REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

LICEO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANÍA

2022

Índice

INTRODUCCIÓN : ORGANIGRAMA, PRINCIPIOS RECTORES Y MARCO LEGAL	**4**
OBJETIVOS GENERALES	**5**
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**6**
DESDE ARTÍCULO 1 A 4: CAPITULO I REFERIDO A HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO	**6**
DESDE ARTÍCULO 5 A 8: CAPITULO II REFERIDO A SITUACIONES DE AUSENCIAS, INASISTENCIAS, PERMISOS, ENFERMEDADES Y REPRESENTACIONES INSTITUCIONALES	**7 y 8**
DESDE ARTÍCULO 9 AL 13: CAPITULO III NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR ACORDES AL PEI	**8**
ARTÍCULO 14: CAPITULO IV REFERIDO AL RESGUARDO DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS DE LOS (AS) ALUMNOS(AS)	**10**
DESDE ARTÍCULO 15 A 19: CAPITULO V TIPO Y GRADUACIÓN DE FALTAS	**10**
DESDE ARTÍCULO 20 A 23: CAPITULO VI SOBRE DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	**16**
DESDE ARTÍCULO 24 A 36: CAPITULO VII FUNCIONES DE LOS DIVERSOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA **(Incluye la confirmación del carácter consultivo del Consejo de Profesores en el Artículo 25).**	**19**
ARTÍCULOS 37 Y 38: CAPITULO VIII NORMAS SOBRE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA	**28**
RESPECTO DEL CENTRO DE PADRES	**30**
Decreto N°565/1990 ARTÍCULO 39: CAPITULO IX NORMAS DE USO DE ESPACIOS Y HORARIOS DISPONIBLES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	**34**
ARTÍCULOS 40 Y 41.CAPITULO X NORMAS REFERIDAS A LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LOS APODERADOS	**35**
ARTÍCULO 42: SITUACIONES NO PREVISTAS.	**35**
Artículo 43: CAPITULO XI SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Ley sobre violencia escolar	**35**
ARTÍCULO 44:DEFINICIONES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR Y/O BULLYING	**39**
ARTÍCULO 45: DEFINICIONES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADA, MADRES O PADRES	**43**
ARTÍCULO 46: DEFINICIONES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ABUSO SEXUAL	**45**
ARTÍCULO 47: DEFINICIONES Y PROTOCOLO PROGRAMA DE PREVENCIÓN EN CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	**57**
ARTÍCULO 48: DEFINICIONES Y PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO REALIZADO POR PARTE DE ADULTOS, MIEMBROS O NO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A ESTUDIANTES DEL LICEO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANÍA, DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.	**59**
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: EN CASO DE DENUNCIA O RECLAMO EN CONTRA DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE AFECTE O ALTERE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR (MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO).	61
5.1 **PROTOCOLO ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR.** a. MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO REALIZADO POR PARTE DE ADULTOS, MIEMBROS O NO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A ESTUDIANTES DEL LICEO.	**63**
b. SI UN/UNA ESTUDIANTE INFORMA QUE HA SUCEDIDO UNA SITUACIÓN, QUE PUEDE O NO HABERSE REPETIDO EN EL TIEMPO, EN DONDE SE INVOLUCRA A UN FUNCIONARIO DEL	**64**

ESTABLECIMIENTO	
c. **DE LA DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR** d. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR	**68**
SOBRE LOS CASOS DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS O ENTRE PARES.	**73**
ARTÍCULO 49: MALTRATO A FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y /O ESTUDIANTES POR PARTE DE PADRES Y/O APODERADOS. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: MALTRATO A FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y /O ESTUDIANTES POR PARTE DE PADRES Y/O APODERADOS**	**73**
ARTÍCULO 50: SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESPECIALIDADES.	**76**
ARTÍCULO 51: DEFINICIONES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: HURTO DE HERRAMIENTAS Y/O ELEMENTOS DE LOS TALLERES DE ESPECIALIDAD; HURTO DE UNIFORME (ZAPATOS, CHAQUETAS, ETC.) O EN OTRA DEPENDENCIA DEL ESTABLECIMIENTO (CUALQUIER OBJETO QUE PERTENEZCA A LA INSTITUCIÓN).	**77**
ARTÍCULO 52: AUSENCIA PROLONGADA Y/O DESERCIÓN ESCOLAR. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y/O DESERCIÓN ESCOLAR.**	**78**
ARTÍCULO 53: DEFINICIÓN. ACCIDENTES ESCOLARES. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.	**79**
ARTÍCULO 54: DEFINICIÓN Y PROTOCOLO ACCIDENTES LABORALES	**80**
ARTÍCULO 55: RESPECTO A LA VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO(A)	**82**
RESPECTO A LA VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO(A).	**91**
ARTÍCULO 56: PROTOCOLO PARA ESPECIALIDADES QUE SE REALIZAN EN EL ESTABLECIMIENTO	**91**
ARTÍCULO 57: PROTOCOLO CONDUCTAS SUICIDAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	**93**
ARTÍCULO 58: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO. **PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA LOS VIAJES Y/O GIRAS DE ESTUDIOS**	**104**
ARTÍCULO 59: PROTOCOLO APOYO CONTENCIÓN EMOCIONAL ÁREA PSICOLOGICA DURANTE PERÍODO DE CUARENTENA	**108**
Artículo 60: **RESPECTO A REDUCCIÓN DE JORNADA ESCOLAR.**	**111**
Artículo 61 : **SOBRE LA ELECCIÓN DE LAS ESPECIALIDADES**	**112**
Artículo 62: **RESPECTO AL PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL (PISE) Actualizado 2021**	**113**
Artículo 63: Sobre el Reglamento de Práctica y Titulación Profesional. **Beneficios. Página Web.**	**151**
Artículo 64: PROTOCOLO DE INTERACCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN TIEMPOS DE COVID -19	**157**
Artículo 65: PROTOCOLO APLICACIÓN AULA INVERTIDA.	**160**
Artículo 66: PROTOCOLO PRO RETENCIÓN ESCOLAR VERSUS DESERCIÓN ESCOLAR.	**167**
Artículo 67: REGULACIONES DE HIGIENE	**171**
Artículo 68: Prevención del Suicidio en tiempos de COVID-19	**176**
Artículo 69: PROTOCOLO CLASES ON-LINE	**181**
Artículo 70: Protocolo Uso WhatsApp con fines pedagógicos.	**191**
Artículo 71: Respecto del Centro de alumnos.	**191**
Artículo 72: De las regulaciones técnico pedagógicas	**197**
Artículo 73: De los cambios de actividades	**202**
Artículo 74: DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES.	**203**

ESTABLECIMIENTO : LICEO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANÍA

UBICACIÓN : BALMACEDA 429

ROL BASE DE DATOS : 5567-0

TELEFONO : 45-2272668

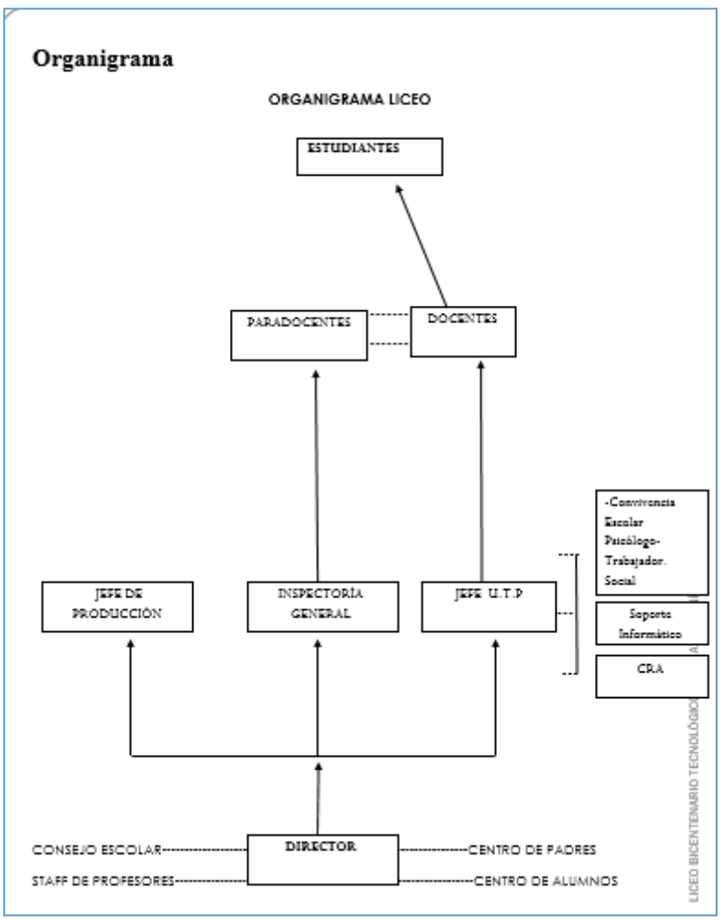
E-MAIL : liceotecnologico@temuco.cl

PAGINA WEB : www.liceotecnologicotemuco.cl

TIPO DE ENSEÑANZA: MEDIA, TECNICO PROFESIONAL

INTRODUCCION

ORGANIGRAMA, PRINCIPIOS RECTORES Y MARCO LEGAL



La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de interrelaciones humanas que establecen los actores educativos al interior del establecimiento, así concebida la calidad de la convivencia, es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa sin excepción.

Así mismo, ella constituye un proceso transformador dinámico y diverso, por tanto, no admite un modelo único. No obstante, es necesario explicitar un mínimo común para todas las comunidades educativas del país que se refleja en los marcos legales rectores que le otorgan legitimidad y obligatoriedad al presente reglamento.

-La Constitución Política de la República de Chile

- Código Procesamiento Penal de Chile.

-Declaración Universal de los Derechos Humanos

-Convención sobre los Derechos del Niño.

- Plan Escolar de Seguridad Escolar Integral (PISE) 2002.

- Ley de violencia Escolar (2011). Ley N°20.536

-Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018

-Ley Zamudio N°20.609 sobre la No discriminación arbitraria.

-Ley N° 21.013 Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial

- Ley Nº 19.070 Estatuto Docente

- Ley de Jornada escolar Completa Nº 19.979

- Ley General de Educación Nº 20.370

- Decretos Supremos de Educación Nº 240-1999 y Nº 220- 1998 en lo que respecta a los OFT

- Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana.
- Ley Indígena Nº 19.523 de 1993
- Política de Convivencia Escolar MINEDUC
- Ley de Drogas y Alcohol Nº 20.000
- Ley Violencia Intrafamiliar Nº 20.064
- PADEM del año en curso.
- Ley 20.845 de Inclusión Escolar
- Ley 19873 Ley de Pro-retención.
- Ley de Subvenciones N° 20.370
- Ley 16.744, artículo N°3 Sobre Accidentes Escolares.
- RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Programa Nacional de Prevención del Suicidio Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Ministerio de Salud Subsecretaría de Salud Pública División de Prevención y Control de Enfermedades
- Decreto Supremo No 2822/70, Normas sobre viajes de estudio.
- Decreto No 313//72, que reglamenta el Seguro Escolar.
- Orientaciones MINEDUC Covid-19
- Guía de Prevención del Suicidio en tiempos de COVID-19
-- Orientaciones para el resguardo de la imagen de niños, niñas y adolescentes a través de grabaciones de clases online. Documento MINEDUC.4
- Ley N° 21.057 sobre Entrevistas Grabadas en Video y otras medidas de resguardo a Menores de Edad, Víctimas de Delitos Sexuales.
-Ley N°565 /1990 Centro Padres y Apoderados.

Sobre Consejo de Profesores:

- Art 126 letra a) decreto n° 453/1992 de educación;
- Art 46 inciso 1 letra a) dfl n° 1/1997 de educación;
- Numeral 5.7.1 párrafo 1 circular n° 482 superintendencia de educación;
- Numeral 5.7.1 párrafo 2 circular n° 482 superintendencia de educación;

Resolución 629

Art 3 inciso 3 ds nº 2516/2008 de educación

Ley N° 20.911/2016, Crea el Plan de Formación Ciudadana

Decreto Nº 524/2006 Centro de Alumnos

Reglamento de Evaluación de Liceo Bicentenario Tecnológico de La Araucanía (Decreto 67).

CIRCULAR N°1 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES SUBVENCIONADOS MUNICIPALES Y PARTICULARES. 27.

DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES.

Este Reglamento de Convivencia pretende abarcar las indicaciones fundamentales dadas por el Mineduc en sus instrucciones y Textos Orientadores acordes con las políticas Nacionales de Convivencia escolar considerando las Normas de Funcionamiento de Interacción y los contenidos de esta norma, como son:

- Conducta Esperada: acordes con Derechos y Responsabilidades.
- Responsables de aplicar los procedimientos generales establecidos.
- Grado de la falta cuando la norma es transgredida.
- Tipo de sanción asociada: dependerá de la evaluación de la gravedad de la falta y en muchos casos deberá adaptarse a las características de cada situación. Es necesario definir qué tipo de sanción será preferentemente aplicada. Es decir, si será de carácter reparatorio, pedagógico o de servicio comunitario.
- Instancias de apelación por parte de los afectados.

OBJETIVOS GENERALES

1. Favorecer la formación personal y conductual del estudiante a través de la adquisición de hábitos y valores que le permitan al o la estudiante auto disciplinarse.

2. Poner en práctica las normas de convivencia en los diferentes niveles, y por los distintos agentes educativos del Liceo, favoreciendo en ello su aplicación con carácter formativo, de manera sistemática y sostenida.

3. Concebir el Liceo como un espacio de socialización, de solidaridad y de aceptación recíproca para lograr que los procesos de Enseñanza y Aprendizaje se desarrollen en un ambiente adecuado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Lograr que los miembros de la comunidad educativa se desenvuelvan en un contexto de respeto, fortaleciendo principios que fortalezcan las habilidades sociales para lograrlo.

2. Contribuir a una convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad, promoviendo nuevos procesos de aprendizaje de las normas y valores sociales que permitan a los estudiantes vivir experiencias que les posibiliten ir constituyéndose como sujetos capaces de autorregular su disciplina.

3. Resaltar el valor que tiene la cooperación, respeto y autodisciplina para satisfacer las necesidades y aspiraciones de todos sus integrantes.

4. Favorecer el desarrollo de la acción curricular, al estar todos comprometidos en alcanzar los objetivos del Liceo.

5. Lograr una actitud positiva hacia el respeto de las normas que deben existir en todo organismo social y en cada uno de sus miembros.

6. Fomentar una conciencia positiva y de respeto hacia el entorno natural y cultural. Contribuir al desarrollo integral de la persona, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas, de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar.

CAPITULO I REFERIDO A HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 1: **El horario de funcionamiento del establecimiento para los/as estudiantes es el siguiente:**
Ingreso del estudiantado al establecimiento a partir de las 07:30 horas de la mañana.
Horario de clases.

Día	Hora inicio	Hora término	Hrs. pedagógicas
Lunes	8:00	16:15	9
Martes	8:00	16:15	9
Miércoles	8:00	14:30	8
Jueves	8:00	14:30	8
Viernes	8:00	14:30	8
TOTAL			42

ARTÍCULO 2: **Horario de atención de apoderados.**

Las Reuniones de micro centros, se realizarán una vez al mes desde las 14:30 horas hasta las 16:00 horas aproximadamente, llevando un registro de la asistencia.

Los docentes realizarán la atención de apoderados los días miércoles entre las 16:15 y 16:45 Hrs. No obstante, los docentes podrán coordinar entrevistas con apoderados en su horario de colaboración.

ARTÍCULO 3: **Reuniones de GPT.**

Las reuniones de Profesores se realizarán los días martes, entre las 16:20 y las 18:00 horas.

ARTÍCULO 4: **Reuniones del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar se reunirá al menos en cuatro ocasiones durante el año y de acuerdo a las necesidades. Éstas quedarán establecidas durante la primera sesión del Consejo Escolar

CAPITULO II REFERIDO A SITUACIONES DE AUSENCIAS, INASISTENCIAS, PERMISOS, ENFERMEDADES Y REPRESENTACIONES INSTITUCIONALES.

ARTÍCULO 5: **Situaciones de ausencia de Profesores y Asistentes de la Educación.**

Los profesores podrán ausentarse de sus funciones profesionales por los siguientes motivos:

a.- **Por permiso administrativo**, hasta por seis días en el año, solicitados con 24 horas de antelación y siempre que hayan sido autorizados por el Director del Establecimiento, salvo situaciones de imprevistos de fuerza mayor, tales como fallecimiento de un familiar directo. En el primero de los casos, los docentes deberán dejar en UTP, actividades correspondientes al día solicitado.

b.- Por Licencias Médicas, extendidas por un profesional médico competente.

ARTÍCULO 6: **Ausencias y atrasos de los/as estudiantes**.

- De acuerdo con la normativa vigente; los/as estudiantes deberán cumplir con un mínimo de 85% de asistencia a clases, salvo casos de situaciones familiares, médicas o de maternidad debidamente acreditadas.
- El Horario de los(as) estudiantes será informado el primer día de clases. Todos los(as) estudiantes ingresan al Liceo a las 8.00 am horas. El estudiante deberá llegar al establecimiento, a lo menos, cinco minutos antes de la hora de inicio de las clases.
- El estudiante que llegue tarde, y antes del término de la primera hora de clases, deberá concurrir a registrar su atraso a la oficina del inspector asignado a su curso, quien autorizará el ingreso dejando un registro del mismo en Inspectoría. Si el o la estudiante reiteradamente llega atrasado (hasta tres atrasos durante el semestre), el apoderado deberá justificarlo presencialmente en Inspectoría General.
- Si reside fuera de la ciudad y llega frecuentemente atrasado a clases, podrá solicitar a través de su apoderado(a) autorización escrita que le dé la facilidad de ingreso, la cual será otorgada por Inspectoría General o Dirección. Para esto, además, se solicitará al o la apoderado (a) un certificado de residencia.
- Las inasistencias o ausencias a clases, de los/as estudiantes, deberán ser justificadas en forma personal por su apoderado(a), en Inspectoría General. Para esto, contará con dos días hábiles.
- Los(as) estudiantes una vez justificado su atraso, ingresarán inmediatamente a clase.
- En caso de inasistencias prolongadas, sin justificación por parte del apoderado, **se activará el Protocolo de Deserción Escolar.** Las inasistencias que se prolonguen por más de 5 días, serán informadas al equipo directivo del Liceo, para llevar a cabo las siguientes medidas:

  -Citación del Apoderado

  -Contacto telefónico desde el establecimiento

  -Visita domiciliaria dupla psicosocial
- Los estudiantes que se retiren antes del término de la jornada escolar, sólo podrán hacerlo previa autorización de el o la apoderado(a) dejando registrada la salida del estudiante en el Libro de Registro de

Salida de Estudiantes y con el pase de salida entregado por Inspectoría General, el cual debe ser mostrado y entregado en Secretaría para que el o la encargado(a) de Portería pueda retirarse del Liceo. Del mismo pase debe llevar una copia el estudiante.

- En el caso de que no hayan sido justificados presencialmente y el o la estudiante presenten una comunicación por escrito respecto a que debe retirarse del colegio antes del término de la jornada, entonces el Inspector procederá a corroborar mediante una llamada telefónica al o la apoderado(a) para verificar la autorización de retiro.
- El o la apoderado(a) que viviendo muy lejos de la ciudad y que por alguna circunstancia no pueda presentarse a retirar al o la estudiante y que, además, el contacto telefónico se haga dificultoso para verificar el permiso escrito, deberá dejar por escrito y firmado al inicio del año o cuando considere vaya a ser necesario (previendo la situación podría ser durante alguna reunión del año), un documento para que el o la estudiante pueda retirarse antes del establecimiento.
- En el caso de que el o la estudiante sean retirados por otra persona que no sea apoderado(a) oficial o suplente, deberá enviar comunicación escrita y responder al llamado telefónico que realice Inspectoría General del establecimiento.
- 6.1 **DEL REGISTRO DE SALIDA DE ALUMNOS:** Corresponde a un registro complementario de los libros de clases, en el cual se debe identificar a los(as) alumnos(as) que por causas justificadas deban ausentarse ya sea por un período de tiempo del local escolar o simplemente retirarse de él, dentro de un día determinado.
  - **De la estructura:**

    Este registro debe tener, a lo menos, la siguiente estructura:

    Fecha

    Nombre del alumno

    Curso

    Hora de salida

    Hora de regreso

    Nombre de la persona que retira

    Firma de la persona que retira

    RUT

    Observaciones

    Las hojas del libro deben estar foliadas y permanecer siempre actualizado.

    En el evento de que un curso completo se ausente del establecimiento, debe registrarse en el registro de salida, el curso, el número total de alumnos(as) que se encuentre fuera del establecimiento y el Profesor o persona que se encuentre a cargo del curso.

ARTÍCULO 7: Medios de comunicación oficial entre apoderados y Liceo:

- Citación
- Llamado telefónico
- Carta certificada a domicilio.
- Si fuese un domicilio sin número y que costase ubicar, se volverá a insistir en que el o la apoderado(a) concurra al establecimiento y se le entregará por mano).

ARTÍCULO 8: **Representaciones Institucionales.**

Cuando corresponda representar al establecimiento en actividades académicas o deportivas, los/as estudiantes deberán asistir, previa autorización escrita del apoderado, correctamente uniformados según corresponda, manteniendo un comportamiento adecuado.

En el caso de que un (a) estudiante no se encuentre con su uniforme por una razón previamente justificada, no será excluido (a) de dicha actividad.

El tiempo que los/las estudiantes utilicen en las representaciones, deberá ser considerado dentro del porcentaje de asistencia mínimo solicitado en el Reglamento de Evaluación y promoción.

CAPÍTULO III NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR ACORDES AL PEI.

ARTÍCULO 9: **Uso del uniforme, higiene y uso de bienes personales.**

- El uso del uniforme escolar del establecimiento es obligatorio, aprobado por acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa y el consejo escolar. Existirá sí, flexibilidad toda vez que el o la estudiante no cuente con los recursos para contar con uniforme institucional.

Se establece el siguiente uniforme:

Varones: polera oficial del liceo, pantalón gris, polerón azul, parka azul, negra o institucional si la tuviere y zapatos/zapatilla negros.

Damas: polera oficial y falda azul de un largo apropiado, calcetas y/o panty azul marino, zapatos negros, pantalón azul marino, polerón azul y parka azul, negra o institucional si la tuviere.

El o la estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independientemente de la situación legal en que se encuentre. **Ley Zamudio 20.609.**

- Los(as) estudiantes deberán usar implementación deportiva para asistir a las clases de Educación Física, Acondicionamiento Físico y deberán hacer uso obligatorio de las duchas por exigencia y control del profesor(a) de asignatura.
- En salidas a terreno y recreación también podrán usar buzo del uniforme.
- Para los talleres será vital y obligatorio el uso de overol, zapatos de seguridad y todos los elementos de seguridad que requiere cada especialidad. Para esto, se asignará a cada estudiante un casillero en el que pueda guardar sus implementos de especialidad y seguridad.
- Los/las estudiantes no deben usar en horario de clases de aula, especialidad o actividades educativas especiales, accesorios ajenos a éste como: aros llamativos, pulseras, collares, pircings u otros, los cuales pudiesen resultar peligrosos al momento de manipular elementos en su especialidad.
- Los/las estudiantes deberán en todo momento, asistir a sus actividades escolares manteniendo normas de higiene y presentación personal, tales como: aseo corporal diario, uñas cortas y limpias, tanto en hombres como mujeres utilizar pelo peinado o tomado y limpio. El uniforme escolar deberá encontrarse en buenas condiciones de presentación y aseo.
- Los/las estudiantes deberán traer los útiles escolares solicitados por cada uno de los docentes, de acuerdo al horario que corresponda y hacerse responsables de su cuidado y mantenimiento. Se sugiere no ingresar al establecimiento celulares o cosas de valor, ya que el establecimiento no será responsable del cuidado o pérdida de éstos si son ingresados al recinto.

ARTÍCULO 10: **Uso del lenguaje y aspectos actitudinales**.

- Los/as estudiantes, funcionarios y apoderados de Liceo Tecnológico de La Araucanía, deben interactuar con cada uno de los miembros de la comunidad educativa manejando vocabulario, actitudes y comportamiento que promueva la existencia de un clima de convivencia armónico.

