
funciones y/o tipo
de vulneración)

FASE 3: ACCIONES DE REPARACIÓN

Esta Fase tiene como objetivo desplegar las acciones que se estimen pertinente concluida la Evaluación Preliminar de la Fase anterior, para disminuir los efectos de la vulneración detectada.

Sin embargo, en caso de que sean detectada alguna situación de gravedad que requiere intervención inmediata con la finalidad de dar protección a algún estudiante, las acciones que a continuación se detallan podrán ser desplegadas sin desarrollar la evaluación preliminar o previo a concluir el plazo para finalizar.

Para el desarrollo de esta Fase se debe tener presente todas las Observaciones antes indicadas.



ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>3.1. Medidas o acciones que involucran a los padres.</p> <p>Estas medidas se desarrollan en el contexto de la activación del presente Protocolo, sin perjuicio de que analizados los antecedentes se determine la aplicación de alguna de las “medidas Disciplinarias aplicables a las y los funcionarios” (artículo 4.2) o “Medias Formativas aplicables a los padres, madres y apoderados” (artículo 4.3) contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar como sanciones a las faltas leves, graves o gravísimas de la cual pueda ser responsable el adulto involucrado.</p> <p>a) Orientación a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de la agresión sexual detectada y las acciones que obligatorias que debe desarrollar el establecimiento, así como de las instancias que enfrentaran respecto de la denuncia y/o requerimiento realizado.</p> <p>b) Orientación a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de los hechos de connotación sexual detectado y las acciones que pueden y/o deben desarrollar para disminuir sus efectos.</p> <p>c) Encuadre a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de la vulneración detectada y las acciones que deben desarrollar para evitar que la agresión o los hechos de connotación sexual continúe afectando al estudiante y/o para disminuir sus efectos.</p> <p>d) Derivación de los padres, apoderados y/o adultos responsables a instituciones de la red comunal municipal, estatal o privada que puedan estar disponible y que debido a la vulneración detectada puedan acompañar, orientar o supervisar las acciones que ellos pueden y/o deben desarrollar para disminuir los efectos de la agresión o los hechos de connotación sexual detectados.</p> <p>e) Supervisión de las acciones que pueden y/o deben desarrollar los padres, apoderados o adultos responsables cuyos verificadores deban ser entregados en el establecimiento educacional con la finalidad de asegurar el proceso educativo del estudiante.</p>	<p>Encargado de Convivencia, Orientadora, Psicóloga y/o Trabajadora Social (Encuadre, Orientación y/o Supervisión)</p> <p>---</p> <p>Directora y/o Trabajadora Social (Derivación)</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p>
<p>3.2. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados:</p> <p>a) Calendario de Evaluación cuando el estudiante producto de los efectos de la agresión o hecho de connotación sexual detectada se encuentre impedido de asistir regularmente a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)</p>	<p>Jefe de UTP (Ejecución del Calendario de Evaluación y Reducción de Jornada)</p> <p>---</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si</p>



<p>b) Reducción de Jornada cuando el estudiante producto de los efectos de la agresión o hecho de connotación sexual detectada se encuentre parcialmente impedido de asistir a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)</p> <p>c) Derivación Interna al Programa de Integración (si se sospecha de alguna NEE), Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar (para evaluar la pertinencia de desarrollar un Plan de Apoyo Psicosocial) y/o a Inspectoría General (seguimiento de su conducta).</p> <p>d) Derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para un diagnóstico especializado de los hechos de connotación sexual detectados que pudiesen revertir el carácter de vulneración de derechos, la que se realizara previo al inicio de su funcionamiento a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD).</p> <p>e) Derivación al Centro de Salud u Hospital, en el caso de existir indicios suficientes de alguna necesidad en el ámbito de la salud física o mental.</p> <p>f) Derivación al Servicio de Urgencia del Hospital de Tomé, en el caso de existir indicios suficientes de un riesgo inminente a la integridad física o mental o bien la existencia de lesiones que deben ser constatadas por un médico.</p>	<p>Encargado de Convivencia (Derivación Interna)</p> <p>---</p> <p>Directora, Encargado de Convivencia y/o Trabajadora Social (Derivación Externa)</p> <p>---</p> <p>TENS (Traslado a Urgencias)</p>	<p>existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p>
<p>3.3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que origina la activación del protocolo.</p> <p>Estas medidas se desarrollan en el contexto de la activación del presente Protocolo, sin perjuicio de que analizados los antecedentes se determine la aplicación de alguna de las “medidas Formativas y Disciplinarias” (artículo 4.4), “sanciones accesorias y/o acciones formativas” (artículo 4.5) y/o de “medidas cautelares de resguardo a la vida, la integridad física y/o psíquica” (artículo 4.6) contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar como sanciones a las faltas leves, graves o gravísimas de la cual pueda ser responsable el estudiante involucrado.</p> <p>Se debe tener presente si los hechos que activan el presente Protocolo revisten el carácter de delito las restricciones que la Ley 20.057 considera al respecto; así como la posibilidad de revictimización o menoscabo en los estudiantes involucrados en caso de desarrollar algunas de las siguientes acciones cuando se trate de hechos de connotación sexual.</p> <p>a) Calendario de Evaluación cuando el estudiante producto de los efectos de la agresión o hecho de connotación sexual de la cual es sindicado como presunto responsable se encuentre impedido de asistir regularmente a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello).</p>	<p>Jefe de UTP (Calendario de Evaluación y Reducción de Jornada)</p> <p>---</p> <p>Profesor Jefe y/o Profesora PIE (Orientación)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora PIE (Monitoreo)</p> <p>---</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p> <p>---</p>



b) Reducción de Jornada cuando el estudiante producto de los efectos de la agresión o hecho de connotación sexual de la cual es sindicado como presunto responsable se encuentre parcialmente impedido de asistir a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello).

c) Orientación conducida por el Profesor Jefe y/o la Docente de Educación Diferencial del curso, a partir del diálogo formativo, el desarrollo de confianzas y vinculo, con estudiantes de su curso; cuya finalidad es guiarlo para alcanzar una reflexión personal que le permita potenciar los factores protectores que eviten la repetición de la conducta que ha generado hechos de connotación sexual que ha afectado a otro estudiante.

d) Monitoreo personalizado realizado por el Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora del Programa de Integración, en apoyo a aquellos estudiantes que presenten situaciones que no han podido ser resueltas por otros procedimientos. En esta instancia se establece en conjunto con el estudiante Compromisos Personales en torno a comportamientos y logros esperados, que le permita potenciar los factores protectores que eviten la repetición de la conducta que ha generado hechos de connotación sexual que ha afectado a otro estudiante, cuyo seguimiento es realizado por alguno de los Profesionales antes indicados quien puede solicitar el apoyo de otros profesionales del establecimiento.

e) Gestión colaborativa de Conflicto con estrategias de resolución de conflicto pacíficas en las cuales los y las estudiantes participan voluntariamente de acuerdo con su plena o progresiva autonomía desarrollando estrategias de conciliación dirigidas por parte de algún Profesional de la Unidad de Convivencia Escolar o con el asesoramiento de este. En el contexto de estas medidas es posible no solo restablecer la convivencia entre los estudiantes involucrados, sino que también lograr la reparación del daño causado.

- Arbitraje: En esta modalidad, el adulto que cumple el rol de árbitro tiene la responsabilidad de facilitar y posibilitar un diálogo fructífero entre las partes en la que puedan aprender en la práctica a expresar sus demandas y sentimientos, y escuchar activamente al otro con una actitud de respeto y franqueza. Tiene, además, la responsabilidad de generar una solución satisfactoria para las partes involucradas y que éstas puedan comprender el sentido de la medida que se adopte y comprometerse en su aplicación.

Encargado de Convivencia, Inspectora General, Psicóloga, Trabajadora Social, Orientadora y/o Coordinadora PIE (Gestión Colaborativa del Conflicto)

Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora PIE (Plan de Intervención)

Excepción: Desarrollo de alguna Técnica de Gestión Colaborativa de Conflicto, que se desarrollara en la o las sesiones que las partes involucradas estimen pertinente y hasta alcanzar un acuerdo o mientras exista consentimiento para participar.



- Mediación: es una técnica de resolución formativa de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero, que, con imparcialidad, les ayude a encontrar una solución al problema. Un acuerdo entre las partes, restablecer la relación entre ellas y la comunidad, y la reparación cuando es necesario.

f) Intervención pedagógica y/o psicosocial: Consiste un proceso intencionado de aprendizaje que busca la comprensión de la gravedad y consecuencia que pudiesen tener para sí o para terceros los hechos por los cuales se ha visto involucrado y que ante nuevas y similares situaciones le permitan al estudiante una adecuada respuesta. Esta medida se aplicara cuando las acciones antes indicadas no hayan surtido efecto y estará contenidas en un Plan de Intervención, que identifique factores de riesgo y protectores y será elaborado con la Participación de los Profesionales de la Educación que atienden al estudiante, los Asistentes de la Educación Profesionales y asignados al grupo curso del estudiante y será ejecutada indistintamente o en su conjunto por Convivencia Escolar, el Programa de Integración Escolar y/o Orientación; pudiéndose desarrollar por Instituciones Externas, circunstancias en la cual se dejara constancias de la(s) coordinación(es) realizada(s).

3.4. Medidas protectoras cuando existen adultos involucrados:

- a) Derivación al Departamento de Educación Municipal en caso de que la persona supuestamente responsable de la agresión o hechos de connotación sexual sea funcionario, conforme a lo previsto en la normativa laboral vigente y lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- b) Adopción de acuerdos que tengan como objetivo que el funcionario cese en su acción u omisión que podría eventualmente constituir una la agresión o hechos de connotación sexual.
- c) Prohibición de Ingreso al Establecimiento cuando se trata de funcionarios externos conforme a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar para su aplicación.
- d) Carta Compromiso: que implicara un compromiso real e inmediato de algún padre, apoderado y/o adulto responsable de modificar la conducta que ha generado un hechos de connotación sexual que ha afectado a algún estudiante.
- e) Pérdida de la Calidad de Apoderado o Prohibición de Ingreso al Establecimiento para padres, apoderados o adultos responsables, conforme a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar cuando sea responsable de alguna de las faltas que consideren dicha sanción para las agresión o hechos de connotación sexual.

Directora
(Derivación DEM)

Directora y/o
Inspectora General
(Adopción de
Acuerdo con
Funcionarios,
Prohibición de
Ingreso o Pérdida
de la Calidad de
Apoderado)

Inspectora General
y/o Encargado de
Convivencia
(Adopción de
Acuerdos y Carta
Compromiso con
apoderados)

Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.



<p>3.5. Procedimiento para realizar un Requerimiento de Medida de Protección:</p> <p>a) Evaluar si existen indicios suficientes en el relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos de una vulneración de derechos grave de un estudiante menor de edad, debiendo elaborar un Informe o completar el Formulario del presente Protocolo, el que será derivado a Dirección a través de un Ordinario Interno solicitando que se efectúe el respectivo requerimiento ante el Juzgado de Familia competente mediante Oficio.</p> <p>Si existen información respecto de una Causa por Medida de Protección o de Cumplimiento en favor del estudiante que se encuentre vigente, no se deberá solicitar un nuevo requerimiento, sino que se deberán acompañar los antecedentes para que se Tengan Presente en el proceso respectivo; sin perjuicio de las Coordinaciones y acuerdos que se pueda alcanzar con la Institución de la Red Mejor Niñez o de la Red SENAME que por mandato de un Tribunal se encuentre interviniendo al estudiante o su grupo familiar.</p> <p>b) Solicitar a través de la Oficina Judicial Virtual el respectivo Requerimiento, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, iniciando una causa nueva por Medida de Protección.</p> <p>En caso de que el Oficio respectivo solicite se Tenga Presente la información que se ha obtenido en una causa por Medida de Protección o de Cumplimiento que se encuentre vigente, se deberá ingresar el Oficio como escrito a través de la Oficina Judicial Virtual, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello.</p>	<p>Encargado de Convivencia, Psicóloga y/o Trabajadora Social (Oficio solicitando Requerimiento)</p> <p>---</p> <p>Directora (Solicitud de Requerimiento)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia (Ingreso Oficio e Informe a través de OJV)</p>	<p>Hasta 48 horas para ingresar el Requerimiento a través de la Oficina Judicial Virtual (OJV) desde el momento en que tomo conocimiento del hecho que pudiese revertir una vulneración grave de derechos.</p>
<p>3.6. Procedimiento para realizar la Denuncia Penal:</p> <p>a) Evaluar si existen indicios suficientes en el relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos de un riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de algún estudiante realizando alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Si existen indicios suficientes de riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de algún estudiante, se procederán a solicitar la presencia de Funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones realizando un llamado telefónico a la Central de Comunicaciones (133 o 134) de dichas instituciones, según la disponibilidad que ellos tengan para atender el requerimiento.	<p>Directora, Inspectora General o Encargado de Convivencia (Denuncia Policial)</p> <p>---</p> <p>Inspectora General y/o Encargado de Convivencia (Oficio solicitando Denuncia Penal de Oficio)</p> <p>---</p>	<p>Hasta 24 horas para la denuncia penal contadas desde el momento en que tomo conocimiento del hecho que pudiese revertir el carácter de delito</p>



- Si no existen indicios suficientes de un riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de un estudiante, elaborara un informe o completara el Formulario del presente Protocolo con todos los antecedentes con los cuales cuente y mediante Ordinario Interno solicitará a la Dirección del establecimiento que efectúe la Denuncia ante la Fiscalía Local competente mediante, quien mediante Oficio ingresará la denuncia a través de la respectiva Oficina de Partes.

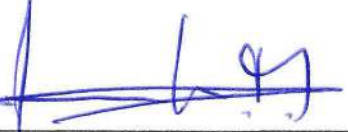



En caso de duda ante la posibilidad de un riesgo inminente y próximo se procederá a realizar la denuncia ante un funcionario policial.


- b) Considerando que el artículo 177 del Código Procesal Penal, sanciona como delito el “Incumplimiento de la obligación de denunciar”; el Docente o Asistente de la Educación que para evitar un eventual proceso penal en su contra por omisión de denuncia, considere pertinente para su protección realizar la denuncia penal de manera personal, podrá solicitar directamente el auxilio de la Fuerza Pública o concurrir a un Cuartel Policial, lo que no lo eximirá de informar al Encargado de Convivencia para la activación del presente Protocolo o con la finalidad de que se tenga presente dichos antecedentes en su desarrollo.

Directora
(Denuncia Penal de
Oficio)



CONTROL DE FIRMAS

Elaboración:	  Ismael Iribarra Macchiavello Encargado de Convivencia Escolar					
Revisión:	  Patricia Lucero Z. / Pamela Fernando C. Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar		  Roxana González Sanhueza / María Romero Jiménez Inspectoría General		  Angelica Muñoz Muñoz Orientadora	 Marcela Cabezas Sánchez Coord. Programa de Integración
Consultal Consejo Escolar:	 Representante Sostenedor	 Representante Docentes	 Representante Asistentes de la Educación	 Representante Centro de Padres	 Representante Centro de Alumnos.	
Aprobación:	  Solagne Ramírez Aguayo Directora					

	LICEO COMERCIAL DE TOME CONVIVENCIA ESCOLAR	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES (ENTRE FUNCIONARIOS, APODERADOS O ESTUDIANTES)	Página 1 de 12

La existencia de conflictos es la oposición de actuares, pareceres, posiciones, ideas, valores, entre dos o más personas. En este sentido, no es posible esperar la inexistencia de conflictos, pues ellos son inherentes a las relaciones humanas. La intervención frente a estos e incluso su prevención, requiere de comprender que existen comportamientos naturales de autodefensa, pero que además existe la violencia como un aprendizaje social.

Los problemas de comportamientos en el contexto escolar son contrarios a las normas de convivencia y pueden ser visibles como la disruptión, las faltas de disciplina y la mayor parte de las agresiones o el vandalismo o invisibles u ocultos como el *bullying*; además hay hechos de connotación grave como son la intimidación, la estigmatización, la discriminación y los hechos de violencia con resultado de las lesiones.

La ejecución del presente Protocolo permite garantizar a todos los integrantes de la comunidad educativa que se actuará de manera oportuna ante situaciones que pudiesen revertir el carácter de maltrato o violencia entre pares; no obstante, no es posible garantizar con las acciones que se desplieguen que las personas involucradas cesen en sus acciones u omisiones dado el ejercicio de su propia autonomía (progresiva o plena), sin perjuicio además de la aplicación de las normas del Reglamento de Convivencia cuando se detecten responsabilidades respecto de alguna de sus faltas.

Normativa que regula el presente Protocolo:

1. El Título Preliminar, Párrafo 3º y el Artículo 46 letra f) de la LEGE (DFL N° 2 de 2010), incorporado y reemplazado respectivamente por la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
2. El artículo 8° Bis, inciso 2° del Estatuto de los Profesionales de la Educación (DFL N° 1 de 1997), incorporado por la Ley 20.501 de Calidad y Equidad de la Educación
3. El Artículo 4° Bis de la Ley 19.464 que establece normas para personal no docente de establecimientos educacionales, incorporado por la Ley 20.501 de Calidad y Equidad de la Educación
4. Los artículos 7, 8 y demás pertinentes del Decreto 327 de 2019, del MINEDUC que aprueba el reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados
5. El Artículo 6, Letra d) del DFL N° 2/1998 sobre Subvención Escolar, reemplazado por la Ley 19.979 que modifica la JEC y modificado por la Ley 21.128, Aula Segura.
6. Los artículos 288, 391 y demás pertinentes del Código Penal.
7. La Ley 20.084, que Establece Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
8. El artículo 175, letras e) y f); y demás pertinentes del Código Procesal Penal (Ley 19.696).
9. El Artículo 70 y demás pertinentes de la Ley 19.968, que crea los Tribunales de Familia.
10. La Ley 21.430, sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
11. El artículo 8° del Decreto 315 de 2011, del MINEDUC, que Reglamenta el Reconocimiento Oficial.
12. La Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la SuperEduc que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.
13. El Título III del Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo Comercial.

Se deja constancia que se dio cumplimiento al requisito establecido en el Artículo 8, inciso 3°, letra e) de la Ley 19.979, según consta en Acta del Consejo Escolar de 11 de diciembre de 2024.

ISMAEL IRRIBARRA MACCHIAVELLO
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
 Magister en Educación
 Diplomado en Gestión de la Convivencia Escolar



ACCIONES PREVIAS PARA FAVORECER LA RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.

FASE 0: RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS		
ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>0.1. Situaciones que impliquen la RESOLUCIÓN PACÍFICA de conflictos y que <u>no requieren la activación del Presente Protocolos en sus fases sucesivas</u>:</p> <p>a) El observador (cualquier integrante de la comunidad educativa y de manera obligatoria si es Funcionario) al observar una situación de conflicto entre dos integrantes pares de la comunidad educativa, deberá evaluar si es posible que las personas involucradas desplieguen mecanismo alternativos de resolución a la situación que están viviendo con la finalidad de:</p> <ul style="list-style-type: none">- El observador, debe monitorear el desarrollo autónomo del proceso de negociación que las personas involucradas estén desplegando, considerando el origen del conflicto, las características personales de quienes están involucrados, manteniéndose atento a cualquier signo físico y/o verbal que le permite sospechar que sus las emociones y/o sentimientos pueda generar un comportamiento defensivo natural (agresividad) o el uso del poder (legítimo o ilegítimo) para solucionar el conflicto. Podrá hacerse acompañar o asesorar por el Encargado de Convivencia, la Inspectora General o la Directora según corresponda.- El observador, debe intervenir con la finalidad de potenciar el mecanismo de resolución pacífica que los integrantes de la comunidad educativa están desplegando como Mediador y/o asumir el rol de Arbitro ante el conflicto; si logra de <p>Podrá hacerse acompañar o asesorar por el Encargado de Convivencia, la Inspectora General o la Directora según corresponda.</p> <p>b) Gestión colaborativa de Conflicto con estrategias de resolución de conflicto pacíficas en las cuales los y las estudiantes participan voluntariamente de acuerdo con su plena o progresiva autonomía desarrollando estrategias de conciliación dirigidas por parte de algún Profesional de la Unidad de Convivencia Escolar o con el asesoramiento de este. En el contexto de estas medidas es posible no solo restablecer la convivencia entre los estudiantes involucrados, sino que también lograr la reparación del daño causado.</p> <ul style="list-style-type: none">- Negociación: Es una técnica en la que participan dos o más partes involucradas, que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para lograr una solución a la controversia y un mutuo compromiso.	<p>Integrantes de la Comunidad Educativa (Observador o Mediador)</p> <p>---</p> <p>Inspectora General, Encargado de Convivencia Escolar y/o Directora (Compañía y asesoramiento)</p>	<p>Intervención inmediata ante situaciones que requieran una resolución alternativa de conflicto en el contexto de la convivencia cotidiana</p>



**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE
MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES
(ENTRE FUNCIONARIOS, APODERADOS O ESTUDIANTES)**

- Arbitraje: En esta modalidad, el adulto que cumple el rol de árbitro tiene la responsabilidad de facilitar y posibilitar un diálogo fructífero entre las partes en la que puedan aprender en la práctica a expresar sus demandas y sentimientos, y escuchar activamente al otro con una actitud de respeto y franqueza. Tiene, además, la responsabilidad de generar una solución satisfactoria para las partes involucradas y que éstas puedan comprender el sentido de la medida que se adopte y comprometerse en su aplicación.
 - Mediación: es una técnica de resolución formativa de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero, que, con imparcialidad, les ayude a encontrar una solución al problema. Un acuerdo entre las partes, restablecer la relación entre ellas y la comunidad, y la reparación cuando es necesario.
- c) La solución colaborativa alcanzada en este contexto no requiere ser escriturada, toda vez que con las acciones antes descritas no se considera que no se ha activado el presente Protocolo ya que los involucrados, así como el Funcionario, que ha observado y/o intervenido en el logro del acuerdo alcanzado, han actuado en el contexto de la normal y esperable convivencia diaria.
- d) Sin perjuicio de lo anterior, al ser la solución pacífica un aprendizaje social se debe reforzar los acuerdos alcanzados sin activar el presente Protocolo.



FASES Y ACCIONES QUE DESARROLLAR

FASE 1: DETECCIÓN		
ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, o un tercero, que tenga conocimiento de una situación de maltrato o violencia escolar entre pares o considere la existencia de indicios claros de estos, que afecte a un estudiante de la Comunidad Educativa, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la Inspectora General o a quien lo subrogue o reemplace, quien deberá actuar de acuerdo con las siguientes observaciones.</p> <p>En caso de que producto de la naturaleza de la situación de maltrato o violencia escolar entre pares, que se esté informando sea prioritario la recepción del relato y la Inspectora General se encuentre cumpliendo otras funciones, dicho relato podrá ser recibido por el Encargado de Convivencia, la Trabajadora Social, la Psicóloga y/o la Orientadora, quienes informaran a la Inspectora General.</p> <p><u>Observaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Quien recibe la información registrara en las Acta de Entrevista respectiva, el relato de los hechos denunciados, así como, las respectivas versiones de los estudiantes involucrados, resguardando la Confidencialidad; procurando que el estudiante no sea entrevistado en repetidas ocasiones evitando así la revictimización. En todo momento el estudiante entrevistado tendrá derecho a guardar silencio si su relato pudiese revertir el carácter de delito.- El estudiante durante las entrevistas puede estar acompañado de alguno de sus padres, apoderado y/o adulto responsable si así lo manifiestan.- Es necesario registrar toda la información de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor, además, no le corresponde al establecimiento acreditar, la veracidad del contenido de la denuncia, ni su efectividad cuando esta revierta el carácter de delito; esta función conforme a la Ley es exclusiva del Ministerio Público; sin perjuicio, de las responsabilidades administrativas que puedan tener los estudiantes, los apoderados o los funcionarios involucrados de acuerdo a las normas que establecen faltas al Reglamento de Convivencia Escolar; ni exime de la aplicación de alguna de las medidas del presente Protocolo,- Las acciones, derivaciones y antecedentes del Protocolo, constaran en el Formulario respectivo; pudiendo en su reemplazo ser emitido un Informe o Escrito de Inspectoría General y/o Convivencia Escolar con los antecedentes necesarios para la Derivación o la utilización de Formato elaborado por Instituciones Externas.	<p>Integrantes de la Comunidad Educativa (Detección)</p> <p>---</p> <p>Inspectora General (Orientaciones para el Registro y Cautela Confidencialidad)</p>	<p>Hasta 2 días hábiles de conocida la situación</p>



- Los Plazos indicados en el presente Protocolo pueden ser prorrogados por razones debidamente fundadas y para el éxito de las acciones que se están desarrollando, entendiéndose como días hábiles para efecto del presente protocolo aquellos días en que efectivamente se desarrolla el Servicio Educativo y registra asistencia de estudiantes.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR

ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>2.1. La Inspectora General podrá convocar en consulta a los Profesionales del Equipo de Convivencia para el diagnóstico preliminar de los hechos denunciados, procediendo si es necesario con la activación de otro Protocolo, pudiendo realizar entrevistas complementarias, solicitar al Encargado de Convivencia que pueda coordinar con Instituciones de la Red; entre otras acciones que sean pertinentes realizar para evaluar la situación de maltrato o violencia escolar entre pares y poder determinar que Acciones de Reparación de la siguiente Fase pudiesen ser desplegadas para disminuir los efectos de la situación detectada.</p> <p>Excepcionalmente la Inspectora General podrá solicitar al Encargado de Convivencia que realice la Evaluación Preliminar.</p> <p><u>Observaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Se deben desarrollar algunas de las acciones de reparación de la Fase siguiente, sin evaluación preliminar o previo a concluir el plazo para finalizar la presente Fase, si se trata de una situación de gravedad que requiere intervención inmediata con la finalidad de dar protección a algún estudiante.- De existir antecedentes de Instituciones de la Red Mejor Niñez, SENAME y/o de Instituciones Salud que estén interviniendo al o la estudiante, se podrá realizar gestiones de coordinación para complementar los antecedentes en relación con el relato y gravedad de la situación de maltrato o violencia escolar entre pares detectada.- Para la definición de las medidas de Reparación de la Fase siguiente se debe tener presente si los pares involucrados en la situación de maltrato o violencia son estudiantes, padres - apoderados o bien funcionarios, si los hechos una vez analizados revisten el carácter de delito y existe una eventual responsabilidad penal respecto de aquellos, si estos además podrían implicar una vulneración de derechos; así mismo se debe tener presente el tipo de violencia escolar detectada (física, verbal, psicológica, de género, simbólica, discriminación u otra); la intensidad de la violencia de acuerdo a sus efectos y las faltas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar; así como, el lugar en donde esta habría ocurrido, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional.	<p>Inspectora General y/o Encargado de Convivencia (Diagnóstico Preliminar y Propuestas de Acciones de Reparación)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia, Psicólogo, Trabajadora Social, Orientadora, y/o Coordinadora PIE (Orientan según funciones y/o tipo de maltrato o violencia)</p>	<p>Hasta 30 días hábiles para completar Fase de Evaluación Preliminar</p>



- En caso de que la situación de maltrato o violencia escolar entre pares involucre a padres – apoderados o a funcionarios del establecimiento, las acciones desarrolladas en el contexto de la Evaluación Preliminar serán ajustadas a los roles que estos cumplen en la comunidad educativa y las normas administrativas internas y jurídicas que las regulen.

2.2. Comunicación de los resultados de la Evaluación Preliminar a los padres y/o Apoderados del estudiante al número de celular anotado en el Registro de Matricula, pudiendo citarlo a entrevista presencial de ser pertinente; teniendo presente debido a la característica de la de la situación de maltrato o violencia escolar entre pares si al ser informados se puede poner en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante.

2.3. Retroalimentación al Informante: Teniendo presente el vínculo y/o interés existente entre el informante que activa el Protocolo y el Estudiante afectado, se le informara de las acciones, diagnostico o cualquier información relevante, siempre que esto no ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante, atente contra su dignidad o signifique vulnerar la confidencialidad de la información.

FASE 3: ACCIONES DE REPARACIÓN

Esta Fase tiene como objetivo desplegar las acciones que se estimen pertinente concluida la Evaluación Preliminar considerada de la Fase anterior, para disminuir los efectos de situación de maltrato o violencia escolar entre pares detectada.

Sin embargo, en caso de que sean detectada alguna situación de gravedad que requiere intervención inmediata con la finalidad de dar protección a algún estudiante, las acciones que a continuación se detallan podrán ser desplegadas sin desarrollar la evaluación preliminar o previo a concluir el plazo para finalizar.

En caso de que la situación de maltrato o violencia escolar entre pares involucre a padres – apoderados o a funcionarios del establecimiento, las medidas de reparación que se definen en el presente Protocolo serán ajustadas a los roles que estos cumplen en la comunidad educativa y las normas administrativas internas y jurídicas que las regulen

ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>3.1. Medidas o acciones que involucran a los padres y apoderados.</p> <p>Estas medidas se desarrollan en el contexto de la activación del presente Protocolo, sin perjuicio de que analizados los antecedentes se determine la aplicación de alguna de las “medidas Disciplinarias aplicables a las y los funcionarios” (artículo 4.2) o “Medias Formativas aplicables a los padres, madres y apoderados” (artículo 4.3) contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar como sanciones a las faltas leves, graves o gravísimas de la cual pueda ser responsable el adulto involucrado.</p>	<p>Encargado de Convivencia, Orientadora, Psicóloga y/o Trabajadora Social (Encuadre, Orientación y/o Supervisión)</p> <p>---</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que</p>



<p>a) Orientación a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de la situación de maltrato o violencia escolar entre pares detectada y las acciones que pueden y/o deben desarrollar para disminuir sus efectos.</p> <p>b) Encuadre a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de la situación de maltrato o violencia escolar entre pares detectada y las acciones que deben desarrollar para evitar que la vulneración continúe afectando al estudiante y/o para disminuir sus efectos.</p> <p>c) Supervisión de las acciones que pueden y/o deben desarrollar los padres, apoderados o adultos responsables cuyos verificadores deban ser entregados en el establecimiento educacional con la finalidad de asegurar el proceso educativo del estudiante.</p>	<p>Directora y/o Trabajadora Social (Derivación)</p>	<p>los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p>
<p>3.2. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados:</p>	<p>Jefe de UTP (Calendario de Evaluación y Reducción de Jornada)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia (Derivación Interna)</p> <p>---</p> <p>Directora, Encargado de Convivencia y/o Trabajadora Social (Derivación Externa)</p> <p>---</p> <p>TENS (Traslado a Urgencias)</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p>
<p>a) Calendario de Evaluación cuando el estudiante producto de los efectos de la situación de maltrato o violencia escolar entre pares detectada se encuentre impedido de asistir regularmente a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)</p> <p>b) Reducción de Jornada cuando el estudiante producto de los efectos de la situación de maltrato o violencia escolar entre pares detectada se encuentre parcialmente impedido de asistir a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)</p> <p>c) Derivación Interna al Programa de Integración (si se sospecha de alguna NEE), Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar (para evaluar la pertinencia de desarrollar un Plan de Apoyo Psicosocial) y/o a Inspectoría General (seguimiento de su conducta).</p> <p>d) Derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para un diagnóstico especializado de los factores de riesgos que puedan haber incidido en el desarrollo de una situación de maltrato o violencia escolar entre pares, la que se realizará previo al inicio de su funcionamiento a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD).</p> <p>e) Derivación al Centro de Salud u Hospital, en el caso de existir indicios suficientes de alguna necesidad en el ámbito de la salud física o mental.</p> <p>f) Derivación al Servicio de Urgencia del Hospital de Tomé, en el caso de existir indicios suficientes de un riesgo inminente a la integridad física o mental o bien la existencia de lesiones que deben ser constatadas por un médico.</p>		



<p>3.3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes (padres – apoderados o funcionarios) que estén involucrados en los hechos que origina la activación del protocolo.</p> <p>Estas medidas se desarrollan en el contexto de la activación del presente Protocolo, sin perjuicio de que analizados los antecedentes se determine la aplicación de alguna de las “medidas Formativas y Disciplinarias” (artículo 4.4), “sanciones accesorias y/o acciones formativas” (artículo 4.5) y/o de “medidas cautelares de resguardo a la vida, la integridad física y/o psíquica” (artículo 4.6) contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar como sanciones a las faltas leves, graves o gravísimas de la cual pueda ser responsable el estudiante involucrado.</p> <p>a) Orientación conducida por el Profesor Jefe y/o la Docente de Educación Diferencial del curso, a partir del diálogo formativo, el desarrollo de confianzas y vínculo, con estudiantes de su curso; cuya finalidad es guiarlo para alcanzar una reflexión personal que le permita potenciar los factores protectores que eviten la repetición de la conducta que ha generado la situación de maltrato o violencia escolar entre pares.</p> <p>b) Monitoreo personalizado realizado por el Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora del Programa de Integración, en apoyo a aquellos estudiantes que presenten situaciones que no han podido ser resueltas por otros procedimientos. En esta instancia se establece en conjunto con el estudiante Compromisos Personales en torno a comportamientos y logros esperados, que le permita potenciar los factores protectores que eviten la repetición de la conducta que ha generado una situación de maltrato o violencia escolar entre pares, cuyo seguimiento es realizado por alguno de los Profesionales antes indicados quien puede solicitar el apoyo de otros profesionales del establecimiento.</p> <p>c) Gestión colaborativa de Conflicto con estrategias de resolución de conflicto pacíficas en las cuales los y las estudiantes participan voluntariamente de acuerdo con su plena o progresiva autonomía desarrollando estrategias de conciliación dirigidas por parte de algún Profesional de la Unidad de Convivencia Escolar o con el asesoramiento de este. En el contexto de estas medidas es posible no solo restablecer la convivencia entre los estudiantes involucrados, sino que también lograr la reparación del daño causado.</p> <p>- Negociación: Es una técnica en la que participan dos o más partes involucradas, que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para lograr una solución a la controversia y un mutuo compromiso.</p>	<p>Profesor Jefe y/o Profesora PIE (Orientación)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora PIE (Monitoreo)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia, Inspectora General, Psicóloga, Trabajadora Social, Orientadora y/o Coordinadora PIE (Gestión Colaborativa del Conflicto)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora PIE (Plan de Intervención)</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p> <p>---</p> <p>Excepción: Desarrollo de alguna Técnica de Gestión Colaborativa de Conflicto, que se desarrollara en la o las sesiones que las partes involucradas estimen pertinente y hasta alcanzar un acuerdo o consentimiento para participar.</p>
---	--	--



- Arbitraje: En esta modalidad, el adulto que cumple el rol de árbitro tiene la responsabilidad de facilitar y posibilitar un diálogo fructífero entre las partes en la que puedan aprender en la práctica a expresar sus demandas y sentimientos, y escuchar activamente al otro con una actitud de respeto y franqueza. Tiene, además, la responsabilidad de generar una solución satisfactoria para las partes involucradas y que éstas puedan comprender el sentido de la medida que se adopte y comprometerse en su aplicación.
- Mediación: es una técnica de resolución formativa de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero, que, con imparcialidad, les ayude a encontrar una solución al problema. Un acuerdo entre las partes, restablecer la relación entre ellas y la comunidad, y la reparación cuando es necesario.

d) Intervención pedagógica y/o psicosocial: Consiste un proceso intencionado de aprendizaje que busca la comprensión de la gravedad y consecuencia que pudiesen tener para sí o para terceros los hechos en los cuales se ha visto involucrado y que ante nuevas y similares situaciones le permitan al estudiante una adecuada respuesta. Esta medida se aplicara cuando las acciones antes indicadas no hayan surtido efecto y estará contenidas en un Plan de Intervención, que identifique factores de riesgo y protectores y será elaborado con la Participación de los Profesionales de la Educación que atienden al estudiante, los Asistentes de la Educación Profesionales y asignados al grupo curso del estudiante y será ejecutada indistintamente o en su conjunto por Convivencia Escolar, el Programa de Integración Escolar y/o Orientación; pudiéndose desarrollar por Instituciones Externas, circunstancias en la cual se dejara constancias de la(s) coordinación(es) realizada(s).

3.4. Medidas protectoras cuando existen adultos involucrados:

Estas medidas podrían eventualmente desarrollarse como medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial cuando los pares involucrados en la situación de maltrato o violencia escolar serán padres – apoderados o funcionarios.

- a) Derivación al Departamento de Educación Municipal en caso de que la persona supuestamente responsable de la situación de maltrato o violencia escolar sea un funcionario, conforme a lo previsto en la normativa laboral vigente y lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- b) Adopción de acuerdos que tengan como objetivo que el funcionario cese en su acción u omisión que podría eventualmente constituir una nueva situación de maltrato o violencia escolar entre pares.

Directora
(Derivación DEM)

Directora y/o
Inspectora General
(Adopción de
Acuerdo con
Funcionarios,
Prohibición de
Ingreso o Perdida
de la Calidad de
Apoderado)

Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.



<p>c) Prohibición de Ingreso al Establecimiento cuando se trata de funcionarios externos conforme a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar para su aplicación.</p> <p>d) Carta Compromiso: que implicara un compromiso real e inmediato de algún padre, apoderado y/o adulto responsable de modificar la conducta que ha generado una situación de maltrato o violencia escolar entre pares.</p> <p>e) Pérdida de la Calidad de Apoderado o Prohibición de Ingreso al Establecimiento para padres, apoderados o adultos responsables, conforme a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar cuando sea responsable de alguna de las faltas que consideren dicha sanción.</p>	<p>Inspectora General y/o Encargado de Convivencia (Adopción de Acuerdos y Carta Compromiso con apoderados)</p>	
<p>3.5. Procedimiento para realizar un Requerimiento de Medida de Protección:</p> <p>a) Evaluar si existen indicios suficientes en el relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos de una vulneración de derechos grave de un estudiante menor de edad, debiendo elaborar un Informe o completar el Formulario del presente Protocolo, el que será derivado a Dirección a través de un Ordinario Interno solicitando que se efectúe el respectivo requerimiento ante el Juzgado de Familia competente mediante Oficio.</p> <p>Si existen información respecto de una Causa por Medida de Protección o de Cumplimiento en favor del estudiante que se encuentre vigente, no se deberá solicitar un nuevo requerimiento, sino que se deberán acompañar los antecedentes para que se Tengan Presente en el proceso respectivo; sin perjuicio de las Coordinaciones y acuerdos que se pueda alcanzar con la Institución de la Red Mejor Niñez o de la Red SENAME que por mandato de un Tribunal se encuentre interviniendo al estudiante o su grupo familiar.</p> <p>b) Solicitar a través de la Oficina Judicial Virtual el respectivo Requerimiento, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, iniciando una causa nueva por Medida de Protección.</p> <p>En caso de que el Oficio respectivo solicite se Tenga Presente la información que se ha obtenido en una causa por Medida de Protección o de Cumplimiento que se encuentre vigente, se deberá ingresar el Oficio como escrito a través de la Oficina Judicial Virtual, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello.</p>	<p>Encargado de Convivencia, Psicóloga y/o Trabajadora Social (Oficio solicitando Requerimiento)</p> <p>---</p> <p>Directora (Solicitud de Requerimiento)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia (Ingreso Oficio e Informe a través de OJV)</p>	<p>Hasta 48 horas para ingresar el Requerimiento a través de la Oficina Judicial Virtual (OJV) desde el momento en que tomo conocimiento del hecho que pudiese revertir una vulneración grave de derechos.</p>



<p>3.6. Procedimiento para realizar la Denuncia Penal:</p> <p>a) Evaluar si existen indicios suficientes en el relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos de un riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de algún estudiante o funcionario realizando alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Si existen indicios suficientes de riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de algún estudiante, se procederán a solicitar la presencia de Funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones realizando un llamado telefónico a la Central de Comunicaciones (133 o 134) de dichas instituciones, según la disponibilidad que ellos tengan para atender el requerimiento.- Si no existen indicios suficientes de un riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de un estudiante o funcionario, elaborara un informe o completara el Formulario del presente Protocolo con todos los antecedentes con los cuales cuente y mediante Ordinario Interno solicitará a la Dirección del establecimiento que efectúe la Denuncia ante la Fiscalía Local competente mediante, quien mediante Oficio ingresará la denuncia a través de la respectiva Oficina de Partes. <p>En caso de duda ante la posibilidad de un riesgo inminente y próximo se procederá a realizar la denuncia ante un funcionario policial.</p> <p>b) Considerando que el artículo 177 del Código Procesal Penal, sanciona como delito el "Incumplimiento de la obligación de denunciar"; el Docente o Asistente de la Educación que para evitar un eventual proceso penal en su contra por omisión de denuncia, considere pertinente para su protección realizar la denuncia penal de manera personal, podrá solicitar directamente el auxilio de la Fuerza Pública o concurrir a un Cuartel Policial, lo que no lo eximirá de informar al Encargado de Convivencia para la activación del presente Protocolo o con la finalidad de que se tenga presente dichos antecedentes en su desarrollo.</p>	<p>Directora, Inspectora General o Encargado de Convivencia (Denuncia Policial)</p> <p>---</p> <p>Inspectora General y/o Encargado de Convivencia (Oficio solicitando Denuncia Penal de Oficio)</p> <p>---</p> <p>Directora (Denuncia Penal de Oficio)</p>	<p>Hasta 24 horas para la denuncia penal contadas desde el momento en que tomo conocimiento del hecho que pudiese revertir el carácter de delito</p>
--	--	--




LICEO COMERCIAL DE TOME
CONVIVENCIA ESCOLAR


Inicio de Vigencia:
1 marzo 2024

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE
MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES
(ENTRE FUNCIONARIOS, APODERADOS O ESTUDIANTES)

Página 12 de 12

CONTROL DE FIRMAS

Elaboración:	  Ismael Irribarra Macchiavello Encargado de Convivencia Escolar				
Revisión:	  Patricia Lucero Z. / Pamela Fernando C. Psicosocial de Convivencia Escolar	  Roxana González Sanhueza / María Romero Jiménez Inspección General	 Angelica Muñoz Muñoz Orientadora	  Marcela Cabezas Sánchez Coord. Programa de Integración	
Consulta al Consejo Escolar:	 Representante Sostenedor	 Representante Docentes	 Representante Asistentes de la Educación	 Representante Centro de Padres	 Representante Centro de Alumnos.
Aprobación:	  Solagne Ramírez Aguayo Directora				

	LICEO COMERCIAL DE TOME CONVIVENCIA ESCOLAR	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR, HOSTIGAMIENTO, BULLYING Y/O CIBERBULLYING CONTRA ESTUDIANTES	Página 1 de 10

El *bullying* es un concepto que deriva del inglés *bully*, que significa abusón o matón, que alude a un maltrato reiterado. El acoso escolar entonces, también llamado *bullying* o intimidación, es una persecución física o psicológica intencionada, que realiza un o una estudiante contra un par, en forma repetitiva con el fin de generarle un daño; al punto de convertirla en su víctima.

Los episodios de violencia escolar pueden ser categorizados como *bullying* cuando cumplen cuatro requisitos:

1. **Víctima:** La existencia de una persona que es atacado por un agresor o grupo de pares.
2. **Asimetría de Poder:** Entre los protagonistas de estos episodios se da una interacción desigual.
3. **Repetición sostenida en el Tiempo:** Las conductas de intimidación, aislamiento, tiranización, amenazas o insultos que produce un sufrimiento psíquico a mediano y largo plazo y consecuencias en la autoestima, son repetitivos y sostenidos en el tiempo.
4. **Violencia Directa:** El blanco de los ataques es, en su mayor medida, sujetos concretos. Aun cuando se victimiza a un grupo en todos los casos el concepto de acoso escolar solo se aplica a sujetos concretos.

La ejecución del presente Protocolo permite garantizar a todos los integrantes de la comunidad educativa que se actuará de manera oportuna ante situaciones que pudiesen revertir el carácter de acoso escolar, hostigamiento, bullying y/o ciberbullying que afecte a un estudiante; no obstante, no es posible garantizar con las acciones que se desplieguen que las personas involucradas cesen en sus acciones u omisiones dado el ejercicio de su propia autonomía (progresiva o plena), sin perjuicio además de la aplicación de las normas del Reglamento de Convivencia cuando se detecten responsabilidades respecto de alguna de sus faltas.

Normativa que regula el presente Protocolo:

1. El Título Preliminar, Párrafo 3º y el Artículo 46 letra f) de la Ley General de Educación (DFL N° 2 de 2010), incorporado y reemplazado respectivamente por la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
2. El Artículo 6, Letra d) del DFL N° 2/1998 sobre Subvención Escolar, reemplazado por el artículo 2, numeral 2, letra b) de la Ley 19.979 que modifica la JEC y diversa normativa educacional y modificado por la Ley 21.128, Aula Segura.
3. Los artículos 288, 391 y demás pertinentes del Código Penal.
4. La Ley 20.084, que Establece Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
5. El artículo 175, letra e) y f); y siguientes del Código Procesal Penal (Ley 19.696).
6. El Artículo 70 y demás pertinentes de la Ley 19.968, que crea los Tribunales de Familia.
7. La Ley 21.430, sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
8. El artículo 8º del Decreto 315 de 2011, del Ministerio de Educación, que Reglamenta el Reconocimiento Oficial.
9. La Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la SuperEduc que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.
10. El Título III del Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo Comercial.

Se deja constancia que se dio cumplimiento al requisito establecido en el Artículo 8, inciso 3º, letra e) de la Ley 19.979, según consta en Acta del Consejo Escolar de fecha 11 de diciembre de 2024.

ISMAEL IRRIBARRA MACCHIAVELLO
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
 Magister en Educación
 Diplomado en Gestión de la Convivencia Escolar



FASES Y ACCIONES QUE DESARROLLAR

FASE 1: DETECCIÓN		
ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, o un tercero, que tenga conocimiento de una situación de acoso escolar, hostigamiento, bullying y/o ciberbullying que afecte a un estudiante o considere la existencia de indicios claros de estos, que afecte a un estudiante de la Comunidad Educativa, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la Inspectora General o a quien lo subrogue o reemplace, quien deberá actuar de acuerdo con las siguientes observaciones.</p> <p>En caso de que producto de la naturaleza de la situación de acoso escolar, hostigamiento, bullying y/o ciberbullying que afecte a un estudiante, que se esté informando sea prioritario la recepción del relato y la Inspectora General se encuentre cumpliendo otras funciones, dicho relato podrá ser recibido por el Encargado de Convivencia, la Trabajadora Social, la Psicóloga y/o la Orientadora, quienes informaran a la Inspectora General.</p> <p><u>Observaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Debido a que las situaciones de Acoso Escolar presentan situaciones de asimetría de poder, no deben desarrollarse previo al proceso de indagación ninguna, acción de conciliación, mediación o arbitraje, puesto que podría generarse la revictimización.- Quien recibe la información registrara en las Acta de Entrevista respectiva, el relato de los hechos denunciados, así como, las respectivas versiones de los estudiantes involucrados, resguardando la Confidencialidad; procurando que el estudiante no sea entrevistado en repetidas ocasiones evitando así la revictimización. En todo momento el estudiante entrevistado tendrá derecho a guardar silencio si su relato pudiese revertir el carácter de delito. <p>El estudiante durante las entrevistas puede estar acompañado de alguno de sus padres, apoderado y/o adulto responsable si así lo manifiestan.</p> <ul style="list-style-type: none">- Es necesario registrar toda la información de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor, además, no le corresponde al establecimiento acreditar, la veracidad del contenido de la denuncia, ni su efectividad cuando esta revierta el carácter de delito; esta función conforme a la Ley es exclusiva del Ministerio Público; sin perjuicio, de las responsabilidades administrativas que puedan tener los estudiantes, los apoderados o los funcionarios involucrados de acuerdo a las normas que establecen faltas al Reglamento de Convivencia Escolar; ni exime de la aplicación de alguna de las medidas del presente Protocolo.	<p>Integrantes de la Comunidad Educativa (Detección)</p> <p>---</p> <p>Inspectora General (Orientaciones para el Registro y Cautela Confidencialidad)</p>	<p>Hasta 2 días hábiles de conocida la situación</p>



- Las acciones, derivaciones y antecedentes del Protocolo, constaran en el Formulario respectivo; pudiendo en su reemplazo ser emitido un Informe o Escrito de Inspectoría General y/o Convivencia Escolar con los antecedentes necesarios para la Derivación o la utilización de Formato elaborado por Instituciones Externas.
- Los Plazos indicados en el presente Protocolo pueden ser prorrogados por razones debidamente fundadas y para el éxito de las acciones que se están desarrollando, entendiendo como días hábiles para efecto del presente protocolo aquellos días en que efectivamente se desarrolla el Servicio Educativo y registra asistencia de estudiantes.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR

ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>2.1. La Inspector General podrá convocar en consulta a los Profesionales del Equipo de Convivencia para el diagnóstico preliminar de los hechos denunciados, procediendo si es necesario con la activación de otro Protocolo, pudiendo realizar entrevistas complementarias, solicitar al Encargado de Convivencia que pueda coordinar con Instituciones de la Red; entre otras acciones que sean pertinentes realizar para evaluar la situación de acoso escolar, hostigamiento, bullying y/o ciberbullying que afecte a un estudiante con la finalidad de evaluar que Acciones de Reparación de la siguiente Fase pudiesen ser desplegadas para disminuir los efectos de la situación detectada.</p> <p>Excepcionalmente la Inspector General podrá solicitar al Encargado de Convivencia que realice la Evaluación Preliminar.</p> <p><u>Observaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Se deben desarrollar algunas de las acciones de reparación de la Fase siguiente, sin evaluación preliminar o previo a concluir el plazo para finalizar la presente Fase, si se trata de una situación de gravedad que requiere intervención inmediata con la finalidad de dar protección a algún estudiante.- De existir antecedentes de Instituciones de la Red Mejor Niñez, SENAME y/o de Instituciones Salud que estén interviniendo al o la estudiante, se podrá realizar gestiones de coordinación para complementar los antecedentes en relación con el relato y gravedad de la situación que activa el Protocolo.- Para la definición de las medidas de Reparación de la Fase siguiente se debe tener presente si la situación de acoso escolar, hostigamiento, bullying y/o ciberbullying que afecte a un estudiante, analizada reviste el carácter de delito y existe una eventual responsabilidad penal respecto de aquellos, si estos además podrían implicar una vulneración de derechos.	<p>Inspector General y/o Encargado de Convivencia (Diagnóstico Preliminar y Propuestas de Acciones de Reparación)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia, Psicólogo, Trabajadora Social, Orientadora, y/o Coordinadora PIE (Orientan según funciones y/o tipo de maltrato o violencia)</p>	<p>Hasta 30 días hábiles para completar Fase de Evaluación Preliminar</p>



- Se debe tener en cuenta si los eventuales involucrados tienen el rol de Víctimas, de Intimidador Líder, Reforzador del Intimidador, Testigos y/o Defensores; definiendo la existencia de Asimetría de Poder entre la Víctima y el Víctimario; la Repetición sostenida en el Tiempo de los hechos denunciados; así como, el tipo de violencia directa detectada (física, verbal, social, psicológica).
- Así mismo se debe tener presente la reiteración de la situación de violencia en el tiempo, las características personales de los estudiantes involucrados, anticipándose al comportamiento defensivo natural que cada uno de ellos tiene (agresividad), así como, a las emociones y sentimientos que la situación le genera a cada uno de los involucrados.
- Si se tratase de una eventual situación de CiberAcoso o Ciberbullying, se debe tener en cuenta respecto de la evidencia obtenida aquellos indicadores que permitan identificar personas concretas como eventuales responsables, considerando que aquellas además podrían tener su origen en simulaciones de identidad o falsificación de esta.

Se debe tener presente además los indicios que permitan de manera fehaciente determinar las fechas en las cuales no solo la evidencia fue obtenida; sino mas bien, la fecha en la cuál esta fue creada por quien eventualmente podría ser el responsable.

- En caso de ausencia de algunas de las características del Acoso Escolar, Bullying o Ciberbullying, especialmente la Asimetría de Poder y/o Reiteración en el Tiempo la situación podría ser definida como un hecho de maltrato o violencia escolar.

2.2. Comunicación de los resultados de la Evaluación Preliminar a los padres y/o Apoderados del estudiante al número de celular anotado en el Registro de Matricula, pudiendo citarlo a entrevista presencial de ser pertinente; teniendo presente debido a la característica de la de la situación de acoso escolar, hostigamiento, bullying y/o ciberbullying que afecte a un estudiante si al ser informados se puede poner en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante.

2.3. Retroalimentación al Informante: Teniendo presente el vínculo y/o interés existente entre el informante que activa el Protocolo y el Estudiante afectado, se le informara de las acciones, diagnóstico o cualquier información relevante, siempre que esto no ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante, atente contra su dignidad o signifique vulnerar la confidencialidad de la información.



FASE 3: ACCIONES DE REPARACIÓN

Esta Fase tiene como objetivo desplegar las acciones que se estimen pertinente concluida la Evaluación Preliminar considerada de la Fase anterior, para disminuir los efectos de situación de acoso escolar, hostigamiento, bullying y/o ciberbullying que afecte a un estudiante.

Sin embargo, en caso de que sean detectada alguna situación de gravedad que requiere intervención inmediata con la finalidad de dar protección a algún estudiante, las acciones que a continuación se detallan podrán ser desplegadas sin desarrollar la evaluación preliminar o previo a concluir el plazo para finalizar.

ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>3.1. Medidas o acciones que involucran a los padres y apoderados.</p> <p>a) Orientación a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de la situación de acoso escolar, hostigamiento, bullying y/o ciberbullying que afecte a un estudiante que ha sido detectada y las acciones que pueden y/o deben desarrollar para disminuir sus efectos.</p> <p>b) Encuadre a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de la situación de acoso escolar, hostigamiento, bullying y/o ciberbullying que afecte a un estudiante que ha sido detectada y las acciones que deben desarrollar para evitar que la vulneración continúe afectando al estudiante y/o para disminuir sus efectos.</p> <p>c) Supervisión de las acciones que pueden y/o deben desarrollar los padres, apoderados o adultos responsables cuyos verificadores deban ser entregados en el establecimiento educacional con la finalidad de asegurar el proceso educativo del estudiante.</p>	<p>Encargado de Convivencia, Orientadora, Psicóloga y/o Trabajadora Social (Encuadre, Orientación y/o Supervisión)</p> <p>---</p> <p>Directora y/o Trabajadora Social (Derivación)</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p>
<p>3.2. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados:</p> <p>a) Calendario de Evaluación cuando el estudiante producto de los efectos de la situación de acoso escolar, hostigamiento, bullying y/o ciberbullying que afecte a un estudiante que ha sido detectada se encuentre impedido de asistir regularmente a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)</p> <p>b) Reducción de Jornada cuando el estudiante producto de los efectos de la situación de acoso escolar, hostigamiento, bullying y/o ciberbullying que afecte a un estudiante que ha sido detectada se encuentre parcialmente impedido de asistir a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)</p> <p>c) Derivación Interna al Programa de Integración (si se sospecha de alguna NEE), Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar (para evaluar la pertinencia de desarrollar un Plan de Apoyo Psicosocial) y/o a Inspectoría General (seguimiento de su conducta).</p>	<p>Jefe de UTP (Calendario de Evaluación y Reducción de Jornada)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia (Derivación Interna)</p> <p>---</p> <p>Directora, Encargado de Convivencia y/o Trabajadora Social (Derivación Externa)</p> <p>---</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p>



<p>d) Derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para una diagnóstico especializado de los factores de riesgos que puedan haber incidido en el desarrollo de una situación de acoso escolar, hostigamiento, bullying y/o ciberbullying que afecte a un estudiante, la que se realizara previo al inicio de su funcionamiento a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD).</p> <p>e) Derivación al Centro de Salud u Hospital, en el caso de existir indicios suficientes de alguna necesidad en el ámbito de la salud física o mental.</p> <p>f) Derivación al Servicio de Urgencia del Hospital de Tomé, en el caso de existir indicios suficientes de un riesgo inminente a la integridad física o mental o bien la existencia de lesiones que deben ser constatadas por un médico.</p>	<p>TENS (Traslado a Urgencias)</p>	
<p>3.3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que origina la activación del protocolo.</p>	<p>Profesor Jefe y/o Profesora PIE (Orientación)</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p>
<p>Estas medidas se desarrollan en el contexto de la activación del presente Protocolo, sin perjuicio de que analizados los antecedentes se determine la aplicación de alguna de las “medidas Formativas y Disciplinarias” (artículo 4.4), “sanciones accesorias y/o acciones formativas” (artículo 4.5) y/o de “medidas cautelares de resguardo a la vida, la integridad física y/o psíquica” (artículo 4.6) contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar como sanciones a las faltas leves, graves o gravísimas de la cual pueda ser responsable el estudiante involucrado.</p>	<p>---</p> <p>Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora PIE (Monitoreo)</p> <p>---</p>	<p>---</p>
<p>a) Orientación conducida por el Profesor Jefe y/o la Docente de Educación Diferencial del curso, a partir del diálogo formativo, el desarrollo de confianzas y vinculo, con estudiantes de su curso; cuya finalidad es guiarlo para alcanzar una reflexión personal que le permita potenciar los factores protectores que eviten la repetición de la conducta que ha generado la situación de acoso escolar, hostigamiento, bullying y/o ciberbullying que afecte a un estudiante.</p>	<p>Encargado de Convivencia, Inspectora General, Psicóloga, Trabajadora Social, Orientadora y/o Coordinadora PIE (Gestión Colaborativa del Conflicto)</p>	<p>Excepción: Desarrollo de alguna Técnica de Gestión Colaborativa de Conflicto, que se desarrollara en la o las sesiones que las partes involucradas estimen pertinente y hasta alcanzar un acuerdo o mientras exista consentimiento para participar.</p>
<p>b) Monitoreo personalizado realizado por el Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora del Programa de Integración, en apoyo a aquellos estudiantes que presenten situaciones que no han podido ser resueltas por otros procedimientos. En esta instancia se establece en conjunto con el estudiante Compromisos Personales en torno a comportamientos y logros esperados, que le permita potenciar los factores protectores que eviten la repetición de la conducta que ha generado una situación de acoso escolar, hostigamiento, bullying y/o ciberbullying que afecte a un estudiante, cuyo seguimiento es realizado por alguno de los Profesionales antes indicados quien puede solicitar el apoyo de otros profesionales del establecimiento.</p>	<p>---</p> <p>Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora PIE (Plan de Intervención)</p>	



c) Gestión colaborativa de Conflicto con estrategias de resolución de conflicto pacíficas en las cuales los y las estudiantes participan voluntariamente de acuerdo con su plena o progresiva autonomía desarrollando estrategias de conciliación dirigidas por parte de algún Profesional de la Unidad de Convivencia Escolar o con el asesoramiento de este. En el contexto de estas medidas es posible no solo restablecer la convivencia entre los estudiantes involucrados, sino que también lograr la reparación del daño causado.

- Negociación: Es una técnica en la que participan dos o más partes involucradas, que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para lograr una solución a la controversia y un mutuo compromiso.
- Arbitraje: En esta modalidad, el adulto que cumple el rol de árbitro tiene la responsabilidad de facilitar y posibilitar un diálogo fructífero entre las partes en la que puedan aprender en la práctica a expresar sus demandas y sentimientos, y escuchar activamente al otro con una actitud de respeto y franqueza. Tiene, además, la responsabilidad de generar una solución satisfactoria para las partes involucradas y que éstas puedan comprender el sentido de la medida que se adopte y comprometerse en su aplicación.
- Mediación: es una técnica de resolución formativa de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero, que, con imparcialidad, les ayude a encontrar una solución al problema. Un acuerdo entre las partes, restablecer la relación entre ellas y la comunidad, y la reparación cuando es necesario.

d) Intervención pedagógica y/o psicosocial: Consiste un proceso intencionado de aprendizaje que busca la comprensión de la gravedad y consecuencia que pudiesen tener para sí o para terceros los hechos en los cuales se ha visto involucrado y que ante nuevas y similares situaciones le permitan al estudiante una adecuada respuesta. Esta medida se aplicará cuando las acciones antes indicadas no hayan surtido efecto y estará contenidas en un Plan de Intervención, que identifique factores de riesgo y protectores y será elaborado con la Participación de los Profesionales de la Educación que atienden al estudiante, los Asistentes de la Educación Profesionales y asignados al grupo curso del estudiante y será ejecutada indistintamente o en su conjunto por Convivencia Escolar, el Programa de Integración Escolar y/o Orientación; pudiéndose desarrollar por Instituciones Externas, circunstancias en la cual se dejara constancias de la(s) coordinación(es) realizada(s).





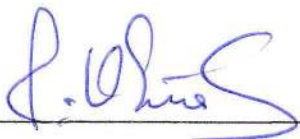
<p>3.4. Medidas protectoras cuando existen adultos involucrados:</p> <p>Cuando no sea posible determinar identidad del presunto responsable de una situación de Ciberacoso o Cyberbullying, se presumirá que este podría ser mayor de edad.</p> <p>a) Activación del Protocolo de actuación frente a maltrato físico y/o psicológico de un adulto a un estudiante, derivando los antecedentes al Encargado de Convivencia</p>	<p>Inspectora General (Derivación de los antecedentes al Encargado de Convivencia)</p>	<p>Hasta 2 días hábiles de determinada la eventual responsabilidad de una persona mayor de edad.</p>
<p>3.5. Procedimiento para realizar un Requerimiento de Medida de Protección:</p> <p>a) Evaluar si existen indicios suficientes en el relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos de una vulneración de derechos grave de un estudiante menor de edad, debiendo elaborar un Informe o completar el Formulario del presente Protocolo, el que será derivado a Dirección a través de un Ordinario Interno solicitando que se efectúe el respectivo requerimiento ante el Juzgado de Familia competente mediante Oficio.</p> <p>Si existen información respecto de una Causa por Medida de Protección o de Cumplimiento en favor del estudiante que se encuentre vigente, no se deberá solicitar un nuevo requerimiento, sino que se deberán acompañar los antecedentes para que se Tengan Presente en el proceso respectivo; sin perjuicio de las Coordinaciones y acuerdos que se pueda alcanzar con la Institución de la Red Mejor Niñez o de la Red SENAME que por mandato de un Tribunal se encuentre interviniendo al estudiante o su grupo familiar.</p> <p>b) Solicitar a través de la Oficina Judicial Virtual el respectivo Requerimiento, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, iniciando una causa nueva por Medida de Protección.</p> <p>En caso de que el Oficio respectivo solicite se Tenga Presente la información que se ha obtenido en una causa por Medida de Protección o de Cumplimiento que se encuentre vigente, se deberá ingresar el Oficio como escrito a través de la Oficina Judicial Virtual, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello.</p>	<p>Encargado de Convivencia, Psicóloga y/o Trabajadora Social (Oficio solicitando Requerimiento)</p> <p>---</p> <p>Directora (Solicitud de Requerimiento)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia (Ingreso Oficio e Informe a través de OJV)</p>	<p>Hasta 48 horas para ingresar el Requerimiento a través de la Oficina Judicial Virtual (OJV) desde el momento en que tomo conocimiento del hecho que pudiese revertir una vulneración grave de derechos.</p>
<p>3.6. Procedimiento para realizar la Denuncia Penal:</p> <p>a) Evaluar si existen indicios suficientes en el relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos de un riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de algún estudiante o funcionario realizando alguna de las siguientes acciones:</p>	<p>Directora, Inspectora General o Encargado de Convivencia (Denuncia Policial)</p> <p>---</p>	<p>Hasta 24 horas para la denuncia penal contadas desde el momento en que tomo conocimiento del</p>




<p>- Si existen indicios suficientes de riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de algún estudiante, se procederán a solicitar la presencia de Funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones realizando un llamado telefónico a la Central de Comunicaciones (133 o 134) de dichas instituciones, según la disponibilidad que ellos tengan para atender el requerimiento.</p>	<p>Inspectora General y/o Encargado de Convivencia (Oficio solicitando Denuncia Penal de Oficio)</p>	<p>hecho que pudiese revertir el carácter de delito</p>
<p>- Si no existen indicios suficientes de un riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de un estudiante o funcionario, elaborara un informe o completara el Formulario del presente Protocolo con todos los antecedentes con los cuales cuente y mediante Ordinario Interno solicitará a la Dirección del establecimiento que efectúe la Denuncia ante la Fiscalía Local competente mediante, quien mediante Oficio ingresará la denuncia a través de la respectiva Oficina de Partes.</p>	<p>---</p> <p>Directora (Denuncia Penal de Oficio)</p>	
<p>En caso de duda ante la posibilidad de un riesgo inminente y próximo se procederá a realizar la denuncia ante un funcionario policial.</p>		
<p>b) Considerando que el artículo 177 del Código Procesal Penal, sanciona como delito el “Incumplimiento de la obligación de denunciar”; el Docente o Asistente de la Educación que para evitar un eventual proceso penal en su contra por omisión de denuncia, considere pertinente para su protección realizar la denuncia penal de manera personal, podrá solicitar directamente el auxilio de la Fuerza Pública o concurrir a un Cuartel Policial, lo que no lo eximirá de informar al Encargado de Convivencia para la activación del presente Protocolo o con la finalidad de que se tenga presente dichos antecedentes en su desarrollo.</p>		



CONTROL DE FIRMAS

Elaboración:	  Ismael Iribarra Macchiavello Encargado de Convivencia Escolar				
Revisión:	  Patricia Lucero Z. / Pamela Fernando Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar	  Roxana González Sanhueza / María Romero Jiménez Inspectoría General	  Angelica Muñoz Muñoz Orientadora	  Marcela Cabezas Sánchez Coord. Programa de Integración	
Consulta al Consejo Escolar:	 Representante Sostenedor	 Representante Docentes	 Representante Asistente de la Educación	 Representante Centro de Padres	 Representante Centro de Alumnos
Aprobación:	  Solagne Ramírez Aguayo Directora				

	LICEO COMERCIAL DE TOME CONVIVENCIA ESCOLAR	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE	Página 1 de 10

Se deben considerar todas las acciones u omisiones que constituyan una agresión o maltrato físico y/o psicológico de un adulto (mayor de edad) pertenezca o no a la Comunidad Educativa, a un estudiante menor de edad, debido al deber de resguardo consagrado en la Convención de los Derechos del Niño, Tratado internacional de DDHH, (Decreto N° 830, del MINREL) y en Ley 21.430 sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia. Se debe tener especial observancia en la aplicación del presente Protocolo, los delitos incorporados al Código Penal por la Ley 21.013, que da protección especial entre a otros, al menor de edad:

- a) Maltrato Relevante (Artículo 403 bis inciso 1°): El que, de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años
- b) Maltrato Relevante por omisión del deber de protección (Artículo 403 bis inciso 2°) El que teniendo un deber especial de cuidado o protección respecto de [un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años], la maltratare corporalmente de manera relevante o no impidiere su maltrato debiendo hacerlo.
- c) Trato Degradante (Artículo 403 ter): El que sometiere a un menor de dieciocho años [...] a un trato degradante, menoscabando gravemente su dignidad

Debe realizarse un proceso de Conciliación con cautela, debido a que los adultos y estudiante involucrados podrían mantener una relación de poder asimétrico, que permita una solución colaborativa del conflicto entre las partes afectadas, si la gravedad y entidad de este lo permite

La ejecución del presente Protocolo permite garantizar a todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial a los estudiantes que se actuará de manera oportuna ante situaciones que pudiesen revertir el carácter de maltrato físico y/o psicológico hacia ellos; no obstante no es posible garantizar con las acciones que se desplieguen que las personas involucradas cesen en sus acciones u omisiones en atención a su autonomía, sin perjuicio además de la aplicación de las normas del Reglamento de Convivencia cuando se detecten responsabilidades respecto de alguna de sus faltas.

Normativa que regula el presente Protocolo:

1. El Artículo 46 letra f) de la LEGE (DFL N° 2 de 2010), reemplazado por la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
2. El Decreto N° 830 de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores que Promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
3. La Ley 21.430, sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
4. Los Artículos 7, 222 y 234 del Código Civil (DFL N° 1 de 2010).
5. El Artículo 70 y demás pertinentes de la Ley 19.968, que crea los Tribunales de Familia.
6. La Ley 21.013, Sobre protección de personas en situación especial.
7. Los artículos 288, 391 y demás pertinentes del Código Penal.
8. El artículo 175, letra e) y siguientes del Código Procesal Penal (Ley 19.696).
9. La Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la SuperEduc que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.
10. El Título III del Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo Comercial.

Se deja constancia que se dio cumplimiento al requisito establecido en el Artículo 8, inciso 3°, letra e) de la Ley 19.979, según consta en Acta del Consejo Escolar de 11 de diciembre de 2023.

ISMAEL IRRIBARRA MACCHIAVELLO
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
 Magister en Educación
 Diplomado en Derecho de Familia



FASES Y ACCIONES QUE DESARROLLAR

FASE 1: DETECCIÓN		
ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, o un tercero, que tenga conocimiento de una situación de maltrato físico y/o psicológico de un adulto a un estudiante o considere la existencia de indicios claros de estos, que afecte a un estudiante de la Comunidad Educativa, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al Encargado de Convivencia o a quien lo subrogue o reemplace, quien deberá actuar de acuerdo con las siguientes observaciones.</p> <p>En caso de que producto de la naturaleza de la situación de maltrato o violencia escolar entre pares, que se esté informando sea prioritario la recepción del relato y el Encargado de Convivencia se encuentre cumpliendo otras funciones, dicho relato podrá ser recibido por la Inspectora General, la Trabajadora Social, la Psicóloga y/o la Orientadora, quienes informaran al Encargado de Convivencia.</p> <p><u>Observaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Quien recibe la información registrara en las Acta de Entrevista respectiva, el relato de los hechos denunciados, así como, la versión del estudiante y del adulto involucrado cuando sea posible, resguardando la Confidencialidad; procurando que el estudiante no sea entrevistado en repetidas ocasiones evitando así la revictimización. En todo momento el estudiante entrevistado tendrá derecho a guardar silencio si su relato pudiese revertir el carácter de delito.- El estudiante durante las entrevistas puede estar acompañado de alguno de sus padres, apoderado y/o adulto responsable si así lo manifiestan.- Es necesario registrar toda la información de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor, además, no le corresponde al establecimiento acreditar, la veracidad del contenido de la denuncia, ni su efectividad cuando esta revierta el carácter de delito; esta función conforme a la Ley es exclusiva del Ministerio Público; sin perjuicio, de las responsabilidades administrativas que puedan tener los apoderados o los funcionarios involucrados de acuerdo a las normas que establecen faltas al Reglamento de Convivencia Escolar; ni exime de la aplicación de alguna de las medidas del presente Protocolo,- Las acciones, derivaciones y antecedentes del Protocolo, constaran en el Formulario respectivo; pudiendo en su reemplazo ser emitido un Informe o Escrito de Inspectoría General y/o Convivencia Escolar con los antecedentes necesarios para la Derivación o la utilización de Formato elaborado por Instituciones Externas.	<p>Integrantes de la Comunidad Educativa (Detección)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia (Orientaciones para el Registro y Cautela Confidencialidad)</p>	<p>Hasta 2 días hábiles de conocida la situación</p>



- La aplicación de las normas de Convivencia Escolar de los Establecimientos Educativos, no son contrarias a las normas laborales que rigen a los distintos Funcionarios, cuando sean estos los denunciados de una situación de maltrato hacia un estudiante, en atención a lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar, sin perjuicio, de las acciones que puedan desarrollarse a partir de la responsabilidad administrativa que a estos les corresponda de acuerdo a lo dispuesto en la respectiva norma laboral vigente.
- Los Plazos indicados en el presente Protocolo pueden ser prorrogados por razones debidamente fundadas y para el éxito de las acciones que se están desarrollando, entendiendo como días hábiles para efecto del presente protocolo aquellos días en que efectivamente se desarrolla el Servicio Educativo y registra asistencia de estudiantes.
- Al existir asimetría de poder, no deben desarrollarse previo al proceso de indagación ninguna, acción de conciliación, puesto que podría generarse la revictimización.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR

ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>2.1. El Encargado de Convivencia podrá convocar en consulta a los Profesionales del Equipo de Convivencia para el diagnóstico preliminar de los hechos denunciados, procediendo si es necesario con la activación de otro Protocolo, pudiendo realizar entrevistas complementarias, coordinar con Instituciones de la Red; entre otras acciones que sean pertinentes realizar para evaluar la situación de maltrato físico y/o psicológico de un adulto a un estudiante con la finalidad de evaluar que Acciones de Reparación de la siguiente Fase pudiesen ser desplegadas para disminuir los efectos de la situación detectada.</p> <p>El Encargado de Convivencia podrá solicitar a la Inspectora General, a la Psicóloga y/o a la Trabajadora Social de Convivencia Escolar que realice la Evaluación Preliminar.</p> <p><u>Observaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se deben desarrollar algunas de las acciones de reparación de la Fase siguiente, sin evaluación preliminar o previo a concluir el plazo para finalizar la presente Fase, si se trata de una situación de gravedad que requiere intervención inmediata con la finalidad de dar protección a algún estudiante. - De existir antecedentes de Instituciones de la Red Mejor Niñez, SENAME y/o de Instituciones Salud que estén interviniendo al o la estudiante, se podrá realizar gestiones de coordinación para complementar los antecedentes en relación con el relato y gravedad de la situación de maltrato o violencia escolar entre pares detectada. 	<p>Encargado de Convivencia, Inspectora General, Psicóloga y/o Trabajadora Social (Diagnóstico Preliminar y Propuestas de Acciones de Reparación)</p> <p>---</p> <p>Inspectora General, Psicólogo, Trabajadora Social, Orientadora, y/o Coordinadora PIE (Orientan según funciones y/o tipo de maltrato o violencia)</p>	<p>Hasta 30 días hábiles para completar Fase de Evaluación Preliminar</p>



- Para la definición de las medidas de Reparación de la Fase siguiente se debe tener presente la Identificación del posible victimario, ya que este puede corresponder a un funcionario, padre – apoderado o incluso a un adulto que no pertenezca a la comunidad educativa.
- Se deberá tener presente además si el estudiante ha alcanzado su mayoría de edad, en cuanto a las normas especiales que puedan o no ser aplicadas respecto de su resguardo y protección y por lo tanto si la situación de maltrato podría además tener la calificación de una eventual vulneración de derechos.