ARTÍCULO 11: **Resguardo de la integridad física.**

- Los/as estudiantes del Liceo Tecnológico de La Araucanía, deben interactuar con sus pares y con cada uno de los miembros de la comunidad educativa manejando vocabulario, actitudes y comportamiento que den cuenta del logro de competencias adquiridas en pro del respeto que debe reinar al interior del establecimiento.

- En caso de accidente o emergencia que ponga en riesgo la integridad de algún(a) estudiante de la comunidad escolar se realizará el contacto telefónico con el o la apoderado(a) de el o la estudiante quien se hará responsable del traslado del mismo a un centro asistencial. En el caso de que existiese un documento firmado por el o la apoderado(a) referente a una situación de salud delicada que requiera de una rápida atención firmado por el o la mismo(a) para proceder a trasladar al o la estudiante , entonces se solicitará inmediatamente a un funcionario que determine el director o su equipo directivo que acompañe a el o la estudiante al Consultorio Miraflores o al Hospital dependiendo de la gravedad, previo aviso a el o la apoderado(a) con la finalidad de que éste(a) se presente a la brevedad en el centro asistencial.

  En todos los demás casos, deberá asistir el o la apoderado(a) al liceo para proceder como antes se ha señalado.

ARTÍCULO 12: **Resguardo de la integridad psicológica**.

Todos(as) los integrantes de la organización educativa deberán colaborar en mantener un clima de convivencia armónico, que resguarde la integridad psicológica de cada uno de los miembros.

Cuando ocurran acciones de cualquier tipo que afecten la estabilidad psicológica de cualquiera de los integrantes de la organización educativa, se activarán los protocolos correspondientes. En el caso de los/as estudiantes, el Profesor Jefe que corresponda con asesoría del Equipo de Convivencia Escolar deberá tratar la situación en forma individual y grupal, con el objetivo de minimizar los efectos sobre la persona afectada y también con el propósito de que el grupo curso colabore con la integración del afectado a las actividades curriculares.

ARTÍCULO 13: **Resguardo de los bienes.**

13.1 Resguardo de los bienes institucionales:

Los/as estudiantes deberán cuidar y mantener en buen estado los bienes del establecimiento: infraestructura, mobiliario, equipamiento, áreas verdes, señalizaciones, contenedores, instalaciones eléctricas, agua, gas, entre otras.

13.2 Resguardo de los bienes personales.

Los/as estudiantes deberán traer los útiles escolares de acuerdo a horario que corresponda y hacerse responsables de su cuidado y mantenimiento. Se sugiere no ingresar celulares u otros artículos de valor. De ser así, el establecimiento no se hará responsable del cuidado o pérdida de éstos. Tampoco se podrán conectar los artefactos ya mencionados a la red eléctrica del establecimiento. **Está prohibido el uso del teléfono celular al interior de la sala de clases, a menos que el o la docente autorice su uso con fines pedagógicos.**

Toda actividad que requiera de uso de Internet se realizará bajo la supervisión y autorización del profesor(a) de la clase.

CAPITULO IV REFERIDO AL RESGUARDO DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS DE LOS/AS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 14: **Apoyo a estudiantes y derivación.**

En el caso de que **Inspectoría General** detecte alguna situación que afecte la integridad física y/o psicológica de algún/a estudiante, situaciones de tipo académico, disciplinar, económica derivará a quien corresponda la situación (Equipo de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y/o Unidad Técnica Pedagógica) quienes junto a **Dirección** deberán poner los antecedentes en manos del apoderado, autoridades y/o profesionales de apoyo necesario y/o requeridos que se encuentren en nuestra red de apoyo, para el inicio de un tratamiento que vaya en directo beneficio del afectado.

CAPITULO V TIPO Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS.

ARTÍCULO 15: **Descripción de la falta.**

Faltas leves tales como:

- Llegar atrasado a clases al inicio de la Jornada Escolar.
- Presentarse a clases sin útiles e implementos de trabajo.
- No usar su uniforme cuando concurra al establecimiento y en actividades organizadas por este, fuera de él.
- No realizar las tareas asignadas encomendadas por sus docentes.
- Faltar a la verdad para eludir responsabilidades.
- Llegar atrasado reiteradamente a la sala de clases especialmente en inter períodos o cambios de hora.
- No usar el uniforme, según compromiso contraído con el apoderado.
- No comunicar al apoderado las citaciones o comunicaciones enviadas por el o la Profesor(a) Jefe o Inspector.
- Utilizar vocabulario grosero **en cualquier contexto (clase o en espacios de recreo).**
- Usar el celular, notebook, y aparatos tecnológicos en clase sin autorización del profesor que esté impartiendo la asignatura.

Está prohibido el uso del teléfono celular al interior de la sala de clases, a menos que el o la docente autorice su uso con fines pedagógicos.

Toda actividad que requiera de uso de Internet se realizará bajo la supervisión y autorización del profesor(a) de la clase.

Si se usa el celular en clase sin autorización del profesor que esté impartiendo la asignatura y el o la estudiante no guardase el celular, **al tercer llamado se considerará una falta grave**, por lo que deberá conversar con el Inspector General comprometiéndose a no usarlo más sin autorización. En caso de volver a reiterar la conducta, **el o la estudiante deberá entregarlo al Inspector General, quien se lo devolverá al término de la Jornada escolar.**

- **Está prohibido jugar cartas de naipe durante horas de clase.**
- Vender productos alimenticios al interior del establecimiento sin autorización. La autorización solo podrá realizarla el Director.
- Llegar tarde a clase cuando hay una evaluación: al o la estudiante se le dejará entrar a la prueba y deberá hacerla, aunque haya llegado tarde
- Interferir el normal desarrollo de la clase. (Ver en un consejo de profesores qué es el interferir).

Las medidas que se aplican a las faltas leves, varían de acuerdo a los principios de gradualidad y proporcionalidad. Se comienza adoptando medidas que van desde la amonestación verbal, amonestación escrita con citación del apoderado, aplicación complementada con medidas formativas y/o reparadora.

<u>En caso de reiteración de la misma falta leve por más de tres veces</u>, ésta se considera falta grave, aplicándose las sanciones de rango superior inmediato, como ser suspensión de clases hasta por 5 días hábiles con citación del apoderado.

Faltas graves, tales como:

- Exhibir actitudes exacerbadas en el plano amoroso (relaciones sexuales, tocaciones, entre otras).
- Comportamiento inadecuado –desorden, riña, agresión verbal y psicológica tanto al interior como fuera del establecimiento.
- Incurrir reiteradamente en problemas disciplinarios, interrumpir el normal desarrollo de la clase lanzando objetos o gritando; molestar a sus compañeros impidiendo que éstos puedan atender al profesor o realizar los trabajos asignados.
- Retirarse del Establecimiento sin autorización escrita del Sr/a. Inspector/a General.
- Ingresar a zonas no autorizadas del establecimiento, y/o facilitar que personas que no pertenecen a la comunidad liceana ingresen sin autorización a dependencias del Liceo.

- Deteriorar los bienes del establecimiento (rayados de mobiliario, pizarras, datas, equipos computacionales, baños, etc.); quienes lo hagan deberán, de inmediato responder y/o reponer el bien dañado, sin perjuicio de la sanción que corresponda.
- Desmanes, disturbios o incidentes que alteren la tranquilidad o normal desarrollo de las clases u otras actividades como actos oficiales o de representación del Liceo que son parte inherente a la labor educativa.
- Desacato a las instrucciones o indicaciones dadas por las autoridades del establecimiento. Faltar el respeto y responder de una forma indebida (groserías) a los funcionarios y profesores del Liceo.
- Realizar todo tipo de grafitis o dibujos, rayados con plumón, pintura, escribir palabras obscenas en la infraestructura o inmuebles del liceo.
- Grabar o fotografiar pruebas, libros de clases, documentos oficiales conversaciones y/o clases u otras situaciones sin autorización.
- Dañar o ensuciar vehículos de los profesores o del personal.
- Portar drogas lícitas o ilícitas al interior del establecimiento.
- Uso o porte de cadenas metálicas, cinturones o muñequeras con puntas metálicas
- Practicar todo tipo de juegos que implique apuestas de dinero o realizar penitencias que menoscaben a los(as) estudiantes
- Los estudiantes no podrán recolectar dinero o especies de valor a nombre del liceo- dentro o fuera del establecimiento-. Esto sólo podrán hacerlo con la autorización por escrito del Director.
- Escribir, rayar o publicar por cualquier medio, mensajes con amenazas o frases difamatorias, de contenido sexual, xenofóbico o discriminatorias en contra de estudiantes, funcionarios, apoderados del liceo.
- Proferir insultos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Dañar el prestigio o imagen del Liceo Tecnológico de La Araucanía o sus integrantes, difundiendo (a través de medios sociales en internet u otros) imágenes o contenidos que atenten contra la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa. Del mismo modo, es falta grave publicar actos de violencia, maltrato o acoso y destrucción de los bienes del Liceo.
- Incurrir en acciones que falten a la ética estudiantil tal como sorprender a un estudiante "copiando" u "otorgando ayuda indebida" a otro(a) compañero(a) o utilizando cualquier otro medio durante el desarrollo de las pruebas escritas individuales. (Aprobado Consejo Escolar de fecha 29 de Junio 2017). UTP
- Presentarse a clase (talleres y recinto del establecimiento) con hálito alcohólico o con evidente estado de consumo de drogas, ya que esto implica un peligro para sí mismo(a) debido sobre todo por la manipulación de herramientas de trabajo las que requieren ser operadas con un alto nivel de concentración. Todo esto con la finalidad de evitar accidentes escolares.
- No respetar el Protocolo de Interacción en tiempos de Covid -19.

- El estudiante que incurra en alguna de estas faltas graves será sancionado aplicándosele la medida de suspensión temporal (5días) y condicionalidad de matrícula, siendo citado su apoderado para que tome conocimiento de la situación.
- Además, deberá asistir a realizar sesiones de trabajo formativo con el Psicólogo de la institución.
- Si un(a) estudiante, a quien ya se le ha aplicado la medida de condicionalidad, volviera a reincidir en otras faltas graves o gravísimas, se le procederá a aplicar la Condicionalidad de Matrícula, informando a su apoderado de tal determinación.

Faltas gravísimas, tales como:

- Ingreso de drogas licitas (es una falta grave (ley 20.000) e ilícitas (gravísima) y / o consumo al interior del Establecimiento.
- Ingreso de bebidas alcohólicas, consumo y suministro y /o venta otros estudiantes (gravísima) y es gravísimo si se ingresa y consume.

- Porte de arma blanca u objeto contundente, cortantes, corto punzantes, contundentes, explosivas y de fuego.
- Elaborar al interior del establecimiento armas corto punzantes.
- Abandonar el establecimiento sin autorización de Inspectoría general.
- Proceder con intenciones de engañar al docente en: plagiar trabajos, copiar en eventos evaluativos, enmendar o corregir notas asignadas en evaluaciones, suplantar identidad de un compañero u otras personas en investigaciones, trabajos individuales o grupales.
    - Abuso deshonesto con connotación sexual
    - Agresión de palabra o de hecho hacia algún miembro de la Comunidad escolar o persona que se encuentre de paso por el establecimiento.
    - Proferir amenazas en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa
    - Facilitar el ingreso y/o portar cualquier tipo de armas: cortantes, corto punzantes, contundentes, explosivas y de fuego.
    - Provocar desmanes y/o destrozos (inutilización) al interior del establecimiento.
    - Participar en la toma de su establecimiento.
    - Modificar o falsificar firmas y calificaciones en documentos del establecimiento.
    - Incentivar a un tercero a suplantar a personas, apoderados, alumnos, etc.
    - Facilitar en el ingreso al recinto educativo a personas extrañas que pudieran comprometer la seguridad de la comunidad educativa.
    - Utilizar medios tecnológicos para atentar contra la integridad de la comunidad educativa o cualquier persona que sea parte de ésta: agresión, hostigamiento recurrente, daños y perjuicios a la imagen de las personas y el establecimiento (Ciberbullying).
    - Encender dentro del Liceo fuego y quemar cualquier elemento como por ejemplo papeles, basureros, cortinas, etc.
    - Hacer explotar bombas de humo, de ruido que pudieran causar pánico en el Liceo.
    - Sustraer, fotografiar, grabar, copiar pruebas o evaluaciones, difundiéndolas entre los estudiantes, utilizando cualquier medio (físico o a través de redes sociales).
    - Se prohíbe fotografiar o reproducir en cualquier formato libros de clases, documentos oficiales, así como también grabar y reproducir audio de conversaciones sin autorización.
    - Incurrir en acciones que se consideran formas de "Acoso Escolar" (Bullying).
    - Portar material que contenga elementos pornográficos o videos o fotografías que dañen o menoscaben la dignidad de otros estudiantes y/o funcionarios.

* A las Faltas Gravísimas normalmente corresponde aplicar las sanciones máximas, las que comprenden medidas como la suspensión (cuando exista un peligro real para la integridad física o sicológica de algún miembro de la comunidad educativa), la cancelación o no renovación de matrícula y en los casos de extrema gravedad se puede aplicar de forma inmediata la expulsión. Frente a las faltas gravísimas se realizará por parte de Inspectoría General la revisión de las circunstancias atenuantes y agravantes para aplicar las sanciones proporcionales.

* En el caso de que por sospecha o consumo, venta o porte comprobado se haya sancionado al estudiante y se le haya aplicado este reglamento, y, por ejemplo se le haya derivado a un programa de intervención externa y no cumpla con asistir, se le aplicará definitivamente, la cancelación (inmediata) o no renovación de la matrícula (esta última si está por terminar el año Octubre-Noviembre).

- Se considerarán circunstancias atenuantes las siguientes:

a) La edad
b) Situación de salud (afectado por cuadro depresivo u otros).
c) Reconocimiento de la falta y voluntad de cooperación en la investigación para esclarecer los hechos.

d) Corregir el daño causado mediante la reposición de la especie dañada o actos reparatorios hacia las víctimas.

e) Tener intachable comportamiento anterior en el establecimiento (hoja de vida).

* Son circunstancias agravantes:

a) Reiteración de conductas negativas.

b) Tener mal comportamiento anterior (condicionalidad o faltas acumuladas).

c) Actuar con premeditación

d) Tener cargos de responsabilidad en la organización estudiantil.

ARTÍCULO 16: **Procedimiento para evaluar y graduar faltas.**

Frente a las faltas anteriores se aplicará el procedimiento de investigación entre las partes involucradas, actuando como encargados el Profesor Jefe, Inspector General y, posteriormente, el Equipo de Convivencia Escolar, comunicando el hecho a Dirección con información y antecedentes relevantes de este mismo. Para el debido proceso, se contextualizará la falta y se determinarán las sanciones por parte de la Unidad de Inspectoría de acuerdo a lo estipulado en el artículo "19", quedando registrado en la hoja de vida de el/la estudiante.

Ante las faltas gravísimas descritas, las sanciones que se indican a continuación, serán determinadas, previa instancia de mediación y triangulación entre Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar y Dirección, procediéndose a comunicar por vía telefónica o por escrito, al domicilio del respectivo apoderado para efectos de concurrencia y toma de conocimiento sobre la situación de su pupilo(a).

ARTÍCULO 17: **Procedimientos formativos frente a faltas graves y gravísimas**

Las alteraciones conductuales graves y gravísimas evidenciadas por un/a estudiante, serán comunicadas al apoderado con la finalidad de que reciba apoyo del Equipo de Convivencia Escolar o de otro(a) especialista de la red de apoyo. Lo anterior, no exime al o la estudiante de los procedimientos disciplinarios que corresponda, los que serán dados a conocer por Dirección.

ARTÍCULO 18: **Forma de proceder frente a una falta**

La forma de preceder frente a una falta será la siguiente:

a. Las faltas leves ocurridas **durante el horario de clases** o actividades extraescolares, serán mediadas por el profesor responsable de la actividad de manera inmediata dejando el registro en la hoja de vida de el/la estudiante y posteriormente, si fuera necesario, recurrir a Inspectoría General, quien se hará cargo del caso.

b. Las faltas graves ocurridas durante el horario de clases o actividades extraescolares, serán mediadas por el profesor responsable de la actividad de manera inmediata dejando el registro en la hoja de vida de el/la estudiante y posteriormente, recurrirá a Inspectoría General, quien se hará cargo del caso entregando un Informe por escrito al Equipo de Convivencia Escolar. Si la falta grave se reiterase, Dirección la considerará como gravísima y tomará la determinación final al respecto. Todo esto será informado al apoderado titular y extraordinariamente, al apoderado suplente.

c. Las faltas gravísimas ocurridas durante el horario de clases o actividades extraescolares, serán mediadas por el profesor responsable de la actividad de manera inmediata dejando el registro en la hoja de vida de el/la estudiante y posteriormente, recurrirá a Inspectoría General, quien se hará cargo del caso realizando un Informe escrito para el Equipo de Convivencia Escolar. La sanción final será dada a conocer por Dirección. Todo esto será informado al apoderado titular y extraordinariamente, al apoderado suplente.

d. **Las faltas ocurridas fuera del horario de clases y dentro del establecimiento**, serán mediadas por el estamento de Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar, con participación de los/as

estudiantes involucrados, cuando sea necesario con presencia de docentes y apoderados, de tal forma que se logre conciliar puntos de vista entre las partes en conflicto. Registrar proceso en la hoja de vida de él o los alumnos involucrados. Las sanciones que se tomen tendrán directa relación con la gravedad del caso.

e. Los conflictos entre apoderados serán mediados por el Equipo de Convivencia Escolar, quienes podrán solicitar, la presencia de la Dirección del Establecimiento si la gravedad de la situación lo amerita.
f. Las situaciones conflictivas que ocurran entre Apoderados y personal del establecimiento, o apoderados y estudiantes serán mediadas por el Equipo de Convivencia Escolar con presencia de Dirección y con los involucrados.
g. En el caso de que un(a) apoderado(a) pase a llevar física, verbal y/o sicológicamente a un (a) estudiante, deberá renunciar a su rol de apoderado(a), previa disculpa al o la estudiante atropellado(a). Este (a) apoderado(a) deberá ser reemplazado por otro(a).

Artículo 19: **Sanciones por faltas leves, graves y gravísimas.**

Frente a las faltas descritas en el Artículo N° 15 de este Reglamento, se aplicarán los siguientes procedimientos y sanciones:

A. Faltas leves: amonestación verbal: Inspectoría General conversará con el/la estudiante para remediar la situación ocurrida.

B. Reiteración de una falta leve*:* Amonestación escrita y/o una citación al apoderado.

Los/as estudiantes involucrados en estas situaciones, las que revestirán, ahora, un carácter grave , si fuese por tercera vez, se comprometerán ante el Inspector General, pudiéndose contar con la presencia del Profesor Jefe o de Subsector involucrado y/o Asistente Educación, con la participación de su apoderado si la situación ha sido reiterativa, para enmendar dicha conducta, pudiéndose comprometer a trabajos comunitarios de beneficio para el establecimiento, compromiso que debe ser registrado en su hoja de vida.

C. Faltas graves: Se aplicará un procedimiento de investigación interna a modo de esclarecer los hechos ocurridos, llevando a cabo esto el Inspector General , el profesor Jefe y el Equipo de Convivencia Escolar, comunicando el hecho a Dirección con información y antecedentes relevantes del caso. Para el debido proceso, se contextualizará la falta y se determinarán las sanciones por parte de la Unidad de Inspectoría, quedando registrado en la hoja de vida de el/la estudiante.

El/la estudiante podrá desarrollar tareas específicas al interior del Establecimiento que contribuyan al bien común y enmendar dicha conducta.

c.	**Frente a Faltas graves las medidas a tomar son:**	1. **Desarrollar tareas específicas al interior del establecimiento (Por ejemplo: Trabajos comunitarios).** 2. **Suspensión de clases por 5 días. mientras dura la investigación.** 3. **Asistencia a Talleres de Habilidades sociales realizadas por el área psicológica del establecimiento.** 4. **Condicionalidad de la matrícula.**

La suspensión deberá ser comunicada al apoderado en forma escrita, quedando constancia de eso en la hoja de vida. En este caso la sanción se hará efectiva a partir del día siguiente de notificada la sanción al o la apoderado(a).

Es obligación del apoderado tomar conocimiento de lo que ocurra con su pupilo(a) al revisar diariamente los útiles de éste, como está estipulado en artículo 35 “deberes del apoderado”, del presente reglamento. Por su parte también Inspectoría se comunicará de manera telefónica con éste para informar la

decisión. Los/as estudiantes que por alguna razón estén suspendidos de clases, no podrán permanecer dentro del establecimiento y al momento de reincorporarse, deberán ser acompañados(as) por su apoderado(a).

A el/la estudiante, que reincida en alguna de estas faltas (siendo esto considerado gravísimo), el Director podrá tomar las medidas necesarias para las cuales le faculta la Ley Aula Segura. Si la parte afectada discrepa con respecto a las sanciones impuestas, podrá apelar respecto de las mismas en un plazo no mayor a dos días.

D. Faltas gravísimas. Las sanciones que se indican a continuación serán determinadas, previo análisis por parte de Inspectoría, Equipo de Convivencia Escolar y Dirección, procediéndose a citar al apoderado vía telefónica o por escrito al domicilio, para efectos de concurrencia y toma de conocimiento sobre la situación de su pupilo:

1. **Condicionalidad**: en este caso se realizará un compromiso por escrito entre Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar, Dirección, el o la Apoderado(a) y el o la estudiante involucrado(a), donde se fijará un tiempo determinado para verificar cambios en la conducta de el/la mismo(a).
2. **Suspensión de actividades pedagógicas por un plazo de un mes (Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y asistencia a solo rendir evaluaciones):** Esta será una medida excepcional que se aplicará en cualquier etapa del año, la que será aplicada toda vez que, luego de administrados todos los procedimientos para que el o la estudiante cambie su comportamiento, éstos no hayan dado resultado, o cuando la falta sea considerada gravísima. (Esta medida será tomada excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa). **El tiempo en que el o la estudiante se encuentre en esta situación, ausente, no será causal de repitencia. Deberá retirar una carpeta con las actividades a evaluar en UTP y entregar las actividades resueltas en el plazo que fije dicha entidad. En cuanto a las pruebas, éstas podrá rendirlas en UTP.**

   Regresando deberá asistir a 5 sesiones o las que el psicólogo considere necesario, relacionadas con el desarrollo de habilidades blandas.

   En el caso de estar asistiendo fuera del establecimiento a sesiones con psicólogo, éste deberá enviar informe al sicólogo del establecimiento realizando así, seguimiento de la situación pudiendo así prestarle la ayuda requerida cuando sea necesario.

   En el caso de que se tome esta medida durante el período que se considera en el punto 3, se deberán seguir las instrucciones que allí se exponen.

   Esta medida será tomada en conjunto por: Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar, Jefe UTP y Director.
3. **Suspensión al término del año escolar:** Esta medida podrá ser aplicada cuando la falta cometida sea contextualizada como gravísima y como una forma de permitir al o la alumno(a) que termine su período escolar, siempre que el hecho ocurra durante la segunda mitad del segundo semestre, (a partir de la segunda quincena del mes de octubre. **Esta medida será tomada en conjunto por: Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar, Jefe UTP y Director.**
4. **Expulsión**: cuando la falta exceda la competencia escolar y se hayan agotado todas las instancias anteriores.

   DIRECTOR APLICARÁ SANCIONES DE LEY DE AULA SEGURA CUANDO EL CASO AMERITE LAS QUE EN ELLA SE MENCIONAN. CADA CASO SERÁ INFORMADO POR EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EN BASE A LOS ANTECEDENTES OBTENIDOS MEDIANTE PROTOCOLO, TOMARÁ SU DECISIÓN.

   Todas las medidas serán comunicadas a los padres y/o apoderados e implicará, la aplicación de éstas, la firma tanto de los padres como de el o la estudiante. En el caso de no encontrarse presente el o la estudiante por alguna situación especial, bastará con la firma de los padres y o apoderados.

   Las medidas se irán aplicando gradualmente.