2.2. Comunicación de los resultados de la Evaluación Preliminar a los padres y/o Apoderados del estudiante al número de celular anotado en el Registro de Matricula, pudiendo citarlo a entrevista presencial de ser pertinente; teniendo presente debido a la característica de la de la situación de maltrato físico y/o psicológico de un adulto a un estudiante si al ser informados se puede poner en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante.

2.3. Retroalimentación al Informante: Teniendo presente el vínculo y/o interés existente entre el informante que activa el Protocolo y el Estudiante afectado, se le informara de las acciones, diagnostico o cualquier información relevante, siempre que esto no ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante, atente contra su dignidad o signifique vulnerar la confidencialidad de la información.

FASE 3: ACCIONES DE REPARACIÓN

Esta Fase tiene como objetivo desplegar las acciones que se estimen pertinente concluida la Evaluación Preliminar considerada de la Fase anterior, para disminuir los efectos de situación de maltrato físico y/o psicológico de un adulto a un estudiante que ha sido detectada.

Sin embargo, en caso de que sean detectada alguna situación de gravedad que requiere intervención inmediata con la finalidad de dar protección a algún estudiante, las acciones que a continuación se detallan podrán ser desplegadas sin desarrollar la evaluación preliminar o previo a concluir el plazo para finalizar.

ACCIONES

RESPONSABLES

PLAZOS

3.1. Medidas o acciones que involucran a los padres y apoderados.

Estas medidas se desarrollan en el contexto de la activación del presente Protocolo, sin perjuicio de que analizados los antecedentes se determine la aplicación de alguna de las “medidas Disciplinarias aplicables a las y los funcionarios” (artículo 4.2) o “Medias Formativas aplicables a los padres, madres y apoderados” (artículo 4.3) contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar como sanciones a las faltas leves, graves o gravísimas de la cual pueda ser responsable el adulto involucrado.

Encargado de Convivencia, Orientadora, Psicóloga y/o Trabajadora Social (Encuadre, Orientación y/o Supervisión)

Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que



<p>a) Orientación a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de la situación de maltrato o violencia escolar entre pares detectada y las acciones que pueden y/o deben desarrollar para disminuir sus efectos.</p> <p>b) Encuadre a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de la situación de maltrato o violencia escolar entre pares detectada y las acciones que deben desarrollar para evitar que la vulneración continúe afectando al estudiante y/o para disminuir sus efectos.</p> <p>c) Supervisión de las acciones que pueden y/o deben desarrollar los padres, apoderados o adultos responsables cuyos verificadores deban ser entregados en el establecimiento educacional con la finalidad de asegurar el proceso educativo del estudiante.</p>	<p>Directora y/o Trabajadora Social (Derivación)</p>	<p>los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p>
<p>3.2. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados:</p> <p>a) Calendario de Evaluación cuando el estudiante producto de los efectos de la situación de maltrato físico y/o psicológico de un adulto a un estudiante que ha sido detectada se encuentre impedido de asistir regularmente a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)</p> <p>b) Reducción de Jornada cuando el estudiante producto de los efectos de la situación de maltrato físico y/o psicológico de un adulto a un estudiante que ha sido detectada se encuentre parcialmente impedido de asistir a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)</p> <p>c) Derivación Interna al Programa de Integración (si se sospecha de alguna NEE), Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar (para evaluar la pertinencia de desarrollar un Plan de Apoyo Psicosocial) y/o a Inspectoría General (seguimiento de su conducta).</p> <p>d) Derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para un diagnóstico especializado de los factores de riesgos que puedan haber incidido en el desarrollo de una situación de maltrato o violencia escolar entre pares, la que se realizará previo al inicio de su funcionamiento a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD).</p> <p>e) Derivación al Centro de Salud u Hospital, en el caso de existir indicios suficientes de alguna necesidad en el ámbito de la salud física o mental.</p> <p>f) Derivación al Servicio de Urgencia del Hospital de Tomé, en el caso de existir indicios suficientes de un riesgo inminente a la integridad física o mental o bien la existencia de lesiones que deben ser constatadas por un médico.</p>	<p>Jefe de UTP (Calendario de Evaluación y Reducción de Jornada)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia (Derivación Interna)</p> <p>---</p> <p>Directora, Encargado de Convivencia y/o Trabajadora Social (Derivación Externa)</p> <p>---</p> <p>TENS (Traslado a Urgencias)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia, Inspectoría General, Psicóloga, Trabajadora Social, Orientadora y/o Coordinadora PIE (Gestión Colaborativa del Conflicto)</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p> <p>---</p> <p>Excepción: Desarrollo de alguna Técnica de Gestión Colaborativa de Conflicto, que se desarrollara en la o las sesiones que las partes involucradas estimen pertinente y hasta alcanzar un acuerdo o mientras exista consentimiento para participar</p>



g) Gestión colaborativa de Conflicto con estrategias de resolución de conflicto pacíficas en las cuales los involucrados participan voluntariamente de acuerdo con su plena o progresiva autonomía dirigidas por parte de algún Profesional de la Unidad de Convivencia Escolar o con su asesoramiento.

Estas acciones de Conciliación, podrían ser desarrolladas teniendo presente que el adulto y el estudiante involucrado mantienen una relación de poder asimétrico, dada por el rol social que representan, lo que podría reducir la efectividad de los procesos de mediación y arbitraje; siendo especialmente compleja la realización de una instancia de negociación; motivo por el cual es recomendable realizarlos con cautela y en conjunto con un llamado a Acciones de Reparación que deje satisfecho a ambas partes y que permita una solución colaborativa del conflicto entre ellas, solo si la gravedad y entidad del hecho denunciado así lo permite.

- Arbitraje: En esta modalidad, el adulto que cumple el rol de árbitro tiene la responsabilidad de facilitar y posibilitar un diálogo fructífero entre las partes en la que puedan aprender en la práctica a expresar sus demandas y sentimientos, y escuchar activamente al otro con una actitud de respeto y franqueza. Tiene, además, la responsabilidad de generar una solución satisfactoria para las partes involucradas y que éstas puedan comprender el sentido de la medida que se adopte y comprometerse en su aplicación.
- Mediación: es una técnica de resolución formativa de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero, que, con imparcialidad, les ayude a encontrar una solución al problema. Un acuerdo entre las partes, restablecer la relación entre ellas y la comunidad, y la reparación cuando es necesario.

h) Intervención pedagógica y/o psicosocial: Consiste un proceso intencionado de aprendizaje que busca la comprensión de la gravedad y consecuencia que pudiesen tener para sí o para terceros los hechos en los cuales se ha visto involucrado. Esta medida se aplicara cuando las acciones antes indicadas no hayan surtido efecto y estará contenidas en un Plan de Intervención, que identifique factores de riesgo y protectores y será elaborado con la Participación de los Profesionales de la Educación que atienden al estudiante, los Asistentes de la Educación Profesionales y asignados al grupo curso del estudiante y será ejecutada indistintamente o en su conjunto por Convivencia Escolar, el Programa de Integración Escolar y/o Orientación; pudiéndose desarrollar por Instituciones Externas, circunstancias en la cual se dejara constancias de la(s) coordinación(es) realizada(s).



<p>3.3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que origina la activación del protocolo.</p> <p>Cuando existen indicios suficientes que indiquen que el estudiante afectado también ha ejercido maltrato físico y/o psicológico en contra de un funcionario</p> <p>a) Activación del Protocolo de actuación frente a maltrato físico o psicológico de un estudiante y/o apoderado a un funcionario</p>	<p>Inspectora General (Activa el Protocolo)</p>	<p>Hasta 2 días hábiles de determinada la eventual responsabilidad de un estudiante.</p>
<p>3.4. Medidas protectoras cuando existen adultos involucrados:</p> <p>Estas medidas se desarrollan en el contexto de la activación del presente Protocolo, sin perjuicio de que analizados los antecedentes se determine la aplicación de alguna de las “medidas Formativas y Disciplinarias” (artículo 4.4), “sanciones accesorias y/o acciones formativas” (artículo 4.5) y/o de “medidas cautelares de resguardo a la vida, la integridad física y/o psíquica” (artículo 4.6) contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar como sanciones a las faltas leves, graves o gravísimas de la cual pueda ser responsable el funcionario, padre, apoderado o adulto responsable de un estudiante.</p> <p>a) Derivación al Departamento de Educación Municipal en caso de que la persona supuestamente responsable de la situación de maltrato o violencia escolar sea un funcionario, conforme a lo previsto en la normativa laboral vigente y lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.</p> <p>b) Adopción de acuerdos que tengan como objetivo que el funcionario cese en su acción u omisión que podría eventualmente constituir una nueva situación de maltrato físico y/o psicológico de un adulto a un estudiante.</p> <p>c) Prohibición de Ingreso al Establecimiento cuando se trata de funcionarios externos conforme a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar para su aplicación.</p> <p>d) Carta Compromiso: que implicara un compromiso real e inmediato de algún padre, apoderado y/o adulto responsable de modificar la conducta que ha generado una situación de maltrato o violencia escolar entre pares.</p> <p>e) Pérdida de la Calidad de Apoderado o Prohibición de Ingreso al Establecimiento para padres, apoderados o adultos responsables, conforme a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar cuando sea responsable de alguna de las faltas que consideren dicha sanción.</p>	<p>Directora (Derivación DEM)</p> <p>---</p> <p>Directora y/o Inspectora General (Adopción de Acuerdo con Funcionarios, Prohibición de Ingreso o Pérdida de la Calidad de Apoderado)</p> <p>---</p> <p>Inspectora General y/o Encargado de Convivencia (Adopción de Acuerdos y Carta Compromiso con apoderados)</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p>



<p>3.5. Procedimiento para realizar un Requerimiento de Medida de Protección:</p> <p>a) Evaluar si existen indicios suficientes en el relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos de una vulneración de derechos grave de un estudiante menor de edad, debiendo elaborar un Informe o completar el Formulario del presente Protocolo, el que será derivado a Dirección a través de un Ordinario Interno solicitando que se efectúe el respectivo requerimiento ante el Juzgado de Familia competente mediante Oficio.</p> <p>Si existen información respecto de una Causa por Medida de Protección o de Cumplimiento en favor del estudiante que se encuentre vigente, no se deberá solicitar un nuevo requerimiento, sino que se deberán acompañar los antecedentes para que se Tengan Presente en el proceso respectivo; sin perjuicio de las Coordinaciones y acuerdos que se pueda alcanzar con la Institución de la Red Mejor Niñez o de la Red SENAME que por mandato de un Tribunal se encuentre interviniendo al estudiante o su grupo familiar.</p> <p>b) Solicitar a través de la Oficina Judicial Virtual el respectivo Requerimiento, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, iniciando una causa nueva por Medida de Protección.</p> <p>En caso de que el Oficio respectivo solicite se Tenga Presente la información que se ha obtenido en una causa por Medida de Protección o de Cumplimiento que se encuentre vigente, se deberá ingresar el Oficio como escrito a través de la Oficina Judicial Virtual, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello.</p>	<p>Encargado de Convivencia, Psicóloga y/o Trabajadora Social (Oficio solicitando Requerimiento)</p> <p>---</p> <p>Directora (Solicitud de Requerimiento)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia (Ingreso Oficio e Informe a través de OJV)</p>	<p>Hasta 48 horas para ingresar el Requerimiento a través de la Oficina Judicial Virtual (OJV) desde el momento en que tomo conocimiento del hecho que pudiese revertir una vulneración grave de derechos.</p>
<p>3.6. Procedimiento para realizar la Denuncia Penal:</p> <p>a) Evaluar si existen indicios suficientes en el relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos de un riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de algún estudiante o funcionario realizando alguna de las siguientes acciones:</p> <p>- Si existen indicios suficientes de riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de algún estudiante, se procederán a solicitar la presencia de Funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones realizando un llamado telefónico a la Central de Comunicaciones (133 o 134) de dichas instituciones, según la disponibilidad que ellos tengan para atender el requerimiento.</p>	<p>Directora, Inspectora General o Encargado de Convivencia (Denuncia Policial)</p> <p>---</p> <p>Inspectora General y/o Encargado de Convivencia (Oficio solicitando Denuncia Penal de Oficio)</p> <p>---</p>	<p>Hasta 24 horas para la denuncia penal contadas desde el momento en que tomo conocimiento del hecho que pudiese revertir el carácter de delito</p>



- Si no existen indicios suficientes de un riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de un estudiante o funcionario, elaborara un informe o completara el Formulario del presente Protocolo con todos los antecedentes con los cuales cuente y mediante Ordinario Interno solicitará a la Dirección del establecimiento que efectúe la Denuncia ante la Fiscalía Local competente mediante, quien mediante Oficio ingresará la denuncia a través de la respectiva Oficina de Partes.

En caso de duda ante la posibilidad de un riesgo inminente y próximo se procederá a realizar la denuncia ante un funcionario policial.


- b) Considerando que el artículo 177 del Código Procesal Penal, sanciona como delito el “Incumplimiento de la obligación de denunciar”; el Docente o Asistente de la Educación que para evitar un eventual proceso penal en su contra por omisión de denuncia, considere pertinente para su protección realizar la denuncia penal de manera personal, podrá solicitar directamente el auxilio de la Fuerza Pública o concurrir a un Cuartel Policial, lo que no lo eximirá de informar al Encargado de Convivencia para la activación del presente Protocolo o con la finalidad de que se tenga presente dichos antecedentes en su desarrollo.

Directora
(Denuncia Penal de
Oficio)



CONTROL DE FIRMAS

Elaboración:	  Ismael Irribarra Macchiavello Encargado de Convivencia Escolar				
Revisión:	  Patricia Lucero Z. / Pamela Fernandoi C. Dúpla Psicosocial de Convivencia Escolar	  Roxana González Sanhueza / María Romero Jiménez Inspección General	 Angelica Muñoz Muñoz Orientadora	  Mariana Cabezas Sánchez Coord. Programa de Integración	
Consulta al Consejo Escolar:	 Representante Sostenedor	 Representante Docentes	 Representante Asistente de la Educación	 Representante Centro de Padres	 Representante Centro de Alumnos
Aprobación:	  Solagne Ramírez Aguayo Directora				

	LICEO COMERCIAL DE TOME CONVIVENCIA ESCOLAR	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE Y/O APODERADO A UN FUNCIONARIO	Página 1 de 10

Se deben considerar todas las agresiones a un Funcionario del Establecimiento Educacional; cuyo contexto y/o daño causado, no pueda ser definidos como una situación de disrupción en el aula o faltas de disciplina. Se debe tener especial observancia en la aplicación del presente Protocolo, los delitos incorporados al Código Penal por la Ley 21.188 (amenazas, lesiones y maltrato corporal relevante), siempre que estos ocurran al interior de las dependencias del Liceo o mientras los Funcionarios se encontraren en el ejercicio de sus cargos o en razón, con motivo u ocasión de ellos. Puede realizarse un proceso de Conciliación, teniendo presente que los estudiantes y/o apoderados involucrados mantienen una relación de poder asimétrico con el Funcionarios, sin perjuicio a aquello, es posible realizar además, un llamado a Acciones de Reparación, que permita una solución colaborativa del conflicto entre las partes afectadas, si la gravedad y entidad de este lo permite.

En caso de que el presunto agresor corresponda a un estudiante, en virtud de lo dispuesto en la Convención de los Derechos del Niño (Decreto N° 830, del MINREL) y de Ley 21.430 sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, se deben adoptar las medidas necesarias, para el aprendizaje de técnicas de resolución alternativa de conflicto, sin perjuicio, de las normas del Reglamento de Convivencia Escolar.

La ejecución del presente Protocolo permite garantizar a todos los Funcionarios que se actuará de manera oportuna ante situaciones que pudiesen revertir el carácter de maltrato físico o psicológico en su contra; no obstante, no es posible garantizar que las personas involucradas cesen en sus acciones u omisiones dado el ejercicio de su propia autonomía (progresiva o plena), sin perjuicio además de la aplicación de las normas del Reglamento de Convivencia cuando se detecten responsabilidades respecto de alguna de sus faltas.

Normativa que regula el presente Protocolo:

1. El Título Preliminar, Párrafo 3º y el Artículo 46 letra f) de la LEGE (DFL N° 2 de 2010), incorporado y reemplazado respectivamente por la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
2. El Artículo 8° Bis del DFL 1/1997 que Fija Texto Refundido del Estatuto de los Profesionales de la Educación incorporado por la Ley 20.501 de Calidad y Equidad de la Educación,
3. El Artículo 4° Bis de la Ley 19.464 que establece normas para personal no docente de establecimientos educacionales, incorporado por la Ley 20.501 de Calidad y Equidad de la Educación
4. El Artículo 6, Letra d) del DFL N° 2/1998 sobre Subvención Escolar, reemplazado por el artículo 2, numeral 2, letra b) de la Ley 19.979 y modificado por la Ley 21.128, Aula Segura.
5. Los artículos 297 bis y 401 bis del Código Penal, incorporados por la Ley 21.188 y demás pertinentes
6. La Ley 20.084, que Establece Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
7. El artículo 175, letra f), incorporado por la Ley 21.188 al Código Procesal Penal (Ley 19.696) y demás pertinentes.
8. El Artículo 70 y demás pertinentes de la Ley 19.968, que crea los Tribunales de Familia.
9. La Ley 21.430, sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
10. La REX N° 482 de 2018 de la SuperEduc que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.
11. El Título III del Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo Comercial.

Se deja constancia que se dio cumplimiento al requisito establecido en el Artículo 8, inciso 3°, letra e) de la Ley 19.979, según consta en Acta del Consejo Escolar de 11 de diciembre de 2023.

ISMAEL IRRIBARRA MACCHIAVELLO
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
 Magister en Educación
 Diplomado en Gestión de la Convivencia Escolar



FASES Y ACCIONES QUE DESARROLLAR

FASE 1: DETECCIÓN		
ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, o un tercero, que tenga conocimiento de una situación de maltrato físico y/o psicológico en contra de un Funcionario o considere la existencia de indicios claros de estos, que afecte a un estudiante de la Comunidad Educativa, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la Inspectora General o a quien lo subrogue o reemplace, quien deberá actuar de acuerdo con las siguientes observaciones.</p> <p>En caso de que producto de la naturaleza de la situación de maltrato físico y/o psicológico en contra de un Funcionario, que se esté informando sea prioritario la recepción del relato y la Inspectora General se encuentre cumpliendo otras funciones, dicho relato podrá ser recibido por el Encargado de Convivencia, la Trabajadora Social, la Psicóloga y/o la Orientadora, quienes informaran a la Inspectora General.</p> <p><u>Observaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Quien recibe la información registrara en las Acta de Entrevista respectiva, el relato de los hechos denunciados, así como, las respectivas versiones de funcionario denunciante, de los posibles estudiantes involucrados y del adulto involucrado cuando sea posible , resguardando la Confidencialidad; procurando que el estudiante no sea entrevistado en repetidas ocasiones evitando así la revictimización. En todo momento el estudiante entrevistado tendrá derecho a guardar silencio si su relato pudiese revertir el carácter de delito, quien podrá estar acompañado de alguno de sus padres, apoderado y/o adulto responsable si así lo manifiesta.- Es necesario registrar toda la información de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor, además, no le corresponde al establecimiento acreditar, la veracidad del contenido de la denuncia, ni su efectividad cuando esta revierta el carácter de delito; esta función conforme a la Ley es exclusiva del Ministerio Público; sin perjuicio, de las responsabilidades administrativas que puedan tener los estudiantes y los apoderados involucrados de acuerdo a las normas que establecen faltas al Reglamento de Convivencia Escolar; ni exime de la aplicación de alguna de las medidas del presente Protocolo,- Las acciones, derivaciones y antecedentes del Protocolo, constaran en el Formulario respectivo; pudiendo en su reemplazo ser emitido un Informe o Escrito de Inspección General y/o Convivencia Escolar con los antecedentes necesarios para la Derivación o la utilización de Formato elaborado por Instituciones Externas.	<p>Integrantes de la Comunidad Educativa (Detección)</p> <p>---</p> <p>Inspectora General (Orientaciones para el Registro y Cautela Confidencialidad)</p>	<p>Hasta 2 días hábiles de conocida la situación</p>



- Los Plazos indicados en el presente Protocolo pueden ser prorrogados por razones debidamente fundadas y para el éxito de las acciones que se están desarrollando, entendiendo como días hábiles para efecto del presente protocolo aquellos días en que efectivamente se desarrolla el Servicio Educativo y registra asistencia de estudiantes.
- Al existir asimetría de poder, no deben desarrollarse previo al proceso de indagación ninguna, acción de conciliación, puesto que podría generarse la revictimización, cuando el responsable de la situación de Maltrato Físico y/o Psicológico sea un estudiante.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR

ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>2.1. La Inspectora General podrá convocar en consulta a los Profesionales del Equipo de Convivencia para el diagnóstico preliminar de los hechos denunciados, procediendo si es necesario con la activación de otro Protocolo, pudiendo realizar entrevistas complementarias, solicitar al Encargado de Convivencia que pueda coordinar con Instituciones de la Red; entre otras acciones que sean pertinentes realizar para evaluar la situación de maltrato físico y/o psicológico en contra de un Funcionario con la finalidad de evaluar que Acciones de Reparación de la siguiente Fase pudiesen ser desplegadas para disminuir los efectos de la situación detectada.</p> <p>La Inspectora General podrá solicitar al Encargado de Convivencia que realice la Evaluación Preliminar.</p> <p><u>Observaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Se deben desarrollar algunas de las acciones de reparación de la Fase siguiente, sin evaluación preliminar o previo a concluir el plazo para finalizar la presente Fase, si se trata de una situación de gravedad que requiere intervención inmediata con la finalidad de dar protección a algún estudiante y/o Funcionario.- De existir antecedentes de Instituciones de la Red Mejor Niñez, SENAME y/o de Instituciones Salud que estén interviniendo al o la estudiante, se podrá realizar gestiones de coordinación para complementar los antecedentes en relación con el relato y gravedad de la situación de maltrato o violencia escolar entre pares detectada.- Para la definición de las medidas de Reparación de la Fase siguiente se debe tener presente si el eventual victimario es un estudiante y/o padre – apoderado.	<p>Inspectora General y/o Encargado de Convivencia (Diagnóstico Preliminar y Propuestas de Acciones de Reparación)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia, Psicólogo, Trabajadora Social, Orientadora, y/o Coordinadora PIE (Orientan según funciones y/o tipo de maltrato o violencia)</p>	<p>Hasta 30 días hábiles para completar Fase de Evaluación Preliminar</p>



- Se deberá tener presente además si el estudiante ha alcanzado su mayoría de edad, en cuanto a las normas especiales que puedan o no ser aplicadas respecto de su resguardo y protección y por lo tanto si la situación de maltrato podría además tener la calificación de una eventual vulneración de derechos.

2.2. Comunicación de los resultados de la Evaluación Preliminar a los padres y/o Apoderados del estudiante al número de celular anotado en el Registro de Matricula, pudiendo citarlo a entrevista presencial de ser pertinente; teniendo presente debido a la característica de la de la situación de maltrato físico y/o psicológico en contra de un Funcionario si al ser informados se puede poner en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante.

2.3. Retroalimentación al Informante: Teniendo presente el vínculo y/o interés existente entre el informante que activa el Protocolo y el Estudiante afectado, se le informara de las acciones, diagnostico o cualquier información relevante, siempre que esto no ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante, atente contra su dignidad o signifique vulnerar la confidencialidad de la información.

FASE 3: ACCIONES DE REPARACIÓN

Esta Fase tiene como objetivo desplegar las acciones que se estimen pertinente concluida la Evaluación Preliminar considerada de la Fase anterior, para disminuir los efectos de situación de maltrato físico y/o psicológico en contra de un Funcionario que ha sido detectada.

Sin embargo, en caso de que sean detectada alguna situación de gravedad que requiere intervención inmediata con la finalidad de dar protección a algún estudiante, las acciones que a continuación se detallan podrán ser desplegadas sin desarrollar la evaluación preliminar o previo a concluir el plazo para finalizar.

ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>3.1. Medidas o acciones que involucran a los padres y apoderados.</p> <p>Estas medidas se desarrollan en el contexto de la activación del presente Protocolo, sin perjuicio de que analizados los antecedentes se determine la aplicación de alguna de las “medidas Disciplinarias aplicables a las y los funcionarios” (artículo 4.2) o “Medias Formativas aplicables a los padres, madres y apoderados” (artículo 4.3) contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar como sanciones a las faltas leves, graves o gravísimas de la cual pueda ser responsable el adulto involucrado.</p>	<p>Encargado de Convivencia, Orientadora, Psicóloga y/o Trabajadora Social (Encuadre, Orientación y/o Supervisión)</p> <p>---</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que</p>
<p>a) Orientación a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de la situación de maltrato físico y/o psicológico en contra de un Funcionario detectada y las acciones que pueden y/o deben desarrollar para disminuir sus efectos.</p>	<p>Directora y/o Trabajadora Social (Derivación)</p>	<p>los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p>



<p>b) Encuadre a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de la situación de maltrato físico y/o psicológico en contra de un Funcionario detectada y las acciones que deben desarrollar para evitar que la vulneración continúe afectando al Funcionario y/o para disminuir sus efectos.</p> <p>c) Supervisión de las acciones que pueden y/o deben desarrollar los padres, apoderados o adultos responsables cuyos verificadores deban ser entregados en el establecimiento educacional con la finalidad de asegurar el proceso educativo del estudiante.</p>		
<p>3.2. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados:</p>		
<p>a) Calendario de Evaluación cuando el estudiante producto de los efectos de la situación de maltrato físico y/o psicológico en contra de un Funcionario detectada se encuentre impedido de asistir regularmente a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)</p>	<p>Jefe de UTP (Calendario de Evaluación y Reducción de Jornada)</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p>
<p>b) Reducción de Jornada cuando el estudiante producto de los efectos de la situación de maltrato físico y/o psicológico en contra de un Funcionario detectada se encuentre parcialmente impedido de asistir a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)</p>	<p>--- Encargado de Convivencia (Derivación Interna)</p>	
<p>c) Derivación Interna al Programa de Integración (si se sospecha de alguna NEE), Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar (para evaluar la pertinencia de desarrollar un Plan de Apoyo Psicosocial) y/o a Inspectoría General (seguimiento de su conducta).</p>	<p>--- Directora, Encargado de Convivencia y/o Trabajadora Social (Derivación Externa)</p>	
<p>d) Derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para un diagnóstico especializado de los factores de riesgos que puedan haber incidido en el desarrollo de una situación de maltrato o violencia escolar entre pares, la que se realizará previo al inicio de su funcionamiento a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD).</p>	<p>--- TENS (Traslado a Urgencias)</p>	
<p>e) Derivación al Centro de Salud u Hospital, en el caso de existir indicios suficientes de alguna necesidad en el ámbito de la salud física o mental.</p>		
<p>f) Derivación al Servicio de Urgencia del Hospital de Tomé, en el caso de existir indicios suficientes de un riesgo inminente a la integridad física o mental o bien la existencia de lesiones que deben ser constatadas por un médico.</p>		



<p>3.3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes (padres – apoderados) que estén involucrados en los hechos que origina la activación del protocolo.</p> <p>Estas medidas se desarrollan en el contexto de la activación del presente Protocolo, sin perjuicio de que analizados los antecedentes se determine la aplicación de alguna de las “medidas Formativas y Disciplinarias” (artículo 4.4), “sanciones accesorias y/o acciones formativas” (artículo 4.5) y/o de “medidas cautelares de resguardo a la vida, la integridad física y/o psíquica” (artículo 4.6) contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar como sanciones a las faltas leves, graves o gravísimas de la cual pueda ser responsable el estudiante involucrado.</p> <p>a) Orientación conducida por el Profesor Jefe y/o la Docente de Educación Diferencial del curso, a partir del diálogo formativo, el desarrollo de confianzas y vínculo, con estudiantes de su curso; cuya finalidad es guiarlo para alcanzar una reflexión personal que le permita potenciar los factores protectores que eviten la repetición de la conducta que ha generado la situación de maltrato físico y/o psicológico en contra de un Funcionario.</p> <p>b) Monitoreo personalizado realizado por el Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora del Programa de Integración, en apoyo a aquellos estudiantes que presenten situaciones que no han podido ser resueltas por otros procedimientos. En esta instancia se establece en conjunto con el estudiante Compromisos Personales en torno a comportamientos y logros esperados, que le permita potenciar los factores protectores que eviten la repetición de la conducta que ha generado una situación de maltrato físico y/o psicológico en contra de un Funcionario, cuyo seguimiento es realizado por alguno de los Profesionales antes indicados quien puede solicitar el apoyo de otros profesionales del establecimiento.</p> <p>c) Gestión colaborativa de Conflicto con estrategias de resolución de conflicto pacíficas en las cuales los involucrados participan voluntariamente de acuerdo con su plena o progresiva autonomía dirigidas por parte de algún Profesional de la Unidad de Convivencia Escolar o con su asesoramiento.</p> <p>Estas acciones de Conciliación, podrían ser desarrolladas teniendo presente que el funcionario afectado y los estudiantes y/o padres – apoderados involucrado mantienen una relación de poder asimétrico, dada por el rol social que representan, lo que podría reducir la efectividad de los procesos de mediación y arbitraje; siendo especialmente compleja la realización de una instancia de negociación; motivo por el cual es recomendable realizarlos con cautela y en conjunto con un llamado a Acciones de Reparación que deje satisfecho a ambas partes y que permita una solución colaborativa del conflicto entre ellas, solo si la gravedad y entidad del hecho denunciado así lo permite.</p>	<p>Profesor Jefe y/o Profesora PIE (Orientación)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora PIE (Monitoreo)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia, Inspectora General, Psicóloga, Trabajadora Social, Orientadora y/o Coordinadora PIE (Gestión Colaborativa del Conflicto)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora PIE (Plan de Intervención)</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p> <p>---</p> <p>Excepción: Desarrollo de alguna Técnica de Gestión Colaborativa de Conflicto, que se desarrollara en la o las sesiones que las partes involucradas estimen pertinente y hasta alcanzar un acuerdo o consentimiento para participar.</p>
---	--	--



- Arbitraje: En esta modalidad, el adulto que cumple el rol de árbitro tiene la responsabilidad de facilitar y posibilitar un diálogo fructífero entre las partes en la que puedan aprender en la práctica a expresar sus demandas y sentimientos, y escuchar activamente al otro con una actitud de respeto y franqueza. Tiene, además, la responsabilidad de generar una solución satisfactoria para las partes involucradas y que éstas puedan comprender el sentido de la medida que se adopte y comprometerse en su aplicación.
- Mediación: es una técnica de resolución formativa de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero, que, con imparcialidad, les ayude a encontrar una solución al problema. Un acuerdo entre las partes, restablecer la relación entre ellas y la comunidad, y la reparación cuando es necesario.

d) Intervención pedagógica y/o psicosocial: Consiste un proceso intencionado de aprendizaje que busca la comprensión de la gravedad y consecuencia que pudiesen tener para sí o para terceros los hechos en los cuales se ha visto involucrado y que ante nuevas y similares situaciones le permitan al estudiante una adecuada respuesta. Esta medida se aplicara cuando las acciones antes indicadas no hayan surtido efecto y estará contenidas en un Plan de Intervención, que identifique factores de riesgo y protectores y será elaborado con la Participación de los Profesionales de la Educación que atienden al estudiante, los Asistentes de la Educación Profesionales y asignados al grupo curso del estudiante y será ejecutada indistintamente o en su conjunto por Convivencia Escolar, el Programa de Integración Escolar y/o Orientación; pudiéndose desarrollar por Instituciones Externas, circunstancias en la cual se dejara constancias de la(s) coordinación(es) realizada(s).

3.4. Medidas protectoras cuando existen adultos involucrados:

Estas medidas se desarrollan en el contexto de la activación del presente Protocolo, sin perjuicio de que analizados los antecedentes se determine la aplicación de alguna de las “medidas Formativas y Disciplinarias” (artículo 4.4), “sanciones accesorias y/o acciones formativas” (artículo 4.5) y/o de “medidas cautelares de resguardo a la vida, la integridad física y/o psíquica” (artículo 4.6) contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar como sanciones a las faltas leves, graves o gravísimas de la cual pueda ser responsable el funcionario, padre, apoderado o adulto responsable de un estudiante.

a) Adopción de acuerdos que tengan como objetivo que el funcionario cese en su acción u omisión que podría eventualmente constituir una nueva situación de maltrato físico y/o psicológico en contra de un Funcionario.

Directora y/o
Inspectora General
(Adopción de
Acuerdo con
Funcionarios,
Prohibición de
Ingreso o Pérdida
de la Calidad de
Apoderado)

Inspectora General
y/o Encargado de
Convivencia
(Adopción de
Acuerdos y Carta
Compromiso con
apoderados)

Estas acciones
tendrán una
duración de 30
días hábiles desde
que son
activadas,
pudiendo ser
prorrogadas si
existen indicios
suficientes de que
los antecedentes
que las motivaron
aún subsisten.



- b) Prohibición de Ingreso al Establecimiento cuando se trata de funcionarios externos conforme a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar para su aplicación.
- c) Carta Compromiso: que implicara un compromiso real e inmediato de algún padre, apoderado y/o adulto responsable de modificar la conducta que ha generado una situación de maltrato físico y/o psicológico en contra de un Funcionario.
- d) Pérdida de la Calidad de Apoderado o Prohibición de Ingreso al Establecimiento para padres, apoderados o adultos responsables, conforme a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar cuando sea responsable de alguna de las faltas que consideren dicha sanción.

3.5. Procedimiento para realizar un Requerimiento de Medida de Protección:

- a) Evaluar si existen indicios suficientes en el relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos de una vulneración de derechos grave de un estudiante menor de edad, debiendo elaborar un Informe o completar el Formulario del presente Protocolo, el que será derivado a Dirección a través de un Ordinario Interno solicitando que se efectúe el respectivo requerimiento ante el Juzgado de Familia competente mediante Oficio.

Si existen información respecto de una Causa por Medida de Protección o de Cumplimiento en favor del estudiante que se encuentre vigente, no se deberá solicitar un nuevo requerimiento, sino que se deberán acompañar los antecedentes para que se Tengan Presente en el proceso respectivo; sin perjuicio de las Coordinaciones y acuerdos que se pueda alcanzar con la Institución de la Red Mejor Niñez o de la Red SENAME que por mandato de un Tribunal se encuentre interviniendo al estudiante o su grupo familiar.

- b) Solicitar a través de la Oficina Judicial Virtual el respectivo Requerimiento, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, iniciando una causa nueva por Medida de Protección.

En caso de que el Oficio respectivo solicite se Tenga Presente la información que se ha obtenido en una causa por Medida de Protección o de Cumplimiento que se encuentre vigente, se deberá ingresar el Oficio como escrito a través de la Oficina Judicial Virtual, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello.

Encargado de Convivencia, Psicóloga y/o Trabajadora Social (Oficio solicitando Requerimiento)

Directora (Solicitud de Requerimiento)

Encargado de Convivencia (Ingreso Oficio e Informe a través de OJV)

Hasta 48 horas para ingresar el Requerimiento a través de la Oficina Judicial Virtual (OJV) desde el momento en que tomo conocimiento del hecho que pudiese revertir una vulneración grave de derechos.



<p>3.6. Procedimiento para realizar la Denuncia Penal:</p> <p>a) Evaluar si existen indicios suficientes en el relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos de un riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de algún estudiante o funcionario realizando alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Si existen indicios suficientes de riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de algún estudiante, se procederán a solicitar la presencia de Funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones realizando un llamado telefónico a la Central de Comunicaciones (133 o 134) de dichas instituciones, según la disponibilidad que ellos tengan para atender el requerimiento.- Si no existen indicios suficientes de un riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de un estudiante o funcionario, elaborara un informe o completara el Formulario del presente Protocolo con todos los antecedentes con los cuales cuente y mediante Ordinario Interno solicitará a la Dirección del establecimiento que efectúe la Denuncia ante la Fiscalía Local competente mediante, quien mediante Oficio ingresará la denuncia a través de la respectiva Oficina de Partes. <p>En caso de duda ante la posibilidad de un riesgo inminente y próximo se procederá a realizar la denuncia ante un funcionario policial.</p> <p>b) Considerando que el artículo 177 del Código Procesal Penal, sanciona como delito el "Incumplimiento de la obligación de denunciar"; el Docente o Asistente de la Educación que para evitar un eventual proceso penal en su contra por omisión de denuncia, considere pertinente para su protección realizar la denuncia penal de manera personal, podrá solicitar directamente el auxilio de la Fuerza Pública o concurrir a un Cuartel Policial, lo que no lo eximirá de informar al Encargado de Convivencia para la activación del presente Protocolo o con la finalidad de que se tenga presente dichos antecedentes en su desarrollo.</p>	<p>Directora, Inspectora General o Encargado de Convivencia (Denuncia Policial)</p> <p>---</p> <p>Inspectora General y/o Encargado de Convivencia (Oficio solicitando Denuncia Penal de Oficio)</p> <p>---</p> <p>Directora (Denuncia Penal de Oficio)</p>	<p>Hasta 24 horas para la denuncia penal contadas desde el momento en que tomo conocimiento del hecho que pudiese revertir el carácter de delito</p>
--	--	--



LICEO COMERCIAL DE TOME
CONVIVENCIA ESCOLAR


Inicio de Vigencia:
1 marzo 2024

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO
FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE Y/O
APODERADO A UN FUNCIONARIO

Página 10 de 10

CONTROL DE FIRMAS

Elaboración:	  Ismael Irribarra Macchiavello Encargado de Convivencia Escolar
Revisión:	  Patricia Lucero Z. / Pamela Fernández C. Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar
	  Roxana González Samuza / María Romero Jiménez Inspectoría General
	  Angelica Muñoz Muñoz Orientadora
Consulta al Consejo Escolar:	 Representante Sostenedor
	 Representante Docentes
	 Representante Asistente de la Educación
	 Representante Centro de Padres
Aprobación:	  Solagne Ramírez Aguayo Directora

	LICEO COMERCIAL DE TOME CONVIVENCIA ESCOLAR	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	Página 1 de 11

Se deben considerar para el inicio del presente Protocolo, todas las acciones u omisiones realizadas al interior del establecimiento educacional que tengan relación con:

- I. El consumo, porte o tráfico (gratuito u oneroso) de alguna sustancia controlada por la Ley 20.000.
- II. El consumo y porte de alcohol en virtud de lo establecido por la Ley 19.925.
- III. El consumo de Tabaco, según lo regulado por la Ley 20.660 en referencia a Ley 20.660

Además se debe tener presente todas las acciones u omisiones que ocurridas fuera del establecimiento, involucren a estudiantes menores de edad y que estén relacionadas con consumo, porte o transferencia de alcohol y/o drogas, al poder constituir una vulneración a lo establecidos en la Convención de los Derechos del Niño (Decreto N° 830/1990, del MINREL) y a la Ley 21.430 sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, debiendo todos los integrantes de la Comunidad Educativa tener presente estas situaciones que pudiese significar un menoscabo en el pleno desarrollo personal de nuestros estudiantes.

La ejecución del presente Protocolo permite garantizar a todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial a los estudiantes que se actuará de manera oportuna ante situaciones que relacionadas con droga y alcohol; no obstante no es posible garantizar con las acciones que se desplieguen que las personas involucradas cesen voluntariamente en sus acciones u omisiones, sin perjuicio de la aplicación de las normas del Reglamento de Convivencia cuando se detecten responsabilidades respecto de alguna de sus faltas.

Normativa que regula el presente Protocolo:

1. El Artículo 46 letra f) de la LEGE (DFL N° 2 de 2010), reemplazado por la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
2. El Decreto N° 830 de 1990, (MINREL) que Promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
3. La Ley 21.430, sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
4. El Artículo 70 y demás pertinentes de la Ley 19.968, que crea los Tribunales de Familia.
5. Los Artículos 222 y 234 del Código Civil (DFL N° 1 de 2010).
6. La Ley 20.584, regula los derechos y deberes que tienen las personas en su atención en salud.
7. La Ley 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas
8. El artículo 10 de la Ley 19.419, reemplazado por la Ley 20.660 sobre Ambientes Libre de Humo de Tabaco.
9. El artículo 39 y demás pertinentes de la Ley 19.925, sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas.
10. La Ley 20.084, que establece responsabilidad de los adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
11. El artículo 175, letra e) y siguientes del Código Procesal Penal (Ley 19.696).
12. La Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la SuperEduc que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.
13. El Título III del Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo Comercial.

Se deja constancia que se dio cumplimiento al requisito establecido en el Artículo 8, inciso 3°, letra e) de la Ley 19.979, según consta en Acta del Consejo Escolar del 11 de diciembre de 2024.

ISMAEL IRRIBARRA MACCHIAVELLO
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
 Magister en Educación
 Diplomado en Derecho de Familia



FASES Y ACCIONES QUE DESARROLLAR

FASE 1: DETECCIÓN		
ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, o un tercero, que tenga conocimiento de una situación relacionada con drogas, tabaco y/o alcohol en el establecimiento o considere la existencia de indicios claros de estos, tiene la obligación de informar de manera inmediata a la Inspectora General, o a quien lo subrogue o reemplace, quien deberá actuar de acuerdo con las siguientes observaciones</p> <p>En caso de que producto de la naturaleza de la vulneración que se esté informando sea prioritario la recepción del relato y la Inspectora General se encuentre cumpliendo otras funciones, dicho relato podrá ser recibido por el Encargado de Convivencia, la Trabajadora Social, la Psicóloga y/o la Orientadora, quienes informaran la Inspectora General.</p> <p><u>Observaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Se debe concebir esta etapa como una acción preventiva y de apoyo, que se debe centrar en asegurar el bienestar del estudiante considerando su interés superior, así como su derecho a la salud; para lo cual se debe reaccionar de forma apropiada a la situación, buscando siempre asegurar que las acciones de apoyo sean oportunas e integral, sin perjuicio a que se deben registrar en Acta de Entrevista respectiva junto al relato espontáneo del estudiante y/o todas las circunstancias en las que realiza el relato, resguardando la Confidencialidad.- Las acciones, derivaciones y antecedentes del Protocolo, constaran en el Formulario respectivo; sin perjuicio a que pueda ser emitido un Informe o Escrito por Convivencia Escolar solo con los antecedentes necesarios para la Derivación o se utilice el Formato elaborado para el efecto por alguna Institución Externas.- Es preciso registrar, en el Acta de Entrevista respectiva el relato espontáneo del estudiante, transcribiendo textualmente sus palabras y de ser necesario especificando las circunstancias en las que realiza el relato, resguardando la Confidencialidad; procurando que el estudiante no sea entrevistado en repetidas ocasiones evitando así la revictimización, por lo cual si es un Docente o Asistente de la Educación quien recibe el primer relato, es quien deberá transcribirlo y este servirá de base para la activación del Protocolo y sus posibles derivaciones. <p>El estudiante durante las entrevistas puede estar acompañado de alguno de sus padres, apoderado y/o adulto responsable.</p>	<p>Integrantes de la Comunidad Educativa (Detección)</p> <p>---</p> <p>Inspectora General (Orientaciones para el Registro y Cautela Confidencialidad)</p>	<p>Hasta 2 días hábiles de conocida la situación</p>



- Las acciones, derivaciones y antecedentes del Protocolo, constaran en el Formulario respectivo; sin perjuicio a que pueda ser emitido un Informe o Escrito por Convivencia Escolar solo con los antecedentes necesarios para la Derivación o se utilice el Formato elaborado para el efecto por alguna Institución Externas.
- Los Plazos indicados en el presente Protocolo pueden ser prorrogados por razones debidamente fundadas y siempre que sea necesario para el éxito de las acciones que se están desarrollando, entendienddo como días hábiles aquellos días en que efectivamente se desarrolla el Servicio Educativo y registra asistencia de estudiantes.
- De ser posible debe ser identificada de la sustancia que ha sido consumida: NT: Tabaco; OH: Alcohol; THC: Cannabis y sus variantes; PBC: Pasta Base; COC: cocaína, crack y sus variantes; OPI: opiáceos y sus variantes; MDMA: Éxtasis; LSD: dietilamida del ácido lisérgico; BZD: Benzodiazepinas (alprazolam, diazepam, clonazepam, etc); KT: Ketaminas; entre otras sustancias.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR

ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>2.1. La Inspectora General podrá convocar en consulta a los Profesionales del Equipo de Convivencia para el diagnóstico preliminar de los hechos denunciados, procediendo si es necesario con la activación de otro Protocolo, pudiendo realizar entrevistas complementarias, pudiendo solicitar al Encargado de Convivencia se realicen coordinaciones con Instituciones de la Red; entre otras acciones que sean pertinentes realizar para evaluar la entidad de la situación relacionada con droga, tabaco y/o alcohol; con la finalidad de evaluar que Acciones de Reparación de la siguiente Fase pudiesen ser desplegadas para disminuir los efectos de la situación detectada.</p> <p><u>Observaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se deben desarrollar algunas de las acciones de reparación de la Fase siguiente, sin evaluación preliminar o previo a concluir el plazo para finalizar la presente Fase, si se trata de una situación de gravedad que requiere intervención inmediata con la finalidad de dar protección a algún estudiante. - De existir antecedentes de Instituciones de la Red Mejor Niñez, SENAME y/o de Instituciones Salud que estén interviniendo al o la estudiante, se podrá realizar gestiones de coordinación para complementar los antecedentes en relación con el relato y gravedad de la posible vulneración detectada. 	<p>Inspectora General (Diagnóstico Preliminar y Propuestas de Acciones de Reparación)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Trabajadora Social, Orientadora, Coord. PIE y/o Inspectora General (Orientan según funciones y/o tipo de vulneración)</p> <p>---</p>	<p>Hasta 20 días hábiles para completar Fase de Evaluación Preliminar</p>



- Se deben considerar los siguientes criterios para evaluar y analizar una posible situación de consumo de alguna de las sustancias reguladas en el presente protocolo:

- ✓ Riesgo de Consumo: permite dimensionar las potenciales implicancias y perjuicios, así como la intensidad de la conducta del consumo. los aspectos que se deben considerar son: edad de inicio, droga o sustancia, frecuencia, fecha, modalidad, vía, consecuencias y motivaciones, todas en referencia al consumo, así como, criterios de dependencia
- ✓ Compromiso Biopsicosocial: permite mencionar la severidad del cuadro que presenta la persona, identificando puntos fuertes y débiles para la intervención, pronosticando e identificando metas a lograr. este aspecto se articula teniendo en consideración: la salud física, sexual, mental; la capacidad adaptativa, la figura vincular, el grupo familiar (parentalidad, comunicación, vulnerabilidad, etc.), posible vulneración de derecho, característica de la socialización, conductas transgresoras, y la integración escolar o comunitaria del estudiante
- ✓ Estadio Motivacional: permite establecer la disposición que posee el estudiante para modificar su conducta

Encargado de
Convivencia
(Coordinación
con la
Instituciones de la
Red)

2.2. Comunicación de los resultados de la Evaluación Preliminar a los padres y/o Apoderados del estudiante al número de celular anotado en el Registro de Matricula, pudiendo citarlo a entrevista presencial de ser pertinente; teniendo presente debido a la característica de la situación asociada a droga, tabaco y/o alcohol si al ser informados se puede poner en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante.

2.3. Retroalimentación al Informante: Teniendo presente el vínculo y/o interés existente entre el informante que activa el Protocolo y el Estudiante afectado, se le informara de las acciones, diagnostico o cualquier información relevante, siempre que esto no ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante, atente contra su dignidad o signifique vulnerar la confidencialidad de la información.

FASE 3: ACCIONES DE REPARACIÓN

Esta Fase tiene como objetivo desplegar las acciones que se estimen pertinente concluida la Evaluación Preliminar de la Fase anterior, para disminuir los efectos de la situación relacionada con alcohol, droga o tabaco detectada, para lo cual se debe tener presente todas las observaciones que en este Protocolo se contemplan.

Sin embargo, en caso de que sean detectada alguna situación de gravedad que requiere intervención inmediata con la finalidad de dar protección a algún estudiante, las acciones que a continuación se detallan podrán ser desplegadas sin desarrollar la evaluación preliminar o previo a concluir el plazo para finalizar.



ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>3.1. Medidas formativas y de apoyo a los estudiantes afectados y a la comunidad educativa ante situaciones que han sido confirmadas:</p> <p>Estas medidas se desarrollan en el contexto de la activación del presente Protocolo, sin perjuicio de que analizados los antecedentes se determine la aplicación de alguna de las “medidas Formativas y Disciplinarias” (artículo 4.4), “sanciones accesorias y/o acciones formativas” (artículo 4.5) y/o de “medidas cautelares de resguardo a la vida, la integridad física y/o psíquica” (artículo 4.6) contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar como sanciones a las faltas leves, graves o gravísimas de la cual pueda ser responsable el estudiante involucrado.</p> <p>a) Calendario de Evaluación cuando el estudiante producto de los efectos del consumo de alguna de droga, alcohol y/o tabaco se encuentre impedido de asistir regularmente a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)</p> <p>b) Reducción de Jornada cuando el estudiante producto de los efectos del consumo de alguna de droga, alcohol y/o tabaco se encuentre parcialmente impedido de asistir a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)</p> <p>c) Derivación Interna al Programa de Integración (si se sospecha de alguna NEE), Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar (para evaluar la pertinencia de desarrolla un Plan de Apoyo Psicosocial) y/o a Inspectoría General (seguimiento de su conducta).</p> <p>d) Derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para una diagnostico especializado de los hechos relacionados con alcohol, droga y/o tabaco, detectados que pudiesen revertir el carácter de vulneración de derechos, la que se realizara previo al inicio de su funcionamiento a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD).</p> <p>e) Derivación a Programa SENDA-Previene, con el objetivo de planificar, ejecutar u obtener orientaciones para la realización de acciones de Prevención Universal que promuevan el cese de las acciones omisiones relacionadas con los factores de riesgo detectados en el presente protocolo, tanto para el estudiante afectado, como para su grupo curso.</p> <p>f) El Taller de Prevención Universal respecto de situaciones de consumo de alcohol, droga y/o tabaco que podrán ser desarrollado por los Profesionales del Equipo de Convivencia o de Instituciones externas.</p>	<p>Jefe de UTP (Ejecución del Calendario de Evaluación y Reducción de Jornada)</p> <p>---</p> <p>Encargado de Convivencia (Derivación Interna)</p> <p>---</p> <p>Directora, Encargado de Convivencia y/o Trabajadora Social (Derivación Externa)</p> <p>---</p> <p>TENS (Traslado a Urgencias)</p> <p>---</p> <p>Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Orientadora, Psicóloga y/o Trabajadora Social (Taller de Prevención Universal Interno)</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p>



<p>g) Derivación los Subprogramas de Alcohol y Drogas de las Unidad de Salud Mental de la Atención Primaria de Salud, que se orientan a detectar e intervenir de manera precoz y resolutiva, el consumo problemático y la dependencia de sustancias psicoactivas, dando atención antes de la aparición de complicaciones severas, ya sea suprimiendo o moderando el consumo de alcohol u otras drogas</p> <p>h) Derivación al Centro de Tratamiento Ambulatorio de Alcohol y Drogas, dependiente de la Unidad de Psiquiatría y Salud Mental del Hospital de Tomé (CETRAD), que ejecuta planes de tratamiento ambulatorio básico y ambulatorio intensivo, destinado a personas con problemas de adicción a drogas y alcohol de mediana y severa complejidad</p> <p>i) Derivación al Servicio de Urgencia del Hospital de Tomé, en el caso de existir indicios suficientes de un riesgo inminente a la integridad física o mental o bien la existencia de lesiones que deben ser constatadas por un médico.</p>		
<p>3.2. Medidas formativas y de apoyo a los estudiantes afectados y a la comunidad educativa ante la existencia de sospechas relacionadas con droga, alcohol y/o tabaco:</p>	<p>Profesor Jefe y/o Profesora PIE (Orientación)</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p>
<p>a) Taller de Prevención Universal respecto de situaciones de consumo de alcohol, droga y/o tabaco que podría ser desarrollado tanto por los Profesionales del Equipo de Convivencia como por Instituciones externas.</p>	<p>---</p> <p>Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora PIE (Monitoreo)</p>	
<p>b) Orientación conducida por el Profesor Jefe y/o la Docente de Educación Diferencial del curso, a partir del diálogo formativo, el desarrollo de confianzas y vínculo, con estudiantes de su curso; cuya finalidad es guiarlo para alcanzar una reflexión personal que le permita potenciar los factores protectores que eviten posible repetición de la conducta que ha generado la sospecha respecto de hechos relacionados con alcohol, droga y/o tabaco.</p>	<p>---</p> <p>Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora PIE (Plan de Intervención)</p>	
<p>c) Monitoreo personalizado realizado por el Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora del Programa de Integración, en apoyo a aquellos estudiantes que presenten situaciones que no han podido ser resueltas por otros procedimientos. En esta instancia se establece en conjunto con el estudiante Compromisos Personales en torno a comportamientos y logros esperados, que le permita potenciar los factores protectores que eviten la repetición de la conducta que ha generado sospecha respecto de situaciones asociadas a alcohol, droga y/o tabaco, cuyo seguimiento es realizado por alguno de los Profesionales antes indicados quien puede solicitar el apoyo de otros profesionales del establecimiento.</p>	<p>---</p> <p>Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Orientadora, Psicóloga y/o Trabajadora Social (Taller de Prevención Universal Interno)</p>	



<p>d) Intervención pedagógica y/o psicosocial: Consiste un proceso intencionado de aprendizaje que busca la comprensión de la gravedad y consecuencia que pudiesen tener para sí o para terceros los hechos por los cuales se ha visto involucrado y que ante nuevas y similares situaciones le permitan al estudiante una adecuada respuesta. Esta medida se aplicara cuando las acciones antes indicadas no hayan surtido efecto y estará contenidas en un Plan de Intervención, que identifique factores de riesgo y protectores y será elaborado con la Participación de los Profesionales de la Educación que atienden al estudiante, los Asistentes de la Educación Profesionales y asignados al grupo curso del estudiante y será ejecutada indistintamente o en su conjunto por Convivencia Escolar, el Programa de Integración Escolar y/o Orientación; pudiéndose desarrollar por Instituciones Externas, circunstancias en la cual se dejara constancias de la(s) coordinación(es) realizada(s).</p>		
<p>3.3. Mecanismos de apoyo frente a casos de consumo o porte para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales</p>	<p>Encargado de Convivencia, Orientadora, Psicóloga y/o Trabajadora Social (Encuadre, Orientación y/o Supervisión)</p> <p>---</p> <p>Directora y/o Trabajadora Social (Derivación)</p> <p>---</p> <p>Inspectora General (autorización para asistencia a controles de salud)</p>	<p>Estas acciones tendrán una duración de 30 días hábiles desde que son activadas, pudiendo ser prorrogadas si existen indicios suficientes de que los antecedentes que las motivaron aún subsisten.</p>
<p>3.4. Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación</p> <p><u>Observaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se deben tener presente que los artículos 12 y 13 de la Ley 20.584 establecen la reserva de la información relacionados con las atenciones que se prestan en los dispositivos de salud. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o Trabajadora Social (Derivación de nuevos antecedentes y solicitud de</p>	<p>Estas acciones se desarrollan cada vez que existan indicios suficientes de que los antecedentes que motivaron</p>



<ul style="list-style-type: none">- Así mismo se debe tener en cuenta el principio del Interés Superior, que debe ser entendido “como la máxima satisfacción posible de los principios, derechos y garantías reconocidos” a niños, niñas y adolescentes. (art 7, Ley 21.430).- La derivación de nuevos antecedentes y/o la solicitud de Coordinación deberá realizarse por los mismos medios por los cuáles se realizó la derivación original.a) Derivación de nuevos antecedentes respecto a la reincidencia de los hechos que activaron el presente Protocolo o la detección de factores de riesgos que pudiesen obstaculizar la intervención solicitada en la derivación original.b) Solicitud de coordinación con la finalidad de aportar nuevos antecedentes sobre los hechos que activaron el protocolo o respecto de la detección de factores de riesgos que no solo puedan obstaculizar la intervención solicitada, sino que también puedan afectar el normal desarrollo del proceso educativo.	Coordinaciones)	la activación del Protocolo subsisten
<p>3.5. Procedimiento para realizar un Requerimiento de Medida de Protección:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Evaluar si existen indicios suficientes en el relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos de una vulneración de derechos grave de un estudiante menor de edad, debiendo elaborar un Informe o completar el Formulario del presente Protocolo, el que será derivado a Dirección a través de un Ordinario Interno solicitando que se efectúe el respectivo requerimiento ante el Juzgado de Familia competente mediante Oficio. <p>Si existen información respecto de una Causa por Medida de Protección o de Cumplimiento en favor del estudiante que se encuentre vigente, no se deberá solicitar un nuevo requerimiento, sino que se deberán acompañar los antecedentes para que se Tengan Presente en el proceso respectivo; sin perjuicio de las Coordinaciones y acuerdos que se pueda alcanzar con la Institución de la Red Mejor Niñez o de la Red SENAME que por mandato de un Tribunal se encuentre interviniendo al estudiante o su grupo familiar.</p> <ul style="list-style-type: none">b) Solicitar a través de la Oficina Judicial Virtual el respectivo Requerimiento, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, iniciando una causa nueva por Medida de Protección. <p>En caso de que el Oficio respectivo solicite se Tenga Presente la información que se ha obtenido en una causa por Medida de Protección o de Cumplimiento que se encuentre vigente, se deberá ingresar el Oficio como escrito a través de la Oficina Judicial Virtual, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello.</p>	Encargado de Convivencia, Psicóloga y/o Trabajadora Social (Oficio solicitando Requerimiento) Directora (Solicitud de Requerimiento) Encargado de Convivencia (Ingreso Oficio e Informe a través de OJV)	Hasta 48 horas para ingresar el Requerimiento a través de la Oficina Judicial Virtual (OJV) desde el momento en que tomo conocimiento del hecho que pudiese revertir una vulneración grave de derechos.



<p>3.6. Procedimiento para realizar una Denuncia por contravención a la Ley 19.925 sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas o por infracción a la Ley 19.419 en referencia a la Ley 20.660 sobre Ambientes Libre de Humo de Tabaco:</p> <p>a) La Inspectora General o quien le subrogue una vez informado de los antecedentes que dieron origen a la activación del presente Protocolo y alcanzada la convicción o la sospecha de la existencia de una acción u omisión que pudiese tener el carácter de contravención o infracción respecto de las normas indicadas, además de registrar el relato en un Acta de Entrevista, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">- Elabora un informe o completara el Formulario del presente Protocolo con todos los antecedentes con los cuales cuente y mediante Ordinario Interno solicitará a la Dirección del establecimiento que efectúe la Denuncia ante el Juzgado de Policía Local competente, quien mediante Oficio ingresará la denuncia a través de la respectiva Oficina de Partes.- Solo en caso de que exista una oposición evidente a la intervención de la Inspectora General o de que exista un riesgo inminente a la integridad física de algún integrante de la comunidad educativa se tomara contacto con la Autoridad Fiscalizadora competente (Carabineros: Ley 19.925 / Autoridad Sanitaria: Ley 19.419), con la finalidad de solicitar su auxilio y efectuar la respectiva denuncia.	<p>Directora o Inspectora General (Denuncia ante la Autoridad Fiscalizadora: Carabineros para la Ley 19.925 y la Autoridad Sanitaria para la Ley 19.419)</p> <p>---</p> <p>Inspectora General (Oficio solicitando Denuncia por infracción o contravención a las leyes respectivas)</p> <p>---</p> <p>Directora (Denuncia de Oficio ante el JPL)</p>	<p>Hasta 24 horas para la denuncia penal contadas desde el momento en que tomo conocimiento del hecho que pudiese revertir el carácter de contravención a la Ley 19.925 o infracción a la Ley 19.419</p>
<p>3.7. Procedimiento para realizar la Denuncia Penal:</p> <p>a) Evaluar si existen indicios suficientes en el relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos de un riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de algún estudiante realizando alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Si existen indicios suficientes de riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de algún estudiante, se solicitará la presencia de Funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones realizando un llamado telefónico a la Central de Comunicaciones (133 o 134) de dichas instituciones, según la disponibilidad que ellos tengan para atender el requerimiento.- Si no existen indicios suficientes de un riesgo inminente y próximo en el tiempo a la integridad física de un estudiante, elaborara un informe o completara el Formulario del presente Protocolo con todos los antecedentes con los cuales cuente y mediante Ordinario Interno solicitará a la Dirección del establecimiento que efectúe la Denuncia ante la Fiscalía Local competente mediante, quien mediante Oficio ingresará la denuncia a través de la respectiva Oficina de Partes. <p>En caso de duda ante la posibilidad de un riesgo inminente y próximo se procederá a realizar la denuncia ante un funcionario policial.</p>	<p>Directora, Inspectora General o Encargado de Convivencia (Denuncia Policial)</p> <p>---</p> <p>Inspectora General y/o Encargado de Convivencia (Oficio solicitando Denuncia Penal de Oficio)</p> <p>---</p> <p>Directora (Denuncia Penal de Oficio)</p>	<p>Hasta 24 horas para la denuncia penal contadas desde el momento en que tomo conocimiento del hecho que pudiese revertir el carácter de delito</p>



b) Considerando que el artículo 177 del Código Procesal Penal, sanciona como delito el “Incumplimiento de la obligación de denunciar”; el Docente o Asistente de la Educación que para evitar un eventual proceso penal en su contra por omisión de denuncia, considere pertinente para su protección realizar la denuncia penal de manera personal, podrá solicitar directamente el auxilio de la Fuerza Pública o concurrir a un Cuartel Policial, lo que no lo eximirá de informar al Encargado de Convivencia para la activación del presente Protocolo o con la finalidad de que se tenga presente dichos antecedentes en su desarrollo.



LICEO COMERCIAL DE TOME
CONVIVENCIA ESCOLAR


Inicio de Vigencia:
1 marzo 2024

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR
SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN
EL ESTABLECIMIENTO.

Página 11 de 11

CONTROL DE FIRMAS

Elaboración:	  Ismael Iribarra Macchiavello Encargado de Convivencia Escolar				
Revisión:	  Patricia Lucero Z. / Pamela Fernandoi C. Duple Psicosocial de Convivencia Escolar	  Roxana González Sarmuza / María Romero Jiménez Inspección General	 Angelica Muñoz Muñoz Orientadora	  Marcela Cabezas Sánchez Coord. Programa de Integración	
Consulta al Consejo Escolar:	 Representante Sostenedor	 Representante Docentes	 Representante Asistente de la Educación.	 Representante Centro de Padres	 Representante Centro de Alumnos
Aprobación:	  Solagne Ramírez Aguayo Directora				

	LICEO COMERCIAL DE TOME CONVIVENCIA ESCOLAR	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2023
	PROTOCOLOS DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	Página 1 de 14

El embarazo, la maternidad y la paternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el Liceo Comercial de Tomé, ya que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento tanto del logro de los aprendizajes, como el cuidado de la salud y bienestar de la estudiante durante todo su embarazo; así como el cuidado y protección del hijo que el padre y la madre deben brindar.

Al respecto deben adoptarse las siguientes medidas:

- a) **ACADÉMICAS:** Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.
- b) **ADMINISTRATIVAS:** Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

Las alumnas embarazadas y los estudiantes padres y madres conservan la plenitud de sus derechos y deberes como integrantes de la comunidad educativa, no pudiendo ser objetivos de una discriminación arbitraria que les impida ejercerlos y/o restricciones en el uso de las dependencias del establecimiento que les permita asegurar su integridad física, evitar accidentes o situaciones de estrés.

El presente Protocolo también será aplicable a un estudiante varón, cuya pareja se encuentre embarazada y que manifieste un compromiso de participar como futuro padre en el proceso de gestación; debiendo acompañar la documentación necesaria para justificar su eventual inasistencia.


Normativa que regula el presente Protocolo:

1. El Artículo 11 inciso 1° de la Ley General de Educación (DFL N° 2 de 2010)
2. El Artículo 46 letra f) de la Ley General de Educación (DFL N° 2 de 2010), reemplazado por la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar y el artículo 10, letras a)
3. El Decreto N° 79 de 2005, del MINEDUC, Estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad
4. La Resolución N° 193 de 2018 de la SuperEduc, sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
5. El Decreto N° 830 de 1990, del MINREL, que Promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
6. La Ley 21.430, sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
7. La Circular N° 1 de 2014 de la SuperEduc sobre Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales.
8. La Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la SuperEduc que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.
9. El Título III del Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo Comercial.

Se dio cumplimiento al requisito establecido en el Artículo 8, inciso 3°, letra e) de la Ley 19.979, según consta en Acta del Consejo Escolar de 13 de diciembre de 2022, contando el presente Protocolo para su entendimiento, difusión y derivación con: 1) Fases y acciones a desarrollar; 2) Flujograma y 3) Formulario de Registro


ANGELICA MUÑOZ MUÑOZ
ORIENTADORA

ISMAEL IRRIBARRA MACCHIAVELLO
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Magister en Educación

	LICEO COMERCIAL DE TOME CONVIVENCIA ESCOLAR	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2023
	PROTOCOLOS DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	Página 2 de 14

FASES Y ACCIONES PARA DESARROLLAR

FASE 1: INFORMACIÓN Y DETECCIÓN		
ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1.1. Tendrán la obligación de informar a la Orientadora las alumnas que se encuentren en situación de embarazo y los estudiantes que sean madres o padres; así mismo, los padres o apoderados de dichos estudiantes, cualquier miembro de la comunidad educativa, o un tercero, que tenga conocimiento de una situación de embarazo, maternidad o paternidad de un estudiante.</p> <p>Para la activación del presente Protocolo, los y las estudiantes y/o sus apoderados, deberán entregar en Orientación los respectivos Certificados Médicos y/o Informes de la de Matronas, Carnet de Control de Embarazo o de Control Sano del Hijo (a) con sus respectivas citaciones; Certificado de Nacimiento del Hijo (a); o cualquier otro Documento que permita justificar la adopción de algunas de las Medidas que a continuación se Indican:</p>	<p>Alumna Embarazadas o estudiantes padre o madre (Información)</p> <p>Integrantes de la Comunidad Educativa (Detección)</p>	<p>Hasta 2 días hábiles de conocida la situación</p> <p>---</p>
<p>1.2. La Orientadora, que podrá convocar, en consulta, a los Profesionales del Equipo de Convivencia, realizará el diagnóstico preliminar y realizará las Gestiones necesarias para activar y/o sugerir a Dirección, Inspectoría General, Convivencia Escolar, UTP, Jefatura de Carrera y/o Coordinación PIE; las medidas pedagógicas y administrativas que fuesen pertinentes, así como, la derivación a instituciones de la red si fuese necesario o la activación de otro Protocolo; utilizando para el efecto el Formulario de Registro o el Documento o Informe que estime conveniente; debiendo considerar los siguientes aspectos:</p> <p>a) Alumna Embarazadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Semanas de Embarazo, acreditada con certificado médico, de la matrona o documento de control del embarazo - Apoyo familiar que la alumna podría eventualmente tener para compatibilizar sus estudios con el embarazo. - Factores de riesgo y de protección psicosocial en relación con la situación de embarazo de la alumna - Posibles factores de riesgos en el ámbito de la salud de la alumna que puedan poner en riesgo tanto la vida, como la integridad de ella o de su hijo en gestación 	<p>Orientadora (Orientaciones para el Registro y Activación del Protocolo)</p> <p>Enc. de Convivencia y/o Coordinadora PIE (Orientación para la Evaluación)</p>	<p>Hasta 5 días hábiles para completar la Fase</p>

	LICEO COMERCIAL DE TOME CONVIVENCIA ESCOLAR	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2023
	PROTOCOLOS DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	Página 3 de 14

- Factores de riesgo y protección en el proceso educativo, que puedan impactar en la retención escolar, la repitencia o la deserción del sistema educativo.

b) Estudiantes Padres y Madres

- Edad del hijo o hija, acreditado con Certificado de Nacimiento
- Apoyo familiar que él o la estudiante podría eventualmente tener para compatibilizar sus estudios con su rol de padre o madre.
- Factores de riesgo y de protección psicosocial en relación con el ejercicio de la paternidad o maternidad
- Posibles factores de riesgos en el ámbito de la salud del hijo o hija del estudiante que puedan poner en riesgo tanto su vida, como la integridad.
- Factores de riesgo y protección en el proceso educativo, que puedan impactar en la retención escolar, la repitencia o la deserción del sistema educativo.

1.3. La Orientadora informará a la alumna embarazadas o a los estudiantes madres o padres, de todas las Medidas Académicas o Administrativas que el establecimiento puede desplegar; así como, de las redes de apoyo e instituciones externas a las cuales puede concurrir, de lo que se dejará constancia en un acta. La misma información la entregará al Apoderado y/o los Padres de la alumna embarazadas o de los estudiantes madres o padres. - Dto 79, art. 14


1.4. De la circunstancia en análisis debe ser informado inmediatamente la Directora del Establecimiento. - Dto 79, art. 15

1.5. Retroalimentación al Informante


Teniendo presente el vínculo y/o interés existente entre el informante que activa el Protocolo y el Funcionario y/o Estudiante, se le informará de las acciones, diagnóstico o cualquier información relevante, siempre que esto no ponga en riesgo, atente contra la dignidad o signifique vulnerar la confidencialidad de la información que se obtiene de un estudiante.