CAPITULO VI NORMAS SOBRE DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

* **DE LOS ALUMNOS**

ARTÍCULO 20**. Los/as estudiantes tendrán los siguientes derechos:**

- Matricularse en el establecimiento educacional, previo cumplimiento de los requisitos requeridos.
- Que se les impartan todas las asignaturas que contempla el Decreto de Planes y Programas en vigencia.
- Participar en actividades extraescolares organizadas por el colegio.
- Recibir un trato digno.
- Derecho a expresar su opinión y a ser escuchados.
- Ser respetados en sus ideas, planteamientos y estilos de vida, cuando éstos se enmarquen en un ambiente de respeto.
- Todos los estudiantes tienen derecho a un justo proceso y a la aplicación gradual de sanciones y/o medidas pedagógicas de acuerdo a sus faltas.
- Acceder a una credencial para hacer uso de la biblioteca del liceo, presentándola a dicha unidad.
- Formular de manera respetuosa consultas sobre interrogantes surgidas en clases a sus profesores o encargada de UTP. Si desea hacer un planteamiento personal o representativo podrá ser recibido según corresponda por el Director, Inspector General, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Profesores u otros funcionarios del Liceo.
- Derecho a contar con un seguro escolar que cubra los accidentes que el alumno pudiese sufrir de trayecto, en horario de clases, recreos o realizando actividades complementarias acorde al curriculum.
- Ser informado de sus calificaciones en forma oportuna en un plazo máximo de diez días.
- Solicitar revisiones de pruebas cuando estime que se le ha perjudicado en el proceso evaluativo y a conocer los procedimientos de evaluación.
- Recibir orientación educacional y vocacional de parte de sus profesores y Equipo de Convivencia Escolar
- Derecho a organizarse en Centro de Estudiantes por curso y a elegir y ser elegido en un Centro General de Estudiantes.
- Derecho a que un representante de los/as estudiantes integre (Presidente del Centro General de Estudiantes) el Consejo Escolar.
- Derecho a rendir pruebas atrasadas según reglamento de evaluación.
- En el caso de estudiantes embarazadas, éstas tendrán los mismos derechos de los demás estudiantes, no pudiéndoseles discriminar por su condición maternal.
- En el caso de que la estudiante embarazada no pueda concurrir a la totalidad de las evaluaciones programadas, la Unidad Técnica Pedagógica con el profesor de asignatura, fijarán un calendario especial, otorgando las facilidades que el caso requiera.
- Las estudiantes madres podrán hacer uso del derecho a amamantar a su hijo, debiendo Inspectoría General coordinar las facilidades pertinentes.
- El/la estudiante que falte a clases por un período prolongado por motivo de salud u otro tendrá derecho a terminar su año escolar, según lo estipulado en el Reglamento de Evaluación.
- Poder hacer uso de las instalaciones del establecimiento, las cuales deben estar en condiciones de higiene y buen estado.

ARTÍCULO 21. **Los/las estudiantes tendrán los siguientes deberes**:

- Asistir regularmente al menos al 85 % de las clases realizadas en cada asignatura y a los actos programados por el establecimiento.
- Tendrá que cumplir con sus deberes escolares en forma oportuna (tareas, trabajos de investigación, etc.).

- Mantener una actitud de respeto hacia todos los funcionarios del Liceo, en toda circunstancia y lugar (dentro o fuera del establecimiento) sin distinción de jerarquía o funciones.
- Presentar certificado médico en caso de enfermedad en un plazo no superior a tres (3) días.
- Llegar a clases de manera puntual, especialmente a las evaluaciones fijadas con anterioridad.
- Cumplir con las disposiciones del reglamento interno de convivencia en lo relativo al uniforme escolar y a la presentación personal.
- Si ha tenido problemas disciplinarios y se encuentra con medida de condicionalidad, es deber mejorar su conducta.
- Los estudiantes estarán bajo la supervisión del Inspector asignado a su curso correspondiente a su nivel e Inspector General.
- Es su deber asistir regular y puntualmente a todas las actividades y compromisos adquiridos en su proceso educativo.
- Mantener una relación de respeto con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Rendir todas las evaluaciones fijadas en los diferentes subsectores y/o módulos.
- Cumplir con el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Responsabilizarse de las faltas cometidas.
- No traer elementos de valor, tales como joyas, MP3, MP4 u otros artefactos que no hayan sido solicitados con fines educativos por algún docente.
- Permanecer en el establecimiento durante el tiempo de actividades escolares.
- Rendir evaluaciones pendientes en la primera clase al momento de reintegrarse, si no hubiera causa justificada
- Dar aviso inmediato a Inspectoría General de consumo, porte o tráfico de alcohol y/o drogas al interior del establecimiento.
- Dar aviso inmediato a Inspectoría General al enterarse de que alguien porta algún tipo de arma al interior del establecimiento.
- **Dar aviso inmediato a Inspectoría General al enfrentarse con situaciones que atenten contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar o que atente contra el normal desarrollo de las actividades escolares.**
- Dar aviso inmediato a Inspectoría General al ser testigo de la destrucción o deterioro del mobiliario o infraestructura del establecimiento
- Cuidar el mobiliario del establecimiento y toda dependencia de éste.
- Respetar y cuidar el medio ambiente en el cual se desenvuelve
- El estudiante que se atrase en el ingreso a su sala, en un cambio de hora o término de recreo, podrá ingresar sólo con autorización escrita de su respectivo Inspector.
- Informar sobre una situación de abuso sexual o acoso escolar y/o la ocurrencia de algún otro delito dentro o fuera del establecimiento. Tiene el derecho a una atención inmediata por alguno de los funcionarios del establecimiento, ya sea su profesor jefe, inspector general, orientadora, psicólogo, encargado de convivencia escolar, etc., según la situación lo amerite, activándose los protocolos establecidos.

* DE LOS PROFESORES

ARTÍCULO 22. **Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:**

Los profesionales de la educación tendrán:

- Derecho a solicitar permiso administrativo, para ausentarse de sus labores, hasta por seis días hábiles en el periodo lectivo.
- Derecho a participar en el Consejo de Profesores y ser representado en el Consejo Escolar por un colega o par.
- Derecho a ser informados de acusaciones en su contra que hayan sido, entregadas a la Dirección de Establecimiento de forma escrita.
- Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se le respete su integridad física, psicológica y moral.
- Tendrá atribuciones para imponer medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala pudiendo solicitar el retiro de los alumnos, citación del apoderado y solicitar modificaciones al reglamento interno y tendrán derecho a ejercer acciones legales que sean procedentes en caso de verse vulnerados. (Artículo 8 del estatuto docente ley 19.070).

ARTÍCULO 23: **Son deberes del profesorado**:

- Constituirá un deber de los Profesionales de la Educación y funcionarios del Establecimiento entregar a cada uno de los agentes educativos un trato digno, acoger sus peticiones e inquietudes y brindarles las orientaciones que correspondan a la solución de sus problemas.
- Los Profesionales de la Educación:
- Tendrán el deber de conocer, difundir y aplicar correctamente la normativa interna del Establecimiento.
- No deben negar el ingreso a clases.
- Deben avisar a Inspectoría General cuando un estudiante comete una falta grave o gravísima al interior de la sala para iniciar los protocolos correspondientes.
- Serán responsables de su quehacer profesional, conforme a la normativa legal vigente.
- Deberán dar aviso inmediato a quien corresponda si descubre algún tipo de consumo, porte o tráfico de alcohol y/o drogas al interior del establecimiento.
- Deberán dar aviso inmediato a quien corresponda al enterarse de que alguien porta algún tipo de arma al interior del establecimiento.
- **Dar aviso inmediato a quien corresponda al enfrentarse con situaciones que atenten contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar o que atente contra el normal desarrollo de las actividades escolares.**
- Atención de apoderados y estudiantes vinculada a los procesos de enseñanza.
- Llevar a cabo directamente los procesos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos. Estatuto docente ley 19.070. Artículo 6.

CAPITULO VII FUNCIONES DE LOS DIVERSOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 24: **Funciones del Director**.

- Velar por la adecuada asignación de tareas de modo tal que las horas no lectivas (docentes) sean efectivamente destinadas a los fines señalados precedentemente en la ley 19.070. Artículo 6.

- Dirigir y liderar el Proyecto Educativo institucional, así mismo será responsable de velar por la participación de la comunidad escolar.

- Gestionar administrativa y financieramente el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que las leyes le otorguen (Artículo 7).

- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento como a los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación; Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.

- Es responsable de administrar y velar por el óptimo funcionamiento de la unidad educativa, de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes.
- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional.
- Presidir el Equipo Directivo y el Consejo Escolar
- Presidir el Consejo de Profesores, pudiendo delegar las funciones a otro miembro del equipo directivo.
- Organizar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.
- Coordinar y supervisar tareas y responsabilidades de todo el personal del establecimiento.
- Cautelar el cumplimiento de las normas de prevención de accidentes, seguridad e higiene dentro del establecimiento, procurando que éstas estén en conocimiento de todos los funcionarios.
- Cumplir las normas que emanen de las autoridades educacionales.
- Cumplir con lo establecido en la legalidad vigente (Ley N° 19.070) de los profesionales de la educación.
- Dar facilidades para la realización de supervisiones, inspecciones, reuniones, talleres, tanto de funcionarios del Ministerio de Educación como del empleador y de sus representantes.
- Mantener un expedito canal comunicativo entre las unidades y áreas de la comunidad educativa.
- Crear en la unidad educativa un ambiente estimulante de trabajo, propiciando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Conformar y dirigir el Equipo Directivo del establecimiento.
- Entregar oportunamente al Equipo Directivo y Consejo Escolar las propuestas del Plan Anual del Establecimiento, Presupuesto Anual y otras materias de incumbencia del mencionado Equipo.
- Informar al Consejo de Profesores en la reunión que corresponda, sobre temáticas tratadas en reuniones de directores.
- Cautelar el cumplimiento del calendario escolar.
- Aplicar la Ley N°21.128 Aula Segura 2018, en el caso que corresponda.

ARTÍCULO 25: **Funciones del Jefe de UTP.**

- Dirigir la Unidad Técnica Pedagógica.
- Supervisar el proceso de enseñanza y aprendizaje del Liceo.
- Coordinar el Plan Anual de Trabajo Técnico Pedagógico del liceo.
- Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación y/o actualización permanente de los docentes.
- Fortalecer el trabajo técnico-pedagógico del docente de aula, a través de acciones de asesoría directa y apoyo efectivo, oportuno y pertinente
- Dirigir los consejos Técnicos Pedagógicos de Profesores
- Dirigir y coordinar la realización de reuniones, talleres y actividades para enfrentar problemas pedagógicos en función de mejorar la calidad educativa
- Velar por el desarrollo de los contenidos programados y el cumplimiento del currículo.
- Promover la aplicación de métodos, técnicas y medios de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de todos los estudiantes del liceo.
- Coordinar talleres de horas de libre disposición.

- Coordinar, apoyar y supervisar el desarrollo de actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Asesorar a Dirección en necesidades docentes, planes, programas, evaluación y horarios.
- Coordinar y apoyar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional.
- Coordinar con la Unidad de Producción, equipos de trabajo, sistema modular, reglamentos de titulación.
- Planificar y coordinar salidas a terreno y actividades extra programáticas.

Apartado:

EN RELACIÓN AL CONSEJO DE PROFESORES, SU COMPETENCIA RESPECTO A MATERIAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS ES DE CARÁCTER CONSULTIVO RESPECTO A LAS SITUACIONES RELATIVAS A ESTA MATERIA, POR LO QUE QUIEN DEFINE O RESUELVE FINALMENTE EN AQUELLAS SITUACIONES EN QUE LOS FUNDAMENTOS QUE SE PRESENTEN COMO EVIDENCIAS RELEVANTES A FAVOR DE UNA DECISIÓN PEDAGÓGICA, ES EL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO. Art. 126 letra a) decreto n° 453/1992 de educación; Art. 46 inciso 1 letra a) dfl n° 1/1997 de educación; numeral 5.7.1 párrafo 1circular n° 482 Superintendencia de educación; numeral 5.7.1 párrafo 2 circular n° 482 superintendencia de educación.

ARTÍCULO 26. **Funciones del Inspector General**

- Responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo de los distintos organismos del establecimiento educacional, asesorando y colaborando directa y personalmente al Director, cautelando que las actividades de la Unidad Educativa se desarrollen en un ambiente de orden, bienestar y sana convivencia.
- Llevar los documentos y registro que acrediten la calidad del establecimiento como cooperador de la función educacional del Estado y aquellos que se requieran para impetrar la subvención estatal.
- Subrogar al director.
- Controlar la disciplina del estudiantado formando hábitos de puntualidad y respeto, dando estricto cumplimiento a lo estipulado en el presente reglamento.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de clases. Se incluye hora de atención para los apoderados.
- Programar, coordinar y controlar las labores del personal asistente de educación, mediante reuniones periódicas.
- Controlar diariamente, inasistencias y atrasos de los/as estudiantes.
- Controlar la realización de actividades extra programáticas.
- Controlar la salida extraordinaria de los/as estudiantes
- Controlar normas de prevención de accidentes, seguridad e higiene dentro del establecimiento.
- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones.
- Participar en reuniones del establecimiento.
- Apoyar en el ámbito disciplinario a los docentes
- Velar por el cumplimiento del presente reglamento por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Llevar un registro de los casos disciplinarios que se presenten y del seguimiento de los mismos.
- Informar a Convivencia Escolar sobre aquellos casos que requieran un trabajo en conjunto con esta unidad.
- Derivar a los(as) estudiantes a Psicólogo, Orientadora o Encargada de Convivencia Escolar en el caso de ser necesario que sean atendidos por el Equipo o parte de éste.

ARTÍCULO 27. **Funciones del Jefe de Producción**

- Dirigir y controlar el funcionamiento administrativo y productivo de las especialidades.
- Programar, organizar y evaluar el desarrollo de las actividades de producción.
- Elaborar proyectos de fortalecimiento de las actividades productivas de las especialidades.
- Programar, coordinar y evaluar los procesos de Prácticas Profesionales, Titulación, Aprendizajes alternados y Dual, si corresponden.
- Programar, coordinar y evaluar los procesos productivos propios de las especialidades en relación con el medio interno y externo.
- Vincular las especialidades con el Sector Productivo y Centros Educacionales para la suscripción de apoyos técnicos, cupos de práctica y visitas.
- Coordinar actividades de orientación vocacional propios del proceso de elección de especialidades en conjunto con UTP.
- Mantener al día la documentación administrativa y financiera propia del ámbito de producción.
- Elaborar y ejecutar, en conjunto con Inspectoría General, el Plan de mantenimiento de espacios educativos e infraestructura del establecimiento.

ARTÍCULO 28. **Funciones del Profesor Jefe de Curso.**

Cualquier hecho que contravenga lo instruido en la normativa vigente, o simplemente revista peligro a la integridad física, psicológica y moral de alguno de los miembros que integran la comunidad escolar, el denunciante o afectado deberá remitirse en primera instancia hacia los encargados del establecimiento (profesor jefe, encargado de convivencia y/o Director) donde informará los hechos ocurridos. Los encargados del establecimiento deberán atender, escuchar, cobijar y tratar de solucionar el problema presentado por el denunciante. No obstante, toda persona podrá denunciar estos hechos ante la Superintendencia de Educación Escolar, en www.supereduc.cl o de forma presencial en alguna de sus oficinas a lo largo del país. (Circular 1 de la Superintendencia de Educación.)

Son deberes del Profesor Jefe de Curso según la Circular 1 de la Superintendencia

- Ejecutar, supervisar y evaluar junto con los profesores de los diferentes subsectores, el proceso escolar en el que se desarrollan las actividades educativas de su curso. Deberá planificar este proceso junto al Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.
- Resguardar junto con el Jefe de UTP la calidad del proceso Enseñanza-Aprendizaje, en el ámbito de su curso.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del consejo de curso de manera conjunta con el Equipo de Convivencia Escolar.
- Conservar y mantener en buen estado los documentos relacionados con cada estudiante y marcha pedagógica del curso.
- Informar a los Padres y Apoderados de la situación de los/as estudiantes del curso a su cargo.
- Asistir y/o presidir los consejos técnicos que le correspondan.
- Asumir la función del primer orientador de su curso.
- Exigir a los docentes la mantención y actualización del libro de clases y demás documentos relativos a la función educacional.
- Dirigir las reuniones de Apoderados de su curso.
- Responsabilizarse por el inventario físico de su sala de clase.
- Preocuparse, junto a sus estudiantes y apoderados, de la buena presentación de la sala de clase.
- Preocuparse de la buena presentación personal de sus estudiantes.

- Preocuparse de resolver los problemas disciplinarios que se le presenten con sus estudiantes y en caso de agotar las estrategias presentar el caso a Inspectoría y Convivencia Escolar para que en conjunto se busque solución acorde a la situación presente.
- Informar al Equipo de Convivencia Escolar cualquier situación sobre la cual tome conocimiento y que atente contra la integridad y sana relación entre los(as) estudiantes.

ARTÍCULO 29. **Funciones de los Jefes de Especialidad**

- Cautelar el buen estado y existencia de los inventarios propios de la especialidad
- Coordinar reuniones técnicas, cuando corresponda a temáticas propias de producción, con el Jefe de Producción y cuando competa a temáticas propias del aspecto de rendimiento académico de subsectores y cobertura curricular con el Jefe de UTP.
- Dirigir en su especialidad distintos trabajos de mantenimiento y producción que ayuden a incrementar el conocimiento práctico de los(as) estudiantes.
- Poner en conocimiento del Jefe de Producción, la falta de materiales para desarrollar el normal funcionamiento de la especialidad, sobre todo al inicio del año escolar, con la finalidad de subsanar la situación.
- Preocuparse del rendimiento de los distintos módulos de la Especialidad.
- Coordinar el proceso de entrega de planificaciones y programación de su especialidad y subsectores o módulos que lo componen.
- Coordinar con el Jefe de Producción las actividades de prácticas profesionales de los alumnos, cautelando su normal desarrollo.
- Entregar al final de cada semestre el informe de rendimiento académico a UTP y en materias propias de producción, un informe sobre la realidad de su especialidad al Jefe de Producción.
- Entregar un protocolo de su especialidad a Equipo de Convivencia Escolar para ser difundido en la Comunidad Escolar.

ARTÍCULO 30. **Funciones del Profesor de subsector y/o módulo**

- Cautelar el buen estado, mantención, custodia y uso de los elementos y materiales utilizados en el desarrollo de actividades de su subsector y/o módulo.
- Desarrollar sus actividades de acuerdo a la distribución horaria que se le asigne y de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Cumplir actividades de su competencia, dentro y fuera del plantel, cuando hayan sido encomendadas.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene del establecimiento.
- Informar oportunamente al Departamento de Trabajo Social y Orientación cuando se detecten problemas: Socio-económicos, de necesidades educativas especiales, así como de maltrato físico o psicológico referente a los(as) alumnos(as), manteniendo en su poder carpeta con antecedentes de respaldo para ser presentada en tramitación correspondiente de la causa, en caso de ser solicitadas.
- Consignar oportuna y adecuadamente en los libros de clases y documentos correspondientes, las planificaciones, notas, promedios y aspectos conductuales.
- Pasar lista a los/as estudiantes al inicio de su clase.
- Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de su clase y/o actividad extraprogramática, implementando medidas que tiendan a mantener un ambiente facilitador de aprendizajes.
- Informar a Inspectoría cualquier situación que transgreda el reglamento interno, dando cuenta de la gestión realizada.

- Mantener una presentación personal y aseo de acuerdo al perfil del establecimiento, a su proyecto educativo y de acuerdo a las exigencias que se les hace a los/las estudiantes.
- Debe asistir de forma obligatoria a los Consejos de Profesores.
- Deberá asistir en forma obligatoria a las jornadas de perfeccionamiento, establecidas por el Departamento de Educación y aquellas que impliquen cambios de actividad.
- Deberá mantener buenas relaciones con las autoridades del establecimiento, con sus pares, asistentes de educación, con los/as estudiantes, padres y apoderados, evitando descalificaciones, comentarios prejuiciosos y desacatos.
- Confeccionar certificados de estudios, informes educacionales, vocacionales, profesionales, planillas de concentración de notas de curso.
- Mantener informados a los padres y apoderados sobre la asistencia, comportamiento y rendimiento escolar de sus hijos(as) o pupilos(as), dejando a criterio del o la profesor(a) jefe la realización de actividades extraordinarias de acuerdo a las necesidades de su curso.
- Llegar a clases puntualmente.
- Entregar las notas de pruebas en un plazo máximo de diez días.
- Entregar a Inspectoría General, al día siguiente, un resumen informativo sobre su reunión con apoderados.
- Presentar los instrumentos de evaluación, guías de trabajo y las planificaciones curriculares en la UTP en las fechas preestablecidas para tal efecto.
- Orientar las planificaciones, metodologías y evaluaciones de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- Dar a conocer a los alumnos la pauta de revisión de pruebas y evaluaciones con el correspondiente sistema de ponderación de notas y criterios.
- Traspasar al sistema digital las notas correspondientes a su subsector y/o módulo.
- Supervisión de prácticas al menos una vez.

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 31: A **los Asistentes de la Educación se les reconocen los siguientes derechos**:

- Los Asistentes de la Educación tendrán derecho a exigir un debido procedimiento, de personas, niveles u organismos que correspondan, frente a presuntas irregularidades denunciadas que sobrepasen las normativas vigentes.
- Las conductas y actuaciones indebidas serán sancionadas por el Jefe inmediato del Establecimiento o por las instancias que correspondan según las disposiciones contractuales y legales vigentes realizándose en todas las instancias el debido proceso, previa escrituración de las quejas correspondientes.
- Tendrán derecho a solicitar permiso Administrativo, para ausentarse de sus labores, hasta por seis días hábiles en el periodo lectivo.
- Los asistentes de la educación participarán en actividades formativas, las que deberán ser pertinentes a las funciones que ejercen y al desarrollo de sus competencias laborales o que puedan implicar la adquisición de conocimientos y competencias para asumir funciones de mayor responsabilidad dentro del sistema, de conformidad a las categorías señaladas en el párrafo anterior y a los perfiles señalados en el presente párrafo. Los servicios locales y los administradores de establecimientos educacionales podrán colaborar con la formación, perfeccionamiento y capacitación de los asistentes de la educación que se desempeñen en sus respectivos establecimientos, sean estos liceos, escuelas o jardines infantiles de su dependencia. Para efectos de desarrollar estas acciones, los servicios locales podrán generar redes de apoyo dentro del Sistema de Educación Pública. (Artículo 13 Ley 21109 del 2018.)

- Tendrán derecho a ser informados de acusaciones en su contra que por escrito, sean entregadas a la Dirección de Establecimiento.

ARTÍCULO 32: **Son deberes de los Asistentes de la Educación**:

- Observar que se lleve a cabo una sana convivencia durante horas libres y recreos.
- Participar en el Equipo de Gestión con un representante no docente de dicho estamento.
- Supervisar la presentación personal de los/as estudiantes.
- Remitir a Inspectoría General cualquier problema de conducta y/o personales que presenten los/as estudiantes.
- Acompañar a los/as estudiantes en actos al interior o exterior del establecimiento.
- Otras funciones que le asigne Dirección tales como: Funciones Administrativas, atender biblioteca, comedor de alumnos en horas de desayuno y almuerzo, hacer trabajos en computador, atender fotocopiadora y otras que correspondan a apoyo de la función docente.
- Controlar el ingreso y salida de los/as estudiantes del establecimiento.
- Cumplir las funciones que le sean encomendadas por Dirección.
- Responder por las especies que hayan sido entregadas a su cargo, debiendo hacer antes de 24 horas la denuncia a quien corresponda según protocolos de actuación. en caso de robo y entregar los antecedentes que tenga en su poder ante una eventual investigación

ARTÍCULO 33 A. **Funciones de los Asistentes de la Educación en servicio de Paradocencia:**

De sus funciones

- Mantener la sana convivencia durante las horas libres y recreos.
- Supervisar comportamiento, presentación personal, aseo y uniforme de los/as estudiantes.
- Remitir a Inspectoría General cualquier problema de conducta y/o personales que presenten los/as estudiantes.
- Acompañar a los/as estudiantes en actos al interior o exterior del establecimiento.
- Otras funciones que le asigne Dirección.

ARTÍCULO 33 B**.** **Funciones de los Asistentes de la Educación en función de Auxiliares de servicio**:

De sus funciones

- Control de personas que ingresan al establecimiento.
- Aseo, orden, cuidado y mantención del mobiliario del establecimiento.
- Mantener la higiene interior y exterior del establecimiento.
- Reparación del material en mal estado.
- Desempeñar la función de portero(a).
- Evitar desperdicio de materiales, deterioros y pérdidas de materiales de trabajo.
- Poner en conocimiento a las autoridades de cualquier situación anormal que se detecte.
- Limpiar el entorno y patios de modo tal que luzcan libres de papeles y basuras.
- Mantener jardines y plantas (mantener pasto corto y limpio).
- Velar por la devolución de los objetos útiles y prendas que son olvidados por los(as) alumnos(as) en las salas de clases u otras dependencias del establecimiento.

DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

ARTÍCULO 34: **Los padres tienen los siguientes derechos:**

- Educar a sus hijos(as).

- Tienen derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- A ser escuchados y a participar en el proceso educativo aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.(Art. 10 de LGE letra b, inc.1°)
- El art. 11, inc.8° de la misma normativa establece el derecho a un trato igualitario para todos los miembros de la comunidad educativa, al señalar que ni el Estado ni los establecimientos educacionales pueden establecer discriminaciones arbitrarias en contra de los miembros de la comunidad educativa.(LGE).
- Respetar el Conducto Regular en los casos en que el apoderado quiera presentar un reclamo. La resolución de un conflicto o un reclamo se debe tratar de lograr recurriendo en primer lugar a las instancias existentes en el propio liceo y de no encontrar respuesta o quedar insatisfecho con el resultado, el apoderado tiene la posibilidad de concurrir con su reclamo al Departamento de Educación Municipal. Si las instancias mencionadas no responden el reclamo presentado, el o la apoderado(a) esta en todo su derecho de recurrir a instancias externas como La Superintendencia de Educación.
- Conocer integralmente las normativas internas del establecimiento.
- Participar activamente de las reuniones de curso.
- Solicitar entrevista con los profesores.
- Ser atendido con respeto.
- Solicitar extensión de documentos con la debida anticipación, cuando sea necesario.
- Solicitar al Profesor Jefe u Orientadora la incorporación de su pupilo(a) a los programas de Salud, alimentación u otros cuando cumpla con los requisitos para obtener estos beneficios.
- Tendrá derecho a voz y voto en las reuniones de Micro Centro.
- Solicitar entrevista con los Directivos, cuando haya agotado las Instancias anteriormente previstas en el presente reglamento.
- Recibir del Profesor Jefe de Curso, información oportuna sobre el proceso educativo de su pupilo y su comportamiento.

ARTÍCULO 35. **Los padres y/o apoderados tienen los siguientes deberes:**

- Asistir a las reuniones mensuales de curso o cuando el Profesor Jefe se los comunique en el horario correspondiente.
- Pagar oportunamente las cuotas que sean fijadas en reunión de Micro Centro para los fines que se establezcan de mutuo acuerdo, priorizando las actividades y necesidades pedagógicas.
- El Centro General de Padres y Apoderados podrá solicitar al momento de la matrícula un aporte voluntario para el óptimo funcionamiento del mismo y las necesidades académicas y/o formativas (premiación, celebraciones, reconocimientos, estímulos, entre otras actividades que contribuyan a la sana convivencia escolar) para lo que se requieran dichos fondos.
- Cualquier aporte extraordinario a CGA podrán realizarlo durante el transcurso del año.
- Presentarse el día y hora en que sea citado al establecimiento.
- Ocuparse personalmente de la alimentación, aseo y presentación personal de su pupilo.
- Ocuparse permanentemente del rendimiento de su pupilo.
- Tomar conocimiento de las actividades del liceo y su cumplimiento.
- Procurar que su pupilo traiga los materiales adecuados según su horario.
- Estimular, supervisar y colaborar permanentemente en el cumplimiento de estudios y tareas.
- Mantener un vínculo de comunicación con el establecimiento.

- Revisar diariamente útiles y/o comunicaciones especiales, para informarse oportunamente de las situaciones disciplinarias y de rendimiento de su pupilo.
- Evitar que su pupilo traiga a la escuela objetos de valor u otros que no sean escolares, tales como: joyas, elementos musicales, celulares y otros. El liceo no se responsabiliza por su pérdida.
- El apoderado debe asumir la responsabilidad respecto de la conducta de su pupilo en la vía pública, y en las afueras del establecimiento.
- Se hará responsable de pagar o reponer cualquier deterioro o destrozo que ocasione su pupilo en el establecimiento.
- Debe mantener una actitud de respeto y un lenguaje formal con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Solicitará personalmente el permiso a Inspectoría General cuando quiera que su pupilo se retire antes del término de la jornada. Cuando el retiro ocurriera dentro de los últimos 20 minutos de la clase, el apoderado deberá esperar la hora de salida de su pupilo, de tal forma de no interrumpir el cierre de la actividad de aprendizaje.
- Si el/la estudiante tuviera una prueba fijada con anticipación, a la que no pudiere concurrir, el apoderado dará aviso al profesor del subsector correspondiente, antes de que ésta se efectúe.
- Los apoderados no podrán interferir en el desarrollo de las actividades curriculares del liceo, de no mediar una autorización explícita de la Dirección consultado previamente el Consejo de Profesores.
- Respetar el día y horario de atención que el Profesor Jefe o de subsector le señale.
- El Apoderado es responsable de hacer cumplir a su pupilo(a) el Reglamento Interno del establecimiento.
- Será responsabilidad del Apoderado preocuparse de que su pupilo se ponga al día en las materias tratadas durante sus inasistencias, cualquiera sea el motivo de ellas.
- El apoderado deberá tomar conocimiento y firmar recepción del Reglamento Interno del Establecimiento.
- Si el profesor detecta en el alumno alguna dificultad o alteración física, intelectual o conductual, el apoderado deberá hacerse responsable, llevándolo al especialista correspondiente e informando al profesor que lo solicitó mediante documentación.
- Es indispensable para la buena formación de nuestros/as estudiantes que todas las personas adultas conectadas con el Liceo den ejemplo de buena convivencia en base a los principios básicos de respeto mutuo, en cualquier actividad o situación relacionada con la vida escolar de los estudiantes.
- No grabar en audio o video conversaciones con cualquier integrante de la comunidad educativa, sin contar con la autorización correspondiente.
- Aceptar las modificaciones necesarias al Reglamento establecidas por distintas instancias del establecimiento aprobadas por el Consejo Escolar.
- Informar a lo menos con 72 horas de anticipación en Inspectoría General el cambio de apoderado, llenando la ficha correspondiente.
- Justificar personalmente y dentro de las 24 horas, toda inasistencia a clases de su estudiante. En caso de una licencia extendida, el o la apoderado(a) tendrá un plazo de 3 días para justificar.
- Procurar que la asistencia a clases del estudiante sea diaria y puntual, de tal forma que logre un porcentaje superior al 85%, cumpliendo así con el Decreto de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación, comprometiéndose a justificar, en Inspectoría General las inasistencias y los atrasos de su estudiante.
- El apoderado deberá informar oportunamente si su pupilo(a) recibe diagnóstico médico de alguna enfermedad infectocontagiosa y/o de salud mental que ponga en riesgo la integridad de otros miembros de la comunidad educativa.

- Comunicar oportunamente situaciones médicas que puedan afectar el proceso educativo de su pupilo o el de otros estudiantes. El apoderado debe hacerse responsable del cumplimiento de los tratamientos médicos, siendo esto parte de las competencias parentales.
- Responsabilizarse y responder ante el Liceo por el comportamiento de su estudiante, según el presente Reglamento de Convivencia.
- Supervisar diariamente la presentación y el aseo personal del estudiante, cuidando que el uso del uniforme corresponda al declarado oficialmente por el Liceo. No se aceptarán modificaciones a la confección estándar del uniforme y /o buzo del establecimiento.
- Aportar materiales o recursos didácticos que contribuyan a optimizar el proceso de aprendizaje de sus pupilos.
- En relación a situaciones de maltrato de parte de un padre y/o apoderado en contra de un(a) funcionario(a) o estudiante del establecimiento escolar, se consideran constitutivas de maltrato, las siguientes conductas:
  a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier funcionario o estudiante.
  b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un funcionario o estudiante.
  c. Amedrentar, denigrar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un funcionario o estudiante. Por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.
  d. Discriminar a un funcionario o estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
  e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un funcionario o estudiante a través de chats; WhatsApp; blogs; fotologs; mensajes de textos; correo electrónico; Twitter; Instagram; foros; servidores que almacenan videos o fotografías; sitios webs; teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
  f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar en contra de un funcionario y/o estudiante del Liceo.
  g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

ARTÍCULO 36. **Mecanismos de consulta, reclamos y sugerencias de los/as estudiantes y apoderados.**

Los/as estudiantes y apoderados cuando corresponda, deberán realizar sus consultas reclamos y sugerencias utilizando el conducto regular, en el siguiente orden: dirigirse al profesor del respectivo subsector, Profesor Jefe, UTP, Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o Dirección del Establecimiento.

Todo reclamo en contra de un funcionario, deberá ser entregado por escrito a Dirección, para que este sea acogido conforme a la normativa legal vigente.

CAPÍTULO VIII NORMAS SOBRE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA.

ARTÍCULO 37. **Equipo Directivo**.

Organismo de apoyo a la Gestión Directiva.

Está constituido por los Docentes Directivos del establecimiento, presidido por el Director o quien lo subrogue en el cargo.

El Equipo Directivo se reunirá cuando el Director del establecimiento lo estime conveniente, con la finalidad de que éste le asesore sobre temas relativos a decisiones relevantes de nivel administrativo.

Cuando corresponda podrá incorporar al Jefe Técnico Pedagógico, Orientadora, Jefe de la Unidad de Producción y Coordinadora pedagógica.

ARTÍCULO 38. **Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar se encuentra normado en la Ley 19.979. Sesionará al menos cuatro veces en el año no debiendo mediar más de tres meses entre cada sesión. Estará constituido por los siguientes estamentos:

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- El Sostenedor o representante designado por él mediante documento escrito.
- Un Docente elegido en forma democrática por los profesores del establecimiento.
- Un Asistente Educacional elegido por sus pares.
- El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El Presidente del Centro de Estudiantes.

El Consejo será informado, por parte del Director del Establecimiento, a lo menos de las siguientes materias:

- Semestralmente sobre los aprendizajes de los/as estudiantes en relación con: rendimiento escolar y/o mediciones acerca de la calidad de la Educación.
- Informes de visitas de Fiscalización del Ministerio de Educación, respecto del cumplimiento de Ley 18.962 y del DFL. Nº 2/98 del MINEDUC. En la primera reunión luego de ocurrida la supervisión.
- Los resultados de las distintas etapas de los Concursos para Directivos, docentes, profesionales de apoyo y administrativos, en su primera sesión luego de publicados los resultados del Concurso.
- El Presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del Establecimiento. Para estos efectos el Sostenedor entregará en la Primera Sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- Cada cuatro meses el Sostenedor deberá especificar detalle de cuentas o ítem de ingresos efectivamente recibidos y de los gastos efectuados.

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

- Proyecto Educativo Institucional.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Metas y proyectos de mejoramiento del Establecimiento.
- Informe escrito, sobre la Gestión Educativa del Establecimiento, que realiza anualmente el Director, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno del Establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esa atribución.

El Consejo Escolar tendrá facultades consultivas en materias asignadas por el Sostenedor.

Aspectos Generales De Funcionamiento:

- El Consejo Escolar deberá sesionar al menos cuatro veces en el año, en lo posible.
- El Consejo Escolar será convocado por el Director mediante una comunicación escrita simple, tanto a las reuniones ordinarias como extraordinarias. En todo caso las citaciones a reuniones extraordinarias serán hechas por el Director por iniciativa propia o por petición de mayoría simple de los miembros del Consejo.
- Para mantener informada a la comunidad escolar sobre asuntos debatidos en el Consejo, el Director informará en reuniones de Profesores y/o mediante circulares.

- Los acuerdos serán tomados en votación directa a mano alzada por simple mayoría, siempre que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas al Consejo Escolar.
- El Consejo Escolar deberá contar con un Secretario de Actas, el que será elegido en la sesión de constitución.
- Las actas deberán especificar al menos: la fecha, horario y lugar de reunión, como también la asistencia de sus miembros, los temas tratados, intervenciones y acuerdos si el consejo tuviera facultades resolutivas.
- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional.

RESPECTO DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:

Basados en el DECRETO 565/1990 que APRUEBA REGLAMENTO GENERAL DE CENTROS DE PADRES Y APODERADOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RECONOCIDOS OFICIALMENTE POR EL MINISTERIO DE EDUCACION, se indica:

- **Que, la familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y los jóvenes;**
- **Que, los fines de la Educación presuponen por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familia y, por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas;**
- **Que, la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua; y,**

Visto: Lo dispuesto en la leyes N°s. 18.956 y 18.962 y en los artículos 1° inciso 3°; 19 N° 10; 32 N° 8 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile, Decreto:

Apruébase el siguiente Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación:

TITULO I

De la definición, fines y funciones

Artículo 1°.- Para los efectos del presente decreto los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Artículo 2°.- <u>Son funciones</u> de los Centros de Padres:

a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.

e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del

establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corrresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

TITULO II

De la organización y funcionamiento

Artículo 3°.- Cada Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el presente decreto y responderá a las características de la realidad escolar en que se constituya.

Artículo 4°.- Pertenecerán al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo.

También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador.

Asimismo podrá otorgarse la calidad de honorario a aquellas personas a quienes el Directorio del Centro de Padres por sus merecimientos o destacada actuación en favor del establecimiento o del Centro de Padres, otorgue esta distinción por unanimidad siempre que sea aceptada por el favorecido. Los honorarios no tendrán derechos u obligaciones.

Tanto la participación de los padres y apoderados como de los cooperadores y honorarios en las actividades del Centro como la colaboración material, institucional y financiera que éste requiera de aquéllos son de aceptación voluntaria.

Artículo 5°.- El Reglamento Interno de cada Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte. En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

a) la Asamblea General

b) El Directorio

c) el Consejo de Delegados de Curso

d) los Sub-Centros.

Artículo 6°.- La Asamblea General estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualesquiera de ellos, por quienes los representen.

Además de las otras funciones que el Reglamento Interno del Centro de Padres le determine, corresponde a la Asamblea General:

a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

b) Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.

c) Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio.

El Reglamento Interno del Centro determinará la periodicidad con que será convocada la Asamblea General y el quórum requerido para la elección del Directorio y la aprobación y/o modificación del Reglamento Interno. En todo caso, la Asamblea General deberá ser convocada a lo menos, dos veces en el año. Tratándose de la toma de conocimiento de la Memoria y Balance Anual que debe presentar el Directorio la convocatoria deberá efectuarse a lo menos 30 días antes de la elección de nuevo Directorio.

Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de éstos por el apoderado, el tutor, o el curador del alumno.

Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento Interno podrá establecer un sistema de representación diferente.

Artículo 7°.- El Directorio del Centro estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director. El Reglamento Interno determinará el número de miembros que lo integran y las funciones que a cada uno corresponde desempeñar.

El Director del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el Reglamento Interno establezca.

No obstante, el Director del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.

Son funciones del Directorio del Centro de Padres, a lo menos las siguientes:

a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.

b) Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.

c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.

d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.

e) Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.

f) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.

g) Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.

h) Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

i) Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.

j) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.

Artículo 8°.- Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento.

Artículo 9°.- El Consejo de Delegados de Curso estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como el o alguno de los delegados de curso.

El Reglamento Interno del Centro podrá contemplar otro sistema de representación democrática, por ejemplo por cursos paralelos, por grados, por ciclos, por niveles, etc. En cualquier caso dicho sistema deberá

asegurar una adecuada representatividad de todos los cursos y una participación efectiva de todos los miembros del Centro.

El Consejo de Delegados de Curso se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director del establecimiento o su representante. Sin embargo, en las decisiones que competen al Consejo de Delegados no podrán participar ni los miembros del Directorio ni el Director del establecimiento o su representante.

Además de las funciones que establezca el respectivo Reglamento Interno, el Consejo de Delegados de Curso tendrá como funciones:

a) Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que éste requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.

b) Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las Comisiones de trabajo.

c) Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.

d) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.

Artículo 10°.- Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el artículo 2° del presente decreto.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva y a el o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el Presidente y el número restante de miembros que establezca el Reglamento Interno. Este Reglamento indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse.

A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

a) Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.

b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.

c) Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

TITULO III

Disposiciones generales

Artículo 11°.- Los procedimientos para reemplazar a los miembros del Directorio, a los encargados de los organismos internos, y a los delegados de curso en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o incumplimiento de funciones, se determinarán en el Reglamento Interno.

Artículo 12°.- Los Centros de Padres podrán asociarse por comunas, provincias, regiones y a nivel nacional e igualmente incorporarse a las organizaciones de carácter comunitario del lugar donde funcionan, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

Artículo 13°.- Los Centros de Padres que desearen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, con las modalidades que se señalan en este reglamento, pudiendo adoptar los estatutos que libremente aprueben o el estatuto tipo aprobado por los Ministerios de Justicia y de Educación.

Los Centros de Padres que se acojan al estatuto tipo, se constituirán por instrumento privado protocolizado, suscrito por los constituyentes.

Asimismo los Centros de Padres se podrán constituir como personas jurídicas de acuerdo con las normas señaladas en la Ley N° 19.418 de 1995, que establece normas sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, con las modalidades que se señalan en este Reglamento, pudiendo adoptar los estatutos que libremente aprueben o el estatuto tipo aprobado por los Ministerio del Interior y de Educación.

Artículo 14°.- Los Centros de Padres que no se constituyan como persona jurídica se regirán por las normas del presente decreto.

Artículo 15°.- La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases.

Artículo 16°.- Corresponde al Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación conocer y resolver sobre las dudas y controversias que ocurran entre los Centros de Padres y la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las facultades que las disposiciones legales otorguen a otros organismos sobre la materia.

CAPÍTULO IX NORMAS DE USO DE ESPACIOS Y HORARIOS DISPONIBLES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES.

ARTÍCULO 39. **Recursos de uso común.**

- Cada curso del liceo dispondrá de una sala de clases y taller de especialidades, cuando corresponda, los que serán implementados adecuadamente para atender a los/as estudiantes.
- Corresponderá al profesor Jefe o Jefe de especialidad hacerse responsable del mantenimiento de la implementación del taller y/o sala de clases asignados.
- Las salas de informática podrán ser utilizadas por los cursos que lo requieran, respetando horarios asignados por el funcionario encargado, con conocimiento de Inspectoría General.
- Corresponderá al docente que asista con su curso a la sala de informática, responsabilizarse del correcto uso de los equipos y materiales.
- Los medios audio visuales y de CRA, podrán ser solicitados a la persona encargada con la debida anticipación, haciéndose responsable de su uso la persona que lo solicita, quien deberá devolverlo en las mismas condiciones que fue recibido.
- El casino escolar será utilizado con la finalidad de entregar alimentación al estudiantado. El cuidado y mantenimiento de él corresponderá al funcionario encargado de Alimentación Escolar y al Asistente de Educación auxiliar que corresponda. Los/as estudiantes deberán mantener en él un comportamiento de respeto, pudiéndoseles impedir el ingreso cuando reincidan en faltas que impidan mantener un clima adecuado a un comedor.
- El casino de profesores y personal, deberá ser destinado a actividades de alimentación, no pudiéndose atender casos de apoderados y/o estudiantes en ese recinto. El cuidado y mantenimiento de este recinto deberá estar asignado a un asistente de Educación auxiliar.
- Los patios interiores y exteriores, pasillos, multicanchas y otros deberán ser utilizados primordialmente para realizar actividades propias del currículo escolar. Su cuidado y mantenimiento estará en manos del docente que desarrolle cada actividad y del Asistente de Educación auxiliar a quien se le asigne la función de mantenimiento.
- Se deberá contar con la autorización del Sostenedor o del Director, cuando cualquier recinto del establecimiento sea requerido para fines ajenos a la labor curricular del liceo, considerándose, en todo caso, fines socio-culturales que no produzcan división en la comunidad educativa y se encuentren aceptados por la normativa legal vigente. Los recintos utilizados deberán ser devueltos en las mismas condiciones que se facilitaron, debiendo hacerse responsable la persona que firme la solicitud de su cuidado y mantenimiento.

CAPÍTULO X NORMAS REFERIDAS A LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LOS APODERADOS.

ARTÍCULO 40: **Reuniones de Padres y Apoderados**.

Los Padres y apoderados deberán asistir a reuniones de sus respectivos micros centros, cuando estas sean citadas por el Profesor Jefe del curso correspondiente conforme a la calendarización acordada con antelación.

El Centro General de Padres y Apoderados deberá asistir a reunión cuando sea convocado por la Dirección del establecimiento.

La Directiva del Centro de Padres y Apoderados, deberá contar con un espacio físico destinado a oficina, en que puedan atender a sus pares.

Para efectuar reuniones de apoderados se deberá contar con un espacio facilitado por la Dirección y que reúna las condiciones mínimas de comodidad.

ARTÍCULO 41. **Entrevistas.**

La Directiva del Centro de Padres y Apoderados, podrá atender a sus pares en la oficina facilitada por la Dirección del liceo, dentro del horario normal de funcionamiento de éste.

Los docentes podrán citar y/o recibir solicitudes de atención de apoderados en los horarios destinados para esos efectos y estipulados en el artículo "2" del presente Reglamento.

Las entrevistas con Directivos podrán ser solicitadas por apoderados, cuando los casos escapen a la competencia del Profesor Jefe o de Subsector, Inspector General y/o Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.

ARTÍCULO 42: Situaciones **no previstas.**

Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la Dirección del Establecimiento, realizando los procedimientos de consulta correspondientes.

Artículo 43: CAPÍTULO XI SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Ley Sobre Violencia Escolar

Esta nueva ley define la convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interacción positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

En cuanto a los **enfoques** con lo que trabaja Convivencia Escolar:
Enfoque Formativo de la Convivencia Escolar: Implica comprender y relevar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. La Convivencia Escolar es un aprendizaje comprendido en el currículum y, en tal categoría, posee una intencionalidad pedagógica que está asociada a los objetivos de aprendizajes que se deben identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje indicado en el currículum nacional.

Las interrelaciones entre estudiantes, docentes, directivos y demás miembros de la comunidad educativa, constituyen una importante oportunidad de aprendizaje para los actores que mantienen dichos vínculos. Se trata de identificar y caracterizar la Convivencia Escolar como parte fundamental de la pedagogía y la construcción de sujeto que se realiza cotidianamente en la escuela (16).

16 Torres, Junio (1991). “El Curriculum Oculto”, Ed. Morata, Madrid. POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2015/2018

Enfoque de Derecho: Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

Desde esta perspectiva, la escuela/liceo tiene el deber de resguardar los derechos y propiciar las posibilidades reales de ejercicio de ellos. Es principalmente a través de la vivencia de los derechos que los/as estudiantes comprenden, resignifican y ejercitan su ciudadanía, entendiendo que ellos/as son el foco de la formación en la escuela/liceo

Enfoque de Género: Busca resguardar en todas las personas , independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todas y todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.

A través de la práctica pedagógica y de las múltiples interacciones cotidianas que se desarrollan en el espacio escolar, es posible promover condiciones de equidad, no solo en el discurso, sino también en el quehacer de la labor educativa.

Enfoque de Gestión Territorial: Reconoce la diversidad, las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizando los recursos territoriales, es decir, el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión).

El enfoque de la gestión territorial en Convivencia Escolar constituye una visión sistémica, holística e integral de un territorio, en el cual se valora y potencia un proceso dinámico de construcción conjunta de grandes definiciones, áreas de acción, principios y políticas territoriales (regional/ provincial/comunal/ establecimiento educacional), enriqueciendo y profundizando, de esta manera, la acción de política pública nacional pero con sentido territorial, en donde se crea, aprende y comparte el conocimiento que sustenta la acción, pero también la acción en sí misma como experiencia de aprendizaje local. Es en el territorio que la política pública en convivencia adquiere sentido de realidad, posibilidad de implementación y significación para los diferentes gestores de la política.

Enfoque Participativo: Proceso de cooperación mediante el cual la escuela/liceo y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.

La dinámica del clima y la Convivencia Escolar se da en la interacción que existe entre todos los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, una Convivencia Escolar respetuosa del otro/a, inclusiva, con objetivos comunes y sellos identitarios propios, se construye y reconstruye entre todos/as, siendo entonces el clima y la Convivencia Escolar responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

La **encargada de convivencia escolar**, debe implementar las medidas que determine el Equipo de convivencia escolar, según políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y conductas que constituyan falta a la buena convivencia graduándolas según su gravedad. Esto permitirá a todo miembro de la comunidad educativa hacer denuncias en caso de violencia.

Enfoque Inclusivo: Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarlas a un modelo de ser, actuar o pensar "normalizado". Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban "adaptarse" a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje.

La forma como se relacionan los actores al interior de los establecimientos educacionales es, finalmente, lo que puede traducirse en discriminación, integración o inclusión educativa. Todas las normativas, regulaciones, protocolos, diagnósticos, planes de gestión y evaluaciones deben propiciar la apertura de la cultura escolar hacia el reconocimiento e incorporación de la diversidad como parte de los procesos educativos. Necesidades educativas especiales de carácter transitorio (déficit atencional, hiperactividad, etc.) o carácter permanente (ceguera, sordera, etc.), diversidad de género, orientación sexual, diversidad generacional, política, socioeconómicas, cultural y étnica, etc., son elementos constitutivos de la realidad que los establecimientos educacionales ya tienen, pero que los abordan como problemas. El desafío ahora no solo es avanzar en su reconocimiento y comprensión, sino además en su valoración como parte constitutiva de nuestra propia identidad social, así como elementos de los cuales todos y todas pueden aprender. En cuanto al acoso o violencia escolar, se considerará a todo acto de agresión u hostigamiento recurrente, dentro o fuera del establecimiento, a través de cualquier medio, sea físico, psicológico e incluso mediante el uso de tecnologías, como Internet o celulares.

También establece que es responsabilidad de los/as estudiantes, Padres, Madres, apoderados, profesionales, asistentes del educación, docentes y directivos, crear un clima escolar que promueva la buena convivencia, y por lo tanto, prevenir todo tipo de acoso.

El **Equipo de Convivencia Escolar** será el responsable de velar por una buena convivencia escolar y evitar cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los alumnos.

** **En relación a la discriminación:**

El artículo 3 letra m) del DFL 2 de 2009 del Ministerio de Educación señala que el sistema educativo se construye sobre la base de los derechos garantizados por la Constitución así como en los Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, y en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira además, en el principio de la Dignidad del Ser Humano, por lo que el sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de la dignidad, debiendo fortalecer el respeto, protección y promoción de los Derechos Humanos, y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los Tratados Internacionales ratificados por chile y que se encuentren vigentes.

La Superintendencia de Educación en cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, ha estimado establecer el sentido y alcance de las disposiciones legales que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación mediante el Ord. nº 0768 del 27 de abril de 2017 del Superintendente de Educación dirigido a los Sostenedores, Directores y Directoras de los establecimientos educacionales.

(Se sugiere su lectura y análisis).

La ley 20.609 de 24 de julio de 2012 establece medidas contra la discriminación y en su artículo 2 la define como, "toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por Agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes".

De acuerdo con esta Ley, se requieren tres requisitos para accionar:

-Que se trate de una distinción, exclusión o restricción.

-Que carezca de justificación razonable.

-Que cause privación, perturbación a amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

El protocolo que se debe activar es **el Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.**

***** Respecto a realizar una denuncia:**

Esta es una situación muy delicada, por lo que descartar de plano su interposición tornará muy grave la responsabilidad del establecimiento educacional, por lo que a fin de no vulnerar los derechos del alumno o alumna víctima, se sugiere su presentación, dentro del plazo de 24 horas de tomado conocimiento de los hechos.

Se debe tener en cuenta que ante la falta de antecedentes suficientes la Fiscalía archivará los antecedentes y cerrará el caso.

****** Respecto a si siempre se debe denunciar un caso de maltrato psicológico:**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de los hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, se debe interponer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.

Teniendo presente lo anterior, ante dudas de la existencia de la comisión de un delito, es recomendable la interposición de la denuncia en virtud de la ley 21.013 del 06 de junio de 2017 que tipifica un nuevo delito de Maltrato.

******* Las entidades ante las que se puede interponer una denuncia son:**

Fiscalía local de Temuco, Policía de investigaciones de Chile o Carabineros de Chile.

En relación a hechos de discriminación, específicamente, si quien está sufriendo discriminación por parte de un(a) compañero(a) no ha hecho denuncia aún, y solicita en el establecimiento de manera independiente o junto a sus apoderado(a) que se le ayude a solucionar este problema antes de llegar a esa instancia (denuncia), pues considera que aún se puede solucionar mediante una conversación y habiéndose tomado conocimiento en el establecimiento de la situación con acta firmada por los participantes en dicha intervención, previa autorización de Dirección, se realizará:

1. Contención emocional al o la estudiante afectado.

2. Se realizarán entrevistas a estudiante afectado y apoderado.
3. Se conversará con agresor y apoderado.
4. Se realizará compromiso de parte de agresor para cambiar de conducta.
5. Si el cambio de conducta hacia el agredido no cambia, entonces se procederá a realizar la denuncia, acompañando si así lo desea, al estudiante y a su apoderado a estamparla.

Si el hecho de discriminación llega al Equipo de Convivencia Escolar y el agredido aceptando o no la contención emocional, desea denunciar, también se iniciará posteriormente el apoyo y seguimiento en el caso, trabajando tanto con el agredido como con el agresor.

Funciones Del Encargado De Convivencia Escolar en concordancia con el equipo de Convivencia Escolar.

El o la encargado (a) de convivencia escolar, deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes en conjunto con el equipo de convivencia escolar, investigar los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia a los integrantes del equipo de convivencia escolar. Aplicar los protocolos de acción según corresponda, las indicaciones de la Unidad Convivencia Escolar del DAEM.

En relación a los casos que estén siendo atendidos por Redes externas, respecto a aquellos(as) estudiantes, la dupla psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar junto al Encargado de CE, realizarán seguimiento de éstos mediante la información que les entreguen estas redes de apoyo y prestarán apoyo a los(as) alumnos(as) cuando éstos los requieran dentro del establecimiento, pero no podrán sobreintervenir en dichos casos.

También se mantendrán en contacto con dichas redes de apoyo con la finalidad de conocer el estado de avance y de qué forma se puede apoyar desde el establecimiento al o la estudiante y su apoderado(a) en las circunstancias en que sea pertinente.

ARTÍCULO 44. **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN frente a diversas situaciones:**

DEFINICIONES:

- **Acoso Escolar**

  Para una mejor comprensión hay que señalar que se entenderá por Acoso Escolar "*toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". (Artículo 16B de la Ley N°20.536 de Violencia Escolar).*
- Observamos que existen variadas definiciones de Bullying o Acoso Escolar, pero todas las definiciones tienen en común estos rasgos:
-

Intencionalidad del agresor	**Reiteración de la Violencia**	**Indefensión de la víctima**
Causar Daño	Sistemático, sostenido en el tiempo	Asimetría, desbalance de poder

- En general, el término **Acoso Escolar** se entiende como sinónimo de lo que se conoce como **Bullying.**

  De acuerdo a las Orientaciones dadas por MINEDUC-PROBONO son consideradas como **Maltrato Escolar** las siguientes conductas:

a. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

c. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

d. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).

e. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

f. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa Liceana a través de Facebook, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, ya sea en una oportunidad o tipificado como ciberbullying.

g. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
h. Realizar acosos o ataques de connotación sexual.

- ANEXO 1: **Acoso escolar y/o bullying.**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR y/o BULLYING

Una problemática actual que aqueja a los establecimientos educacionales y sus distintos estamentos, es el Maltrato Escolar o Bullying. Por ello, a partir de los lineamientos del Proyecto Educativo de la institución, se postula que el Liceo Tecnológico de la Araucanía, es un lugar de encuentro donde se cultiva la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante, basada en los valores institucionales de Justicia, Respeto, Honestidad y Responsabilidad.

Por lo anterior, una vez que la encargada de convivencia escolar tiene conocimiento de una posible situación de acoso, en menos de 24 horas debe dar a conocer esta situación al establecimiento educacional para tomar las medidas correspondientes, las cuales se agruparán en tres fases: recogida de información; análisis y adopción de medidas: seguimiento periódico.

- **La vía de ingreso de casos estudiantes víctimas de Violencia Escolar y Bullying en el establecimiento, tiene entradas múltiples: mediante informe oral o escrito de Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Docentes, Inspectores de curso o patio, estudiantes, apoderados, etc.**

+ **Quien posee la información debe entregársela al Inspector General encargado del nivel quien informa de la situación a:**

- **Director del establecimiento**
- **Equipo de Convivencia Escolar**
- **Familia de los Estudiantes Involucrados**

El **Equipo de Convivencia Escolar** se constituye con al menos dos integrantes donde se organiza la información y se procede a actuar paralelamente **en 3 vías**:

1. ***Investigación Interna (plazo 5 días)***
2. ***Evaluación inmediata de daños físicos***
3. ***Medidas Inmediatas***

1. Investigación Interna:

Se recopila información desde distintas vías:

a. Profesor Jefe
b. Inspectores
c. Entrevistas a Involucrados
d. Evaluación psicológica

Se unifica la información y los resultados son informados a:

a. Inspector General del nivel
b. Dirección
c. Encargado de Convivencia Escolar
d. Familia de los Estudiantes

Se determina una de las siguientes condiciones y sus medidas remediales:

a. ***Agresión entre pares***:
- Sanción de acuerdo a lo determinado en el Reglamento de Convivencia Escolar

b. ***Hecho Aislado de Violencia:***
- Se proporciona la opción de recibir atención psicosocial en caso de que alguno de los involucrados lo requiera.
- Se toma sanción según el Reglamento de convivencia escolar.

c. ***Bullying*** (Asimétrica, reiterada en el tiempo, con intencionalidad de hacer daño físico o Psicológico, etc.)
- Atención psicosocial al agresor
- Sanción para el agresor
- Atención psicosocial a la Víctima
- Refuerzo de orientación valórica para el curso involucrado
- Medidas orientadas a la protección de la integridad física y emocional de la víctima como separación física del agresor en caso de ser miembros del mismo grupo curso, cambio de grupo curso para el victimario, etc.
- Derivación para recibir atención especializada a la víctima y/o agresor en caso de ser necesario.
- Medidas orientadas al cese de las conductas inapropiadas del agresor, como derivación a apoyo terapéutico si se requiriese.

2. ***<u>Evaluación inmediata de daños físicos</u>***

a. En presencia de daños físicos

- Se realiza de forma INMEDIATA la denuncia a la Justicia a través de la Fiscalía Local (antes de 24 horas de ocurrido el hecho).
- Traslado Inmediato al centro asistencial Consultorio Miraflores en caso de riesgo de salud, o como protocolo de accidente escolar en casos donde no exista riesgo (siempre en compañía del apoderado(a).)

3. ***<u>Medidas Inmediatas</u>***

a. Ambos estudiantes quedan fuera de actividades curriculares mientras dure la investigación (plazo máximo 5 días hábiles).

En un plazo no superior a 10 días hábiles la situación de acoso escolar o bullying deberá haberse aclarado.

Fase 1: Recogida de información:

Una vez que el Equipo de Convivencia Escolar recibe la denuncia se recabarán los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar. Toda la información recabada, junto con las entrevistas posteriores, quedará registrada por el Equipo de Convivencia Escolar.

Se convocará a los Docentes que hayan observado algo y que trabajan directamente con el grupo curso. El objetivo de esta convocatoria es llegar a acuerdos respecto a cómo abordar en el curso la problemática de tal manera que cada docente pueda ser un aporte para el mejoramiento de la convivencia al interior del curso.

Fase 2: Acogida y protección a los afectados

Una vez confirmada la situación de Bullying, se citará a **entrevistas individuales** al:

1) Estudiante acosado. Es importante que se genere un clima de confianza, por lo que, si es necesario, deberá repetirse en caso de que el estudiante se niegue a conversar respecto al tema.

- El o la profesor(a) jefe en compañía del Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, brindan acogida y protección al o los afectados, dejando claramente establecido que el liceo no ampara ni permite estas conductas.

- Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él o los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.
- Se contactará inmediatamente a los padres de el/la estudiante, informando que se está tratando el problema y que se les mantendrá permanentemente informados.

2) Estudiante acosador a una entrevista individual.

- El o la profesor(a) jefe y equipo de convivencia escolar del establecimiento, conversa con el/la estudiante agresor/a, para informarse de la situación desde otro punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto de lo sucedido.
- Dejar en claro que el liceo no acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc.
- Se informa a los/las estudiantes de las consecuencias de sus acciones.

3) Estudiantes espectadores de la situación, que puedan brindar mayor información.

Fase 3: Citar a la familia del acosador y acosado:
- El Equipo de Convivencia Escolar citará a lo(a) s apoderados por separado para comunicar la situación ocurrida, tanto a los padres de la víctima como de él o los agresores.
- Informar acerca de las sanciones y actividades reparatorias que el alumno/a agresor(a) debe realizar. Explicar cada una de ellas.
- Si la situación lo requiere, se solicita intervención de un especialista externo, derivándolos para ayudar efectivamente a los(as) alumnos(as) involucrados.
- Se dejará en claro, que el liceo no acepta ni ampara situaciones de agresiones por muy menores que éstas se estimen, e informan las sanciones, las cuales se aplicarán aunque los apoderados no estén de acuerdo o se nieguen a firmar la constancia de sanción. Se persigue que el alumno/a recapacite frente a su conducta negativa y logre un cambio.
- Se solicita a los padres que conversen acerca de la gravedad de la situación con sus hijos(as), y sobre la importancia de establecer buenas relaciones con los demás, aportando a una buena convivencia en comunidad.
- Registrar la entrevista y pedir a los padres que la firmen.

Fase 4: Análisis y adopción de medidas.
Una vez obtenida la información sobre la situación, el Equipo de Convivencia Escolar junto a Dirección analizará la situación y confirmará las medidas necesarias tendientes a la protección de la víctima; las medidas correctoras de los agresores y la comunicación a la situación a los organismos correspondientes; talleres sobre la temática en el o los cursos en los que se encuentran matriculados los(as) estudiantes.

1. Medidas de protección a la víctima:
Las posibles medidas variarán en función de cada caso:
a) Acompañamiento del Equipo de Convivencia Escolar: Ejemplo: trabajo individualizado con el sicólogo.
b) Solicitud de colaboración de la familia de víctima, manteniéndoles en todo momento informadas de la situación.
c) Seguimiento de su conducta y rendimiento.

2. Medidas aplicables a los agresores:
a) Cambio de curso.
b) Acompañamiento del Equipo de Convivencia Escolar: Ejemplo: trabajo individualizado con el sicólogo (concienciación de lo ocurrido y sus consecuencias; mostrarle estrategias de resolución de conflictos, que permitan brindar soluciones alternativas a la agresión.

c) Se contempla la advertencia escrita al o los agresores, registro en su hoja de vida, cambio de curso. Si la conducta vuelve a repetirse, se puede llegar hasta la condicionalidad de matrícula o cancelación de ésta.

d) Se podrá recomendar la derivación a un profesional externo de apoyo. Si la situación lo amerita, podrá condicionarse su matrícula a la adhesión al tratamiento indicado por el especialista, siempre y cuando no cambie de forma de actuar frente a la víctima.

3. Otras medidas:

a) **Mediación:** una vez terminada la investigación, simultáneamente a las medidas tomadas, se iniciará un proceso de reparación de las relaciones humanas entre los estudiantes involucrados en esta problemática.

b) **Medidas de constatación:** Es necesario documentar por escrito cada una de las medidas y de los acuerdos adoptados por ambas partes.

Fase 4: Seguimiento.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, es importante continuar llevando a cabo, a través del Equipo de Convivencia, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.

Fase 5: De las acciones a realizar con el grupo curso:

Se interviene el curso con un Taller relacionado con habilidades sociales para resolver conflictos.

Artículo 45:
Definiciones:

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, subvencionados o pagados, confesionales o no.
La Ley general de Educación N° 20.370, en el artículo 11, destaca: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

ANEXO 2: ***PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE O PADRE***

1. Establecer un sistema de evaluación alternativa en situación de embarazo: Las estudiantes embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones. Sin embargo, en caso de asistir a controles médicos o presentar problemas de salud pre y post parto, que interfieran su asistencia a clases, contarán con todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas y certámenes en horarios alternativos.

2. Establecer criterios para la promoción para asegurar que lo estudiantes cumplan con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio: Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres. En caso de problemas de salud durante el embarazo, parto y post parto, se terminará anticipadamente el año escolar o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.

3. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias de situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo, se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

4. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción.

Respecto del período de embarazo

1. La estudiante embarazada o progenitor, tendrá derecho a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

2. En el caso de la estudiante embarazada, se debe velar por el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

3. Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto del período de maternidad y paternidad

1. La madre adolescente tiene derecho a decidir el horario de alimentación de el o la hijo(a), que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser informado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna una vez nacido el o la hijo(a).

2. En caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, que permita los labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

3. Cuando el hijo o hija menor de un año, presente alguna enfermedad que requiera de cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, especialmente porque ésta, es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

Respecto a la responsabilidad de los padres de la estudiante embazada o estudiante progenitor

1. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Director/a o Jefe de UTP le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

2. Firmar un compromiso de acompañamiento a la adolescente, que señale su consentimiento para que el/la estudiante (en caso de ser el futuro padre) asiste a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

3. Notificar al establecimiento educacional situaciones como cambio de domicilio o si el o la hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo tutela o responsabilidad de otra persona.

Otros

1. La estudiante adaptará su uniforme escolar a la condición de embarazo o se vestirá de acuerdo a cómo ella se sienta cómoda con su uniforme (pantalón, falda o buzo en su defecto).

2. La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, permanencia o progreso del establecimiento.

3. En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

Respecto a la prevención de la deserción escolar post parto

El establecimiento educacional deberá ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. Lo anterior, permitirá realizar un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción.

Los directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellas (os) accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

1. Se apoyará a las estudiantes que hayan tenido bebé, orientándolas en relación a las posibilidades que existen de que continúen estudiando y que puedan poner al cuidado a su bebé en una sala cuna y posteriormente, en un jardín.

2. Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
3. Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.

Artículo 46: FRENTE A CASOS DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL

El establecimiento, tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto adolescentes como adultos de la comunidad educativa, desarrollen las herramientas necesarias para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.
De acuerdo a la guía de "Orientaciones ante situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil", se definirá maltrato infantil, como todos aquellos "actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños y niñas adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato, puede ser ejecutado por:
- **Omisión**: entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otros.
- **Supresión**: Son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos. Por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos.
- Transgresión: Entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, etc.

Dentro del concepto de Maltrato Infantil, se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:
1**. Maltrato físico**: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoquen daño físico o enfermedad en el niño y/o adolescente o signifiquen un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
a. **Lesiones graves**: causan enfermedad o incapacidad en el niño y/o adolescente durante
31 días o más.
b. **Lesiones menos graves**: causan enfermedad o incapacidad en el niño y/o adolescente durante más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

2**. Maltrato emocional o psicológico**: hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a y/o adolescente. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
3**. Negligencia**: falta de cuidado y protección mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
4. **Abandono emocional:** falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emociones y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa al contacto e interacción, por parte de una figura adulta estable.
5. **Abuso sexual**: forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, una imposición intencional basada en una relación de poder. Esa imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

En el abuso sexual infantil, se identifican <u>tres factores comunes</u>:

1. *Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño/a y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.*

2. Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividad sexuales de cualquier tipo.

3. Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

Según el documento del libro Mi Sol "Orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa", este fenómeno, involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un(a) niño(a) o adolescente, incluyendo entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o adolescente.
- Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico. Ej.: fotos, películas, etc.
- Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente.
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

La familia, es la primera responsable de la protección de niños/as y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de la infancia y la adolescencia es una responsabilidad compartida.

Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el o la niño(a) continúe siendo dañado.

Frente a la sospecha, siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL

Respecto a la actuación oportuna frente a situaciones de maltrato y abuso sexual

Detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil, implica que algún adulto de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un niño está siendo dañado por la acción u omisión de otro adulto, sea éste un familiar o no.

La función de los profesionales de la educación es estar alerta y actuar oportunamente, no investigar o diagnosticar estas situaciones.

De acuerdo al artículo 16 d. de la Ley Sobre Violencia Escolar, "los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento" .

Tanto en casos de sospecha como de develación de abuso sexual o maltrato infantil quien reciba la información (en forma de relato u observación) debe comunicar de manera inmediata al Director del Establecimiento, o en su ausencia al Inspector General para que éste convoque al Equipo de Convivencia Escolar.

Este equipo evalúa los antecedentes y propone el curso de acción según corresponda. (Para constituirse el equipo de convivencia escolar basta con la presencia de dos integrantes).

En caso de sospecha:

Es decir, la observación de indicadores de posible abuso sexual o maltrato infantil en el o la estudiante, o la presencia de rumores sin certeza. Se inicia la fase de evaluación/contención del estudiante por parte de psicólogo, informando de los resultados a quien realiza la derivación.

Si la evaluación aporta más datos que fundamenten la sospecha, algún integrante del equipo de convivencia escolar (Inspector General, Asistente Social, Encargado de Convivencia, Orientadora, Psicólogo/a, etc.) procede a:

- ***Informar a la familia, cuidador o adulto responsable, tomando los resguardos correspondientes en caso de que la agresión haya sido al interior del núcleo familiar.***
- ***Derivación externa a la red de apoyo local según corresponda, como OPD, Brigada de delitos sexuales,salud, etc.***
- ***Denuncia a la justicia (Fiscalía, Carabineros o PDI) dentro de un plazo máximo de 24 horas, desde la toma de conocimiento.***

Es relevante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento. Sin embargo, cambios en este aspecto, no significa necesariamente que el niño/a o adolescente sea víctima de maltrato o abuso.

Indicadores para la detección del maltrato y abuso sexual

Un adulto, detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

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

Entre las señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres)
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo a volver a su hogar
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

Redes de apoyo del establecimiento

Con la finalidad de emprender acciones conjuntas para prevenir el maltrato y abuso en la infancia, el establecimiento cuenta con el apoyo de distintas redes, necesarias para la coordinación de la comunidad educativa:

- **Redes sociales**: personas que tienen vínculo cercano con el niño/a o adolescente, como familiares y amigos.
- **Redes institucionales y comunitarias**: organización vecinal, centros de salud.
- **Organismos de justicia**: Fiscalía Local de la ciudad de Temuco, Policía de Investigaciones, Carabineros, Centro de asistencia
- Judicial.
- **Organizaciones especializadas en protección y promoción de la infancia**.

OTROS PASOS A SEGUIR EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL

De acuerdo al artículo 175 del Código Penal, quienes poseen la sospecha o certeza de una situación de maltrato sexual, están en la obligación de realizar una denuncia.

Los encargados de recopilar la información general, que permitirá colaborar con la investigación y contribuir a mejorar los procesos internos de protección propios del establecimiento, serán los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar.

Los antecedentes a recopilar, pueden sustentarse en el libro de clases, entrevistas con el profesor/a jefe, u otro profesor que cuente con antecedentes, orientadora, entre otros(as) fuentes de información.

1. *Es importante tomar contacto con el o la apoderado(a) y/o familiar o adulto que asuma la protección del o la estudiante. Se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de un familiar.*

Se citará a reunión en privado a los adultos, de manera que éstos asimilen la información y luego, se incorpora al o la estudiante, para evitar daño.

2. *Si se trata de una sospecha de maltrato o abuso, se deben observar cambios significativos en el o la adolescente.*

a) *Derivarlo a redes de apoyo externas e instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Entre estas instituciones, se encuentra la red de apoyo de SENAME, con:*

- ***Oficinas de Protección de Derechos (OPD):*** *intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alteración a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos: conflicto de los niños con sus pares, profesores o familia. La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del o la niño(a), dependiendo de la situación.*

- **Proyecto de Intervención Breve (PIB):** realizan tratamiento individual y familiar a niños/as y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración de vulneración de derechos que provocan daños y/o amenazan a sus derechos.