FASE 2: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS		
ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
2.1 La Orientadora informa de la activación del presente Protocolo y de la Información obtenida en la Fase de Información y Detección al Director, Inspectora General y/o Encargado de Convivencia, sugiriendo fundadamente, si fuese necesario, las primeras Medidas Académicas que debiesen adoptarse, sin perjuicio a lo indicado en las siguientes acciones - DFL 2/2010, art. 11	Orientadora (Información y sugerencia)	Hasta 5 días hábiles de finalizada la Fase 1 para determinar medidas administrativas
2.2. La Directora podrá adoptar de manera fundada alguna de las siguientes Medidas Administrativas: a) Autorizar la promoción de una alumna embarazada o un estudiante padre o madre que tenga una inasistencia inferior al 50%, debidamente justificada de acuerdo con presente protocolo, conforme a lo establecido en el Reglamento de Evaluación, en las reglas generales establecidas para el efecto. - Dto 79, art. 11, inciso 2° / Res 193, capítulo 6.1.1., letra b), numeral iv) b) Recepcionar a la solicitud o en caso de que fuese necesario coordinar con la estudiante madre en conjunto con su apoderado, durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna, el periodo de lactancia de su hijo, el que deberá ser como máximo de una hora sin considerar los tiempos de traslado, informando a Inspectoría General y a la UTP para que adopte las medidas que fuesen pertinentes. - Dto 79, art. 11 / Res 193, capítulo 6.1.1., letra b), numeral viii) c) Velar por el cumplimiento de las medidas pedagógicas y administrativas del presente Protocolo. - Dto 79, art. 15 d) Instruir todas aquellas medidas que estime necesarias en el ámbito de su competencia, de acuerdo con los factores de riesgo y protectores que le sean informados, la evolución del embarazo y/o las dificultades para ejercer la paternidad o maternidad y que afecten el proceso educativo para prevenir repitencia o deserción escolar. - DFL 2/2010, art. 11	Directora Inspectora General Enc. de Convivencia (Medidas Administrativas) TENS (Protocolos ante Accidentes Escolares)	--- Adecuación según el desarrollo del embarazo y/o del ejercicio de la paternidad o maternidad
2.3 La Inspectora General podrá adoptar de manera fundada alguna de las siguientes Medidas Administrativas: a) Aplicar alguna de las normas contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar y/o sus Protocolos cuando la relación de Convivencia de cualquier integrante de la comunidad educativa hacia una alumna embarazada o estudiante padre o madre no sea de respeto; es decir, que atente contra la dignidad, la integridad física y/o psicológica; constituya maltrato o acoso escolar; o vulnere la propiedad. – Dto 79, art. 4 / Res 193, capítulo 6.1.1., letra b), numeral i)		

	LICEO COMERCIAL DE TOME CONVIVENCIA ESCOLAR	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2023
	PROTOCOLOS DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	Página 5 de 14

- b) Autorizar el cambio de curso, cuando la alumna embarazada o madre, en conjunto con su apoderado lo soliciten de manera expresa; debiendo estar fundado en un certificado Médico y/o de la Matrona tratante; si manifestasen que existe un riesgo a la integridad física, sin certificación médica, se consultará al Encargado del Plan de Seguridad Escolar. – Dto 79, art. 3
- c) Autorizar previa petición de la alumna embarazada y/o su apoderado, la adaptación necesaria al uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera y según la etapa del embarazo en que se encuentre. - Dto 79, art. 6 / Res 193, capítulo 6.1.1., letra b), numeral iii)
- d) Emitir a solicitud de la alumna embarazada, el documento o pase de Inspectoría General que fuese necesario, para permitir que pueda asistir al baño las veces que lo requiera. - Res 193, capítulo 6.1.1., letra b), numeral vi)
- e) Fijar previa petición de la alumna embarazada o del estudiante padre o madre, en acuerdo con su apoderado, los permisos y horarios de ingreso y salida, de acuerdo con la etapa del embarazo, la maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante; pudiendo emitir el documento o pase de Inspectoría General que fuese necesario. - Dto 79, art. 5 / Res 193, capítulo 6.1.1., letra b), numeral v)
- f) Emitir previa solicitud ingresada en dirección el documento o pase de Inspectoría General que autorice la salida o el ingreso de la estudiante madre del establecimiento con el objeto de ejercer el periodo de lactancia de su hijo o hija. - Dto 79, art. 12 / Res 193, capítulo 6.1.1., letra b), numeral viii)
- g) Registrar la inasistencia causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor de un año, como justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud o tarjeta de control. - Dto 79, art. 5 / Res 193, capítulo 6.1.1., letra b), numeral iv)
- h) Instruir al término del año escolar, con respecto a las alumnas embarazadas y estudiantes padres y madres; que no será exigible el 85% de asistencia para la promoción, cuando los motivos de la inasistencia hayan sido debidamente justificados de acuerdo con el presente Protocolo. - Dto 79, art. 11, inciso 1° / Res 193, capítulo 6.1.1., letra b), numeral iv)
- i) Instruir las acciones que sean pertinentes ante un accidente escolar o de trayecto para dar eficacia seguro escolar, considerando la condición de alumna madre o embarazada. - Dto 79, art. 7 / Res 193, capítulo 6.1.1., letra b), numeral ix)

	LICEO COMERCIAL DE TOME CONVIVENCIA ESCOLAR	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2023
	PROTOCOLOS DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	Página 6 de 14


- j) Instruir las medidas necesarias para que durante los recreos las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias que estimen convenientes para evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta forma su integridad física. - Res 193, capítulo 6.1.1., letra b), numeral vii)
- k) Ordenar las medidas de adaptación a la infraestructura y/o de adecuación de los espacios necesarias para que la alumna embarazada pueda participar de las ceremonias y actividades extraprogramáticas que se realicen al interior del establecimiento educacional. - Dto 79, art. 8 / Res 193, capítulo 6.1.1., letra b), numeral ii)
- l) Observar que existen las medidas de adaptación a la infraestructura y/o de adecuación de los espacios necesarias para que la alumna embarazada pueda participar de las ceremonias y actividades extraprogramáticas que se realicen en el exterior del establecimiento educacional. - Dto 79, art. 8 / Res 193, capítulo 6.1.1., letra b), numeral ii)
- m) Determinar todas aquellas medidas que estime necesarias en el ámbito de su competencia, de acuerdo con los factores de riesgo y protectores que detecte o le sean informados, la evolución del embarazo y/o las dificultades para ejercer la paternidad o maternidad y que afecten el proceso educativo para prevenir repitencia o deserción escolar. - DFL 2/2010, art. 11

2.4 El Encargado de Convivencia podrá adoptar de manera fundada alguna de las siguientes Medidas Administrativas:

- a) Activar los Protocolos de Vulneración de Derechos o Maltrato de un adulto a un Estudiante si fuese pertinente - Dto 79, art. 4). / Res 193, capítulo 6.1.1., letra a), numeral i) / reglamento de Convivencia Escolar, título III
- b) Determinar todas aquellas medidas que estime necesarias en el ámbito de su competencia, de acuerdo con los factores de riesgo y protectores que detecte o le sean informados, la evolución del embarazo y/o las dificultades para ejercer la paternidad o maternidad y que afecten el proceso educativo para prevenir repitencia o deserción escolar. - DFL 2/2010, art. 11



FASE 3: MEDIDAS ACADÉMICAS		
ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>3.1 La Orientadora informa de la activación del presente Protocolo y de la Información obtenida en la Fase de Información y Detección al Jefe de UTP, a Jefatura de Carreras y/o a la Coordinadora PIE; sugiriendo fundadamente, si fuese necesario, las primeras Medidas Académicas que debiesen adoptarse, sin perjuicio a lo indicado en las siguientes acciones - DFL 2/2010, art. 11</p> <p>3.2 El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica podrá adoptar de manera fundada alguna de las siguientes Medidas Académicas:</p> <p>a) Aplicar de las normas pertinentes contenidos en el Reglamento de Evaluación considerando que él o la estudiante se ve impedido de asistir regularmente a Clases. - Dto 79, art. 10, inciso 1° / Res 193, capítulo 6.1.1., letra a), numeral i)</p> <p>b) Aplicar los criterios de excepcionalidad para la promoción del o la estudiante considerando el cumplimiento efectivo de los aprendizajes en los diversos Sectores o Módulos. - Dto 79, art. 10, inciso 1° / Res 193, capítulo 6.1.1., letra a), numeral ii)</p> <p>c) Definir un calendario de evaluación y una propuesta curricular adaptada, priorizando los objetivos de aprendizaje brindando el apoyo pedagógico mediante el sistema de tutorías. - Dto 79, art. 10, inciso 1° / Res 193, capítulo 6.1.1., letra a), numeral iii)</p> <p>d) Determinar de acuerdo con las orientaciones del Médico y/o la Matrona tratante, como la estudiante embarazada asistirá regularmente a educación física, pudiendo establecer una evaluación diferenciada o la eximición por razones de salud cuando sean justificadas. - Dto 79, art. 9, inciso 1° / Res 193, capítulo 6.1.1., letra a), numeral vi)</p> <p>e) Eximir a la estudiante que ha sido madre de Educación Física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) o por un periodo superior en casos calificados por el Médico y/o la Matrona tratante. - Dto 79, art. 9, inciso 2° / Res 193, capítulo 6.1.1., letra a), numeral vi)</p> <p>f) Determinar las medidas de resguardo de las evaluaciones de una estudiante madre en el periodo de lactancia, considerando los horarios en los cuales deba ausentarse del establecimiento educacional. - Dto 79, art. 11 / Res 193, capítulo 6.1.1., letra b), numeral viii)</p>	<p>Orientadora (Información y sugerencia)</p> <p>Jefe de UTP Jefe de Carrera Coord. PIE (Medidas Académicas)</p>	<p>Hasta 5 días hábil de finalizada la Fase 1 para determinar medidas administrativas</p> <p>---</p> <p>Adecuación según el desarrollo del embarazo y/o del ejercicio de la paternidad o maternidad</p>

	LICEO COMERCIAL DE TOME CONVIVENCIA ESCOLAR	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2023
	PROTOCOLOS DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	Página 8 de 14

- g) Determinar todas aquellas medidas que estime necesarias en el ámbito de su competencia, de acuerdo con los factores de riesgo y protectores que detecte o le sean informados, la evolución del embarazo y/o las dificultades para ejercer la paternidad o maternidad y que afecten el proceso educativo para prevenir repitencia o deserción escolar. - DFL 2/2010, art. 11

3.3 El Jefe de Carreras deberá adoptar alguna de las siguientes Medidas Académicas:

- a) Instruir que las alumnas embarazadas o madres no pueden estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante el embarazo o el periodo de lactancia, entregando las facilidades académicas pertinentes y planificando actividades que responsan al perfil de egreso. - Dto 79, art. 10, inciso 2° / Res 193, capítulo 6.1.1., letra a), numeral iv)
- b) Determinar todas aquellas medidas que estime necesarias en el ámbito de su competencia, de acuerdo con los factores de riesgo y protectores que detecte o le sean informados, la evolución del embarazo y/o las dificultades para ejercer la paternidad o maternidad y que afecten el proceso educativo para prevenir repitencia o deserción escolar. - DFL 2/2010, art. 11

3.4 La Coordinadora PIE deberá adoptar alguna de las siguientes Medidas Académicas:

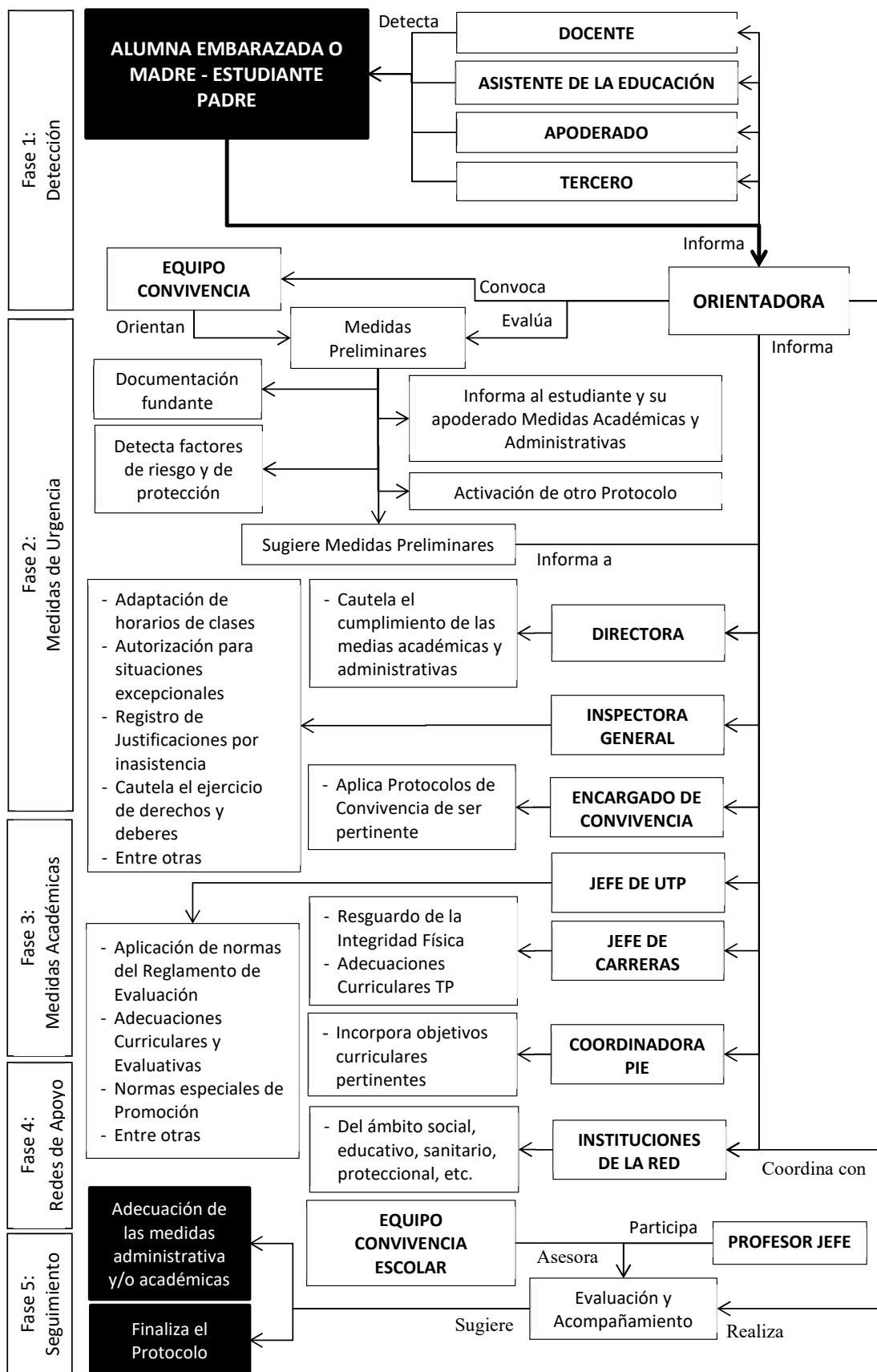
- a) Incorporar medidas curriculares, cuyo objetivo y contenidos se relacionen al embarazo y al cuidado del niño, que asegure que los y las estudiantes con NEE comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. - Res 193, capítulo 6.1.1., letra a), numeral v)
- b) Determinar todas aquellas medidas que estime necesarias en el ámbito de su competencia, de acuerdo con los factores de riesgo y protectores que detecte o le sean informados, la evolución del embarazo y/o las dificultades para ejercer la paternidad o maternidad y que afecten el proceso educativo para prevenir repitencia o deserción escolar. - DFL 2/2010, art. 11



FASE 4: INSTITUCIONES DE LA RED		
ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>4.1. La Orientadora, el Encargado de Convivencia y/o la Dupla Psicosocial (Convivencia o PIE) mantendrán los datos de contactos con instituciones de la red, derivando o sugiriendo, según sea pertinente, a la alumna madre o el estudiante padre o madre, con la finalidad de dar apoyo en los aspectos educativos, sociales, de salud o proteccionales, cuya nómina mínima incluye - Res 193, capítulo 6.1.2.,</p> <p>a) Servicio de Salud Talcahuano: Hospital de Tomé (Control Embarazo y Salud Mental)</p> <p>b) Servicio de Salud Municipal: CESFAM Bellavista, Alberto Reyes y Dichato (Control Embarazo, SM y Chile Crece Contigo)</p> <p>c) Municipalidad de Tomé: Desarrollo Comunitario (RSH, Prog. Asistencial, Intervención Familiar, SUF, Becas); Oficina de la Mujer</p> <p>d) Jardines Infantiles: JUNJI, Integra, VTF</p> <p>e) JUNAEB: Becas de Retención Escolar</p> <p>f) Red SENAME: PPF UMBRAL Bellavista y Tomé</p>	<p>Orientadora (sugerencia y coordinación)</p> <p>Equipo de Convivencia (Asesoría)</p> <p>Directora (Solicitudes a Institución Externa)</p>	<p>Hasta 5 días hábiles de finalizada la Fase 1 para determinar medidas administrativas</p> <p>---</p> <p>Adecuación según el desarrollo del embarazo y/o del ejercicio de la paternidad o maternidad</p>
FASE 5: SEGUIMIENTO		
ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>5.1. Planificación las acciones de Evaluación y Acompañamiento en referencia a las Medidas Administrativas y académicas acordadas, de acuerdo con la etapa del embarazo y evolución del rol parental y marental de los y las estudiantes, que pueden incluir a las Unidades responsables de dichas acciones, al Profesor Jefe y al Equipo de Convivencia Escolar. - DFL 2/2010, art. 11</p> <p>5.2. Coordinación con Instituciones Externas donde fue derivado el Estudiante y solicitud de información para el apoyo del estudiante.</p> <p>5.3. Otras actividades que sean pertinentes.</p>	<p>Orientadora (seguimiento y evaluación)</p> <p>Equipo de Convivencia (Asesoría)</p>	<p>Hasta 20 día hábiles de finalizada la Fase 1 para la primera entrevista de seguimiento</p>



FLUJOGRAMA





FORMULARIO DE REGISTRO

Artículo 11 inciso 1° Ley General de Educación - Decreto 79/2005 (MINEDUC)
Ordinario N° 193/2018 (SuperEduc) - Título III del Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo Comercial

Funcionario Responsable de Iniciar el Protocolo:

Directora: Insp. Gral: Orientadora: Enc. de Convivencia: Dupla Psicosocial: Otros:

Fase 1: Información y Detección	Informante:						Fecha Activación:			
	EGE:	Doc.:	Asist.:	Apod.:	Alum.:	Otro.:				
	1) Alumno (a):		Embarazada:		Padre:		Madre:			
	Nombre:		Apoderado y (Padre, Madre u otro)							
	Curso:		Nombre:							
	RUN:		RUN:							
	Dirección		Dirección							
	2) Antecedentes para la activación del Protocolo									
	a) Antecedentes		- Semanas de gestación				- Control Medico			
			- Edad del hijo o hija				- Otro:			
b) Detección preliminar de factores de: (marcar con una X factor que se detecte)										
		Familiar		Psicosocial		Salud		Educación		
Riesgo:										
Protección:										
c) Observaciones Preliminares:										
3) Medidas Preliminares adoptadas										
a) Información de medidas internas que se pueden adoptar al estudiante						Responsable		Fecha		
b) Información de medidas internas que se pueden adoptar al apoderado										
c) Derivación a		Servicio de Salud								
		Instituciones de la Red:								
d) Activación de un Protocolo de Convivencia Escolar										
e) Otras acciones realizadas										
4) Objetivo del Formulario										
<input type="checkbox"/> Informar a las Unidades que conforman el Liceo Comercial de la activación del Protocolo y de las sugerencias de Orientación con respecto a las Medidas Pedagógicas y Administrativas pertinentes.					<input type="checkbox"/> Informar a las Instituciones que lo requieran, los estudiantes y/o sus apoderados respecto a las Medidas Pedagógicas y Administrativas que han sido aplicadas.					
Fase 2: Medidas Administrativas	5) Medidas Administrativas definidas por el Directora									
	a) Autoriza la promoción con una asistencia inferior al 50%				Si		No			
	b) Recepciona solicitud de horario para lactancia del hijo o hija				Si		No			
	c) Supervisa el cumplimiento del Protocolo				Si		No			
	d)									
Observaciones:										



Fase 2: Medidas Administrativas	6) Medidas Administrativas definidas por la Inspectora General					
	a) Aplicación de normas del Reglamento de Convivencia Escolar		Si		No	
	b) Autoriza el cambio de curso por causas justificadas		Si		No	
	c) Autoriza la adaptación del uniforme escolar		Si		No	
	d) Autoriza el uso del Baño a requerimiento de la alumna		Si		No	
	e) Horarios de ingreso y salida diferidos autorizados		Entrada		Salida	
	f) Autoriza horario de salida para la lactancia del hijo o hija		Entrada		Salida	
	g) N° horas o días justificados derivadas del embarazo, parto, control sano o enfermedad del hijo (a)					
	h) Porcentaje de asistencia inferior al 85% debidamente justificado		Si		No	
	i) Es necesario instruir medidas relativas a un accidente escolar		Si		No	
	j) Es necesario instruir medidas relativas al uso del espacio físico		Si		No	
	k) Es necesario instruir medidas de adaptación de la infraestructura		Si		No	
	l) Es necesario observar espacios externos al establecimiento		Si		No	
	m) Observaciones:					
Fase 3: Medidas Académicas	7) Medidas Administrativas desarrolladas por el Encargado de Convivencia					
	a) Es necesario la activación de Protocolos de Convivencia Escolar		Si		No	
	b)					
	Observaciones:					
	8) Medidas Académicas definidas por el Jefe de UTP					
	a) Aplica el Reglamento de Evaluación debido a inasistencias		Si		No	
	b) Aplica los criterios de excepcionalidad en la promoción		Si		No	
	c) Diseña un calendario de evaluaciones y propuesta curricular		Si		No	
	d) Instruye medidas para Educación Física		Evaluación Diferenciada		Eximición	
	e) Instruye la eximición de Educación Física durante el puerperio		Si		No	
f) Instruye adecuaciones a las evaluaciones en periodo de lactancia		Si		No		
g) Observaciones:						
Fase 3: Medidas Académicas	9) Medidas Académicas definidas por el Jefe de Carreras					
	a) Instruye	Medidas de resguardo de la integridad física		Si		No
		Facilidades académicas para Módulos TP		Si		No
	b)					
	Observaciones:					
	10) Medidas Académicas definidas por la Coordinadora PIE					
	a) Incorpora	Objetivos relacionados con el embarazo		Si		No
		Objetivos relacionados con el cuidado del niño		Si		No
	b)					
	Observaciones:					



Fase 4: Instituciones de la Red	5) Derivación y/o sugerencia de contacto con las siguientes Instituciones de la Red			
	a)			
	b)			
	c)			
	d)			
	e)			
	f)			
	g)			
	Observaciones:			
Fase 5: Seguimiento	8) Propuesta de actividades de Seguimiento (Acciones de evaluación y acompañamiento)		Responsable	Fecha
	a)			
	b)			
	c)			
	d)			
	e)			
Observaciones:		Responsable Protocolo:		



LICEO COMERCIAL DE TOME
CONVIVENCIA ESCOLAR


Inicio de Vigencia:
1 marzo 2023

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

Página 14 de 14

CONTROL DE FIRMAS

Elaboración:	  *Angelica Muñoz Muñoz Orientadora   Israel Iribarra Macchiavello Encargado de Convivencia Escolar
Revisión:	  Patricia Fernández Cabanosa Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar   Roxana González Sanhuesa / María Romero Jiménez Inspectoría General   Marcela Cabezas Sánchez Coord. Programa de Integración
Consulta al Consejo-Escolar:	 Representante Sostenedor  Representante Docentes  Representante Asist. de la Educ.  Representante Centro de Padres  Representante CC. AA.
Aprobación:	  Solagne Ramírez Aguayo Directora

	LICEO COMERCIAL DE TOME CONVIVENCIA ESCOLAR	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	PROTOCOLOS DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES (DEC)	Página 1 de 11

La regulación emocional se debe entender como la capacidad que permite a cada una de las personas gestionar su propio estado emocional de forma adecuada y supone la toma de conciencia de la relación que existe entre las emociones, lo cognitivo y el comportamiento; es decir, implica entender ¿Cómo se siente la persona?, ¿Por qué se siente así?; mientras que la desregulación emocional no puede ser considerada un diagnóstico, siendo una característica intrínseca a las distintas condiciones de la persona; que se expresa en diversos grados y que tradicionalmente se ha relacionado con un comportamiento disruptivo y/o con un menor control del impulso.

Para la activación y desarrollo del presente protocolo es relevante comprender que el proceso de regulación emocional se expresa mediante respuestas fisiológicas, del comportamiento y ambientales; e implica el desarrollo de equilibrio, integración y madurez emocional; todo lo anterior de acuerdo con los objetivos personales, el contexto en el cual cada uno se desenvuelve, factores fisiológicos y/o asociados al capital. Para afrontar y prevenir la desregulación emocional, es necesario considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o condiciones particulares de la persona, como podría ser un diagnóstico médico o una necesidad educativa especial; sino que también es posible encontrar factores estresantes del ambiente como puede ser el entorno físico y/o el social; incluyendo a todos quienes han interactuado con la persona en crisis; debiendo además considerar posibles antecedentes previos de vulnerabilidad emocional.

La ejecución del presente Protocolo permite garantizar a todos los integrantes de la comunidad educativa que se actuará de manera oportuna ante una situación de DEC; no obstante, no es posible garantizar con las acciones que se desplieguen que cesen las situaciones que activan el presente Protocolo cuando exista a algún diagnóstico de salud mental y/o Necesidad Educativa Especial y los factores estresantes no estén relacionados con las características del ambiente, sin perjuicio de que se apliquen las normas del Reglamento de Convivencia cuando se detecten responsabilidades respecto de alguna de sus faltas

Normativa que regula el presente Protocolo:

1. El Artículo 18 y siguientes de la Ley 21.545, de promoción, inclusión y protección de las personas con TEA
2. El Artículo 6, Letra d) del DFL N° 2 de 1998 sobre Subvención Escolar, reemplazado por la Ley 19.979 que modifica la JEC y modificado por las Leyes 20.845 de Inclusión Escolar y 21.128, Aula Segura
1. El Decreto N° 830 de 1990 (MINREL) que Promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
2. La Ley 21.430, sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
3. La Ley 20.584, regula los derechos y deberes que tienen las personas en su atención en salud.
4. La Ley 21.331, del reconocimiento y protección de los derechos de las personas en la salud mental.
5. El Título IV, párrafo 2° de la Ley 20.422, sobre igualdad e inclusión de personas con discapacidad.
6. El Decreto N° 170 de 2010, (MINEDUC) que fija normas para determinar los alumnos con NEE.
7. El Decreto N° 83 de 2015, (MINEDUC) aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).
8. La Ley 20.084, establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal
9. El Título III del Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo Comercial.

Se deja constancia que se dio cumplimiento al requisito establecido en el Artículo 8, inciso 3°, letra e) de la Ley 19.979, según consta en Acta del Consejo Escolar de 11 de diciembre de 2023.

MARCELA CABEZAS SÁNCHEZ
COORDINADORA PROGRAMA DE INTEGRACIÓN
 Psicóloga

ISMAEL IRRIBARRA MACCHIAVELLO
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
 Magister en Educación




FASES, ETAPAS Y ACCIONES PARA DESARROLLAR

FASE 0: DEFINICIÓN DE ROLES		
	ROLES Y ACCIONES	RESPONSABLES
FASE 1	0.1. PROFESIONAL ASESOR: Corresponde al Funcionario del establecimiento Responsable en ambas etapas de la Fase 1 de retroalimentar a los Docentes y Asistentes de la Educación respecto de los Roles que deberían asumir, factores de riesgo y protectores, la forma de detección y especialmente los procedimientos de intervención ante una situación de desregulación emocional y conductual de un estudiante.	Encarg. de Convivencia y/o Coord. PIE (Profesional Asesor)
	0.2. COORDINADOR DE REDES: Corresponde al Funcionario de Convivencia Escolar y/o del Programa de Integración Encargado de mantener contacto con la familia y las instituciones de la Redes que atiendan al estudiante y a su grupo familiar, sobre el cual existan indicios suficientes de posibilidades de una situación de desregulación emocional y conductual.	Trabajadora Social de CE y/o PIE (Coordinación con Redes)
FASE 2 ETAPA INICIAL	0.3. ACOMPAÑANTE: Corresponde al Funcionario, que, detectando inicialmente una situación de desregulación emocional y conductual, inicie los procedimientos indicados en la FASE 2, intentando previamente un manejo general sin resultados positivos, para posteriormente, continuar con las acciones de la ETAPA INICIAL. Deberá avisar de la manera más inmediata posible sin dejar de acompañar al estudiante, por medios tecnológicos o mediante un tercero a Inspectoría General, Convivencia Escolar y/o a la Coordinación del Programa de Integración, para que lo acompañen en el proceso y monitoreen si es necesario activar las siguientes ETAPAS de dicha FASE.	Funcionarios que detecte DEC Fase 2 – Etapa 1 (Acompañante) Psicóloga de CE y/o PIE (Encargado)
	0.4. ENCARGADO: Es el Funcionario, que, ante una situación de desregulación emocional y conductual tanto en las ETAPAS DE AUMENTO como DE DESCONTROL, tiene un rol mediador y acompañante directo del estudiante, para lo cual es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con este. Debe darse a entender con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso, sin demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino que una actitud de calma y serenidad y si la situación de desregulación le afectase personalmente es posible efectuar una rotación en este rol.	Encarg. de Convivencia y/o Coord. PIE (Acompañante Interno) Trabajadora Social de CE y/o PIE (Acompañante Externo) Inspectora General (Informante en Crisis)
FASE 2 ETAPAS DE AUMENTO Y DESCONTROL		Excepción: Los Roles y Acciones pueden ser desarrolladas por otros funcionarios si:

	LICEO COMERCIAL DE TOME CONVIVENCIA ESCOLAR	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	PROTOCOLOS DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES (DEC)	Página 3 de 11

FASE 2 ETAPAS DE AUMENTO Y DESCONTROL	<p>0.5. ACOMPañANTE INTERNO: Corresponde al Funcionario, que permanecerá junto al estudiante y el Encargado, pero manteniendo una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación, permaneciendo en silencio y alerta, frente al estudiante con una aptitud de resguardo y comprensión.</p> <p>0.6. ACOMPañANTE EXTERNO: Corresponde al Funcionario, que permanecerá fuera de lugar donde se encuentra o es trasladado el estudiante, es decir fuera del lugar donde se realiza el proceso de contención, debiendo coordinar la información y dar aviso a Inspectoría General, Convivencia Escolar y/o a la Coordinación del Programa de Integración, para que en el ámbito de sus competencias y funciones puedan apoyar el proceso de contención, tomar contacto con los padres, apoderados o adultos responsables del estudiante y/o solicitar de ser pertinente el apoyo de instituciones externas.</p> <p>0.7. INFORMANTE EN CRISIS: Corresponde al Funcionario, de Inspectoría General, encargado de informar y citar a los padres, apoderado o adulto responsable del estudiante, requerir el apoyo de los profesionales indicados en los diversos acuerdos alcanzados con los padres, apoderado o adulto responsable del estudiante y/o solicitar el apoyo de instituciones externas en el contexto de crisis.</p>	<p>- Existe un diagnóstico médico previo, NEE o un Contrato de Contención.</p> <p>- Ocurrida una situación de desregulación emocional y conductual, los funcionarios designados no se encuentran disponibles y solo hasta la llegada de estos.</p> <p>- En atención al conocimiento previo del estudiante, existe un vínculo efectivo del estudiante con otro funcionario.</p>
--	--	--

FASE 1: PREVENCIÓN Y DETECCIÓN	
ACCIONES	RESPONSABLES
<p>1.1. La ETAPA de Prevención comprende las siguientes acciones:</p> <p>a) Reconocer las señales previas relacionadas a indicadores emocionales que pudiesen dar indicios de una futura situación de crisis emocional, realizando las consultas, derivaciones y adecuaciones que sean pertinentes.</p> <p>b) Identificar los elementos del entorno físico y/o social que podrían preceder, incidir o agravar en una situación de desregulación emocional y conductual, realizando las adecuaciones de infraestructura y equipamiento que sean pertinentes; así como las derivaciones e intervenciones necesarias en el entorno social.</p> <p>c) Facilitar una comunicación efectiva, afectiva y de escucha activa, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>Encarg. de Convivencia y/o Coord. PIE (Acciones Generales de Prevención)</p> <p>Dupla Psicosocial de CE y/o PIE Profesores Jefes (Acciones de Detección)</p> <p>Inspectora General, Jefe de UTP, Orientadora (Acciones Especificadas de Prevención)</p>

	LICEO COMERCIAL DE TOME CONVIVENCIA ESCOLAR	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	PROTOCOLOS DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES (DEC)	Página 4 de 11

- d) Utilizar el refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas que son adaptativas y alternativas a una situación de desregulación emocional y conductual, con énfasis en los intereses de los estudiantes.
- e) Enseñar y potenciar las estrategias de autoregulación emocional, cognitiva y conductual.
- f) Si existe un alto riesgo de una situación de desregulación emocional, es importante la coordinación con el equipo médico tratante o efectuar la derivación para atención por Psiquiatra.

1.2. La ETAPA de Detección comprende las siguientes acciones:

- a) Identificar y conocer a los estudiantes que están asociados a factores de riesgos que podrían potenciar situaciones de crisis asociadas a eventos de desregulación emocional y conductual, tales como:

Cea – Nnaj – Maltratados severos y/o vulnerados graves de derechos – Abstinencia por consumo problemático de alcohol y/o drogas – Trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta – Trastorno de Déficit Atencional – Historial clínico de sintomatología depresiva – Infractores de ley – tratamiento farmacológico – entre otros.
- b) Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional o conductual, tiempos de descanso cuando sea pertinente, pausas que deberán ser previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia.
- c) Establecer lineamientos básicos para actuar en cada una de las salas de clases de acuerdo con sus particularidades, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante sienta incomodidad, frustración, angustia, etc.
- d) Consensuar con los apoderados y el estudiante, mediante contratos de contingencias, los lineamientos básicos para actuar con algún estudiante que presente factores de riesgos que puedan incidir en una situación de desregulación emocional y conductual, cuando este sienta incomodidad, frustración, angustia, etc.
- e) Todas las medidas tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por toda la comunidad educativa.



FASE 2: INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

ACCIONES

2.1. El Funcionario que tome conocimiento u observe una situación de crisis o desregulación emocional y conductual del estudiante, de manera previa a la activación de las siguientes ETAPAS de la presente FASE, haber intentado un manejo general con el estudiante, sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí o para terceros.


Observaciones:

- El presente Protocolo no tiene como finalidad consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante, como podría ser un diagnóstico clínico o una necesidad educativa especial, sino que, teniendo presente los factores asociados a dicha condición, tomar las mejores decisiones que se ajusten al proceso de aprendizaje curricular y social del estudiante.
- La intervención en crisis es la ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona que presenta una situación de desregulación emocional y conductual, para reestablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual-social y vez superada, es necesario determinar la pertinencia de derivar al estudiante.
- El Funcionario encargado de realizar la primera intervención; así como aquellos responsables de las siguientes ETAPAS, debe entregar asistencia o apoyo, proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la persona en crisis, para sí y para terceros) y tomar contacto con las instancias de ayuda interna y externa cuando sea requerido. No se debe regañar al estudiante o amenazarlos con futuras sanciones, jamás se le debe pedir que no “se enoje” y no se debe razonar respecto a su conducta durante la crisis.
- Los Funcionarios al momento de abordar a un estudiante en situación de crisis, deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos, con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad y deben redirigir momentáneamente al estudiante a otro foco de atención.

Actuar de otra manera podría agravar los hechos o consecuencias de la situación de crisis tanto para el propio estudiante como para terceros.

2.2. ETAPA INICIAL: Se debe previamente haber intentado manejo general con el estudiante, sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros, de acuerdo con los lineamientos de la fase anterior. En esta etapa se debe intentar dar más de una alternativa al estudiante que se encuentra en una situación de crisis, con la finalidad de favorecer el autocontrol, pudiendo desarrollar algunas de las siguientes acciones:

- a) Durante la presente etapa se debe cambiar la actividad que está realizando el estudiante.

	LICEO COMERCIAL DE TOME CONVIVENCIA ESCOLAR	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	PROTOCOLOS DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES (DEC)	Página 6 de 11

- b) El proceso de acompañamiento en crisis debe ir vinculado al conocimiento que tenga el funcionario sobre los intereses, hobbies, objetos de apego, etc. del estudiante; como medida de apoyo inicial para la autorregulación.
- c) El estudiante requiere compañía de un funcionario, quien en caso de ser necesario puede iniciar contención emocional-verbal, es decir, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, para que el estudiante entienda en primera instancia que el funcionario está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, mantenerse en silencio, trasladarse a otro lugar o realizar algún ejercicio; para desarrollar esta acción debe tenerse presente los factores de riesgo previamente detectado y que podría incidir en una escalada de la situación de desregulación emocional.
- d) Permitir que el estudiante pueda salir un tiempo corto y determinado a un lugar distinto al cual se encuentra, pero que facilite el manejo de la ansiedad y la autorregulación.


Observaciones:

- En caso de no existir un lugar previamente determinado se dará prioridad para el trasladar al estudiante a la oficina del Programa de Integración o de Convivencia Escolar, solo en caso de que por la situación de crisis asociada al contexto emocional que presenta el estudiante requiere de espacio abierto, debe ser trasladado al 2° Patio.
 - De existir un contrato de contingencia, el estudiante debe ser trasladado al lugar definido previamente.
 - e) Realizar cualquier otra acción que resulte pertinente con la finalidad de evitar una escalada de la situación de desregulación emocional y conductual que presente el estudiante.
- 2.3. ETAPA DE AUMENTO: El estudiante que presente un evento de desregulación emocional y conductual tiene ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos, es decir, no logra controlar su comportamiento de manera consciente y por lo tanto no responde tanto a la comunicación verbal y no verbal, como a la intervención por parte de terceros, presenta un riesgo para sí mismo y/o un tercero, ya que aumenta la agitación motora son lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Se sugiere acompañar sin intervenir de manera invasiva, solo solicitándole al estudiante que efectúe algún ejercicio o ofreciéndole alguna alternativa, puesto que no está conectando de manera esperable con su entorno; pudiendo desarrollar además algunas de las siguientes acciones:

- a) Permitirle al estudiante trasladarse a lugar que le ofrezca calma o regulación sensoriomotriz, de acuerdo con los lineamientos indicados en la ETAPA anterior, considerando especialmente:

Que el estudiante debe ser trasladado a un lugar seguro y resguardado, evitando que sea un espacio con ventanales, en donde se hayan retirado elementos peligrosos que puedan estar a su alcance. En dicho espacio es necesario reducir los estímulos y evitar aglomeraciones de personas que observen.

	LICEO COMERCIAL DE TOME CONVIVENCIA ESCOLAR	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	PROTOCOLOS DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES (DEC)	Página 7 de 11

- b) Permitir al estudiante, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente. con una persona que represente algún vínculo para él.
- c) Conceder tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- d) Realizar cualquier otra acción que resulte pertinente con la finalidad de evitar una escalada de la situación de desregulación emocional y conductual que presente el estudiante.

2.4. ETAPA DE DESCONTROL: El estudiante que presente un evento de desregulación emocional y conductual, presenta un riesgo real e inminente para su integridad física y para la de otros integrantes de la comunidad educativa, siendo necesario realizar una contención física y debe ser activada solo en casos de extremo riesgo para el propio estudiante o para otra persona.

Observaciones:


- Debe ser realizada por un Profesional capacitado y que maneje técnicas apropiadas, tales como la acción mecedora o el abrazo profundo.
- En todo momento se debe respetar la dignidad del estudiante.
- Debe existir autorización escrita de los padres, apoderado o adulto responsable del estudiante.
- Debe aplicarse solo cuando el estudiante presenta los indicios suficientes de aceptarla, ya que pueden existir repercusiones negativas en el momento o en el futuro.
- Al momento de suscribir el Contrato de Contingencia, de ser necesario, debe incluirse aquellos aspectos relevantes que permitan desarrollar la presente fase, tales como la situación bajo la cual es preciso su uso, la duración de la contención física y cómo actuar posteriormente con el estudiante.
- En caso de que el estudiante requiera de atención médica, para el traslado al Servicio de Urgencia se solicitara la concurrencia al establecimiento del SAMU; siendo la única excepción el hecho de que el estudiante luego de la situación de desregulación emocional y conductual pueda trasladarse por sus propios medios y aquello no implique un riesgo para su integridad física o de terceros.
- En caso de que sea requerido la contención física y no exista autorización previa del apoderado, se realizaran todas las acciones que sean posibles y pertinentes para evitar o disminuir el riesgo a la integridad física del estudiante o de otro integrante de la comunidad educativa, en atención al interés superior del estudiante, respetando su dignidad; mientras concurren al establecimiento funcionarios del SAMU.



- De ser pertinente se debe realizar cualquier otra acción que sea necesaria con la finalidad de evitar o disminuir los riesgos a la integridad física del estudiante en situación de desregulación emocional y conductual y/o de otros integrantes de la comunidad educativa.
- En caso de que existan indicios suficientes deben activarse alguno de los otros Protocolos del Reglamento de Convivencia Escolar.