5. **SI SE TRATA DE UNA CERTEZA DE MALTRATO O ABUSO**,

   Ya sea que el o la estudiante presente lesiones atribuibles a una agresión, relata haber sido agredido, o algún tercer testigo relata el hecho, se procede a:

   - ***Fase de Contención/evaluación inicial por parte de psicólogo del Liceo.***
   - ***Se informa a docentes directivos y a quién deriva sobre los procedimientos a seguir***

- ***Denunciar a la justicia dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimientos del hecho.***
- ***Denuncia inmediata a la justicia, en la Fiscalía Local, si existen lesiones de claro maltrato o de agresión de tipo sexual ocurrido durante el mismo día.***
- ***Corresponde a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en caso de agresión sexual realizar el traslado para constatar lesiones. Si los padres o apoderados no pudieran ser ubicados un funcionario del Liceo acompañará al o la estudiante en esta diligencia.***
- ***Informar de inmediato a la familia, cuidador o adulto responsable, tomando los resguardos correspondientes en caso de que la agresión haya sido al interior del núcleo familiar. Las denuncias son realizadas por cualquier funcionario del establecimiento, previa autorización de Dirección.***
- En caso de que los padres, se ausenten o se nieguen a realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que el agresor(a) es un miembro de la familia, el establecimiento educacional debe velar, porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales.
- Si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.
- La denuncia se debe realizar ante el Ministerio Público (Fiscalía Local de la ciudad de Temuco), Policía de Investigaciones o Carabineros, por parte del Director, o a quien designe para que lo represente del Equipo de Convivencia Escolar junto a la persona a quien se le develó el hecho, buscando iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora, dentro de 24 horas.
- El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia. Su objetivo, es disponer de acciones para la protección del o la niño(a), decretando medidas cautelares, dentro de 48 horas del descubrimiento del fenómeno, siempre y cuando la familia no se responsabilice del adolescente maltratado o abusado.
- Es relevante considerar que la denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes. Se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente dado que tienen distintos objetivos. Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa; es importante consultar y pedir orientación a las instituciones de la red para clarificar qué se debe hacer en cada caso en particular.

- <u>En caso de ser necesario, presentar los antecedentes de sospecha o certeza de maltrato y abuso a la Superintendencia de Educación Escolar:</u> esta entidad, no tiene competencias para investigar la comisión de eventuales delitos, pero debe ser informada, de manera de poder detectar eventuales infracciones a la normativa que sea de su competencia fiscalizar.

* <u>En caso de una sospecha o certeza</u>, se debe disponer de medidas pedagógicas, a las que habrá que complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

Frente a este tipo de situaciones, el Equipo de Convivencia Escolar debe comunicarse constantemente con el o la alumno(a) afectado y entregarle, estrategias formativas y didácticas a seguir asociadas al autocuidado, sexualidad, afectividad y género.

* ***Seguimiento y acompañamiento***: el o la estudiante afectado(a) continúa siendo parte de la comunidad educativa, por lo tanto, requiere del apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como "víctima".

a) Los profesionales encargados de este tipo de situaciones (Encargada de Convivencia Escolar y Equipo de Convivencia Escolar) deberán mantenerse informados de los avances de la situación; el avance de la investigación; las medidas de protección aplicadas y el tratamiento reparatorio si existiera. Todo ello, con el fin de articular y coordinar acciones garantizando que el o la estudiante no vuelva a ser victimizado(a).

b) El o la profesional encargado(a) debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

6. **Cuando el maltrato o abuso ocurre al interior del establecimiento**

Esto hace referencia a que el fenómeno de maltrato o abuso es causado por algún miembro de la comunidad educativa, que se desempeña laboralmente dentro del establecimiento o es un(a) estudiante de menor o mayor edad.

Es importante mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no solo la del o los(as) niños(as) afectados(as), sino con la comunidad educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.

Las medidas a adoptar, para evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor y el o la adolescente, mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades, son:

a) ***Si el presunto agresor se desempeña laboralmente en el establecimiento*:**

El Director del liceo informará al DAEM respecto de la situación y se procederá de inmediato a cambiar de funciones mientras dura la investigación judicial, alejándolo del contacto con la supuesta víctima.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director, Encargada de Convivencia Escolar en concordancia con su equipo, son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

***** <u>Respecto a una investigación interna:</u>***

De acuerdo a la Circular 482 de la Superintendencia de Educación Escolar sí se debe realizar un procedimiento que no es estrictamente una investigación sino una serie de acciones que tienen como objetivo indagar sobre los hechos ocurridos sólo con el propósito de adoptar las medidas de protección respecto a los estudiantes que pudieran verse afectados. Se debe tener claro que este procedimiento es el propio Protocolo Escolar materializado en acciones que no busca determinar responsabilidades penales sino garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.

b) ***Si el presunto agresor es un estudiante del establecimient***o:

1. **Alumno(a) victimario(a) mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

* Director/a y Encargado(a) de convivencia escolar, entrevistan a los alumnos/as por separado, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo.

* Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.

* Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

* Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.

* Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.

* Equipo directivo recaba antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente.

* Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con la Encargado(a) de Convivencia Escolar y Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a la falta a la convivencia escolar. Se establece también la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que éste(a) permanezca en el colegio.

- Director/a y Equipo de Convivencia Escolar, se dirigen a los cursos correspondientes de los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe rescata las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
- Se realiza seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de la Encargada de Convivencia Escolar. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos, se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

c) ***Cuando el agresor es otro menor de edad:*** Es probable, que el o la estudiante agresor menor de edad se encuentre en proceso de formación, por lo que una intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; menores de 15 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero, su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden derivarlo al Servicio Nacional de Menores.

RESPECTO A LA LEY N° 21.057 SOBRE ENTREVISTAS GRABADAS EN VIDEO Y OTRAS MEDIDAS DE RESGUARDO A MENORES DE EDAD, VÍCTIMAS DE DELITOS SEXUALES.

Consideraciones Preliminares:

- **Proteger y resguardar los derechos de niños y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado.**
- **En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración.**
- **La prevención de situaciones abusivas de cualquier tipo, que afecten a niños, niñas y adolescentes, es de responsabilidad de los adultos, no de los niños.**
- **El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los niños como los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.**
- **Antes de elaborar un Protocolo de Actuación para enfrentar situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro es necesario tener claro de qué se está hablando.**

CONSIDERACIONES RELEVANTES PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

- **1.1. Niños y adolescentes deben ser protegidos del maltrato, acoso, estupro y el abuso sexual:**

Familia / visión y misión de EE / Instrumentos de gestión / Prevalece siempre Interés superior del niño / Omisión o minimización aumenta riesgo de vulneración y agrava daño/ Oportunidades de trabajar prevención desde Curriculum.

- **1.2. El establecimiento educacional debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.**

No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

ANTE LA SOSPECHA O CERTEZA DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL, EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DEBE:

• Disponer las medidas para proteger al niño, activando los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.
• Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación de forma detallada, pero sin emitir juicios, con el objeto de colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente por las autoridades competentes para tales efectos.
• Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente

- **Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA: lo que se debe denunciar es el hecho.**
- **Cada comunidad educativa tiene la responsabilidad de conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio, como los centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializada, comisarías, etc., con el fin de generar una red de apoyo que le permita hacer consultas y derivar de manera pertinente.**
- **Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el director, inspector y los profesores, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal**

INDICACIONES GENERALES PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y/O ESTUPRO

1. Cuando ocurre fuera del establecimiento

2. Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el agresor se desempeña en el establecimiento

3. Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO

- **Definición del compromiso del establecimiento educacional por la protección de niños y adolescentes como parte de la visión y la misión de la comunidad educativa.**
- **Responsables y/o encargados de abordar las situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro detectadas en el establecimiento.**
- **Comunicación con las familias.**
- **Derivación externa.**
- **Disponer medidas pedagógicas.**
- **Poner los antecedentes a disposición del Sistema de Justicia (judicialización de los hechos). DENUNCIA Y ACOMPAÑAMIENTO.**
- **Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación**
- **Seguimiento y acompañamiento**

Por Ley, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, en particular los directores, inspectores, profesores y asistentes de la educación de establecimientos educacionales de toda dependencia, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, según lo señalado en el artículo 175, letra e) del Código Procesal Penal.

ANTE UNA DEVELACIÓN:

a. **DEFINICIÓN DE DEVELACIÓN: Cuando un funcionario/a público/a o persona particular toma conocimiento de hechos que podrían ser un delito y que afecta a un niño, niña y/o adolescente.**
b. **¿QUÉ HACER FRENTE A UNA DEVELACIÓN/RELATO?**

- **Mantener la calma.**
- **Asegurar su privacidad, escuchándole en un espacio protegido y NO difundir aquello que señala y le afecta.**
- **Trasmitir confianza, otorgando un trato digno y respetuoso, sin cuestionar lo relatado.**
- **Escuchar con atención y no preguntar detalles de lo sucedido para obtener más información sobre los hechos.**
- **Evitar derivarle para que cuente nuevamente lo que le ha ocurrido a otra persona (evitar sobre intervención).**
- **Hacer la denuncia en las instituciones pertinentes, no es necesario llevar al niño, niña y adolescente.**

c. **¿QUÉ HACER ANTE UNA DEVELACIÓN /RELATO?**

- **Nunca mentir o engañar sobre las posibilidades de apoyo y/o ayuda que se le pueden brindar.**
- **Dar seguridad, indicarle que puede contar contigo, y lo que nos ha contado, no será comentado a sus conocidos, ni pares.**
- **Agradecer, señalarle que se agradece el acto de confianza y que buscará la forma de ayudarle.**
- **Informarle, sobre las acciones que se deberán seguir de forma clara y tranquila.**

d. **¿QUIÉN DEBE HACER LA DENUNCIA?**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Ante a una situación de maltrato, abuso o cualquier vulneración, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el director, inspector, profesor, asistente de la educación, orientador y/o los adultos que reciban la develación. Es importante coordinar con el Equipo de Gestión los pasos que se deben seguir frente a al proceso de denuncia, y acompañamiento.

¿Qué hacer si el agresor es parte del Establecimiento Educacional?

Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño, niña o adolescente, es decir, su bienestar y protección.

En relación a los procedimientos a seguir en estos casos, estos se encuentran contenidos en el Artículo 46 del presente REI y Manual de CE.

e. **Nuestro establecimiento tiene como responsabilidades: educar, prevenir, proteger y acoger, detectar, denunciar ante las autoridades correspondientes: Ministerio Público/Fiscalía, Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile.**

f. **También tiene como responsabilidad: recopilar antecedentes generales de la situación; activar y supervisar la efectiva aplicación de los Protocolos de Actuación; realizar seguimiento y acompañamiento en materias pedagógicas.**

g. **LA DENUNCIA DEBE EFECTUARSE EN EL PLAZO INMEDIATO HASTA 24 HORAS DESDE EL MOMENTO EN QUE SE TOME CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS.**

h. **LAS ÚNICAS INSTITUCIONES QUE RECIBEN LAS DENUNCIAS SON: PDI, CARABINEROS DE CHILE, FISCALÍA Y PODER JUDICIAL**

i. **Proceso de denuncia TODA PERSONA QUE INTERACTÚA CON NIÑOS(AS) Y ADOLESCENTES DBERÁ VELAR POR:**

- **El interés superior.**
- **Participación Voluntaria**
- **Asistencia Oportuna y Tramitación Preferente**
- **Trato Digno**
- **Prevención de la Victimización Secundaria**
- **Autonomía Progresiva.**

Artículo 3°.- Principios de aplicación. Las interacciones con niños, niñas o adolescentes en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento estarán sometidas a los siguientes principios de aplicación:

a) Interés superior. Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derecho, por lo que las personas e instituciones que deban intervenir en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento procurarán generar las condiciones necesarias para que en cada etapa del proceso aquéllos puedan ejercer plenamente sus derechos y garantías conforme al nivel de desarrollo de sus capacidades.

b) Autonomía progresiva. Los niños, niñas y adolescentes son sujetos dotados de autonomía progresiva, por lo que en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento tendrán derecho a ser oídos y participar en los asuntos que les afecten, atendiendo a su edad y el grado de madurez que manifiesten.

c) Participación voluntaria. La participación de los niños, niñas o adolescentes en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento será siempre voluntaria, y no podrán ser forzados a intervenir en ellas por persona alguna bajo ninguna circunstancia.

Los funcionarios públicos involucrados en el proceso penal deberán resguardar lo señalado en esta letra y su incumplimiento será considerado infracción grave de los deberes funcionarios.

d) Prevención de la victimización secundaria. Constituye un principio rector de la presente ley la prevención de la victimización secundaria, para cuyo propósito las personas e instituciones que intervengan en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento procurarán adoptar las medidas necesarias para proteger la integridad física y psíquica, así como la privacidad de los menores de edad. Asimismo, procurarán la adopción de las medidas necesarias para que las interacciones descritas en la presente ley sean realizadas de forma adaptada al niño, niña o adolescente, en un ambiente adecuado a sus especiales necesidades y teniendo en cuenta su madurez intelectual y la evolución de sus capacidades, asegurando el debido respeto a su dignidad personal.

e) Asistencia oportuna y tramitación preferente. Las personas e instituciones que intervengan en las etapas de denuncia e investigación procurarán adoptar las medidas necesarias para favorecer la asistencia oportuna de los niños, niñas o adolescentes, como también la tramitación preferente de las diligencias de investigación.

Por su parte, los tribunales con competencia en lo penal, de oficio o a petición de parte, programarán con preferencia aquellas audiencias en que se traten materias relativas a niños, niñas o adolescentes. Asimismo, en casos en los que así se precise, el tribunal dispondrá todas las medidas para otorgar celeridad a las actuaciones, de manera tal de agilizar el procedimiento con el fin de minimizar el período en que el niño, niña o adolescente deba participar en el proceso penal.

Los fiscales tramitarán con preferencia las causas a que hace referencia la presente ley, de acuerdo con las instrucciones generales que dicte el Fiscal Nacional del Ministerio Público.

f) Resguardo de su dignidad. Todo niño, niña o adolescente es una persona única y valiosa y, como tal, se deberá respetar y proteger su dignidad individual, sus necesidades particulares, sus intereses y su intimidad.

j. FORMAS DE REALIZAR UNA DENUNCIA

- **El niño(a) y/o adolescente puede concurrir solo/a a realizar una denuncia a las instituciones que las reciben, es decir no necesita de un adulto para hacerlo.**

k. El niño(a) y/o adolescente puede concurrir acompañado/a, y el adulto/a es quien realiza la denuncia. En este caso el NNA no debe escuchar lo que el adulto va a denunciar.

l. Niño, niña y/o adolescente concurre acompañado/a, pero es el NNA quien realiza la denuncia. El adulto no podrá interrumpir en ningún caso lo denunciado por NNA.

PROCESO DE DENUNCIA INSTITUCIONAL:

En ningún caso, las entidades que recepcionan podrán:

- **Desestimarla: Por ejemplo, por falta de antecedentes.**
- **Derivarla a otra Unidad o Institución.**
- **Obligar al niño que concurre solo a denunciar solo, vuelva con un adulto.**

1. De la denuncia

Artículo 4°.- De la denuncia. La denuncia deberá efectuarse en los términos previstos en el artículo 173 del Código Procesal Penal.

Cuando la denuncia sea efectuada por un niño, niña o adolescente 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.

En ningún caso el niño, niña o adolescente podrá ser expuesto a preguntas que busquen establecer la ocurrencia de los hechos o la determinación de sus partícipes.

Si un niño, niña o adolescente acude a interponer la denuncia acompañado por un adulto de su confianza, se deberá garantizar que en ningún caso su participación voluntaria sea reemplazada por la intervención del adulto. Con todo, dicho adulto podrá, a su turno, exponer el conocimiento que tuviere de los hechos denunciados por el niño, niña o adolescente. En este caso, se podrán dirigir al adulto todas las preguntas que sean necesarias realizar en relación con los hechos denunciados por el niño, niña o adolescente, como también para determinar la identidad del menor cuando éste no haya querido identificarse, o sólo lo haya hecho parcialmente o mediante un apelativo. En este caso, se

evitará en todo momento que el niño, niña o adolescente escuche el relato del adulto y las preguntas que a éste se le realicen. Se procurará, del mismo modo, que el adulto no influya en la información espontáneamente manifestada por el niño, niña o adolescente.

La denuncia deberá ser recibida de manera inmediata y, en los casos en que ésta no se efectúe directamente en dependencias del Ministerio Público, deberá ser puesta en conocimiento del fiscal que corresponda, de la forma más rápida posible y por la vía más expedita. En todo caso, el plazo máximo para hacer esta comunicación no podrá ser superior a ocho horas.

Si con ocasión de una pericia que hubiere sido ordenada en el curso de un procedimiento penal, el niño, niña o adolescente señalare antecedentes que hicieren presumible la comisión de un delito de aquellos contemplados en el inciso primero del artículo 1º, el perito, desde el momento de la revelación, se ceñirá a lo previsto en los incisos precedentes y deberá poner los antecedentes en conocimiento del Ministerio Público, dentro del plazo máximo de veinticuatro horas. Asimismo, si la pericia hubiere sido ordenada por un tribunal con competencia en materias de familia, el perito deberá comunicar a dicho tribunal, dentro del plazo máximo de veinticuatro horas, los hechos que haya conocido, tribunal que, con el mérito de la comunicación, ordenará remitir copia de los antecedentes de la causa al Ministerio Público.

Habiendo tomado conocimiento de la denuncia, el Ministerio Público determinará las diligencias de investigación que se deban llevar a cabo y solicitará las medidas tendientes a proteger y asistir al menor de edad que haya sido víctima o testigo, dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas, término que se contará desde la recepción de la denuncia.

Con todo, si se detectaren antecedentes de grave vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, atribuibles a acciones u omisiones del padre, de la madre o de ambos, o de la persona que lo tenga bajo su cuidado u otra persona que viva con él o ella, el Ministerio Público informará al juzgado con competencia en materias de familia o al juez de garantía competente, de manera inmediata y por la vía más expedita posible, con el fin de requerir la adopción de medidas de protección.

EN SÍNTESIS, EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

SÍ	Debe dar inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
SÍ	Debe acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndole sentir seguro y protegido.
SÍ	Debe tomar contacto inmediato con la familia.
SÍ	Debe aplicar de manera inmediata el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, contenido en el reglamento de convivencia escolar.
SÍ	Debe resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
SÍ	Debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
SÍ	Debe aclarar al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo/a afecta.
SÍ	Debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños y niñas para pedir ayuda.
SÍ	Debe asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño, niña o adolescente, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/a y detener la situación de abuso.
NO	Debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
NO	Debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente.
NO	Debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.
NO	Debe investigar los hechos. Esto último no es función de la escuela o liceo, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

Artículo 47: ***CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.***

I.- FUNDAMENTOS GENERALES

La comunidad educativa del Liceo Tecnológico de la Araucanía asume la tarea de trabajar en conjunto con la familia en el desarrollo de factores protectores de autocuidado y prevención en el consumo de drogas, tabaco y alcohol entre sus alumnos(as), potenciando las capacidades personales, su autodeterminación y el mejoramiento de su calidad de vida. El programa de Prevención en Consumo de Drogas, Tabaco y Alcohol del Liceo Tecnológico de la Araucanía se enmarca en el Plan de Formación del liceo, e incluye acciones específicas de carácter preventivo, formativo y de acompañamiento.

II.- PROGRAMA DE TRABAJO PREVENTIVO

Contempla el trabajo con los distintos actores de la comunidad educativa potenciando los factores protectores, que contribuyen a un abordaje preventivo de las prácticas de consumo de sustancias estupefacientes en adolescentes.

Estas acciones incluyen:

1.-Abordaje de la problemática del consumo de sustancias en forma transversal a través de distintas asignaturas.

2.- Capacitación a Profesores(as) y funcionarios(as) de la comunidad educativa en torno a esta problemática.

3.- Educación de los(as) alumnos(as) en los riesgos físicos, psicológicos, sociales y espirituales que acarrean las conductas de consumo.

4.- Sensibilización y apoyo a las familias en el abordaje de esta problemática y en la optimización de los factores protectores a través de Charlas y Talleres para padres.

5.-Siendo consecuente con la Política del liceo y con las normativas legales vigentes (**Ley 20.000**) en Chile, en cuanto al Consumo y tráfico de drogas, se prohíbe a los funcionarios, padres o apoderados y alumnos(as) el consumo y tráfico de cualquier tipo de droga o alcohol dentro del establecimiento educacional en actividades regulares o extra-académicas realizadas por el establecimiento.

El Liceo Tecnológico de la Araucanía en su Manual de Convivencia define las conductas prohibidas en cuanto al consumo de sustancias. Éstas se refieren a:

- Fumar y/o consumir alcohol o cualquier tipo de droga estupefaciente dentro del establecimiento.
- Fumar y/o consumir alcohol o cualquier tipo de droga estupefaciente fuera del establecimiento vistiendo el uniforme escolar.
- Consumir, portar, distribuir o comercializar cualquier tipo de droga, alcohol o tabaco dentro o fuera del Colegio.
- Asistir al Colegio y/o actividad escolar bajo los efectos del alcohol o drogas.
- Otras conductas contrarias a la política de Prevención de Consumo de Alcohol, Drogas y Tabaco del colegio no explicitadas en este manual y que serán juzgadas según criterio de la Dirección.

Todas estas conductas y sus derivadas serán consideradas como faltas gravísimas y serán sancionadas de acuerdo al marco normativo disciplinario establecido en el Manual de Convivencia Escolar. <u>Además, el liceo podrá exigir la derivación y evaluación de los(as) alumnos(as) por profesionales y/o instituciones especializadas en el tema.</u>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

La vía de ingreso de casos de estudiantes, por sospecha, porte o consumo de drogas en el establecimiento tiene entradas múltiples: mediante informe oral o escrito de Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Docentes, Inspectores de curso o patio, estudiantes, etc.

Quien posee la información debe entregársela al **Inspector General** encargado del nivel, quien informa de la situación a:

- Profesor jefe
- Director del establecimiento
- Equipo de Convivencia Escolar
- Apoderado

El Equipo de Convivencia Escolar se constituye con al menos dos integrantes: Se evalúa la situación y se establece si se trata de un caso de Sospecha, Porte, Microtráfico o Consumo y se procede a informar a la familia del estudiante involucrado:

SOSPECHA:

Constituye cualquier relato cuyo contenido apunte a que una persona en particular porta, consume o ha consumido drogas (dentro o fuera del establecimiento). Se habla de sospecha cuando no hay evidencia física del hecho constitutivo de delito.

En el caso anterior se procede a:

1. Informar a Familia del Estudiante por medio del Inspector General
2. El estudiante es derivado a Unidad de Orientación, donde se realiza consejería y acompañamiento y se despliega, en casos en que la sospecha se extienda a una situación particular del grupo curso al que pertenece el o la joven, un programa de apoyo con material de orientación general para prevenir el consumo de alcohol y drogas en el grupo.
3. El estudiante es derivado a atención psicosocial en caso de que él o ella:
   - Reporta consumo experimental:
     Asiste a sesiones de educación preventiva individual.
   - Reporta consumo:
     Se aplica Evaluación individual de Tipo de consumo, Nivel de Riesgo y Compromiso biopsicosocial. En caso de que el consumo no sea experimental (Ocasional, Habitual, Perjudicial, o Dependencia, se deriva a equipo SENDA Previene Temuco, quienes a su vez realizan consejería y derivación en casos complejos a Red de Salud, o SENAME.

CONSUMO:

Consiste en el hecho flagrante. Se puede hablar de consumo cuando el estudiante es encontrado en posesión y consumo de la sustancia, existiendo en ello la evidencia física (Ejemplo: cigarrillo de marihuana, pipa encendida, etc.).

En presencia de casos de Consumo dentro del Establecimiento:

1. Se procede a realizar la **DENUNCIA INMEDIATA A LA JUSTICIA**. Esta denuncia la lleva a cabo el Inspector General encargado, llamando para ello a la Brigada Antinarcóticos PDI o Carabineros, quienes proceden tomar la denuncia y retirar la sustancia del establecimiento.
2. De forma paralela, mediante **Inspectoría General** se informa a la familia y se les cita a concurrir al Liceo en forma inmediata.
3. El **Director** del Establecimiento determinará la sanción interna del o la estudiante involucrado, teniendo los antecedentes y recomendaciones sugeridas por la Unidad de Convivencia Escolar.
4. El o la estudiante es derivado a Unidad de Orientación y Psicología donde se realiza consejería y acompañamiento y **se despliega**, en casos en que la sospecha se extienda a una situación particular del grupo curso al que pertenece el o la joven, **un programa de apoyo al material de orientación general para prevenir el consumo de alcohol y drogas en el grupo.**
5. El estudiante es derivado a atención psicosocial donde:

- Se aplica Evaluación individual de Tipo de consumo, Nivel de Riesgo y Compromiso biopsicosocial;
- Se deriva a equipo SENDA Previene Temuco, quienes a su vez realizan consejería y derivación en casos complejos a Red de Salud, o SENAME en caso en que haya antecedentes delictuales.
- La Unidad de Convivencia Escolar realiza seguimiento de los casos a través de citación periódica del o la estudiante involucrado.