FASE 3: INTERVENCIÓN EN REPARACIÓN

ACCIONES	RESPONSABLES
3.1. Se deben tomar acuerdos con los padres, apoderado o adulto responsable del estudiante que ha presentado una situación de desregulación emocional y conductual respecto a la prevención en el futuro inmediato de nuevas situaciones que pudiesen desencadenar un nuevo episodio de desregulación.	Encarg. de Convivencia y/o Coord. PIE (Acciones Generales de Seguimiento)
3.2. Informar tanto al estudiante como padres, apoderado o adulto responsable de los profesionales de apoyo disponibles en el establecimiento.	Dupla Psicosocial de CE y/o PIE Profesores Jefes (Acciones Específicas de Seguimiento)
3.3. Es relevante indicar que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes con respecto a la comunidad educativa, por cuanto no están exentos de la aplicación de las normas del Reglamento de Convivencia Escolar, según sea pertinente.	Inspectora General (Acciones de Reparación)
3.4. El trabajo individual de seguimiento con el estudiante debe estar enfocado a la empatía, la causa-efecto de las acciones y especialmente el reconocimiento y expresión de las emociones, entre otros aspectos que sean relevantes desarrollar.	
3.5. La reparación de daño causado a tercero debe efectuarse en el momento en que el estudiante haya regresado a la calma, lo que puede suceder en minutos, horas e incluso al día siguientes de la situación de desregulación, este proceso implica las acciones que el propio estudiante pueda desarrollar, como, las acciones de resignificación que sea posible realizar con el entorno social del estudiante, testigo de la situación de crisis.	
3.6. En caso de que existan indicios suficientes deben activarse alguno de los otros Protocolos del Reglamento de Convivencia Escolar.	

	LICEO COMERCIAL DE TOME CONVIVENCIA ESCOLAR	Inicio de Vigencia: 1 marzo 2024
	PROTOCOLOS DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES (DEC)	Página 9 de 11

BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)
 PARA SER UTILIZADA EN LA FASE 2 – DESDE LAS ETAPAS (2) DE AUMENTO Y (3) DE DESCONTROL

Funcionario Responsable de Iniciar el Protocolo:

Directora: Insp. Gral: Enc. de Conv.: Coordinadora PIE Dupla Psicosocial: Otros:

Informante:						Fecha Activación:									
EGE:		Doc.:		Asist.:		Apod.:		Alum.:		Otro.:					
1) Alumno (a):															
Nombre:						Apoderado y (padre, madre u otro)									
Curso:						Nombre:									
RUN:						RUN:									
Dirección:						Dirección:									
Teléfono:						Teléfono:									
2) Antecedentes para la activación del Protocolo															
a) Contexto Inmediato:			- Fecha:			- Hora de Inicio y termino:									
			- Duración:			- Cantidad de personas en el lugar:									
b) Lugar donde se encontraba el estudiante:															
c) Actividad que estaba realizando: (además de describir se debe indicar que si la actividad era conocida, desconocida, programada o improvisada)															
c) Características del ambiente: (además de describir se debe indicar que si el ambiente era tranquilo o ruidoso)															
3) Identificación Funcionarios designado para intervenir o que intervinieron en crisis															
Fase 1		a) Profesional Asesor: _____													
		b) Coordinador de Redes: _____													
Fase 2 - Etapa 1		c) Acompañante: _____													
		d) Encargado: _____													
Fase 2		e) Acompañante Interno: _____													
Etapa 2 Y 3		f) Acompañante Externo: _____													
		g) Informante en Crisis: _____													
4) Tipo de incidente de desregulación observado															
- Autoagresión								- Gritos y/o agresión verbal							
- Agresión a otro estudiante								- Destrucción de objetos y/o ropa							
- Agresión hacia un docente								- Fuga							
- Agresión hacia un asistente de la educación								- Otro:							
5) Nivel de intensidad observado															
- Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios, cognitivos y riesgo para sí mismo y/o para terceros.															
- Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente.															
6) Descripción de las situaciones desencadenante															
a) Descripción de secuencias de hechos que antecedentes al evento de DEC:															



b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (indicar si no existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (indicar solo si existen)

- Enfermedad (¿Cuál?):

- Dolor (¿Dónde?):

- Insomnio

- Hambre

- Otros:

7) Probable funcionabilidad de la DEC

- Demanda de atención

- Frustración

- Demanda de objetos

- Rechazo al cambio

- Intolerancia a la espera

- Incomprensión de la situación

- Como sistema de comunicar malestar o deseo

- Otra:

8) Identificación de Profesionales Externos que intervienen (Salud, Red Mejor Niñez, otros)

Nombre	Institución y/o Profesión	Medio de Contacto
-		
-		
-		
-		

9) Registro de contacto con Profesionales externos

a) Motivo:

b) Se envía Bitácora en atención a acuerdo previo con el Apoderado:

c) Se recibe Informe de Profesional externo

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

11) Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas (indicar las propuestas de mejoras y las acciones efectivas)

12) Estrategias de reparación desarrolladas y razones por las cuales se deciden (solo si es pertinente)

13) Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas (indicar las propuestas de mejoras, con énfasis en la prevención de futuros eventos)

Observaciones:

Responsable del Protocolo:



LICEO COMERCIAL DE TOME
CONVIVENCIA ESCOLAR

Inicio de Vigencia:
1 marzo 2024


PROTOCOLOS DE RESPUESTA A SITUACIONES DE
DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES
EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES (DEC)

Página 11 de 11

CONTROL DE FIRMAS

Elaboración:				
		Marcela Cabezas Sánchez Coordinadora del Programa de Integración		Ismael Iribarra Macchiavello Encargado de Convivencia Escolar
Revisión:				
		Patricia Lucero Z. / Pamela Fernando C. Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar		Roxana González Sanhueza / María Romero Jiménez Inspectoría General
Consulta al Consejo Escolar:				
	Representante Sostenedor	Representante Docentes	Representante Asistentes de la Educación	Representante Centro de Padres
				Representante Centro de Alumnos
Aprobación:				
		Sofagne Ramírez Aguayo Directora		

Licencia Médica.
Angelica Muñoz Muñoz
Orientadora

	LICEO COMERCIAL DE TOME INSPECTORIA GENERAL	Inicio de Vigencia: 4 agosto 2022
	PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES	Página 1 de 5

FUNDAMENTACIÓN

Cada día nuestros alumnos deben compartir y convivir en espacios comunes destinados a su educación y recreación. En este devenir de actividades es posible que suceda un accidente. En tal sentido, todos los alumnos de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito, expresado en el Decreto Supremo nº 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades estudiantiles. Muchos padres, sin embargo, lo desconocen, por lo que cada vez que se ven enfrentados a este tipo de situaciones no saben dónde ni a quién recurrir.


CONTEXTUALIZACIÓN BÁSICA

Para despejar todas las dudas que existen en torno al seguro escolar gratuito y al mismo tiempo guiarlos sobre cómo deben actuar en el caso de que sus hijos y/o alumnos sufran algún accidente, les damos a conocer, el PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES, en el que se explica en forma escrita y detallada el procedimiento que realizarán los funcionarios del colegio ante un eventual suceso, lo que permitirá poner todos los medios de que se dispone para responder con cuidado y prontitud ante un accidente. Finalmente, es importante señalar que para que el establecimiento pueda actuar oportunamente y mantener informados a padres y apoderados, siempre deben mantener actualizados sus datos personales: número telefónico, dirección y personas autorizadas para el retiro de los alumnos. En este contexto, el concepto básico sobre el cual se construye el protocolo, es:

Accidente: Entendido esto como una “acción involuntaria en la que puede resultar dañada una persona”.

I. OBJETIVOS:

1. SISTEMATIZAR UNA SERIE DE ACCIONES DETERMINADAS ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR.
2. INFORMAR A LOS ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO SOBRE EL PROCEDIMIENTO QUE UTILIZARÁ EL COLEGIO ANTE CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR.
3. PROCEDIMIENTO PARA CADA SITUACIÓN EN QUE SE PRESENTE UN ACCIDENTE, SEGÚN EL LUGAR DONDE OCURRA Y LA GRAVEDAD.
 - 3.1. ACCIDENTE DURANTE EL TRAYECTO DE LA CASA AL COLEGIO O DEL COLEGIO A LA CASA.
 - Es el apoderado el responsable del trayecto del alumno hacia y desde el Establecimiento, el apoderado solicitará en Inspectoría el formulario de “DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR”
 - 3.2. ACCIDENTE DURANTE SU PERMANENCIA EN EL COLEGIO.
 - Si el accidente es de carácter leve: Se recogerá los antecedentes de lo sucedido y luego se informará al apoderado, telefónicamente, sobre lo acontecido. Se entregará el formulario de DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR.
 - Si el accidente es de carácter grave: dos funcionarios llevarán al alumno (a) a UN SERVICIO DE ASISTENCIA PÚBLICA en forma inmediata, paralelamente inspectoría completará el formulario “DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR” y se contactará con el apoderado, vía telefónica, para informarle de lo sucedido. En el

	LICEO COMERCIAL DE TOME INSPECTORIA GENERAL	Inicio de Vigencia: 4 agosto 2022
	PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES	Página 2 de 5

Centro Asistencial un funcionario tramitará el ingreso y posteriormente un funcionario quedará acompañando al alumno (a) mientras llega el Apoderado. Si el alumno (a) es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el colegio trasladará al alumno a la casa o lo mantendrá en el colegio hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

3.3. ACCIDENTE DURANTE UNA SALIDA ESCOLAR


- Si el accidente es de carácter leve: El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda. Para esto cada vez que salga un grupo de alumnos el profesor llevará un bolso de primeros auxilios.
- Si el accidente es de carácter grave: El profesor responsable de la salida, gestionará el traslado inmediato del alumno(a) al Hospital más cercano e informará de lo sucedido al colegio. El funcionario que acompañará al alumno realizará el ingreso de este y lo acompañará permanentemente hasta la llegada del apoderado o hasta que regresen al colegio. Paralelamente, un funcionario del colegio se comunicará con el apoderado del alumno, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente. Si el alumno (a) es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el colegio trasladará al alumno a la casa o lo mantendrá en el colegio hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

II. INFORMACIÓN SOBRE EL SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

De acuerdo a lo señalado en el Decreto Supremo N° 313 del 12 de mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece lo siguiente: «Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto». Documento extractado del Seguro de Accidentes Escolares (D.S. N° 313 de 12/05/75).

2.1 LAS CONTINGENCIAS CUBIERTAS POR ESTE SEGURO SON:

- Accidente: Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad.
- Accidente de trayecto: 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.
- Prestaciones médicas: El estudiante víctima de un a accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

	LICEO COMERCIAL DE TOME INSPECTORIA GENERAL	Inicio de Vigencia: 4 agosto 2022
	PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES	Página 3 de 5

- Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparato ortopédico y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Económicas: Tendrá derecho a pensión de invalidez el estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el respectivo Servicio de salud. Si la pérdida de capacidad de trabajo es inferior al 70% e igual o superior al 15%, tendrá derecho a esta pensión, solamente si mediante informe social demuestre que carece de recursos económicos. El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que les fueren prescritos para obtener su rehabilitación.
- Educativas: Todo estudiante que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio a consecuencia de un accidente, tendrá derecho a recibir educación gratuita por parte del estado.


III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE:

- El estudiante accidentado, debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio de Salud respectivo, oportunidad en la que puede denunciarse el accidente. EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO, además de lo anterior, se deberá acreditar el accidente mediante el parte de carabineros, declaración de testigos presenciales, o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente. Los establecimientos educacionales estarán obligados a proporcionar al Servicio de Salud todos los antecedentes que éste solicite.

IV. PERÍODO DE PROTECCIÓN:

El seguro rige:

- 6.1. Desde el instante en que los estudiantes se matriculen en alguno de los establecimientos educacionales mencionados.
- 6.2. Suspensión del seguro: Este seguro se suspende durante los períodos en que no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones, o los que pueden producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

	LICEO COMERCIAL DE TOME INSPECTORIA GENERAL	Inicio de Vigencia: 4 agosto 2022
	PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES	Página 4 de 5

V. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES:

Inspectoría General	Sra. Roxana González Sanhueza
Técnico en Enfermería (TENS)	Srta. Carolina Mora Pineda
Declaración de accidente y acta de seguro escolar	Sra. Patricia Werth Uribe
Comunicación con padres y apoderados	Srta. Claudia Escobar Avila
Acompañamiento de alumnos accidentados	Sra. Katuska Merlet Hollander



CONTROL DE FIRMAS

Elaboración:	 Roxana González Sanhueza Inspectora General
	 Ismael Irribarra Macchiavello Encargado de Convivencia Escolar
Consulta al Consejo Escolar:	 María Romero Jiménez Inspectoría General
	 Angelica Muñoz Muñoz Orientadora
	 Marcela Cabezas Sánchez Coord. Programa de Integración
	Representante Sostenedor
	Representante Docentes
Aprobación:	 Solagne Ramírez Aguayo Directora
	Representante Asist. de la Educ.
	Representante Centro de Padres
	Representante CC. AA.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE ALUMNOS “LICEO COMERCIAL DE TOME”

PARRAFO N°1 DEL CENTRO GENERAL DE ALUMNOS

ARTICULO N°1: De su Definición:

El Centro de Alumnos es el canal de organización y participación estudiantil que existe en el Liceo.

ARTICULO N°2: De su Composición:

El Centro de Alumnos está integrado por todos los alumnos regulares del Establecimiento:

- a) Todos los alumnos del Liceo tienen el derecho y deber de participar democráticamente en la elección de su centro general y consejos de curso respectivamente.
- b) Por tanto todos los alumnos deberán acatar el reglamento y sus directivos.

ARTICULO N°3: De su Organización:

- 1.- Cada curso regular del Liceo se organizará en la forma que establece el reglamento, su orgánica se ejerce en el Consejo de Curso.
- 2.- Cada curso tendrá representantes o delegados ante la asamblea, el cargo de Delegado lo desempeñará el Presidente o Vicepresidente de curso.
- 3.- La Asamblea General, estará integrada por Presidentes y Vicepresidentes de cada curso, más la directiva del Centro General en pleno.

ARTICULO N°4: De las Funciones del C.C.A.A son las siguientes:

- 1.- Crear las condiciones que permitan a sus miembros el desarrollo y formación armónica e integral de sus personalidades.
- 2.- Fomentar la formación cívica, la participación democrática, actitudes y conductas positivas de sus integrantes.
- 3.- Incentivar el cultivo de la responsabilidad, ética, equidad y las aptitudes de los mismos.

- 4.- Crear los espacios, canales necesarios para analizar las diferentes inquietudes, intereses y actividades de sus integrantes, especialmente las de orden cultural, social y integrantes.
- 5.- Promover en el alumnado la mayor dedicación al trabajo escolar procurando que se desarrolle un adecuado ambiente educativo y la óptima relación humana entre sus integrantes.
- 6.- Mantener estrecho contacto con todo el desarrollo del Establecimiento.
- 7.- Transmitir las inquietudes y problemas de los estudiantes a las autoridades correspondientes, procurando encontrarles solución.
- 8.- Participar en actividades propias y eventos en conjunto a otros Liceos locales, regionales y nacionales.

PARRAFO N° 2 De los Consejos de Cursos.

ARTICULO N°5: El consejo de curso está formado por todos los alumnos del curso, sesionarán una vez por semana o intercalándose con el consejo de orientación. El consejo será asesorado por el profesor jefe correspondiente.

ARTICULO N°6: Al interior del consejo se constituirá una directiva democrática que tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Dirigir las sesiones del Consejo.
- 2.- Respetarlo .
- 3.- Administrar sus bienes.
- 4.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del consejo.

ARTICULO N°7: De la Directiva:

Quedará compuesta de la siguiente manera:

- a) Un Presidente
- b) Un Vice- Presidente
- c) Un Secretario de Actas
- d) Un Secretario de Finanzas
- e) Organización asesores (comités) creados por las necesidades propias del curso: Disciplina, Orientación, Aseo, etc.

ARTICULO N°8: De las Facultades y Deberes de los Integrantes de la Directiva:

1.- DEL PRESIDENTE:

- a) Dirigir las sesiones del Consejo de curso.
- b) Será delegado de su curso junto al Vicepresidente durante la asamblea del Centro General.
- c) Informar de los acuerdos de la Asamblea, transmitir las inquietudes de su curso a la Asamblea General.

2.- DEL VICE-PRESIDENTE:

- a) Reemplazar al Presidente en caso de ausencia de éste y, tendrá las facultades y deberes señalados en el número anterior.

3.- DEL SECRETARIO DE FINANZAS:

- a) Mantener y administrar los fondos del consejo, llevar en orden y actualizadas las actividades en las cuales ha participado el curso.

PARRAFO N°3: De las Asambleas Generales: (de Delegados)

ARTICULO N°9: La Asamblea de Delegados (Presidentes y Vice- Presidentes) será presidida por el Presidente del Centro de Alumnos del Liceo.

ARTICULO N°10: La Asamblea General de delegados está compuesta por los Presidentes y Vice- presidentes de todos los consejos de curso del Establecimiento.

ARTICULO N°11: Funciones y deberes del Presidente del Centro de Alumnos dentro de la Asamblea.

- 1.- Redactar un plan de trabajo al inicio del año escolar y presentarlo en Asamblea General.
- 2.- Controlar que la directiva desarrolle de buena forma el plan de trabajo
- 3.- Autorizar al Secretario de Finanzas el gasto de dinero, cuando éste no este estipulado en el plan de trabajo.
- 4.- Debatir y solucionar los problemas de interés de los alumnos tratando de satisfacer sus exigencias.
- 5.- Tendrá derecho a voz y voto en las sesiones de la Asamblea.
- 6.- Autorizar, en general todos los actos de la Directiva del C.C.A.A.

ARTICULO N°12: La Directiva del C.C.A.A estará compuesta por:

- 1.- Presidente
- 2.- Vice- Presidente
- 3.- Secretario de Finanzas
- 4.- Secretario de Actas
- 5.- Directores

ARTICULO N°13: Los Directores serán elegidos de preferencia uno por nivel: 1° ; 2°; 3°;4°.

ARTICULO N°14: El Presidente dirigirá las sesiones de la Asamblea de delegados (Presidentes y Vice- presidentes), representará y actuará a nombre de la asamblea y del C.C.A.A. , cumplirá y hará cumplir los acuerdos de la asamblea.

ARTICULO N°15: La Directiva del C.C.A.A. hará lo que hayan decidido en el plan de trabajo.

ARTICULO N°16: **Funciones y deberes de los integrantes de la Directiva:**

1.- DEL PRESIDENTE:

- a) Es la principal autoridad estudiantil.
- b) Dirigir las sesiones de la asamblea.
- c) Firmar las actas y demás documentos.
- d) Impulsar el plan de trabajo.
- e) Representar a los alumnos del Liceo y al C.C.A.A.
- f) Informar a la asamblea sobre el resultado de sus diversas gestiones.
- g) Dirigir y controlar el trabajo del resto de la asamblea
- h) Cumplir lo acordado en la asamblea.

2.- DEL VICE- PRESIDENTE:

- a) Reemplazar al presidente cuando este no pueda ejercer, su cargo teniendo en este caso las facultades señaladas en el número anterior y lo subrogará el secretario de acta.
- b) Cooperar con el presidente.

3.- DEL SECRETARIO DE ACTAS:

- a) Redactar las actas de sesiones de la asamblea y firmarlas.
- b) Mantener bajo su responsabilidad el timbre y archivos del C.C.A.A.
- c) Redactar todos los documentos y cartas de C.C.A.A

4.- DEL SECRETARIO DE FINANZAS:

- a) Mantener bajo su custodia los fondos del C.C.A.A.
- b) Recaudar las cuotas.
- c) Llevar en un libro los egresos e ingresos de los dineros del C.C.A.A.
- d) Distribuir el dinero en conformidad plan de trabajo y a los acuerdos de la asamblea.

5.- DE LOS DIRECTORES:

- a) Ser los representantes de sus respectivos niveles ante la asamblea de su respectivo nivel o haber sido elegidos democráticamente en votación universal.
- b) En la directiva cada director cumplirá una tarea específica, ya sea como director (cultura, bienestar) y de las Relaciones Públicas y comunicaciones: deportes, bienestar estudiantil.
- c) Serán los colaboradores directos del presidente.

ARTICULO N°17: Todos los integrantes de la directiva estarán subordinados al Presidente del Centro de Alumnos.

PARRAFO N° 4 De las Sesiones:

ARTICULO N °18: Las sesiones se realizarán por lo menos una vez al mes, ordinarias y extraordinarias.

ARTICULO N° 19: A las sesiones concurrirán los delegados (Presidentes y Vice- Presidentes), y la directiva en pleno del C.C.A.A.

ARTICULO N° 20: Las sesiones serán convocadas por el Presidente del C.C.A.A. a petición de a lo menos el 50 más uno por ciento de los presidentes y/o delegados de cursos.

ARTICULO N° 21: La asamblea para tener poder resolutivo deberá contar con la asistencia del 50 más uno por ciento los presidentes y vicepresidentes en ejercicio como mínimo.

ARTICULO N° 22: Los acuerdos que se tomen en las sesiones deberán ser aprobados por un 50 más uno por ciento de los asistentes cuando deba decidirse entre dos opciones. Si las opciones son más de 2 se deberá permitir que se exprese cualquier delegado que así lo desee. Deberán mantener un clima de respeto entre los asistentes.

ARTICULO N° 24: Antes de iniciarse las sesiones se leerá el acta anterior para corregirla si corresponde y los acuerdos consignados en las actas deberán ser respetados.

PARRAFO N° 5 : De las Comisiones:

ARTICULO N° 25 : Dentro de la Asamblea se podrán formar comisiones de trabajo de carácter permanente o extraordinaria, de acuerdo a las necesidades que se presenten.

ARTICULO N° 26 : Las comisiones serán formadas por un mínimo de 3 presidentes y delegados de cada curso.

ARTICULO N° 27 : De la Comisión Fiscalizadora:
Su función principal, será velar por el cumplimiento del presente reglamento. Estará formado por 3 presidentes o delegados de cada curso.

ARTICULO N° 28 : Poseerá la facultad de indagar acerca de si las autoridades del C.C.A.A. o cualquier miembro de la organización cumpla con lo dispuesto en el Reglamento; velar por el procedimiento y actividades de la organización corresponda a lo dispuesto por el Reglamento.

ARTICULO N° 29 : La Comisión fiscalizadora podrá a petición de la parte interesada o de oficio denunciar la falta ante la Asamblea de delegados. En estos casos la asamblea decide si procede o no la sanción. Las sanciones se establecerán en un reglamento aparte.

ARTICULO N° 30 : La comisión deberá dar a conocer el presente reglamento, encargándose de explicar los alcances de éste a los alumnos.

PARRAFO N° 6 : De las Elecciones de la Directiva del CC.AA. y de los Consejos de Curso.

ARTICULO N° 31 : La Directiva del consejo de Curso, será elegida democráticamente en forma directa y secreta por los alumnos de los respectivos cursos: asignado por orden de sufragio (cada cargo)

ARTICULO N° 32 : La Directiva del curso será elegida el segundo lunes iniciado el año lectivo y permanecerá hasta el último día de clases del año en que fue elegida.

PARRAFO N° 7 : De la Directiva el C.C.A.A.

ARTICULO N° 33 : La Directiva del C.C.A.A. será elegidos democráticamente en forma directa y secreta por todo el alumnado del Liceo.

ARTICULO N° 34 : Los candidatos a la Dirección del C.C.A.A. al momento de postular deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener a lo menos un año de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y
- b) No haber sido destituido del C.C.A.A. por infracción a sus reglamentos.
- c) Presentar autorización del Padre y/o Apoderado.
- d) Presentar plan de trabajo realizable.

ARTICULO N° 35 : La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento. (artículo 6° Decreto N°524 del 20 de abril de 1990, Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educativos de Educación Media reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación).

ARTICULO N° 36 : Del procedimiento electoral, votación, sufragio y escrutinio, según Reglamento Interno de Elecciones del Liceo, párrafo N° 3, artículo 11, párrafo 4, N° 22.

ARTICULO N° 37 : De la proclamación y continuación de la directiva, según Reglamento Interno de Elecciones, párrafo N° 4, artículo N° 23 al párrafo N° 6, artículo N° 32.

ARTICULO N° 38 : Disposiciones generales, según Reglamento Interno de Elecciones, párrafo N° 7, artículo N° 33, al artículo N° 37.

PARRAFO N° 7 : De los Profesores Asesores:

ARTICULO N° 39 : La asesoría de la Directiva del C.C.A.A., estará a cargo de 2 Docentes del Establecimiento.

ARTICULO N° 40 : Para la elección de los Profesores Asesores, se remitirán los nombres de los Profesores a la Dirección con objeto que ésta los autorice y asigne horario.

ARTICULO N° 41 : Los Profesores Asesores los determinará, en forma soberana la directiva del C.C.A.A de una quina que presentará la dirección del liceo.

ARTICULO N° 42 : Los Profesores Asesores, actuarán como ministro de fe en todos los procesos eleccionarios, y estarán presente en sus reuniones, asambleas y eventos.

PARRAFO N° 8 : De Las Reformas :

ARTICULO N° 43 : Una comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las personas que se indican:

El Director del establecimiento

Un profesor designado por el Consejo de Profesores

El Presidente del Centro de Padres y Apoderados del establecimiento

Un Orientador o, a falta de éste, preferentemente uno de los profesores encargados de este tipo de tareas pedagógicas

El Presidente del Centro de Alumnos

Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.

ARTICULO N° 44: En el caso de elecciones pluripersonales deberá establecerse en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos o en ausencia de éste por la Junta Electoral, un sistema para determinar los elegidos y que asegure una adecuada representación.

Nota: Se deja constancia que el basamento legal está dado por el Decreto N° 524 del 20 de abril de 1990.

Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educativos de Educación Media, reconocidos oficialmente por el MINEDUC.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

LICEO COMERCIAL DE TOME

31 DE MARZO DE 2023

INTRODUCCION

Según la normativa del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la Comunidad Escolar.

Tratándose de un Plan Integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

El presente Plan Integral tiene el propósito de presentar los objetivos del instrumento, la Misión del Comité de Seguridad Escolar, su estructura, integrantes y funciones.

También el Plan desarrolla las fases de la metodología AIDEP, orientada a una planificación sistemática y contextual de los peligros, riesgos y seguridad escolar.

Finalmente, el presente documento explica el diseño, ejecución y seguimiento del plan y estimamos que este instrumento contribuirá a una adecuada gestión de los peligros y la seguridad del liceo.

MISION

Involucrar a toda la comunidad escolar del liceo, para lograr una activa y masiva participación en el proceso de prevención y adecuada conducta ante la presencia de riesgos, en bien de un clima pleno de seguridad escolar.

OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

Objetivo General:

- Entregar herramientas que propendan al desarrollo de una actitud responsable frente a la vida humana, implementando una adecuada prevención seguridad en el liceo.

Objetivos Específicos:

- Desarrollar en la comunidad escolar un adecuado nivel de información para prevenir el peligro de situaciones riesgosas.
- Generar en la comunidad una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la prevención y seguridad
- Manejar las instrucciones, el riesgo potencial de sectores del espaciofísico y los correspondientes medios de protección activa.
- Disponer de equipos humanos, organizados y adiestrados consiguiendo con ello una mayor efectividad destinadas a controlar las emergencias.
- Generar conductas y habilidades que permitan a todos los miembros de la comunidad educativa enfrentar con éxito situaciones de emergencia o de riesgo.
- Proteger los bienes del establecimiento para asegurar la continuidad de las actividades académicas y administrativas.

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Biobío	Concepción	Tomé

Nombre del Establecimiento	Liceo Comercial de Tomé
Modalidad	Diurna
Niveles	Medio
Dirección	Sargento Aldea #1050
Sostenedor	Dirección de Educación Municipal de Tomé
Nombre Director	Solagne Ramírez Aguayo
Nombre coordinador de Seguridad Escolar	José Lucas Constanzo Bustos
RBD	4825-9
Otro (web)	www.liceocomercial.cl
Redes sociales	Facebook

Año de construcción del edificio	PRIMERA CONSTRUCCION: AÑO 1970 CASCO HISTORICO SEGUNDA CONSTRUCCION: AÑO 1987
Ubicación geográfica	Extremo Sur de la Comuna de Tome, entre las calles Sargento Aldea y Covadonga y Mariano Egaña con Diego Portales
Otros	

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA (Matrícula)			JORNADA ESCOLAR			
Educación parvularia	Educación básica	Educación media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
		x				x

NÚMERO DOCENTES		NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
M	F	M	F	M	F
20	32	10	21	194	175

NIVELES DE ENSEÑANZA MEDIA: 01 de abril de 2023

CURSO	M	F	TOTAL
PRIMERO A	11	12	23
PRIMERO B	10	11	21
PRIMERO C	11	11	22
PRIMERO D	11	10	21
SEGUNDO A	12	11	23
SEGUNDO B	12	12	24
SEGUNDO C	13	13	26
SEGUNDO D	15	10	25
TERCERO RA CONECT Y REDES	11	5	16
TERCERO RB CONECT Y REDES	12	4	16
TERCERO GA GASTRONOMIA	6	13	19
TERCERO GB GASTRONOMIA	8	13	21
TERCERO AD ADMINISTRACION	10	8	18
CUARTO AD LOGISTICA	3	1	4
CUARTO AD RRHH	0	8	8
CUARTO RD CONECT Y REDES	17	0	17
CUARTO GC GASTRON. M. COCINA	9	14	23
CUARTO GP GASTRON. M. PASTERIA Y REPOSTERIA	10	15	25
TOTALES	181	171	352

NÓMINA PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR, 10 DE ABRIL DEL 2023

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	CURSO	DIAGNÓSTICO
1°A Docente Diferencial: Haidi Zárate			
1.	Información Reservada		
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
1°B Docente Diferencial: Valeria Gutiérrez			
10.	Información Reservada		
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
1°C Docente Diferencial: Bárbara Peña			
16.	Información Reservada		
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
1°D Docente Diferencial: Valeria Gutiérrez			
24.	Información Reservada		
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
2°A Docente Diferencial: Bárbara Peña			
30.	Información Reservada		
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
2°B Docente Diferencial Maritza Aráneda			

40.	Información Reservada		
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
2°C Docente Diferencial: Vania Parra			
48.	Información Reservada		
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
2°D Docente Diferencial: Carolina Rodríguez			
56.	Información Reservada		
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
3°ADM Docente Diferencial: Carolina Rodríguez			
63.	Información Reservada		
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.			
70.			
3°GA Docente Diferencial: Yassenka Suazo			
71.	Información Reservada		
72.			
73.			
74.			
75.			
76.			
77.			
78.			
3°GB Docente Diferencial: Karol Quiñones			
79.	Información Reservada		
80.			
81.			
82.			
83.			
84.			

85.			
86.			
87.			
3°RA Docente Diferencial: Yassenka Suazo			
88.	Información Reservada		
89.			
90.			
91.			
92.			
93.			
94.			
95.			
3°RB Docente Diferencial: Karol Quiñones			
96.	Información Reservada		
97.			
98.			
99.			
100.			
101.			
102.			
4°Logística (4°E) Docente Diferencial: Yassenka Suazo			
103.	Información Reservada		
4°GC Docente Diferencial: Haidi Zárate			
104.	Información Reservada		
105.			
106.			
107.			
108.			
109.			
110.			
4°GP Docente Diferencial: Vania Parra			
111.	Información Reservada		
112.			
113.			
114.			
115.			
116.			
117.			
118.			
119.			
4°RD Docente Diferencial: Maritza Araneda			
120.	Información Reservada		
121.			
122.			
123.			
124.			
125.			
126.			

CEA	Condición del Espectro Autista
GARC	Graves Alteraciones de Relación y Comunicación
DIL	Discapacidad Intelectual Leve
DIM	Discapacidad Intelectual Moderada
FIL	Funcionamiento Intelectual Limitrofe
TDA	Trastorno Déficit Atencional
TDAH	Trastorno Déficit Atencional con Hiperactividad
DEA	Dificultades Específicas del Aprendizaje

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director	Solagne Johanna Ramírez Aguayo
Coordinador de seguridad Escolar	José Lucas Constanzo Bustos
Fecha de constitución del comité	Viernes 31 de marzo 2023

OMBRE	M/F	ESTAMENTO, PROFESIÓN U OFIIO	NI VE L	ROL	CONTACTO
SOLANGE RAMÍREZ AGUAYO	F	DIRECTORA		RESPONSABLE DEL PLAN	+56990478260
ROXANA GONZALEZ SANHUEZA	F	INSPECTORA GENERAL		COORDINADORA GENERAL	+56988417372
M. ANTONIETA ROMERO JIMENEZ	F	INSPECTORA GENERAL		COMITÉ TECNICO	+56987263498
JOSE L. CONSTANZO BUSTOS	M	COORDINADOR		COMITÉ TECNICO	+56993098386
ISMAEL IRRIBARRA M.	M	CONVIVENCIA ESCOLAR		COMITÉ TECNICO	+56989421826
ANGÉLICA MUÑOZ MUÑOZ	F	PROF. ASESOR CCPP		COORDINADORA	+56990777473
ARIEL OSORIO GOMEZ	F	PRESIDENTE CCPP		COORDINADOR	+56977547252
ANGÉLICA MUÑOZ MUÑOZ	M	PROF. ASESOR CCAA		COORDINADORA	+56990777473
CRISTOPHER MILLAR	F	PRESIDENTE CCAA		COORDINADOR	+56940890930
ROBERTO CANALES R.	M	REPRESENTANTE ASISTENTES		COORDINADOR	+56990625043
MIGUEL RIQUELME C.	M	REPRESENTANTE AUXILIARES		COORDINADOR	+56996112687
MARIA TORRES ORTIZ	F	PROF. RESPONSABLE PAE		COORDINADOR	+56984916607
SONIA BAHAMONDES	F	REPRESENTANTE PGE		COORDINADOR	+56994941984
CESAR QUEZADA RAMIREZ	M	REPRESENTANTE CARABINEROS		COORDINADOR	+56954051931
YESENIA CRUZ LLANOS	F	REPRESENTANTE MANIPULADORAS		COORDINADOR	+56982522389
CRISTIAN GALLOSO U.	M	REPRESENTANTE DOCENTES		COORDINADOR	+56986238040
PEDRO I. A. PARRA PARRA	M	REPRESENTANTE BOMBEROS		COORDINADOR	+56932644215
PATRICIA WERTH URIBE	F	ENCARGADA PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR		COORDINADOR	+56954765159

* Estamento: Directivo/a, Docente, Asistente de la Educación, Padre, Madre/Apoderado/a, Estudiante.** Responsabilidad específica en la operacionalización del Plan de Seguridad Escolar.

AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO DE EMERGENCIA

	Nombre de contacto	Números de contacto
rectora	Solagne Johanna Ramírez Aguayo	+56990478260
Coordinador de seguridad	José Lucas Constanzo Bustos	+56993098386

INSTITUCIÓN	NOMBRE DE CONTACTO	EN CASO DE EMERGENCIA (TIPO DE)	NÚMEROS DE CONTACTO	DIRECCIÓN
DEM	CAROLINA VALDEBENITO	TODAS	+56951593644	IGNACIO SERRANO #1055 2° PISO
MUNICIPALIDAD TOME			41-2174400	
EMERGENCIAS MUNICIPALES			41-2174625	IGNACIO SERRANO #1185
BOMBEROS			132 41-2174400	DIEGO PORTALES #1434
CARABINEROS N°ENCARGADO PLAN CUADRANTE			133 953794034	MARIANO EGAÑA #1001
SAMU			41-2722881	MARIANO EGAÑA #1640
HOSPITAL			41-2724953	MARIANO EGAÑA #1640
GOBERNACION MARITIMA			41-2650351	
ESSBIO			41-2263700	
GAS				
CIA GENERAL DE ELECTRICIDAD			41-2720522	

* Registrar los contactos de instituciones u organismos que colaborarán en la atención de una emergencia, tales como: Municipio, Servicio de Salud, Ambulancia, carabineros (plan cuadrante), Bomberos, Armada de Chile, Gobernación Marítima, Organismos administradores de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales asociados al Establecimiento Educacional. También se sugiere generar otro listado similar de contactos de padres, madres y apoderados (con teléfonos, nombres y direcciones)

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

Análisis histórico: ¿Qué nos ha pasado?

ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?						
FECHA	¿QUÉ SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO ACTUÓ?	SE	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
	Fuga de gas en casino					
	Accidente a profesor					
	Accidente a estudiante					
	Incendio en pasillo					
MAYO/2018	Inundación del primer piso por desborde de canal Egaña	NO			SI	LABORES PREVENTIVAS
	Corte de energía eléctrica					
	Sismo					
Octubre 2021	Falla en la red distribuidora de gas del establecimiento, específicamente en los laboratorios de cocina y pastelería.	NO	Se llamó a un técnico especializado y certificado para trabajar en la falla		NO	PREVENCIÓN
13 de octubre 2022	Simulacro Regional Terremoto - Tsunami	NO	Fuimos evaluados por agentes externos M.B.		NO	Prevención

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA PASAR?			
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A SOLUCIONARLO DE
Establecimiento ubicado en zona inundable por tsunami	Todo el Establecimiento	Emergencia por Tsunami / Muerte	Comité Técnico
Escaleras	Escaleras y pasillos en general	Caídas, golpes, fracturas, esguinces o muerte	Comité Técnico
Patios con desniveles importantes	Todo el Establecimiento	Caída de trabajadores (as), caídas de estudiantes	Comité Técnico
Ventilación del Establecimiento	Todo el Establecimiento	Olores extraños indeterminados y externos al establecimiento que obligan a la suspensión de las actividades académicas y administrativas	Coordinador de Seguridad Escolar
Desborde de aguas servidas	Patio	Riesgo sanitario para la población escolar	Director
Corte de suministro de agua	Todo el Establecimiento	Riesgo sanitario para la población escolar	Inspectoría general
Sanitización del Establecimiento	Todo el Establecimiento	Riesgo sanitario para la población escolar	Coordinador de Seguridad Escolar
Sismo	Todo el Establecimiento	Lesiones leves y mayores / muerte	Coordinador General
Inundaciones	Primer piso	Riesgo sanitario y accidentes por piso resbaladizo.	Director
Tornado	Todo el Establecimiento	Ruptura de vidrios, voladura de techumbre.	Director
Pandemia (Covid 19)	Todo el establecimiento	Contagios	Cuadrilla sanitaria

PRIORIZACIÓN DE RECURSOS*

(De acuerdo con los recursos necesarios y disponibles)

PUNTO CRÍTICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA)	UBICACIÓN	RIESGO (ALTO, BAJO, MEDIO)	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS
Establecimiento ubicado en zona inundable por tsunami	Todo el Establecimiento		-Capacitar al personal en el plan de emergencia y en el procedimiento de acción. Recurso; Proyector. -Definir procedimiento de acción y responsabilidades frente a emergencias Tsunami. Recursos; Señalética y recursos materiales para distribución del PISE. -Programar y realizar simulacros. Recursos; Según coordinación con Oficina Comunal de Emergencia.
Escaleras	Escaleras y pasillos en general		-Instalar señalética de escaleras y uso de pasamanos. Recursos; Señalética ACHS.
Patios con desniveles importantes	Todo el Establecimiento		-Señalización de zonas de riesgo. Recursos; Pintura amarilla. -Reparaciones Generales. Recursos; Según disponibilidad de fondos.
Iluminación de los pasillos interiores	Pasillos en general		-Instalación de Equipos de Emergencia. Recursos; Equipos de iluminación de Emergencia. -Inspeccionar las condiciones de seguridad, de orden y aseo de pasillos y vías de circulación. Recursos; Recurso Humano de Mantenimiento. -Revisión de Red Eléctrica. Recursos; Recurso Humano Eléctrico del Establecimiento.
Ventilación del Establecimiento	Todo el Establecimiento		-Descartar que el origen de las emanaciones sea en el establecimiento. Recursos; Equipamiento para la mantención de las Redes de Gas. -Definición de Zona Segura externa al Establecimiento. Recursos; Espacio físico seguro.
Desborde de aguas servidas	Patio		-Monitoreo constante del actual funcionamiento de los sistemas de evacuación de aguas. Recursos; Humano especializado externo.
Corte de suministro de agua	Todo el Establecimiento		-Externo: Monitoreo e información de la situación con empresas sanitarias. Recursos; Recursos humanos externo. -Interno: Reparación y reposición del sistema de agua potable. Recursos; Recursos Financieros internos y humanos externos.
Sanitización del Establecimiento	Todo el Establecimiento		-Sanitización anual de las instalaciones del Establecimiento. Recursos; Recursos financieros internos y humanos externos.
Sismo	Todo el Establecimiento		-Programar y realizar simulacros. Recursos; Recursos Humanos Internos y Recursos materiales de seguridad (radios, megáfonos, cascos, petos reflectantes, conos).
Inundaciones			
Tornados			
Pandemia	Todo el establecimiento		Aplicar protocolos sanitarios, Participación de la cuadrilla sanitaria Control diario de trazabilidad Instalación de señaléticas en todo el liceo.

* Ordenar de mayor a menor importancia las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: recurrencia (lo que más ocurre) o impacto (daño que nos puede provocar).

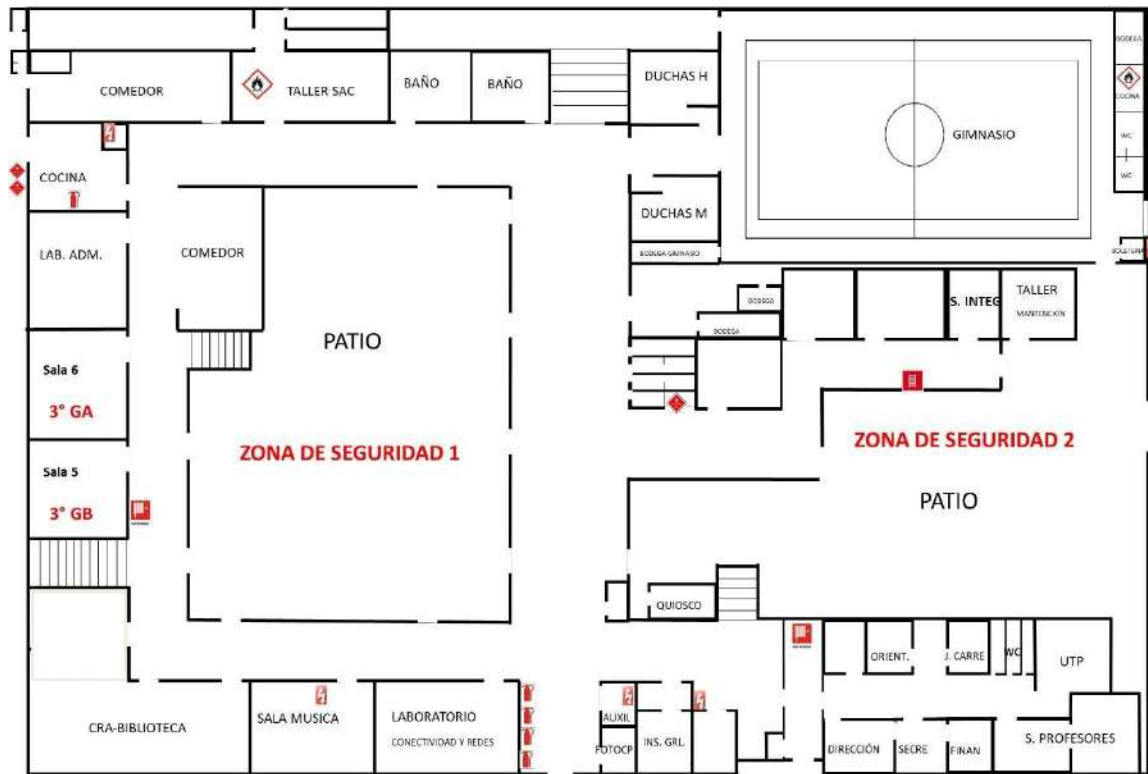
MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

Ubicar en el croquis las zonas de amenaza, zonas de seguridad, vías de evacuación, recursos tales como extintores, botiquín, etc.

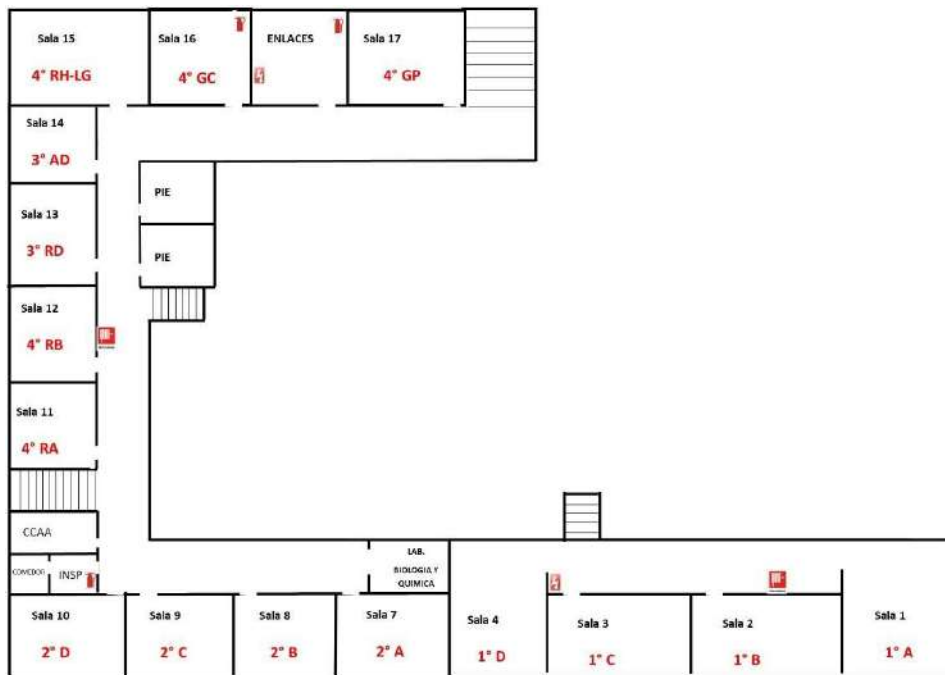


PLANOS ZONAS DE SEGURIDAD

PRIMER NIVEL



SEGUNDO NIVEL



CRONOGRAMA

Para cada acción identificada, es importante desarrollar un cronograma, identificando: responsables, tiempos, recursos, etc.

CRONOGRAMA						
NOMBRE DE PROGRAMA			OBJETIVO			
Nombre de los responsables			Fecha inicio	Fecha término		
Descripción de actividades				Participantes:		
Recursos materiales asignados				Resultados esperados:		
Requiere financiamiento				Necesita personal técnico		
	Si	No		Si	No	
CRONOGRAMA	1° Semana	2° Semana	3° Semana	4° Semana	5° Semana	
EVALUACIÓN						

PLAN DE ACCIÓN PISE 2023

Generar conductas y competencias que permitan a nuestros alumnos enfrentar con éxito y efectividad situaciones de emergencias, tanto en el establecimiento como en la vida laboral a partir de prácticas y simulaciones de emergencias; evacuaciones, simulacros, protocolos sanitarios, seguridad escolar, estrategias de prevención, evasión de conductas riesgosas.

Desarrollar la cultura de prevención y seguridad en la comunidad escolar, mediante el conocimiento y practica del plan PISE.

- Evacuaciones permanentes con sin aviso a lugares de seguridad
- Implementación de señaléticas de seguridad.
- Difusión de protocolos de seguridad e higiene.
- Capacitación con redes de apoyo.
- Capacitación con instituciones superiores.

Desarrollar hábitos de conducta y autocontrol de jóvenes frente a emergencias o accidentes para reaccionar positivamente realizando prácticas que permitan la máxima seguridad para la integridad de nuestros estudiantes.

Utilización de protocolos COVID-19.

Difundir y fomentar en toda la comunidad educativa la conciencia de un actuar más cauteloso y seguro frente a situaciones de riesgo dentro y fuera del establecimiento.

Aumentando la participación activa y permanente de toda la comunidad educativa.

- Distribución de dípticos con protocolos de higiene.
- Capacitación con redes de apoyo externas (Cesfam, Cruz roja, hospital, carabineros, bomberos, PDI, etc.)
- Capacitación con instituciones de educación superior.

PROTOCOLOS COVID-19 PARA APLICAR EN EL ESTABLECIMIENTO, ENTREGADOS POR LA COORDINADORA COMUNAL DE PREVENCION DE RIESGOS DEM TOME.

Evacuaciones Permanentes con y sin aviso a las zonas de seguridad del Establecimiento

-Protocolo Control De Ingreso Y Salida Del Establecimiento

1. OBJETIVOS

Proporcionar los pasos a seguir para efectuar el control de ingreso a las instalaciones del establecimiento educacional, en el contexto de la pandemia del coronavirus, detectando oportunamente potenciales casos de COVID-19, aplicando las medidas de salud pública oportunas para evitar la transmisión secundaria.

2. ALCANCE

Este procedimiento debe ser aplicado a todas las personas (trabajadores propios, alumnado, apoderados, proveedores, etc.) que ingresan al establecimiento educacional <NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO>, indistintamente del medio de transporte utilizado para llegar.

3. RESPONSABLES

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- Disponer de los elementos necesarios (termómetro, elementos de protección personal, entre otros) para efectuar el control de ingreso de las personas.
- Capacitar a los trabajadores asignados para efectuar el control de ingreso, dejando registros de esta actividad.
- Realizar la supervisión necesaria para asegurar el cumplimiento de los métodos y medidas indicadas en este procedimiento.
- Comunicar a todos los trabajadores la obligatoriedad de cumplir con el control de ingreso.

PERSONAL DE CONTROL DE ACCESO

- Cumplir con los métodos y medidas indicadas en este procedimiento, informando oportunamente cualquier desviación que se detecte.
- Mantener resguardo de la información proporcionada por las personas, independiente del rol que cumplan en el establecimiento educacional.
- Usar los elementos de protección personal indicados en este procedimiento, siguiendo las reglas indicadas en este documento (ver Anexo III).

4. DEFINICIONES INICIALES.

4.2 Sector de acceso al establecimiento.

- Se ha determinado como acceso (s) **<NOMBRE (S) SECTOR DE ACCESO>**, como la (s) única (s) entrada (s) disponible al establecimiento educacional, quedando los restantes ingresos restringidos temporalmente.
- Se debe mantener un letrero o señalización que comunique el uso obligatorio de mascarilla (durante el control de ingreso y al interior del establecimiento educacional).
- Se debe mantener señalizado un pasillo antes del área de control (utilice conos de estacionamiento o cualquier elemento que cumpla esta función), donde las personas hagan “fila” antes de su turno.

En función del número de personas que ingresan, de ser posible, se debe mantener múltiples “filas” (carriles) de entrada con distintos controles de ingreso.

- Se debe demarcar el piso donde hacen “fila” las personas, por medio de cinta adhesiva o pintura permanente de color visible, para asegurar el distanciamiento social de un metro (1m).
- Se debe escalonar los tiempos de ingreso al establecimiento, para evitar que las personas se aglomeren en la entrada en un mismo periodo de tiempo.
- Se debe mantener acceso a agua limpia, jabón, toalla de papel y papeleros con pedal o tapa abatible, para que las personas realicen un profundo lavado de manos, por al menos 20 segundos, antes de ingresar.

De no ser posible lo anterior, se debe disponer de alcohol o alcohol gel para cumplir el mismo objetivo.

- Se debe mantener un pediluvio sanitario, para que las personas realicen la desinfección de su calzado antes de ingresar.

- El producto químico utilizado y la disolución requerida para el funcionamiento del pediluvio es la misma que se utiliza en las labores de limpieza y desinfección (si se utiliza cloro, ver Anexo IV).
- Se debe reforzar un plan de limpieza y desinfección de los sistemas de control de acceso tales como: torniquetes, barreras, manillas de puerta, puertas, registro de control de asistencia por huella, reloj, tarjeta, lápices, entre otros.

4.3 Rol de los apoderados en sus hogares.

- Cada día los padres deben hacer a sus hijos e hijas las preguntas del cuestionario siguiente:

- ✓ ¿Tiene o ha tenido fiebre? (Sobre 37,8°C).
- ✓ ¿Tiene o ha tenido dolor de cabeza?
- ✓ ¿Ha tenido tos o dolor para tragar?
- ✓ ¿Ha tenido alteración del gusto o el olfato?
- ✓ ¿Ha tenido irritación en los ojos?
- ✓ ¿Ha tenido dolor muscular?
- ✓ ¿Vive bajo el mismo techo con alguien que ha sido diagnosticado de coronavirus los últimos 14 días o que tiene un test pendiente?
- ✓ ¿Ha tenido contacto con algún enfermo o sospechoso de coronavirus?

- Si tiene dos o más respuestas positivas, el alumno no debe ser enviado al establecimiento.
- Cada entrada contará con un encargado de medir la temperatura de los estudiantes.
- Además, se contará con horarios diferidos de ingreso y salida: **Describir o insertar como anexo el detalle de los horarios diferidos por cada nivel, además de medidas específicas de acompañamiento a los alumnos más pequeños.**

4.4 Antes de comenzar el control.

4.4.1 Uso de elementos de protección personal.

- Los trabajadores designados para el control de acceso deben utilizar – como mínimo - los siguientes elementos de protección personal:
 - ✓ Mascarilla reutilizable.

Estos trabajadores deben tener capacitación teórica y práctica necesaria para el correcto empleo de los EPP, considerando como mínimo lo indicado en el Anexo I.

4.4.2 Verificación de equipos y registro.

Se deben utilizar – de preferencia – termómetros digitales infrarrojo (sin contacto) diseñados para la medición de la temperatura humana, dado que existen termómetros industriales que no cumplen esta función.

- Se debe verificar el funcionamiento del termómetro al inicio de cada jornada. Esta revisión se debe efectuar siguiendo los pasos indicados en el manual del fabricante.
- Se debe verificar que se dispone de la cantidad de registros necesarios para detallar los resultados obtenidos.

4.5 Durante el control de temperatura.

4.5.1 Control de temperatura.

- Se debe mantener señalizado el lugar donde se deben ubicar quien toma la temperatura y quien espera ingresar, asegurando el distanciamiento social de un metro.
- Se debe tomar la temperatura de la persona.
- Si la persona presenta una temperatura igual o mayor a 37,8°C se procederá de la siguiente forma:

Tipo de persona	Acción
Alumno	<ul style="list-style-type: none">• Uno de los responsables de control de ingreso, deberá acompañar al alumno al sector de espera.• Informar al apoderado del alumno para que este sea retirado del establecimiento y llevado a control a un centro asistencial de salud.

Trabajador	<ul style="list-style-type: none"> ● Contestar las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿Tiene o ha tenido dolor de cabeza? ✓ ¿Ha tenido tos o dolor para tragar? ✓ ¿Ha tenido dolor muscular? ✓ ¿Vive bajo el mismo techo con alguien que ha sido diagnosticado decoronavirus los últimos 7 días o que tiene un test pendiente? ✓ ¿Ha tenido contacto con algún enfermo o sospechoso de coronavirus? ● Si se verifica una temperatura sobre 37,8 grados Celsius y se indica que posee a lo menos una respuesta positiva al cuestionario se debe: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Impedir la entrada de esa persona al establecimiento educacional ✓ Solicitar que se dirija a un centro asistencial (acorde a su previsión) con las debidas medidas de protección (sin contacto social y uso de mascarilla) ✓ Completar Anexo I – Registro de Trabajador con Síntomas.
Otra	<ul style="list-style-type: none"> ● No puede ingresar al establecimiento educacional, y debe dirigirse aun centro asistencial de salud.



Es recomendable designar un espacio del establecimiento educacional como “sector de espera sanitario”, el cual deberá destinarse para los alumnos que presenten síntomas al ingreso del establecimiento educacional. Lo anterior mientras concurre su apoderado a retirarlo para ser llevado a un centro asistencial de salud. Este espacio deberá contar con buena ventilación, idealmente natural, habilitado con agua y jabón para el lavado de manos o en su defecto alcohol gel. Además de mascarillas desechables en caso de requerirse.

- Si la temperatura es menor a 37,8°C la persona puede ingresar al establecimiento educacional.
- Todos deberán respetar las señalizaciones y demarcaciones que los guiarán hacia las respectivas instalaciones interiores, tales como oficinas, salas de clases, entre otros.

4.6 Salida del establecimiento.

- La salida del colegio se debe realizar según las señaléticas de ingreso, en sentido contrario.
- La salida de los alumnos se realizará en horarios diferidos según nivel, de manera de evitar aglomeraciones.

5. Anexos

	1 Realizar lavado de manos con agua y jabón o alcohol gel
	2 Verificar que la mascarilla se adapta perfectamente al rostro , cubriendo nariz y boca. Asegurarse que no haya espacio entre la cara y la mascarilla
	3 Asegurar con lazos o ganchos detrás de las orejas
	4 No tocar la mascarilla mientras se usa ; si lo hace, lavar las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos o con alcohol gel
	5 Verificar que la mascarilla permite la respiración sin restricciones
	6 Quitarla por detrás , desanudando los hilos, ganchos o lazos
	7 No tocar la parte delantera de la mascarilla , ya que está contaminada
	8 Tener cuidado de no tocarse los ojos, la nariz o la boca y lavar las manos inmediatamente después, con agua y jabón o alcohol gel

 El uso de mascarillas caseras **es una medida que no reemplaza** bajo ningún punto de vista a **las recomendaciones básicas de prevención de COVID-19**

-Protocolo Limpieza Y Desinfección Del Establecimiento

6. OBJETIVOS

Proporcionar los pasos a seguir y las medidas de prevención que deben ser aplicadas en las tareas de limpieza y desinfección del establecimiento educacional, en el contexto de la pandemia COVID-19, dando cumplimiento a lo solicitado en los protocolos del MINEDUC y MINSAL para estos efectos.

7. ALCANCE

Este protocolo debe ser aplicado en todas las instalaciones del establecimiento educacional <**NOMBRE DE LA ENTIDAD**>, tales como salas de clases, biblioteca, áreas administrativas, gimnasio, áreas de servicios (casinos, comedores, baños, etc.), herramientas, equipos, maquinarias y cualquier otro tipo de artefacto o superficie que este en contacto con los trabajadores.

8. RESPONSABILIDAD DEL SOSTENEDOR.

Conforme los protocolos sanitarios establecidos en la introducción, se establecen las siguientes responsabilidades para el sostenedor:

- Difundir a los trabajadores del establecimiento las exigencias indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes” generado por el MINSAL; así como el Protocolo N°3 de “Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales” generado conjuntamente entre MINEDUC y MINSAL.
- Asegurar y organizar los recursos humanos para garantizar el cumplimiento efectivo de las rutinas de limpieza y desinfección de todas las instalaciones del establecimiento.
- Elaborar y controlar un programa de limpieza y desinfección de las instalaciones del establecimiento, que indique a lo menos responsables y frecuencia de aplicación.
- Indicar los métodos de trabajo correcto y las medidas preventivas que deben aplicar los trabajadores que desempeñen estas tareas.
- Proveer los elementos de protección personal (EPP) necesarios, asegurando su correcto uso, limpieza, desinfección y disposición final.

- Mantener a disposición de los trabajadores los utensilios, insumos (incluyendo los productos químicos) y elementos adicionales necesarios para las tareas de limpieza y desinfección.
- Realizar la supervisión necesaria para asegurar el cumplimiento de los métodos y medidas indicadas en este procedimiento.
- Asegurar que el establecimiento educacional debe ser sanitizado al menos 24 horas del inicio de clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

9. REQUISITOS DE LOS TRABAJADORES.

- ✓ El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe estar entrenado y capacitado en:
 - ✓ Identificación de peligros que surjan durante estas tareas y las medidas de control aplicables.
 - ✓ Características del COVID-19, los riesgos de la exposición y medidas para prevenir el contagio.
 - ✓ Características de los desinfectantes, riesgos de la exposición y medidas de prevención necesarias.
 - ✓ Uso de los elementos de protección personal.
- ✓ El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe conocer los métodos de trabajo correcto y las medidas preventivas descritas en este procedimiento.
- ✓ El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe conocer los síntomas del COVID-19 y las instrucciones que deben seguir si desarrollan síntomas dentro de los 7 días posteriores a su última exposición posible al virus.

10. ANTES DE COMENZAR EL PROCESO.

10.2 Uso de elementos de protección personal.

Los trabajadores deben poseer los EPP mínimos requeridos para la realización de estas tareas.

- Mascarillas reutilizables.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Protección para los ojos cuando exista un potencial de proyección de líquidos de limpieza o desinfección en la cara.

10.3 Selección y preparación de productos desinfectantes.

Se debe privilegiar el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% para la desinfección, considerando que es la recomendación efectuada por el MINSAL en el protocolo generado para estos efectos.

- Se debe prohibir la mezcla de los productos desinfectantes, especialmente los que contengan cloro y amoníaco.
- El protocolo limpieza y desinfección de jardines y establecimientos educacionales establece el uso de Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- En el caso de usar cloro doméstico, que tiene una concentración del 5%, por cada litro de agua se debe agregar 20 cc (4 cucharaditas de cloro).
- Si necesita diluir otros tipos de cloro, se debe utilizar la fórmula que entrega el MINSAL, la cual se puede visualizar en el Anexo I, considere, además:
 - ✓ Los recipientes donde se preparará la dilución de desinfectantes deben estar previamente limpios y secos.
 - ✓ Asegúrese que todos estos recipientes tengan una etiqueta que identifique su contenido y el nivel de peligro.
 - ✓ Contar con los materiales necesarios para contener, recoger y descartar un derrame de productos químicos.
 - ✓ Almacene los recipientes etiquetados y cerrados, manténgalos en un área segura, lejos del acceso de personal no capacitado.
 - ✓ Guárdelos de una manera que evite volcarse o derramarse.

10.4 Durante el proceso de limpieza.

10.4.1 Limpieza.

- Programe las tareas para comenzar con aquellas áreas más limpias, para dirigirse hacia las áreas más sucias.
- Se debe efectuar la limpieza de las superficies, generando la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante la fricción con una solución de detergente o jabón, aplicando posteriormente abundante agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- No limpie, desempolve o barra en seco, dado que puede distribuir material particulado con gotitas de virus en el aire.

- El MINEDUC ha establecido en el “Plan Abrir las Escuelas Paso a Paso”, la siguiente frecuencia de limpieza y desinfección:

Frecuencia	Ejemplos
Entre la mañana y tarde	Todas las superficies de contacto frecuente tales como, pisos, barandas, manillas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, entre otros.
Diaria	Mesas, sillas, salas de clases, espacios comunes.
Múltiples veces al día	Manillas, interruptores de luces, pasamanos, piletas para tomar agua, baños, pomos.
Entre usos	Juegos, juguetes, materiales pedagógicos concretos, tableros, teléfonos.

10.4.2 Desinfección.

Desinfección de superficies ya limpiadas (Aspectos generales)

- Con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse una vez finalizada la tarea.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza

del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
- Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.

Superficies duras (no porosas)

Para superficies tales como pasamanos, manijas, mesas, escritorios, equipos, maquinarias, herramientas, entre otros, considerar:

Efectuada la limpieza, se debe aplicar el producto químico seleccionado mediante el uso de rociadores, toallas, paños de fibra, paños de microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

- Se debe seguir las instrucciones de aplicación del fabricante, respetando los tiempos de inicio y término de la acción del agente desinfectante.

Para las soluciones de cloro, garantice un tiempo de contacto de al menos 1 minuto, permitiendo una ventilación adecuada durante y después de la aplicación.

- No utilizar soluciones de cloro que tengan una preparación superior a las 12 horas, porque la concentración de cloro disponible disminuye con el paso del tiempo dada la evaporación que sufre.
- Se debe mantener funcionando la ventilación del recinto donde está aplicando el desinfectante. Si no existe un sistema de ventilación general, abra las ventanas y puertas existentes.
- Se debe prohibir fumar o ingerir alimentos durante la aplicación de estos productos.

Superficies suaves (porosas)

Para las superficies blandas (porosas) como piso alfombrado, tapetes y cortinas:

- Si es posible, se deben lavar los artículos de acuerdo con las instrucciones del fabricante utilizando agua caliente y el detergente apropiado para ellos, dejándolos secar completamente.
- De lo contrario, utilizar productos para la desinfección de superficies porosas aprobados por el Instituto de Salud Pública (ISP).

Electrónica

Para dispositivos electrónicos como tabletas, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y similares (los cuales no deben ser humedecidos) considere el uso de cubiertas que permitan su desinfección periódica.

- Si no hay disponible una guía del fabricante, considere el uso de toallitas o aerosoles a base de alcohol que contengan al menos 70% de etanol para la desinfección. Seque bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.

Ropa y otros artículos que van a lavandería

- No agite o sacuda la ropa sucia, para minimizar la posibilidad de dispersar el virus a través del aire,
- Lave los artículos según corresponda de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Si es posible, lave los artículos usando la configuración de agua más cálida por 30 minutos (incluyendo mojado, lavado y enjuague) o remojar en solución con cloro al 0,05% por 30 minutos.
- Desinfecte las cestas u otros carros para transportar la ropa de acuerdo con las instrucciones anteriores para superficies duras o blandas.

Al finalizar el proceso.

10.4.3 Retiro de elementos de protección personal.

- Retirar pechera, buzo o cotona y guantes. En el caso de los guantes, sacar de a una mano tirando de los dedos del otro, introduciendo los dedos de la mano libre por el interior del guante, cuidando de no tocar el exterior.
- Retirar la mascarilla reutilizable y protección visual utilizada. La mascarilla reutilizable se debe sacar tomándola por los elásticos o sujetadores, por la parte que queda atrás de la cabeza, sin tocar la mascarilla.
- Para el caso de los elementos protección personal reutilizables, estos se deben desinfectar utilizando de preferencia alcohol al 70% o con el mismo desinfectante utilizado en el proceso. Lo mismo debe hacerse con el calzado utilizado.
- Lavarse las manos con jabón o un desinfectante a base de alcohol por más de 20 segundos.
- No utilizar los productos químicos de limpieza para lavarse las manos.

10.4.4 Disposición de los residuos derivados del proceso.

- Colocar todos los desechos generados en la limpieza y desinfección en una bolsa que luego debe ser introducida al interior de una segunda bolsa de material grueso y resistente.

En principio, el protocolo del MINSAL referido a este procedimiento, asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como utensilios de limpieza y elementos protección personal desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

10.5 Limpieza de instalaciones utilizadas por personas contagiadas (Limpieza reactiva).

- Cierre y señalice las áreas o instalaciones utilizadas por la persona contagiada por COVID-19, para evitar que sean utilizadas antes de ser limpiadas y desinfectadas.
- Abra puertas y ventanas para aumentar la circulación de aire en el área o instalación.
- Espere el mayor tiempo posible para el ingreso de los trabajadores que efectúan la limpieza y desinfección, propiciando la eliminación natural del virus.
- Limpie y desinfecte todas las áreas utilizadas por la persona contagiada, como sala de clases, oficinas, baños, áreas comunes, equipos electrónicos compartidos como; tabletas, pantallas táctiles, teclados, entre otros.
- Una vez que el área o instalación se ha desinfectado adecuadamente, se puede abrir para su uso.

FÓRMULA PARA DILUIR UNA SOLUCIÓN DE HIPOCLORITO DE SODIO PARA DESINFECCIÓN DE AMBIENTE Y SUPERFICIES

En el contexto de cumplir recomendaciones para prevenir IAAS (Infecciones Asociadas a la Atención en Salud), hay actividades que consideran el uso de soluciones de hipoclorito para la desinfección de superficies inanimadas.

Frecuentemente algunos establecimientos preparan las soluciones a 1000 ppm o 5000 ppm a partir de soluciones comerciales. En ocasiones las diluciones han resultado complejas pues las soluciones comerciales tienen distintas concentraciones. Las siguientes son ejemplos de como se puede realizar la dilución a partir de distintas concentraciones originales. Es importante tener el conocimiento que:

- Solución al 0,5% = 5000 p.p.m.
- Solución al 0,1% = 1000 p.p.m.

La fórmula general para preparar una solución clorada diluida a partir de un preparado comercial es la siguiente:

Ejemplos:

Solución comercial	Solución deseada	Fórmula	Resultado	Preparar
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	$[5,0\% \div 0,5\%] - 1$	9	Agregar 9 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[5,0\% \div 0,1\%] - 1$	49	Agregar 49 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,5%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[5,5\% \div 0,1\%] - 1$	54	Agregar 54 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,5% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 6,0%	cloro diluido al 0,1% (1000 ppm)	$[6\% \div 0,1\%] - 1$	59	Agregar 59 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 6,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	$[6\% \div 0,5\%] - 1$	11	Agregar 11 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)

Los establecimientos deben considerar que algunas soluciones comerciales de cloro tienen concentraciones distintas a las indicadas en la etiqueta, por lo que deben preferir soluciones de concentración conocida

PROTOCOLO SANITARIO DURANTE LA REALIZACIÓN DE CLASES

11. OBJETIVOS

Garantizar el cumplimiento de las medidas sanitarias durante la realización de clases presenciales, en el contexto del Plan Abrir las Escuelas Paso a Paso.

12. ALCANCE

Este instructivo debe ser aplicado por toda la comunidad escolar.

13. RESPONSABLES

SOSTENEDOR Y EQUIPO DIRECTIVO.

- Conforme lo establecido por el Plan Abrir las Escuelas Paso a Paso, es responsabilidad del sostenedor y equipo directivo establecer las normas para el uso de espacios comunes tales como baños, salas de clases, patios, gimnasios y otros.
- Garantizar los recursos necesarios para mantener en perfecto estado las condiciones estructurales de las salas de clases, así como de su limpieza y desinfección.

PROFESORES

- Velar por el cumplimiento de las normas sanitarias durante la realización de clases.
- Retroalimentar al sostenedor y equipo directivo sobre las oportunidades de mejora de los instructivos.

PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO

- Cumplir a cabalidad el plan de limpieza y desinfección de las salas de clases (durante la jornada y al finalizar las clases).
- Cumplir con los procedimientos de limpieza y desinfección establecidos por el establecimiento educativo.
- Cumplir con los protocolos de limpieza y desinfección establecidos por MINSAL y MINEDUC.

ALUMNOS

- Contribuir con mantener la limpieza de la sala de clases.
- Respetar 100% las normas de seguridad sanitarias establecidas por las señalizaciones, así como aquellas indicadas por los profesores y asistentes de educación.

INSTRUCCIONES.

14.2 Elementos de protección personal obligatorios.

Profesor	Estudiante	Elementos de uso permanente en la sala de clases
<ul style="list-style-type: none">• Mascarilla	<ul style="list-style-type: none">• Mascarilla	<ul style="list-style-type: none">• Alcohol gel• Desinfectante para superficies• Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)• Ventilación permanente de salas de clases

14.3 Rutinas al interior de la sala de clases.

14.3.1 Ingreso de los estudiantes

- El profesor le aplica alcohol gel en las manos al estudiante y le permite la entrada a la sala.
- El profesor debe velar porque, dentro de lo posible, las ventanas de la sala se mantengan abiertas durante la clase para garantizar una adecuada ventilación.

El Plan Abrir las Escuelas Paso a Paso señala que es importante considerar elaborar una rutina que señale, a lo menos:

- a. Saludo diario del docente y repaso de las medidas de higiene y prevención a cumplir en la sala de clases y el sentido de responsabilidad social de estas.
- b. Uso permanente de mascarillas y lavado frecuente de manos.
- c. Nuevas rutinas de saludo que eviten contacto físico.
- d. Portar el mínimo de utensilios posibles (docentes y estudiantes)
- e. Importancia de no intercambiar utensilios y materiales.
- f. Que el docente a cargo de la clase es el responsable de la implementación de las medidas de higiene y prevención en la sala de clases.

14.3.2 Desplazamiento dentro de la sala de clases.

- Tanto el profesor como los estudiantes tienen espacios demarcados para mantenerse al interior de la sala de clases, lo que limita el desplazamiento de acuerdo con las normas sanitarias.
- El profesor se coloca en frente de sus estudiantes para comenzar la clase.
- Se desplazará paralelamente al pizarrón respetando la demarcación.
- Los estudiantes podrán pasar al pizarrón, previa autorización del profesor, manteniendo en todo momento la distancia con el docente.

14.3.3 Desplazamiento dentro de la sala de clases.

- Los materiales, fichas y/o guías estarán sobre los pupitres de los estudiantes antes del ingreso a la Sala de Clases.
- Uso de materiales. Los estudiantes no pueden compartir materiales, ni utensilios. En el caso de utilizar recursos educativos compartidos deberán limpiarlos antes y después de su uso.
- No está permitido compartir materiales entre alumnos o alumno-profesor. En el caso del plumón de pizarra, si un estudiante lo utiliza, después debe desinfectarlo.



Promueva el trabajo individual de los alumnos y el resguardo del uso personal de los materiales como lápices, tijeras, regla, papeles, etc. Explique que, si bien se valora poder compartir utensilios y materiales entre los compañeros, la contingencia nos hace evitar este tipo de acciones por ahora.



Solicite a sus alumnos evitar el contacto con teléfonos celulares y otros elementos de contacto frecuente, que deben ser desinfectados. De ser posible, sugérales que no lo lleven a la escuela.



Promueva actividades al aire libre y coordine con otros docentes para hacer uso de espacios amplios como Biblioteca, gimnasios, salas multiuso, etc.

14.3.4 Permisos para salir de clases (salida a recreos, servicios sanitarios).

- Se autorizará asistir al sanitario a un estudiante a la vez, para dar permiso al siguiente se deberácautelar la vuelta del estudiante anterior.
- El estudiante respetará el aforo indicado a la entrada del baño, y esperará si corresponde en losespacios demarcados.
- La salida al recreo será de uno en uno, respetando la distancia mínima, en orden desde el estudianteque está más cerca de la puerta, y respetando el orden de las filas.
- Al salir y volver a la sala de clases el estudiante deberá utilizar alcohol gel para desinfectar sus manos.

14.3.5 Finalización de clases.

- El profesor y los estudiantes cautelarán que no quede nada sobre los pupitres.
- El docente velará porque queden las ventanas de la sala abierta, de manera de facilitar su ventilación.

PROTOCOLO PARA ESPACIOS COMUNES DURANTE LOS RECREOS

14. OBJETIVOS

Garantizar el cumplimiento de las medidas sanitarias durante el uso de los espacios comunes destinados arecreos, en el contexto del Plan Abrir las Escuelas Paso a Paso.

15. ALCANCE

Este protocolo debe ser aplicado por toda la comunidad escolar.

16. RESPONSABLES

SOSTENEDOR Y EQUIPO DIRECTIVO

- Conforme lo establecido por el Plan Abrir las Escuelas Paso a Paso, es responsabilidad del sostenedor y equipo directivo establecer las normas para el uso de espacios comunes tales como baños, salas de clases, patios, gimnasios y otros.
- Garantizar los recursos necesarios para mantener en perfecto estado las condiciones estructurales de los espacios comunes destinados a recreo, así como de su limpieza y

desinfección.

- Definir encargados de patio para velar el cumplimiento de las normas sanitarias durante el recreo.

ENCARGADO DE PATIO (ASISTENTES DE LA EDUCACION)

- Velar por el cumplimiento de las normas sanitarias durante el recreo, tales como:
 - a) Evitar juegos de cercanía física.
 - b) Mantener disciplina, no efectuar juegos bruscos de contacto, empujarse.
 - c) Uso permanente de mascarillas.
 - d) Lavado frecuente de manos.

Eliminar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.

- e) No intercambiar objetos. Evite compartir dispositivos electrónicos, juguetes, libros, y otros juegos o materiales de aprendizaje.
- f) Respetar el sistema de turno para el uso de baño
- g) Suspender el uso de pelotas y balones deportivos para evitar vías de contagio.
- h) Evitar aglomeraciones y asegurar el distanciamiento social mínimo de 1 metro lineal.
- i) Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca
- j) Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable
- k) Después de cada recreo y antes del ingreso a las salas los niños deben lavarse las manos o usar alcoholgel
- l) Instrucción sobre colaciones que traigas de casa:
 - Lavarse las manos antes y después de consumir alimentos
 - Debes traer tu colación en un empaque cerrado
 - No compartir alimentos con otras personas
 - Evitar aglomeraciones
 - Depositar los desechos en el basurero
- m) Instrucción sobre comprar en kiosco del colegio: (ANALIZAR FACTIBILIDAD)
 - Lavarse las manos antes y después de consumir alimentos
 - Lavarse las manos o utilizar alcohol gel inmediatamente luego de pagar
 - Respetar las demarcaciones para asegurar el distanciamiento social y evitar aglomeraciones

- No compartir alimentos con otras personas
 - Deposita los desechos en el basurero
- Retroalimentar al sostenedor y equipo directivo sobre las oportunidades de mejora de los instructivos.

PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO

- Cumplir a cabalidad el plan de limpieza y desinfección de las áreas comunes destinadas a recreo.
- Cumplir con los procedimientos de limpieza y desinfección establecidos por el establecimiento educativo.
- Cumplir con los protocolos de limpieza y desinfección establecidos por MINSAL y MINEDUC.

ALUMNOS

Contribuir con mantener la limpieza de los servicios higiénicos.

- Respetar 100% las normas de seguridad sanitarias establecidas por las señalizaciones, así como aquellas indicadas por los encargados de cumplimiento.

17. INSTRUCCIONES ESPECIFICAS.

Con el fin de evitar aglomeración y mal uso de los espacios de recreo se tomarán las siguientes medidas:

- Se dividió el patio del colegio en sectores los que se han asignado a cada nivel, con el fin de distribuir a los estudiantes.
El establecimiento deberá adjuntar un esquema que muestre la división de las áreas de patio para efectuar las actividades de recreo. También se deberá listar los horarios diferidos de salida a recreo de los diferentes niveles
- En cada sector se demarcaron espacios dedicados a la conversación de grupos, delimitando la distancia entre alumnos, de manera que esta actividad se realice de manera responsable.
- Se asignará un encargado de patio por cada sector, el cual velará por el cumplimiento de las normas de cuidado.
- Los alumnos deberán permanecer todo el recreo con su mascarilla puesta de manera correcta.

- Los alumnos deberán cumplir con:

- a) Evitar juegos de cercanía física.
- b) Mantener disciplina, no efectuar juegos bruscos de contacto, empujarse.
- c) Uso permanente de mascarillas.
- d) Lavado frecuente de manos.
- e) Eliminar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- f) No intercambiar objetos. Evite compartir dispositivos electrónicos, juguetes, libros, y otros juegos o materiales de aprendizaje.
- g) Respeta el sistema de turno para el uso de baño
- h) Suspender el uso de pelotas y balones deportivos para evitar vías de contagio.
- i) Evitar aglomeraciones y asegurar el distanciamiento social mínimo de 1 metro lineal.

Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca

- j) Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable
- k) Después de cada recreo y antes del ingreso a las salas los niños deben lavarse las manos o usar alcohol gel.

- l) Instrucción sobre comprar en kiosco del colegio:

- Lavarse las manos antes y después de consumir alimentos
- Lavarse las manos o utilizar alcohol gel inmediatamente luego de pagar
- Respetar las demarcaciones para asegurar el distanciamiento social y evitar aglomeraciones
- No compartir alimentos con otras personas
- Deposita los desechos en el basurero

- La desinfección de las áreas de recreo se realizará al menos una vez al término de la jornada.

PROTOCOLO DE USO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS:

OBJETIVOS

Garantizar el cumplimiento de las medidas sanitarias durante el uso de los servicios higiénicos de establecimiento educacional, en el contexto del Plan Abrir las Escuelas Paso a Paso.

18. ALCANCE

Este instructivo debe ser aplicado por toda la comunidad escolar.

19. RESPONSABLES

SOSTENEDOR Y EQUIPO DIRECTIVO.

- Conforme lo establecido por el Plan Abrir las Escuelas Paso a Paso, es responsabilidad del sostenedor y equipo directivo establecer las normas para el uso de espacios comunes tales como baños, salas de clases, patios, gimnasios y otros.
- Garantizar los recursos necesarios para mantener en perfecto estado las condiciones estructurales de uso, limpieza y desinfección de los servicios higiénicos.
- Definir encargados de velar el cumplimiento de las normas sanitarias de uso de los servicios higiénicos, especialmente en los horarios de mayor demanda, tales como recreos.
- Establecer el aforo por cada servicio higiénico, demarcar espacios de espera fuera de los baños, velando por que se haga uso de éstos acorde a su capacidad y sin generar aglomeraciones.
- Implementar señalética que refuerce el cumplimiento de las medidas sanitarias, especialmente el lavado de manos.

ENCARGADO DE CUMPLIMIENTO

- Velar por el cumplimiento de las normas sanitarias de uso de los servicios higiénicos del establecimiento educacional, tales como:
 - a) Aforo máximo permitido
 - b) Refuerzo de uso de mascarilla en todo momento.
 - c) Lavarse las manos al ingresar y salir del servicio higiénico.
 - d) Mantener la disciplina al interior del servicio higiénico.

- e) Depositar los desechos en los respectivos basureros habilitados.
- f) No permitir que los alumnos tomen agua directo de las llaves.
- Participar de las actividades de control de limpieza y desinfección de los servicios higiénicos.
- Supervisar que los alumnos respeten las demarcaciones de ingreso y espera para ingresar al baño, respetando el distanciamiento social de al menos 1 metro, evitando aglomeraciones especialmente durante los recreos.

PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO

- Asegurar que los baños dispongan de jabón líquido y papel de secado de manos.
- Cumplir a cabalidad el plan de limpieza y desinfección de los servicios higiénicos.
- Cumplir con los procedimientos de limpieza y desinfección establecidos por el establecimiento educativo.
- Cumplir con los protocolos de limpieza y desinfección establecidos por MINSAL y MINEDUC.

ALUMNOS

- Contribuir con mantener la limpieza de los servicios higiénicos.
- Respetar 100% las normas de seguridad sanitarias establecidas por las señalizaciones, así como aquellas indicadas por los encargados de cumplimiento.

20. INSTRUCCIONES ESPECIFICAS.

Con el fin de evitar aglomeración y mal uso de los servicios higiénico, se tomarán las siguientes medidas:

- Al igual que en todos los espacios, el baño cuenta con un aforo máximo permitido, el cual debe ser respetado por los estudiantes.



Se deberá listar todos los servicios higiénicos del establecimiento educacional, señalizando en el acceso de cada baño los respectivos aforos. Se adjunta ejemplo de buena práctica de señalización.

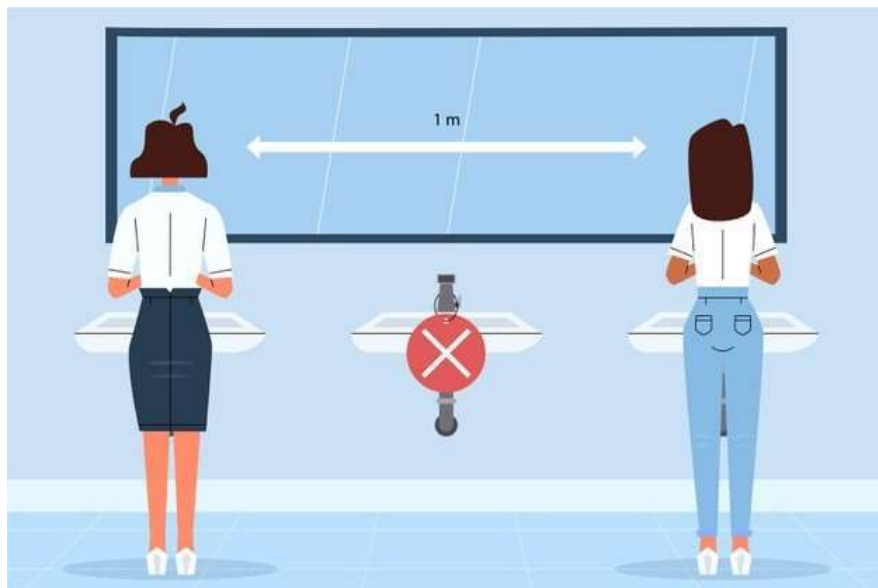


Ejemplo de señalética indicando aforo máximo permitido

- Durante los recreos, momento en el que hay un mayor uso de los sanitarios, se establecerá a un encargado de velar por el cumplimiento de la norma.
- Demarcación del espacio para el lavado de manos, con el fin de mantener el distanciamiento social dentro del baño.



Se adjuntan imágenes de buenas prácticas para mantener distancia social en servicios higiénicos.



Ejemplo de prácticas para asegurar distanciamiento físico en urinarios

Ejemplo de prácticas para asegurar distanciamiento físico en lavamanos

Ejemplo de prácticas para asegurar distanciamiento físico en urinario



Se cuenta con afiches en las paredes sobre la importancia del lavado de manos y el respeto de las normas decuidado.

- Se adjunta el plan de limpieza y desinfección de todos los servicios del establecimiento.

El establecimiento cuenta con un formato Excel con el plan de limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos del establecimiento educacional.

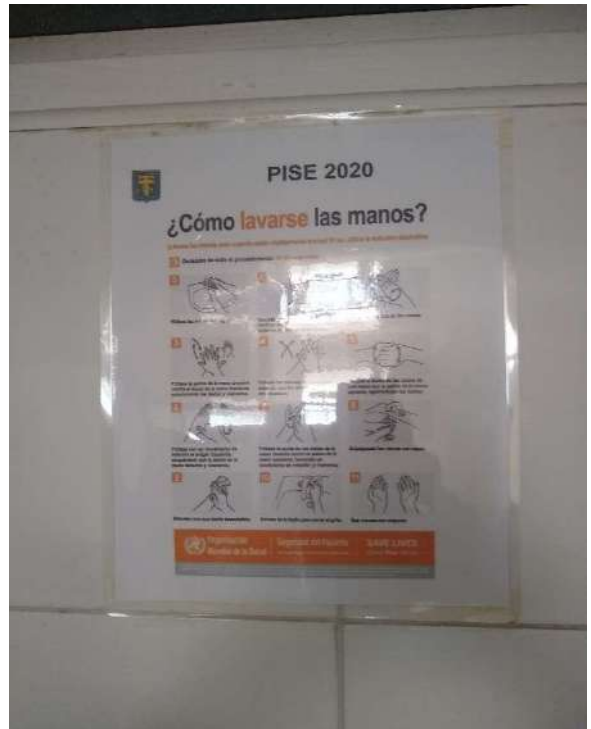
ITE M	LABOR O TAREA	FRECUENCIA	NOTAS U OBSERVACIONES
1	Retiro de basura de tachos	Al término de la jornada	de lunes a viernes
2	Limpieza y desinfección de inodoros	En forma periódica	de lunes a viernes
3	Limpieza y desinfección de urinarios	En forma periódica	de lunes a viernes
4	Limpieza y desinfección de lavamanos	En forma periódica	de lunes a viernes
5	Barrer pisos	Al término de la jornada	de lunes a viernes
6	Trapear y desinfectar pisos	Al término de la jornada	de lunes a viernes
7	Limpieza y desinfección de mesones	Al término de la jornada	de lunes a viernes

	controla:						
--	-----------	--	--	--	--	--	--

NOTA: ESTAS MEDIDAS SE APLICARÁN DE ACUERDO A LA NECESIDAD DURANTE LOS RECREOS LUEGO DE UNA REVISIÓN EXHAUSTIVA DE PARTE DEL ENCARGADO SR, JOSÉ CONSTANZO BUSTOS.

SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS				
ITEM	ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
1	Instalación de señaléticas de protocolo covid-19 y demarcación de aforo por sala.	Encargado de Seguridad Escolar instala señaléticas y porta jabón gel en salas y oficinas del establecimiento. Abril del 2021.		
2	Instalación de señaléticas en las salas de clases y dependencias del establecimiento. (oficinas, baños, salas de apoyo).	DEM Tomé instala señaléticas en salas de clases el día 09 de junio del 2021.		







PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL ESTABLECIMIENTO

Duplicar este formato de acuerdo a los riesgos identificados, recordar que no se responderá de igual manera ante un sismo que ante un incendio, por ello la importancia de elaborar un Plan de Respuesta o Protocolo de Actuación por riesgo detectado. Ejemplos: Accidente Escolar, Accidente de Tránsito, Sismo de alta magnitud, Incendio, Brote de enfermedad, etc.

PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN		
PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE		
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO		
DIRECCIÓN		
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA		
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)		
ALERTA	¿Cuál será la alerta?	
	¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	
ALARMA	¿Cuál es la alarma?	
	¿Cuándo se activa la alarma?	
	¿Quién dará la alarma?	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	Definir las acciones a partir de la activación de la alarma	
	Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	

Definir: ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

CARGO EN LA EMERGENCIA	CARGO ACTUAL	RESPONSABLES
COORDINADOR GENERAL DE LA EMERGENCIA	TITULAR: REEMPLAZANTE:	JOSE L. CONSTANZO BUSTOS ROXANA GONZALEZ SANHUEZA
ENCARGADO DE LLAMAR A SERVICIOS DE EMERGENCIA	TITULAR: REEMPLAZANTE:	SOLAGNE RAMIREZ AGUAYO JOSE L. CONSTANZO BUSTOS
ENCARGADO DE ACTIVAR TIMBRE	TITULAR: REEMPLAZANTE:	ROSA CAMPOS CONCHA JUAN PEÑA
ENCARGADO TOQUE DE CAMPANA	TITULAR: REEMPLAZANTE:	RENÉ SÁNCHEZ
ENCARGADO DE ABRIR PUERTAS PRINCIPALES DE EVACUACION	TITULAR: REEMPLAZANTE:	SERGIO CHÁVEZ
ENCARGADO DE ABRIR PUERTAS PATIO TECHADO	TITULAR: REEMPLAZANTE:	RENÉ SANCHEZ
ENCARGADO DE ABRIR PUERTAS PASILLO SECTOR EGAÑA	TITULAR: REEMPLAZANTE:	ARTURO CARRASCO MORA
ENCARGADO DE CORTE DE LUZ	TITULAR: REEMPLAZANTE:	DANIEL RODRIGUEZ RENÉ SANCHEZ
ENCARGADO DE CORTE DE AGUA	TITULAR: REEMPLAZANTE:	MIGUEL RIQUELME CRUCES HECTOR ESPEJO
ENCARGADO DE CORTE DE GAS	TITULAR: REEMPLAZANTE:	OSCAR RODRIGUEZ HECTOR ESPEJO
ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS	TITULAR: REEMPLAZANTE:	CAROLINA MORA PINEDA
ENCARGADO DE CONTEO DE PERSONAS	TITULAR: REEMPLAZANTE:	
ENCARGADO DE EXTINTORES, REDES HUMEDAS.	TITULAR: REEMPLAZANTE:	

Considerar acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE/INSTITUCIÓN	TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	CARABINEROAMIGO: CESAR QUEZADA.: 56953794034	ROXANA GONZÁLEZ
Bomberos	BOMBERO AMIGO: PEDRO PARRA: 932644215	ROXANA GONZÁLEZ
Consultorio (Salud)	HOSPITAL TOMÉ:	
DEM		
Otro:		
Otro:		
Otro:		
Otro:		

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
INUNDACIÓN	SALAS Y PATIOS INUNDADOS	EVACUACIÓN
TERREMOTO	DAÑOS ESTRUCTURALES	EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD
ESCAPE DE GAS	DESMAYOS, MAREOS	EVACUACIÓN, TRASLADO A SERVICIO DE URGENCIA DEL HOSPITAL



REGLAMENTO DE PROCESO DE TITULACIÓN

(Decreto Exento N° 2.516 del 20 de febrero 2007)
MODIFICADO POR EL DECRETO EXENTO
059 del 27 de enero del 2023

Rama	Sector Económico	Especialidad	Mención	Título
Comercial	Administración	Administración	Logística	Técnico de Nivel Medio en Administración, Mención Logística
			Recursos Humanos	Técnico de Nivel Medio en Administración, Mención Recursos Humanos
Técnica	Alimentación	Gastronomía	Cocina	Técnico de Nivel Medio en Gastronomía, Mención Cocina
			Pastelería y Repostería	Técnico de Nivel Medio en Gastronomía, Mención Pastelería y Repostería
Industrial	Tecnología y Comunicaciones	Conectividad y Redes	Sin Mención	Técnico de Nivel Medio en Conectividad y Redes

MODIFICA DECRETO N° 2.516 EXENTO, DEL 20 DE FEBRERO 2007, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, QUE FIJA NORMAS BÁSICAS DEL PROCESO DE TITULACIÓN DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO-PROFESIONAL, EN EL SENTIDO QUE INDICA

Presentación

El Reglamento Interno de Prácticas y Titulación del Liceo Comercial de Tomé se fundamenta en el decreto supremo N° 452, de 2013, del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional, el decreto exento N° 2.516, de 2007, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones, el Decreto N° 1.353 exento, de 2017 y su complemento el Decreto N° 30, el decreto exento N° 1.237 de 2018, los cuales fijan las Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico-Profesional, el decreto exento N° 954, de 2015, del Ministerio de Educación, que Aprueba Plan y Programas de Estudio para 3° y 4° Año Medio de Formación Diferenciada Técnico-Profesional, el decreto exento N° 059, de 2023, modifica decreto N° 2.516 exento, de 2007, del ministerio de educación, que fija normas básicas del proceso de titulación de los alumnos y alumnas de enseñanza media técnico-profesional.

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1°: Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán a todos los alumnos y alumnas Egresados del Liceo Comercial de Tomé de Educación Media Técnico-Profesional que realicen el proceso de titulación, cuyo fundamento en las dificultades que se pueden presentar, debido a la emergencia sanitaria producto del Covid-19, toda vez que, para ello, es necesario cumplir con los requisitos establecidos.
- Artículo 2°: El presente Reglamento está basado en el Decreto Exento N° 2.516 del 20 de febrero de 2007 del Ministerio de Educación, y sus modificaciones; que “Fija las Normas Básicas del proceso de Titulación de los alumnos y alumnas de Enseñanza Media Técnico Profesional”.
- Artículo 3°: Las orientaciones técnico-pedagógicas y formativas consideradas en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de los 3° y 4° años de nuestro establecimiento, elaborado en base a las disposiciones del Decreto Exento N° 954 del 2015 del Ministerio de Educación que Aprueba Plan y Programas de Estudio.

TITULO II: DEL PROCESO DE TITULACIÓN

- Artículo 4°: El proceso de titulación requiere la aprobación de la Práctica Profesional que deberá desarrollarse en empresas, instituciones u otras afines al campo de especialización de los alumnos y alumnas egresados, conforme a las normas establecidas en este Reglamento.

Artículo 5°: Al término de Cuarto año Enseñanza Media Técnico Profesional, la Dirección del establecimiento educacional en conjunto con el Jefe de Carreras, realizará para los egresados una reunión final de inducción en la que se analizará detalladamente el Reglamento de Titulación y los instrumentos de Evaluación asociados a las competencias propias a su Perfil de egreso, enfatizando el cumplimiento de las Normas de Seguridad y Prevención de Riesgos, así como el ejercicio de Competencias Laborales Transversales.

El Liceo colocará en forma digital el Reglamento de Práctica Profesional en su Página Web, para que conozcan los alumnos y alumnas en detalle todo lo relacionado al Proceso de Titulación. Dicha información será reiterada en el mes de noviembre del año escolar en curso.

Además, de información detallada acerca de los beneficios que mantienen y a los que pueden optar, se les entregará Formulario Ficha de Matrícula de Práctica Profesional y toda la información necesaria para la realización del proceso de titulación, a saber.

Paralelamente, al inicio del proceso de titulación el Jefe de Carreras conformará a cada alumno y alumna egresado(a) su correspondiente Expediente de Titulación para titular en línea a través de la Plataforma del Sistema de Información General de Estudiantes, SIGE.

TITULO III: DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN PARA REALIZAR PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 6: El establecimiento suscribirá convenios de Práctica con Empresas, que desarrollen actividades relacionadas con los objetivos de aprendizaje propios de las especialidades respectivas.

Artículo 7: Para suscribir y/o renovar dicho convenio de práctica, la empresa o institución debe cumplir al menos los siguientes requisitos:

- a) Disponer de un Maestro Guía, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica.
- b) Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el Plan de Práctica, las que deberán incluir el uso de máquinas y/o equipos cuando corresponda.
- c) Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal cuando se requiera.
- d) No someter al practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
- e) Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el liceo y la empresa.

Artículo 8: El convenio de práctica será cancelado por parte del establecimiento cuando no se cumplan los requisitos establecidos en artículo anterior o por incumplimiento del plan de práctica por parte de los representantes del centro de práctica.

Artículo 9: Si el centro de práctica sugiere cambios en el plan y en los horarios en que se realiza la práctica, éstos deberán ser acordados con el estudiante practicante y el establecimiento educacional.

TITULO IV: DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 10°: Podrán iniciar el proceso de Titulación todos los alumnos y alumnas que hubieren Egresados de Enseñanza Media Técnico Profesional y estén matriculados para la realización de su Práctica Profesional en el establecimiento educacional correspondiente.

Los estudiantes en Práctica gozarán, para todos los efectos legales, de los beneficios de los alumnos y alumnas regulares. Serán informados de todos los beneficios a los que tienen derecho a optar: Pase escolar como Seguro escolar. Así también, los alumnos y alumnas que realicen su práctica, podrán postular al beneficio de la Beca Práctica Enseñanza Media Técnico Profesional de acuerdo a contribuir a la promoción de los derechos de los estudiantes de Enseñanza Media Técnico Profesional a través del aseguramiento de la finalización de su ciclo de educación media.

Artículo 11°: La Práctica Profesional deberá desarrollarse en instituciones, empresas u otras afines con las tareas y actividades propias de la especialidad del estudiante que cumplan, como mínimo, con las condiciones de seguridad establecidas en el Decreto Supremo N° 594 de la Ley 17.744 para la actividad que realizan.

Los alumnos y alumnas que inicien su práctica profesional quedan afecto al Decreto Exento N° 216/07 y la Ley N° 16.744, arts. 2° y 3° reglamentado por el DS N° 313/72 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social denominado Seguro Escolar de Accidentes.

Artículo 12°: Para efectos de la Práctica, el establecimiento educacional deberá asignar a cada alumno y alumna practicante un Profesor(a) Supervisor(a) quien será el encargado de realizar un seguimiento del aprendizaje en la empresa, visita que podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, evaluar y calificar los logros del aprendizaje y retroalimentar al establecimiento, por ende a la organización, con información que oriente la mejora permanente del sistema, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada.

Durante la ejecución de la Práctica el Profesor(a) Supervisor será responsable de:

- Liderar la elaboración del Plan de Práctica y la confección, actualización del Expediente de Titulación del practicante.
- Realizar a lo menos una visita en terreno a cada alumno y alumna durante el período de Práctica Profesional en las que deberá entrevistarse necesariamente con el Maestro Guía, para recibir información sobre el desempeño y conducta de los aprendices que tiene a su cargo, lo que le permitirá retroalimentar a los alumnos y alumnas y elaborar el Informe de Aprobación de Práctica.

La supervisión del proceso de Práctica, constituye una serie de acciones documentadas y comunicadas, de modo que el registro recoja el juicio del Profesor Supervisor y del Maestro Guía, sobre la evolución y dificultades del alumno y alumna, así como también las acciones remediales adoptadas para superarlas.

Estos registros serán levantados en los Formularios “Supervisión de Práctica Profesional Profesor Supervisor”, podrá realizarlos mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión realizada.

La empresa por su parte, deberá asignar a cada practicante un Maestro(a) Guía, que será el encargado del proceso de aprendizaje en la empresa, un trabajador o empleado de la misma, que puede estar situado en cualquier nivel o área de la Organización, pero que por su experiencia y condiciones personales, tiene un cierto grado de liderazgo en su nivel y se le considera, por una parte capaz de enseñar sus labores concretas a los aprendices y por otra, una persona digna de constituirse en un guía de los jóvenes dentro de la organización.

El Plan de Práctica será elaborado en conjunto por el establecimiento educacional, y el estudiante en práctica y, consensuado con el Maestro Guía de la empresa. Será requisito indispensable para su aprobación que las tareas a realizar por el estudiante guarden directa pertinencia con la aplicación y desarrollo de las competencias propias de cada especialidad.

En lo referido a su inserción en el mundo del trabajo, se sugiere que, el Maestro Guía debería realizar entre otras, las siguientes acciones:

- El primer día, recibir personalmente al alumno y/o alumna.
- Presentarlo a la jefatura y a las personas con las que compartirá en lo cotidiano, sus compañeros, etc.
- Entregarle información básica sobre la Empresa: Reglamento Interno, horarios, uniformes, normas especiales, costumbres y otros que considere relevantes.
- Acompañarlo en un recorrido por la empresa y en particular por las dependencias e instalaciones que utilizará en lo cotidiano.
- Instruir sobre normas de prevención de accidentes y protección del medio ambiente en la empresa y en especial en el lugar de trabajo.

Artículo 13°: El Plan de Práctica y asignación de las responsabilidades, tareas y exigencias deberá elaborarse sobre el Perfil de Egreso del Técnico de Nivel Medio de la especialidad de que se trate y las normativas legales vigentes. Se considerarán los estándares y normativas propias de la empresa o institución en que se realiza la práctica.

El Plan de Práctica debe formar parte del Expediente de Titulación del egresado(a).

Artículo 14°: La práctica profesional tendrá una duración de 360 horas cronológicas distribuidas en jornadas semanales de 45 horas, excluyendo horarios nocturnos, feriados o fines de semana, según lo determine el establecimiento de acuerdo con las exigencias de los procesos productivos que se realicen en la empresa o institución y en los cuales el practicante deba participar conforme a lo establecido en su plan de práctica.

TITULO V: DE SITUACIONES ESPECIALES

Artículo 15°: Los alumnos egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad modalidad Tradicional, 540 horas cronológicas, y que cuenten con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la Ley N° 19.518, (Estatuto de Capacitación y Empleo), podrán presentar un certificado de su empleador para solicitar al respectivo establecimiento Educativo el reconocimiento de dicha actividad como Práctica Profesional. El certificado deberá contener una evaluación de desempeño similar a la utilizada en el Plan de práctica y no se exigirá etapa de actualización. Deberá solicitar al liceo respectivo el reconocimiento de dichas actividades como práctica profesional, para ello debe:

- Carta Solicitud de exención de práctica por reconocimiento formal de desempeño laboral de la especialidad.
- Certificado de Nacimiento
- Concentración de Notas
- Presentar Certificado Laboral.

Artículo 16°: Los alumnos egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad modalidad Tradicional, 540 horas cronológicas, podrán presentar un certificado de su empleador para solicitar al respectivo establecimiento Educativo el reconocimiento de dicha actividad como Práctica Profesional. El certificado deberá contener una evaluación de desempeño similar a la utilizada en el Plan de práctica y no se exigirá etapa de actualización. Deberá solicitar al liceo respectivo el reconocimiento de dichas actividades como práctica profesional, para ello debe:

- Carta Solicitud de exención de práctica por reconocimiento formal de desempeño laboral de la especialidad.
- Certificado de Nacimiento
- Concentración de Notas
- Presentar Certificado Laboral.

Artículo 17°: Los estudiantes que excedan los tres años de egreso y que se hayan desempeñado en actividades laborales propias de su especialidad, por 720 horas cronológicas, podrán presentar un certificado de su empleador para solicitar al respectivo establecimiento Educativo el reconocimiento de dicha actividad como Práctica Profesional. El certificado deberá contener una evaluación de desempeño similar a la utilizada en el Plan de práctica y no se exigirá etapa de actualización. Deberá solicitar al liceo respectivo el reconocimiento de dichas actividades como práctica profesional, para ello debe presentar al establecimiento:

- Carta Solicitud de exención de práctica por reconocimiento formal de desempeño laboral de la especialidad.
- Certificado de Nacimiento
- Concentración de Notas
- Presentar Certificado Laboral.

En aquellos casos que a través de las Bases Curriculares se haya cambiado el nombre de origen de la especialidad del egresado, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente.

Artículo 18°: En el caso que algún egresado(a) efectúe su Práctica Profesional en un lugar tan alejado de su establecimiento educacional que impida al menos una supervisión directa, será posible:

- a) Facilitar que el egresado(a) se matricule en otro establecimiento educacional de su especialidad que asegure la debida supervisión.
- b) En este caso, la titulación será realizada por el establecimiento que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviese matriculado.

TITULO VI: DE LA APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 19°: Para aprobar la Práctica Profesional los egresados(as) deberán:

- a) Completar el número de horas de práctica reglamentarias.
- b) Demostrar el logro de las tareas y exigencias establecidas en el Plan de Práctica según la evaluación realizada por el Maestro(a) Guía de la empresa o institución.

La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través del Informe de Aprobación de Práctica elaborado por el Profesor(a) Supervisor(a) del establecimiento educacional que incluirá los antecedentes señalados en el inciso anterior.

TITULO VII: DE LA SUSPENSIÓN O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 20°: Si por causa mayor, debidamente justificada a la Dirección del establecimiento, un alumno(a) debe suspender o interrumpir la Práctica Profesional, sea esto por motivos personales o de la Empresa, podrá reanudarla en el mismo lugar, si la empresa o institución así lo aceptara. En caso contrario, iniciará una nueva práctica cuya duración será determinada en conjunto por el Profesor(a) Supervisor(a) y Maestro(a) Guía asignados, quienes considerarán el grado de avance logrado antes de la suspensión en la elaboración del nuevo Plan de Práctica.

El procedimiento a seguir por el alumno(a) que desee suspender o interrumpir su práctica, es en primer término informar de la causa a su Profesor(a) Supervisor(a) y a su Maestro Guía de la empresa acreditando ante el Establecimiento la veracidad de la causa mediante una carta firmada por el apoderado y el alumno(a), o agregar Certificados si corresponde.

En el caso de alumnas embarazadas, en cualquier etapa de gestación o, madres de lactantes deberán presentar Certificado Médico de profesional competente o idóneo que las habilite para realizar su práctica.

Artículo 21°: Todo egresado(a) que durante la realización de Práctica Profesional no cumpla a cabalidad las normas del establecimiento educacional donde se encuentre matriculado y/o las de la empresa o institución de Práctica, será suspendido(a) de ella, debiendo iniciar una nueva práctica por el 100% de las horas, de lo que se dejará constancia en su Expediente de Práctica.

Todo(a) alumno(a) que por segunda vez se haga acreedor(a) a suspensión de práctica, deberá esperar la decisión de la Dirección del Establecimiento, respecto de la autorización, o no, para reiniciarla.

Artículo 22°: El Profesor Supervisor estará facultado para suspender, temporal o definitivamente, la realización de la Práctica si existieran causales fundadas para ello. Dichas causales son entre otras:

A solicitud del Centro de Práctica, previo informe escrito fundamentado por el Maestro Guía, jefe directo, administrador o gerente.

Conflictos laborales que afecten al Centro de Práctica y/o a los empleados de la misma.

Por razones de fuerza mayor (incendio, terremoto, etc.).

Condiciones de trabajo inseguras, ambientales y/o sanitarias, en el lugar de trabajo que afecten al o los practicantes evaluados por el Profesor Tutor.

Los alumnos y/o alumnas que cometieren faltas éticas

Por incumplimiento de la Legislación Laboral Vigente.

Por asignación de tareas ajenas a sus áreas de competencia profesional.

A petición expresa, escrita y fundamentada del practicante, considerando el informe escrito del Maestro Guía y del Profesor Supervisor.

Por causales de salud debidamente fundamentadas por certificación médica.

Cualquiera no considerada en las anteriores, prevaleciendo el criterio del Profesor Supervisor, avalado por informe escrito.

TITULO VIII: DE LA TITULACIÓN

Artículo 23°: Todos los egresados(as) que hubieren aprobado su Práctica Profesional obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente a su sector económico y especialidad, otorgado por el Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación, para lo cual cada establecimiento educacional deberá presentar en un plazo no superior a 30 días y en los períodos indicados en el calendario escolar, el Expediente de Título con los siguientes antecedentes:

- a) Diploma de Título según diseño oficial, el que debe señalar expresamente que se trata de un título de Técnico de Nivel Medio, que en su anverso considera espacios para las firmas correspondientes, abajo a la derecha para el Secretario Regional Ministerial de Educación, abajo a

la izquierda para el Director del Establecimiento Educacional, y bajo ambas, en el medio para el Titulado(a).

TITULO IX: ARTÍCULO TRANSITORIO
DECRETO EXENTO N° 059 27/01/2023

Artículo 24: Para el año escolar 2023, la práctica profesional tendrá una duración mínima de 180 horas en todas las especialidades que señalan las Bases Curriculares de la Formación Diferenciada Técnico-Profesional, y podrá ser efectuada, en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, el estudiante y el lugar donde aquella se realice, debiendo ser registrada en el respectivo instrumento de práctica.
Asimismo y sólo para el año escolar 2023, podrá reconocerse como práctica profesional, la realizada por los estudiantes egresados de un establecimiento educacional que imparte el nivel de Enseñanza Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional, que hayan obtenido su Licencia de Enseñanza Media, sin la titulación de técnico de nivel medio, y que se encuentren realizando sus estudios en un Centro de Formación Técnica acreditado, Centro de Formación Técnica Estatal o Instituto Profesional acreditado, podrán convalidar dicha práctica profesional, siempre que se haya ejecutado en la misma especialidad desarrollada en la educación media, para efectos del reconocimiento de la práctica profesional."

TITULO X: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 25°: Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva o por la División de Educación General, de acuerdo a sus respectivas competencias.

TITULO XI: DE LA EVALUACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 26°: El presente Reglamento de Titulación deberá evaluarse internamente cada dos (2) años, supervisado por el MINEDUC.

TITULO XII: DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 27°: La Dirección del Establecimiento cautelará la debida aplicación del presente Reglamento de Titulación.

LICEO COMERCIAL
DIRECTORA
SOLAGNE RAMIREZ AGUAYO
DIRECTORA
TOME

LICEO COMERCIAL
UNIDAD
TÉCNICO
PEDAGÓGICA
TOME

LUIS MONTOYA BARAHONA
JEFE DE UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA

LICEO COMERCIAL
INSPECTORIA
GENERAL
TOME

ROXANA GONZALEZ SANHUEZA
INSPECTORA GENERAL

LICEO COMERCIAL
JEFE DE
CARRERAS
TOME

ANDRES URZUA MARTINEZ
JEFE DE CARRERA

LICEO COMERCIAL
ORIENTADORA
TOME

ANGÉLICA MUÑOZ MUÑOZ
ORIENTADORA

LICEO COMERCIAL
INTEGRACIÓN
TOME

MARCELA CABEZAS SANCHEZ
COORDINADORA DE INTEGRACIÓN

LICEO COMERCIAL
CONVIVENCIA
ESCOLAR
TOME

ISMAEL RIBARRA MACCHIAVELLO
ENCARGADO DE CONVIVENCIA