Si se detecta dentro del establecimiento, indicadores o situaciones sugerentes de consumo de drogas, tabaco y/o alcohol por alguno de los(as) estudiantes, (ocurridos dentro o fuera del establecimiento educacional) se realizarán los siguientes pasos:

1.- Si se tiene la sospecha de que un alumno(a) se presenta bajo los efectos de drogas y/o alcohol, el receptor deberá informar al Director/a del establecimiento, el cual dará cuenta de los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar.

2.- El Encargado de convivencia junto al equipo, será quien recaude mayores antecedentes al respecto, analizando la información, con el fin de determinar las acciones institucionales a seguir.

3.- Se entrevista a los padres de los(as) alumnos(as) involucrados con el fin de informar la situación, brindar apoyo y/o, derivar a un profesional o institución especializada.

4.- Aplicación de medidas disciplinarias formativas, las cuales irán en función de las circunstancias y naturaleza de las conductas exhibidas.

5.- En el caso de que los(as) alumnos(as) continúen en el colegio y posterior a las entrevistas con el Encargado de convivencia y el Equipo de Convivencia Escolar se haya pesquisado un consumo habitual y/o problemático, el alumno(a) será derivado a la red de apoyo, SENDA Previene Temuco.

En caso de consumo flagrante al interior del establecimiento, según la Ley 20.000 de drogas, el establecimiento educacional tiene el deber de realizar la denuncia al organismo competente (en caso de encontrarse droga, se debe llamar a las policías para entregar la sustancia). Cabe señalar que ante cualquier duda, pueden contar con el apoyo y orientación de los profesionales especializados del Departamento de Educación Municipal y del Programa SENDA Previene.

ARTÍCULO 48: EN CASO DE DENUNCIA O RECLAMO EN CONTRA DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE AFECTE O ALTERE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR (MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO).

- **MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO REALIZADO POR PARTE DE ADULTOS, MIEMBROS O NO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A ESTUDIANTES DEL LICEO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANÍA, DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**

"La Política Nacional de Convivencia Escolar constituye un horizonte ético hacia el cual queremos avanzar, en un camino que no se recorre solo con una revisión de tareas por cumplir, sino sustentados en la firme creencia de la potencialidad que tiene cada comunidad educativa, para conformarse en una verdadera comunidad de aprendizaje, con capacidad para mirar sus procesos, para pensar la escuela/liceo que quieren, para llegar a consensos y trabajar en forma conjunta por las metas y objetivos comunes, transformando la cultura escolar."

"Esa es la comunidad educativa que demanda y hace posible la Reforma, conformada por familias que establecen verdaderas alianzas con la escuela/liceo, con estudiantes motivados con el proceso de aprender, con docentes reencantados con su labor y con sostenedores y directivos que lideran los procesos de gestión concebidos para y con las personas que representan.

Una escuela/liceo que sabe escuchar a sus estudiantes, docentes, asistentes de educación y padres, madres y apoderados, que genera las oportunidades de participación, que reflexiona en torno a su quehacer y se moviliza en función de la formación de sus estudiantes, no se crea por generación espontánea o por decreto; se conforma en la dinámica de las relaciones humanas que se establecen.

Es así como el intencionar un modo de relacionarnos, de participar, de gestionar la Convivencia Escolar cobra sentido." (De Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2108).

Cualquier miembro de la comunidad educativa tendrá la obligación de proseguir el protocolo que aquí se establece como conducto regular antes de materializar la denuncia en otra instancia o institución; siendo este protocolo, la norma base de actuación en caso de producirse hechos que alteren la sana convivencia escolar.

En caso de que la situación expuesta corresponda a un hecho de bullying, vulneración de derechos, acoso o abuso sexual, consumo de drogas o alcohol o algún hecho constitutivo de delito, se aplicará el protocolo establecido por normativa en el Manual de Convivencia del Establecimiento.

IDENTICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DEL MALTRATO

El maltrato puede adoptar diversas formas y afectar a distintas víctimas. La UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que "sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales".

En términos generales, los tipos de maltratos se pueden definir de la siguiente manera:

- Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- Maltrato emocional: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
- Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los(as) niños(as) y adolescentes no lo hacen.
- Abuso sexual: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual. De este tipo de abusos se trata en el protocolo de actuación respectivo.

El contexto escolar no está exento de maltratos o de violencia, ya que el maltrato se puede reflejar en conductas de diversa índole, entre las que encontramos:

- AGRESIONES FÍSICAS: dentro de estas se encuentran directas, peleas, golpes, palizas, empujones, hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones.
- AGRESIONES VERBALES: dentro de estas se encuentran directas, insultos a la víctima y/o su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima o indirectas, hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras (en la actualidad se está utilizando el teléfono móvil y redes sociales informáticas como vía para este tipo de maltrato.)
- INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS: para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiera.
- ACOSO RACIAL: dirigido a colectivos de inmigrantes o minorías étnicas.
- ACOSO SEXUAL: alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN*:*

***EN CASO DE DENUNCIA O RECLAMO EN CONTRA DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE AFECTE O ALTERE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR* (MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO).**

Pasos a seguir:

1.- Todo miembro de la comunidad educativa que requiera realizar un reclamo frente a una situación o un hecho acontecido que altere la convivencia escolar, ya sea contra un(a) profesor(a), inspector(a), apoderados, entre pares u otras, deberá exponer por escrito en una hoja de reclamo, lo sucedido, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho, con el fin de permitir al establecimiento indagar el hecho y/o situación ocurrida y así dar respuesta a la denuncia.

2.- Dicho reclamo se ingresará en Dirección del establecimiento considerando: nombre del denunciante, calidad o rol del miembro de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y Rut del denunciante.

3.- Al momento de recepcionar el reclamo o denuncia, el Director, derivará el caso, dejando constancia por escrito de orden de iniciar investigación, el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas.

Lo expuesto anteriormente, no deberá superar el plazo de 2 días hábiles

4.- El encargado de realizar el proceso de investigación deberá recopilar los antecedentes necesarios de lo sucedido:

4.1.- En el caso de declaraciones de adultos, dichas entrevistas deben ir con la firma de responsabilidad de lo relatado.

4.1.- En el caso de declaración de un estudiante, dicha entrevista se podrá realizar previo consentimiento del adulto responsable.

Debe dejar registro por escrito ya sea de entrevistas o relatos de los actores involucrados en un plazo de 5 días hábiles como máximo.

5.- La persona encargada de la investigación deberá entregar el resultado de la misma al denunciante en una reunión, dejando evidencia la recepción de la información por parte del denunciante con firma en un acta. Considerando para esto, igual plazo señalado en el punto anterior (5 días hábiles como máximo).

Si no hay cierre de la investigación, se notifican los responsables y se procede a la aplicación de sanciones conforme al reglamento.

6.- El denunciante que no se encontrase conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la dirección del establecimiento en un plazo máximo de 3 días hábiles.

FORMATOS DOCUMENTO PARA RECLAMOS O DENUNCIAS (según quien denuncia)

FORMATO N° 1 DE RECLAMOS O DENUNCIAS:

I.- Identificación

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
NOMBRE DEL APODERADO	
CURSO	
PROFESOR JEFE	
FECHA	

II.- Descripción de la situación o denuncia

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

_____ _____

Firma del o la Estudiante Firma del Apoderado(a)

FORMATO N° 2 DE RECLAMOS O DENUNCIAS:

NOMBRE DEL DENUNCIANTE	
RUT	
CARGO EN LA INSTITUCION	
FIRMA	

II.- Descripción de la situación o denuncia

_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

_____ _____

Firma y Nombre de quien denuncia Firma del o la Estudiante y Firma del Apoderado(a)

5.1 PROTOCOLO ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR.

a. **MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO REALIZADO POR PARTE DE ADULTOS, MIEMBROS O NO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A ESTUDIANTES DEL LICEO.**

El presente protocolo tiene por objeto establecer o clarificar los cursos de acción que tanto los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, y en general todo miembro de la comunidad educativa del Liceo Tecnológico de Temuco debemos tomar, ante situaciones que constituyan maltrato físico o psicológico de un adulto en contra de un/a estudiante de nuestro establecimiento.

El artículo 19 de la Convención de Derechos del Niño obliga a generar las condiciones y procesos que permitan garantizar la protección contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el o la niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo. Es nuestra responsabilidad legal y moral velar por la protección de los estudiantes que nos han sido confiados.

Respondiendo a ese deber y a los principios y valores expresados en el PEI es que se establece mediante este protocolo, la manera en que deben tratarse las denuncias y constataciones de maltrato físico y/o psicológico conforme a la realidad y herramientas disponibles. Todo ello, sin perjuicio de lo que los demás reglamentos, protocolos e instructivos dispongan para materias similares o que deban aplicarse según el caso.

La prevención y solución de casos de maltrato físico o psicológico y acoso escolar (modalidad particularmente de maltrato físico o psicológico reiterado que ocurre con intencionalidad entre pares que se encuentran en una situación de asimetría de poder) de parte de pares en el ámbito escolar es una responsabilidad compartida por toda la comunidad escolar, ya que aunque se dé fuera del ambiente escolar, puede tener incidencias directas en el desarrollo de los alumnos y alumnas del colegio, y de las interrelaciones que éstos tienen con su entorno educativo.

Debemos tener presente entre otros la Ley de Violencia Escolar N° 20.536 en la cual en el artículo 16 D se señala " Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una

posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.”.

Las normas de procedimiento que se establecen en este protocolo, son complementarias con otras disposiciones que abordan temáticas relacionadas con abuso o maltrato escolar, bullying o acoso escolar.

b. SI UN/UNA ESTUDIANTE INFORMA QUE HA SUCEDIDO UNA SITUACIÓN, QUE PUEDE O NO HABERSE REPETIDO EN EL TIEMPO, EN DONDE SE INVOLUCRA A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO:

1.- Lo primero que se debe realizar es contener emocionalmente a el/la estudiante afectado/a por la situación.

2.- Posteriormente se debe dejar registro de la situación en la ficha de anexo n°1, donde quedarán los datos de el/la estudiante involucrado/a, se describirá la/las situación/es ocurrida/s, además de indicar el nombre del adulto involucrado.

3.- Teniendo lo anterior, el o la encargada(o) de Convivencia Escolar, asistente social y/o psicólogo(a) darán aviso a los cargos de Dirección, Unidad Técnico Pedagógico e Inspectoría General, para darle un abordaje integral a la problemática. (Anexo 2)

4.- Ya informados los altos cargos, Dirección tomará la decisión de solicitar a un estamento, investigar esta situación y recabar información, entrevistando a el/la involucrado/a. y al estudiante afectado (contando con 48 horas. posterior a la denuncia), deberá dejar un registro bajo firma de las entrevistas realizadas (Anexo 3).

5.- De igual manera, se informará a el/la apoderado/a de el/la estudiante de la situación ocurrida, así como también, se informará de todos los pasos realizados en post de la solución de esta problemática. (72 hrs. de informada la situación) (Anexo 4).

6.- Finalizado el proceso de entrevista con el/la estudiante, funcionario/a involucrado/a y apoderado/a, se entregarán todos los documentos a dirección, que en conjunto con UTP e Inspectoría General, tomarán conforme a los documentos, la decisión del caso.

7.- Dupla psicosocial hará seguimiento a el/la estudiante, dejando constancia de lo realizado.

ANEXO N°1: DENUNCIA CASO

• **Nombre del estudiante:**	
• **Curso:**	
• **Fecha nacimiento:**	
• **Fecha denuncia:**	
• **Hora denuncia**	
• **Nombre de quien acoge denuncia:**	

RELATO DE LA/LAS SITUACIÓN/ES ACONTECIDA/S

_____ _____

Firma y Nombre profesional Firma y Nombre del o la estudiante denunciante

ANEXO N°2: INFORMA A DIRECCIÓN.

Asistentes reunión

Nombre	**Cargo**

Fecha: **Hora:**

Conclusión

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

Firma Dirección Firma Jefe(a) de UTP

_____ _____ _____

Firma Inspector General Firma Encargado(a) Convivencia Escolar Firma Psicólogo

ANEXO N°3: INFORMA A FUNCIONARIO(A) IMPLICADO (A)

• **Nombre:**	
• **Cargo:**	
• **Nombre entrevistador:**	
• **Fecha :**	
• **Hora :**	

Temuco,……..de…….20…….

Se informa denuncia y se solicita aclarar situación

_____ _____

Firma profesional **Firma implicado**

ANEXO N°4: SE INFORMA APODERADO/A

• **Nombre apoderado(a)**	
• **Curso pupilo(a):**	
• **Fecha entrevista:**	
• **Hora entrevista:**	
• **Nombre quien entrevista**	

Se informa apoderado de la denuncia del pupilo y la manera en que el establecimiento lo ha abordado.

Nombre asistentes a reunión	Firma	RUT	Rol de quien firma

c. DE LA DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR

Es deber de los padres, madres, tutores y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación; directivos y cualquier miembro de la comunidad educativa denunciar los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto hacia un alumno o alumna. La ley de Violencia Escolar señala: "Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un(a) estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento."

Existen otros importantes cuerpos legales como el Código Procesal Penal que establece en el artículo 175 letra e) la obligatoriedad de realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos(as) o que hubieren tenido lugar en el establecimiento por parte de "los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel".

Es muy importante tener presente que la obligación de la denuncia de delitos o vulneración de derechos no se restringe o limita solo a las situaciones acontecidas al interior del establecimiento, también comprende lo que le sucede al estudiante afuera del Liceo.

d. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR

ETAPA 1: DÓNDE Y COMO DENUNCIAR

1° En este tipo de casos de maltrato psicológico y maltrato físico, al igual que en denuncias relacionadas con Drogas, Bullying o Violencia Escolar el primer paso o procedimiento regular para realizar la denuncia es concurrir al Liceo y solicitar entrevista con Inspector General. En caso de estar ocupado o no encontrarse el Inspector General, se debe solicitar ser atendido de inmediato por algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar.

2° Es también común, que en algunos casos, los afectados o terceros denunciantes, por un tema de confianzas, se acerquen inicialmente al Profesor Jefe u otro funcionario como psicólogos, orientadora, asistente social , encargado de convivencia escolar , etc. **En estos casos, de igual manera, la información se canalizará a Inspectoría General**.

3° Otra vía de entrada de reclamos o denuncias es la Secretaria de Dirección. Allí se puede ingresar una carta denuncia, en la cual se detallan los hechos o sospechas. No se aceptan cartas anónimas, por lo cual el denunciante debe cumplir con la formalidad de dar su nombre completo, N° de la cédula de identidad, correo electrónico, fono de contacto. También se puede utilizar el correo electrónico institucional para estos efectos, aportando todos los datos que permita la identificación de la persona responsable de la denuncia de manera de poder posteriormente tomar contacto para validar la denuncia, recabar mayores antecedentes o pedir precisiones.

4º Si la denuncia no fuera investigada en el Liceo siguiendo los protocolos establecidos, es un derecho del denunciante y/o afectado recurrir a otras instancias como el Departamento de Educación Municipal, la Superintendencia de Educación o Fiscalía Local.

5º El Liceo Tecnológico de la Araucanía solicita respetar los conductos regulares señalados en el Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos, garantizando que se investigarán todas las situaciones en donde exista una posible vulneración de derechos de los estudiantes, tomando las medidas de protección y apoyo requeridas. En caso de que un apoderado no respetase los procedimientos de denuncia establecidos en forma reiterada e insistiera en presentar sus reclamos o denuncias a organismos externos, sin haber cumplido con la obligación de hacerlo en primer lugar dentro del liceo, esta institución educativa tiene la facultad de exigir se proceda al cambio de apoderado por incumplimiento de sus deberes.

ETAPA 2: PROCEDIMIENTOS QUE SE DESARROLLARÁN TRAS INGRESO DE LA DENUNCIA

1° El Inspector General convoca de inmediato la Unidad de Convivencia Escolar (mínimo dos de sus integrantes) para evaluar la denuncia y procede a informar al Sr. Director del caso y los pasos que de acuerdo al protocolo se van a seguir.

2° Un paso que se realiza tras la coordinación del Inspector y el Equipo de Convivencia es el **Procedimiento de Evaluación y Contención Emocional del Estudiante,** el cual lo efectúa el Psicólogo del Equipo de Convivencia Escolar**.**

3° El psicólogo informa al Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar y a la persona que denunció la situación los resultados de su observación.

4° El Director sobre la base a los antecedentes proporcionados por el Inspector General y Psicólogo, resolverá si amerita o no instruir el inicio de una investigación Interna dentro de un tiempo **no superior a 24 horas.**

5° Si el Director determina instruir una investigación interna, dicho procedimiento estará a cargo del Inspector General y de la Unidad de Convivencia Escolar. Abriéndose un expediente interno del caso. El tiempo para realizar esta investigación es de una semana máximo.

6° Junto con Instruir la investigación interna , el Director debe comunicar mediante oficio o correo electrónico institucional la situación, tanto al Sostenedor como a la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo máximo de 24 horas, tras resolver el inicio de una investigación interna la cual en algunos casos pueden derivar en sumario administrativo (si son funcionarios).

7° En el caso de tratarse de un funcionario del Liceo el que sea investigado por acusaciones de maltrato físico o psicológico, la Dirección adoptará medidas internas tendientes a la protección del o los estudiantes desde el inicio del proceso investigativo que se mantendrán durante todo el curso la investigación. Si bien opera la presunción de inocencia respecto de acusado, el Liceo tiene a la vez la obligación de tomar medidas de resguardo o protección del estudiante.

8° Tras el procedimiento de evaluación y contención emocional (ver paso 1) y habiendo ya informado al Director del Liceo, el Inspector General procederá también a informar a la Familia, cuidador o adulto responsable lo ocurrido (tomando resguardos para la protección del estudiante en caso de que el maltrato físico o psicológico hubiera sido realizado por un integrante del núcleo familiar). Esta labor informativa se mantendrá durante todo el proceso, debiendo el Inspector General o algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar mantener permanente contacto con el apoderado del estudiante que ha sufrido este maltrato para informarle del estado de avance de la investigación. De igual manera que se contempla en otros protocolos se brindará al estudiante afectado un permanente apoyo multidisciplinario, lo que se traduce en atención psicológica y apoyo de orientación, atención social y ayuda de la Encargada de la Unidad Técnica Pedagógica.

9° Del mismo modo, el Inspector General y el psicólogo o algún otro integrante de la Unidad de Convivencia Escolar deben realizar la derivación o denuncia del caso - en un plazo de 24 horas- a organismos especializados de la red de apoyo local (Fiscalía Local o policías, Tribunal de Familia, u otro), según corresponda. **En el caso de existir sospecha o certeza que el maltrato físico de reciente ocurrencia se denunciará la situación de inmediato a la Justicia (Fiscalía, Carabineros o PDI).**

10° Realizada la coordinación por parte del Inspector General o bien de algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar con Carabineros o la Policía de Investigaciones, a objeto de

proceder a la constatación de lesiones. En el caso que no sea posible que alguna de las policías pudiera proceder al traslado del estudiante en forma inmediata al Consultorio Miraflores a constatar lesiones, desde el Liceo se realizará dicho traslado del estudiante afectado a ese centro de salud, en compañía de su apoderado(a) asignándose desde Inspectoría General la tarea de acompañamiento a un funcionario responsable del L.T.A., quién apoyará en los trámites de ingreso que se deben realizar.

11° Para el traslado al centro de salud, el o la estudiante debe ser acompañado por un familiar o apoderado. Para ello el Inspector General o un integrante del equipo de convivencia escolar debe realizar la gestión de llamar al apoderado en forma telefónica para comunicar que debe acercarse al establecimiento para el traslado del o la estudiante. (Este último procedimiento dependerá del grado de gravedad en que se encuentre el o la afectado(a)). No obstante en la gran mayoría de los casos, muchos apoderados tienen dificultades (laborales o de distancia geográfica) para alcanzar a presentarse directamente al Liceo, por lo cual es muy frecuente que los apoderados lleguen al Consultorio Miraflores donde se encuentran con su hijo(a) o pupilo(a). El apoderado será apoyado en estas gestiones por el funcionario que ha sido asignado para realizar acompañamiento del estudiante en este procedimiento de constatar lesiones y será orientado respecto a los procedimientos o protocolos que seguirá el liceo frente a la situación denunciada.

ETAPA 3: DEL PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO

1° El procedimiento interno se ha elaborado teniendo en consideración que los casos de maltrato o sospecha de maltrato físico o psicológico de un adulto hacia un menor o estudiante integrante de la comunidad educativa, son de especial gravedad si llegase a ser responsable de tales delitos quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro. También se establece que es igualmente grave si quién la ejerce es un adulto integrante de la comunidad educativa (Ley de Violencia Escolar N° 20.536 en Artículo 16 D.).

2° La institución frente a cualquier situación que vulnere los derechos de los alumnos procederá a investigar y tomar las medidas tendientes a dar protección a sus estudiantes. Entre las medidas se comprenden distintas fases y cursos de acción, que van desde realizar una investigación interna dentro de la cual se determinarán si los antecedentes recabados ameritan o no solicitar desde el Liceo al Sostenedor el inicio de Sumario Administrativo. Desde el liceo en algunos casos también se efectuarán denuncias o solicitudes de investigar a la Justicia, dirigiéndose directamente a la Fiscalía Local o Tribunales de Familia, pudiéndose a casos urgentes realizar la denuncia directamente a través de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

3° El proceso investigativo interno puede derivar en otros procesos de mayor complejidad, que serán conducidos autónomamente por funcionarios que designe el Departamento de Educación Municipal o por funcionarios pertenecientes al ámbito judicial. Las sanciones serán en función de los hechos determinadas por estos entes externos al liceo, correspondiéndole a la Dirección tomar las medidas que permitan cooperar con la investigación, y adoptar las resoluciones que emanen de estos procesos administrativos y judiciales.

4° En todo las fases de estos procesos investigativos se procederá respetándose la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los

hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite.

5° Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

6° De cada entrevista y/o procedimiento investigativo realizado por funcionarios del Liceo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuáles deben considerar plazos de realización).

7° En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Director, Inspector General a cargo del caso e integrantes del Equipo de Convivencia Escolar. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Fiscales Administrativos Municipales, Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

8° El apoderado, alumno(a) o persona que presente una denuncia, tendrá derecho a solicitar al Inspector General que lleve el caso información sobre el estado investigativo de la denuncia o resultado del mismo.

ETAPA 4: MEDIDAS A ADOPTARSE Y OTROS

1° El Director del Liceo adoptará y hará cumplir las sanciones que tanto desde el Departamento de Educación como de la Justicia se le comuniquen.

2° Las partes del proceso, esto es el denunciante como el acusado miembro de la comunidad educativa serán informado mediante comunicación formal (Oficio Ordinario) del resultado de la investigación o proceso sumarial que le corresponde al ámbito municipal (Liceo, Departamento de Educación). Del mismo se enviará a la Superintendencia de Educación el resultado del proceso, indicándose sanciones y medidas internas de resguardo y apoyo implementadas.

3° Si fuese responsable un funcionario del propio liceo de este tipo de maltrato físico o psicológico, las sanciones estarán dadas en función de su relación contractual y cuerpos legales correspondientes (código del trabajo, estatuto docente, estatuto administrativo, etc.), pudiendo en los casos de mayor gravedad incluir el fin de la relación laboral.

4° Si se tratase de un apoderado de otro alumno quién maltrata o del propio apoderado quién fuera responsable de actos de maltrato, el liceo puede tomar la medida de imponer el cambio de apoderado y solicitar a la justicia la prohibición de que ese adulto pudiera ingresar o acercarse al establecimiento educacional.

5° El Liceo no solo se limita a prestar apoyo a sus estudiantes víctimas de maltrato físico o psicológico durante el proceso, sino también ofrece realizar un trabajo de acompañamiento posterior, el cual incluye asesoría y atención psicológica y pedagógica durante el tiempo que se requiera.

SOBRE LOS CASOS DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS O ENTRE PARES.

ENTRE ADULTOS

a) **Si se tratara de un reclamo o denuncia de maltrato de un apoderado u otro adulto en contra de algún funcionario del L.T.A.**, se exige que la denuncia sea presentada de manera formal (por escrito) en Dirección. Recibida la denuncia, se procede a realizar una Investigación Interna. Al término de esta el Director envía un informe al Director de Educación Municipal o Sr. Alcalde de Temuco solicitando el inicio de un Sumario Administrativo si así amerita. En esas instancias superiores se resolverá si se acoge lo solicitado por el Director.

b) En los casos en que un funcionario del Liceo (de cualquier estamento) con causa o con ocasión de su trabajo sea víctima de maltrato físico o psicológico por parte de un apoderado u otro adulto deberá informar de inmediato a algún docente directivo y presentar por escrito la denuncia al Director. De probarse que un apoderado es responsable de este tipo de agresiones, se aplicará la medida interna de "Cambio de Apoderado". Además todo funcionario puede decidir si además va a seguir o no acciones legales.

ENTRE PARES

c) **El abordaje de las situaciones de denuncia de MALTRATO ESCOLAR entre pares (estudiantes)** están especificadas en diversos artículos del Reglamento de Convivencia Escolar, siendo considerada una falta gravísima.

<u>Artículo 49</u>: MALTRATO A FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y /O ESTUDIANTES POR PARTE DE PADRES Y/O APODERADOS

<u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</u>: MALTRATO A FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y /O ESTUDIANTES POR PARTE DE PADRES Y/O APODERADOS

1. Denuncia en casos de violencia o agresión escolar: En caso de cualquier tipo de maltrato, el/la funcionario/a, estudiante maltratado/a deberá acercarse inmediatamente a la Encargada/o de Convivencia Escolar del liceo, denunciando el hecho para así activar inmediatamente el Protocolo de actuación.

En caso de que hubiese existido agresión física, inmediatamente se derivará a servicio de urgencia al/la funcionario/a o estudiante para constatación de lesiones, así como también se dará aviso a carabineros de Chile.

2. Evaluación de la situación: Recibida la denuncia, la encargada de convivencia escolar informará a Dirección, UTP, Inspectoría General. El encargado/a de Convivencia Escolar procederá a realizar la indagación de los hechos dentro de las 48 horas hábiles siguientes de la denuncia, entrevistando a el/la apoderado/a y el/la funcionario/a agredido/a, elaborando un informe concluyente y presentándolo a la Dirección del liceo.

3. Adopción de medidas de urgencia para los implicados: Notificación por escrito al apoderado y se da a conocer el resultado del informe concluyente al/la mismo/a, dentro de las 72 horas hábiles siguientes, por la Encargada de Convivencia o quien éste designe.

4. En el caso de que sean padres, madres y/o apoderados los que hubiesen participado de el o los actos de agresión o violencia a un funcionario o estudiante del establecimiento, quienes hayan sido observadores de la situación, deberán informar por escrito al o la Encargado(a) de Convivencia Escolar.

CLASIFICACIONES DE FALTAS Y SANCIONES

a.- Faltas Leves: son aquellas que se consideran de menor intencionalidad (molestar, ser impertinente, desobediente o intolerante con los funcionarios del establecimiento).

Sanciones: amonestación verbal, citación al apoderado.

b.- Faltas Graves: Son aquellas que impiden el normal desarrollo del buen funcionamiento de la comunidad escolar (calumniar, denigrar, insultar, injuriar, amenazar, alterar el normal desarrollo de las actividades académicas)

Sanciones: Cambio de apoderado, prohibición de ingreso al establecimiento a la persona involucrada. El no cumplimiento de éstas será considerado como falta gravísima.

c.- Faltas Gravísimas: Son aquellas que atentan contra la moral y/o físicamente contra las personas y bienes del colegio (agresiones físicas y/o psicológicas, destruir bienes del colegio, sustraer sin autorización cualquier elemento desde el interior del colegio).

<u>Sanciones:</u> Denuncia a Carabineros de Chile, cambio de apoderado, prohibición de ingreso al establecimiento a la persona involucrada, el no cumplimiento de éstas, podría conllevar cancelación de matrícula del pupilo de la persona involucrada.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar.

a. Los padres, madres y apoderados; estudiantes; docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al encargado de CE , las situaciones de violencia física o psicológica , u otra, agresión u hostigamiento que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento y de las cuales estén en conocimiento .

b. El docente o asistente de la educación que tenga conocimiento de que un(a) apoderado está incurriendo en alguna manifestación de agresión hacia un miembro del establecimiento o estudiante, deberá informar al encargado de CE correspondiente de manera verbal o escrita, en forma inmediata.

c. Cualquier estudiante o miembro del establecimiento que conozca o esté involucrado en una situación de agresión de un apoderado a un funcionario o estudiante en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en este Manual de C.E.

d. En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia a un funcionario del establecimiento o estudiante, todos los miembros de la comunidad escolar, deberán informar por escrito al encargado de C.E.

2. Clasificaciones de las Faltas y Sanciones.

a. Faltas leves: son aquellas que se consideran de menor intencionalidad (molestar, ser impertinente, desobediente o intolerante con los miembros de la comunidad escolar, deberán informar por escrito al encargado de C.E.

<u>Sanciones</u>: Amonestación Verbal, citación al apoderado. Su incumplimiento, será causal de suspensión del o la estudiante, hasta el momento de presentarse el apoderado.

b. Faltas graves: son aquellas que impiden el normal desarrollo del buen funcionamiento de la comunidad escolar (calumniar, denigrar, insultar, injuriar, amenazar, alterar el desarrollo normal de las actividades escolares).

<u>Sanciones</u>: Cambio de apoderado, prohibición de ingreso al colegio de la persona que ha cometido la falta. El incumplimiento de estas medidas será considerado como Falta Gravísima.

c. Faltas gravísimas: son aquellas que atentan contra la moral y/o físicamente contra las personas y bienes del liceo (agresiones físicas, destruir bienes del colegio, sustraer sin autorización cualquier elemento desde el interior del colegio.)

Sanciones: Cancelación de matrícula, denuncia a carabineros.

3. Procedimiento, en caso de violencia de un apoderado a integrantes de la comunidad escolar.

a. Frente a una agresión de un(a) apoderado(a), es deber de todo funcionario del Colegio hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.

b. Frente a una situación de agresión con carácter leve, el afectado intentará solucionar el conflicto, señalando al apoderado(a) la falta cometida y buscará diversas formas en que se puedan generar disculpas y eventualmente gestos de reparación.

ENTRE PARES

a) El abordaje de las situaciones de denuncia de MALTRATO ESCOLAR entre pares (estudiantes) están especificadas en diversos artículos del Reglamento de Convivencia Escolar, siendo considerada una falta gravísima.

DE UN(A) ESTUDIANTE A UN PROFESOR(A) U OTRO FUNCIONARIO O APODERADO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

b) Protocolo de maltrato a profesores: Ley General de Educación, Decreto 2 y Ley 20.501 sobre calidad y equidad de la educación. Art. 1.- Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as profesionales de la educación. Al respecto los/as profesores/as tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinar para poner orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos/as; la citación del apoderado/a y solicitar modificaciones al reglamento de Convivencia Escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento, toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la comunidad educativa, será considerada como una falta muy grave, aplicándose las sanciones establecidas para esta. Art. 2.- Para esto se considera el siguiente procedimiento: a) Denuncia: se realiza denuncia por escrito de parte del profesional maltratado a la Encargado de Convivencia del Colegio. b) Evaluación de la situación: Recibida la denuncia se informa a la Dirección del Colegio y al apoderado la situación. La Coordinadora de Convivencia procede a realizar la indagación de los hechos dentro de las 48 horas hábiles siguientes de la denuncia, elaborando el informe concluyente y presentándolo a la Dirección del Colegio. c) Adopción de medidas de urgencia para los implicados: en caso de agresión física, inmediatamente se derivará a servicio de urgencia para constatación de lesiones. d) Notificación por escrito al apoderado y alumno: Se da a conocer el resultado del informe concluyente al apoderado, dentro de las 72 horas hábiles siguientes, por la Encargada de Convivencia o quien éste designe. Art. 3.- Las sanciones que se aplicarán a los estudiantes por maltrato a los educadores son las siguientes: a) Registro de la conducta inadecuada: en hoja de vida del libro de clases. b) Suspensión del colegio: la encargada de ciclo o quien se designe aplicará reglamento de convivencia suspendiendo al alumno de clases de 1 a 5 días, con posibilidad de renovación. Durante la suspensión el alumno no podrá participar ni representar al Colegio en ACLE. c) Condicionalidad de matrícula: se realiza carta al alumno/a y/o apoderado solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación conductual. La condicionalidad será evaluada semestralmente de acuerdo a la fecha estipulada en la misma, por la instancia resolutiva designada para este efecto d) No renovación de matrícula: Dependiendo de las atenuantes o agravantes se podrá no renovar matrícula al alumno. Esta determinación se comunicará por escrito al apoderado en entrevista por

Coordinadora de Ciclo. Art. 4.-Recursos de apelaciones. Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la indagación, para lo cual tendrá un plazo de 2 días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la Dirección del Establecimiento, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibidos, emitiendo una respuesta dentro de los 5 días hábiles.

Artículo 50: SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESPECIALIDADES.

Los procedimientos y disposiciones administrativas que deben ser aplicadas por los jefes de Especialidad y Docentes del Plan Profesional en cada una de la especialidades del Liceo contribuirán a optimizar la gestión y prevenir cualquier situación de riesgo que se pueda producir en talleres, laboratorios actividades prácticas y/o trabajos que se ejecuten en terreno**.**

Estas serán las siguientes:

1.- a) Exigir correcta presentación personal a los alumnos, como:

- Usar uniforme
- Usar pelo con un corte moderado, limpio y ordenado
- Prohibición de aros, cadenas y collares
- Prohibición de usar zapatillas (en Taller)

b) Fomentar el correcto uso del lenguaje, (tanto técnico como corriente).

c) Aplicar las normas de Seguridad e Higiene Industrial en todo trabajo a realizar, tales como:

- Uso de overol.
- Uso de zapatos de seguridad.
- Uso de elementos de protección personal.
- Verificar que las máquinas, elementos y equipos de trabajo estén en buen estado.
- Velar por el Mantenimiento, orden y aseo de todas las áreas de trabajo, maquinarias, equipos y herramientas.
- Utilizar en cada trabajo las herramientas, equipos y accesorios que corresponda.
- Estricto control de calidad en cada uno de los ejercicios, trabajos o actividades que se ejecuten.
- Correcta racionalización y distribución de los recursos humanos y materiales.

d) Con respecto al control de herramientas, maquinarias y equipos tanto de uso interno como externo, se continuará con la normativa existente, considerando los siguientes aspectos:

- Realizar control de herramientas, máquinas y equipos al inicio y término de cada jornada de trabajo.
- Ubicar los elementos en un lugar seguro y ordenado para un fácil control.
- Designar un pañolero en cada jornada de trabajo. (Si fuese necesario).
- Debe existir en el pañol un instrumento escrito de Registro y control.
- En caso de facilitar herramientas, equipos o maquinarias que se utilicen fuera del taller, además del registro escrito, se exigirá un Vale con nombre y firma del solicitante.
- Restringir el ingreso de personas a los Talleres, a no ser que los alumnos o visitantes estén debidamente identificados
- Se prohíbe fabricar herramientas en los talleres so pretexto de uso personal.

3.-Ningún alumno podrá salir del Establecimiento a realizar trabajos de producción o Pasantía si no cuenta con la debida autorización de las unidades involucradas (Dirección, Producción e Inspectoría General) y la autorización escrita del Padre o Apoderado, la cual se encontrará archivada en esta Unidad. Las autorizaciones debidamente firmadas estarán archivadas en la oficina de producción. Esta norma rige para los alumnos de tercer y cuarto año.

4.- Ante cualquier situación que ponga en riesgo a los alumnos, funcionarios, equipamiento o dependencias se deberá informar a la brevedad, a la unidad que corresponda, para tomar las medidas pertinentes.

5.-Se deberá llevar un Registro de Control de Materiales indicando el uso de estos, se deberá entregar cada semestre de acuerdo a Formulario existente para estos fines.

6.-Se buscará compatibilizar al máximo posible, que las actividades a desarrollar en los trabajos de producción (si los hubiere), sean congruentes con los planes y programas vigentes. En casos especiales se recurrirá a una planificación emergente. Para un mejor Registro y Control de los trabajos antes mencionados, se están utilizarán ordenes de ejecución emanadas de esta Unidad.

7. Toda la documentación requerida para la titulación de los alumnos será canalizada únicamente a través de la oficina de Producción.

8.- La fecha de entrega de los listados de materiales (cotizados) de enseñanza requeridos para el desarrollo de los módulos de su especialidad se dará a conocer oportunamente, dependiendo de la respuesta del Dpto. de Educación.

10.- Todas las acciones y procedimientos que se realicen y adopten en cada una de las especialidades deberán ser respaldadas mediante **pruebas determinantes (evidencias).**

11.- El aprendizaje en cada uno de los módulos prácticos que se imparten en las Especialidades del establecimiento estará centrado en PROCESOS PRODUCTIVOS INDUSTRIALES articulados, cuando corresponda, con los sectores de la Formación General que se imparten en tercer y cuarto año respectivamente.

12.- Las medidas antes mencionadas deberán ser aplicadas en forma conjunta y permanente por todos los docentes a su cargo.

Artículo 51:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: HURTO DE HERRAMIENTAS Y/O ELEMENTOS DE LOS TALLERES DE ESPECIALIDAD; HURTO DE UNIFORME (ZAPATOS, CHAQUETAS, ETC.) O EN OTRA DEPENDENCIA DEL ESTABLECIMIENTO (CUALQUIER OBJETO QUE PERTENEZCA A LA INSTITUCIÓN).

DEFINICIÓN DE HURTO

Consiste el delito de **hurto** en el apoderamiento ilegítimo de una cosa mueble ajeno que, a diferencia del robo, es realizado sin fuerza tipificada para acceder o huir del lugar donde se encuentran las cosas, ni personas.Se entenderá como robo, el delito relacionado con la sustracción de los bienes de una persona sin su permiso. La definición más común es la sustracción no autorizada de los bienes de otra persona o institución con la intención de privarla/los permanentemente de ellos.

PROTOCOLO

1.- **Denuncia**: En caso de pérdida o desaparición de cualquier herramienta o instrumento de alguno de los talleres, el jefe de cada especialidad debe acercarse inmediatamente al Director del establecimiento para dar a conocer la pérdida o sustracción de cualquier elemento por escrito, describiendo el objeto perdido.

En el caso de que otro elemento de trabajo sea hurtado de cualquier otra dependencia del establecimiento, la persona que se dé cuenta de esta pérdida, lo comunicará en primer lugar al Director del establecimiento por escrito, quien realizará una previa investigación interna y denuncia a PDI o carabineros. Posteriormente, luego solicitará al Equipo de Convivencia Escolar que continúe con la investigación.

2.- **Recibida la denuncia,** el Director informará a Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General para que ambos estamentos estén al tanto de la situación, solicitando al Equipo de Convivencia Escolar, realizar una investigación interna. El o la Encargada de Convivencia Escolar podrá designar a un integrante del Equipo para realizar esta investigación mediante entrevistas, información que posteriormente será entregada al Director para tomar las medidas correspondientes a cada caso en particular de acuerdo a los antecedentes entregados. En caso de Inspectoría General obtenga algún tipo de información respecto del caso, se la entregará a ECE.

El ECE tendrá 10 días hábiles para realizar las entrevistas y entregar el Informe a Dirección. En el caso de ser necesaria la extensión de este plazo, Dirección autorizará dicha extensión por 10 días más.

3.-**Específicamente en caso de ocurrir en Taller:** El equipo de Convivencia Escolar realizará una serie de entrevistas a los actores involucrados; Profesores de especialidad presentes en el taller y a los integrantes del curso presentes al momento de la pérdida.

En el caso de que el hurto haya ocurrido en otro lugar del establecimiento, se procederá a realizar las entrevistas a quien haya denunciado la situación del hurto, a quienes hayan participado de una previa investigación , en el caso de haberlo hecho (Inspectoría) y a las personas que sean mencionadas durante la investigación.

4.- En el caso de que los profesores de especialidad se percaten de la pérdida de elementos del taller días después de este, deberán de igual manera dar aviso a dirección y en una carta justificar porqué se da cuenta en ese momento del hurto y no en el momento exacto de lo sucedido.

5.- Finalizada la etapa de entrevistas, se redactará un informe, el cual será entregado a Dirección.

6.- En el caso de que un(a) estudiante sea sorprendido(a) hurtando, Inspectoría General citará al o la apoderado(a) y procederá a informarle el hecho. El caso será derivado a Convivencia Escolar con la finalidad de adoptar las medidas necesarias frente al caso.

Las sanciones a realizar frente a situaciones de hurto:

a) Suspensión

b) Condicionalidad de Matrícula

c) Expulsión

Simultáneamente a las dos primeras medidas: trabajo con sicólogo de la institución.

Artículo 52: AUSENCIA PROLONGADA Y/O DESERCIÓN ESCOLAR.

CONTEXTO:

Según párrafo 2º de Art. 4º, de los Derechos y Deberes: "La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos".

"La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley."

"Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; ASISTIR A CLASES; ESTUDIAR ESFORZARSE POR ALCANZAR EL MÁXIMO DE DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES..."

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y/O DESERCIÓN ESCOLAR.

1.- El/la profesor/a que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando tres días, deberá informar al profesor jefe para que éste se comunique personalmente con el apoderado y averiguar cuál es la situación del estudiante.

2.- Además, es el/la profesor/a jefe quien debe informar a Inspectoría General de la situación de inasistencia del estudiante, para este se ponga en contacto con el apoderado/a, solicitando que se presente a la brevedad en el liceo.

3.- Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar y firmar un acuerdo con Inspectoría General.

4.- En el caso contrario a lo anterior, es decir, que no se presente el estudiante y el/la apoderado/a el día después de la citación, se deberán tomar otras medidas en conjunto con la inspectoría del establecimiento.

5.- Será la dupla psicosocial la que deberá ponerse en contacto con el/la apoderado/a de manera telefónica para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del menor y del porqué la inasistencia.

6.-En el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de ésta vía telefónica, será la asistente social quien realizará una visita domiciliaria integral, para conocer la realidad en la que vive el estudiante y su familia, además de firmar un compromiso de que el estudiante regularizará su asistencia.

7.- En caso de que el anterior compromiso no se cumpla y el estudiante siga inasistiendo, será un representante del establecimiento junto a carabineros de Chile (siempre que el estudiante sea menor de edad) quienes se acercarán al hogar del estudiante para verificar que el estudiante se mantiene en su hogar sin asistir a clases.

8.- Finalmente, si el estudiante no se incorporara al establecimiento en la fecha establecida en el acuerdo a dupla psicosocial hará envío de un oficio a oficina Infancia u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante-.

Artículo 53: ACCIDENTES ESCOLARES

Definición:

Accidente escolar: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte*.

Incluye el trayecto:

• Directo de ida o regreso.

• Entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y,
el establecimiento educacional respectivo,
o el lugar donde realice su práctica profesional. (Ley 17.644).

Protocolo de accidentes escolares

- **Inmediatamente ocurrido el accidente, se debe informar a Inspectoría General desde donde en el mismo momento se procederá a llamar a el o la apoderado(a) para que lo retire del establecimiento y lo lleve al Centro Asistencial correspondiente.**
- **Al principio del año escolar o durante el transcurso de éste, el o la apoderado(a) podrá firmar una autorización para que el o la estudiante sea trasladado en caso de urgencia a un Centro Asistencial de Salud por un funcionario del Liceo autorizado por Dirección, en caso de que el accidente o características de una determinada enfermedad requieran de una atención inmediata por un médico.**
- **A pesar de que una persona asignada por el Inspector General lo traslade al Centro Asistencial el o la apoderada(o) deberá presentarse a la brevedad en el Centro Asistencial de Salud asumiendo la responsabilidad que compete como apoderado(a) del estudiante.**

En relación a este punto, también es importante dejar en claro que todo(a) estudiante que se encuentre realizando su práctica, deberá presentar a el Liceo Bicentenario Tecnológico de La Araucanía el protocolo de accidentes laborales con el que cuenta su centro de práctica con la finalidad de tener en claro cuál seré el curso de acción de ese protocolo en el caso de que un(a) estudiante sufra un accidente en el lugar donde se encuentre realizando su práctica.

<u>Artículo 54:</u> ACCIDENTES LABORALES.

<u>Definición:</u>

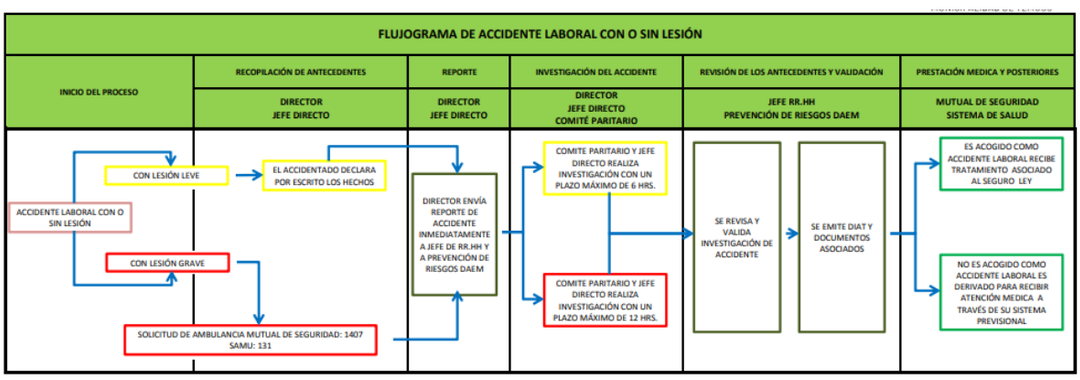
Artículo 5° Para los efectos de esta ley se entiende por accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.

En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.

Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.

Exceptúanse los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador. (Ley 17.644).



<u>PROTOCOLO ACCIDENTES LABORALES:</u>

Procedimientos que se deben llevar a cabo tras la ocurrencia de un accidente del trabajo en dependencias del establecimiento o en el trayecto de ida o retorno al mismo.

1.- En el primer caso, el funcionario debe notificar a su jefatura directa de lo ocurrido, quien a su vez le entregará el documento "Declaración de Accidente_Funcionario_Testigo" en el cual el funcionario debe declarar por escrito lo ocurrido siempre que esté en condiciones de hacerlo. Es obligación que dicho documento sea enviado vía correo electrónico al Prevencionista de Riegos del DAEM con copia a Jefatura de Recursos Humanos.

DECLARACIÓN

NOMBRE			
RUT			
CARGO			
ESTABLECIMIENTO			
LUGAR ESPECÍFICO			
FECHA		HORA	
ACCIDENTADO		TESTIGO	

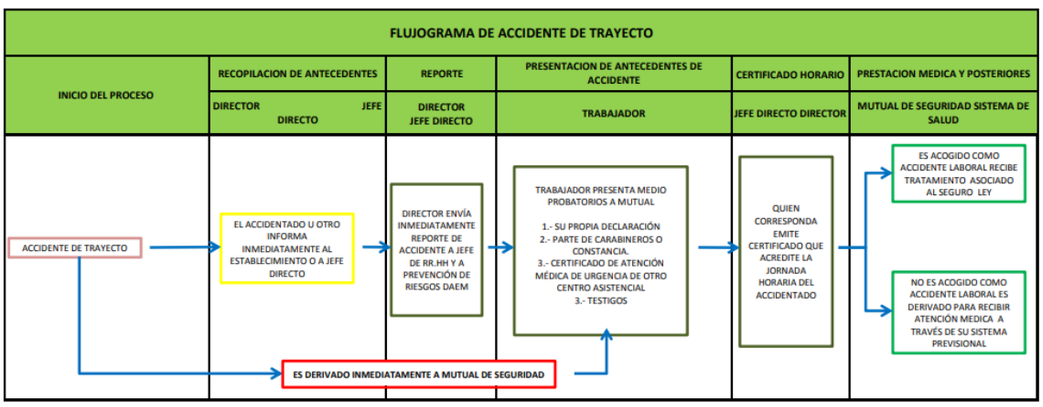
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN DECLARA

2.- El comité paritario del establecimiento debe tomar conocimiento del hecho y realizar la investigación respectiva, la que también deberá hacer llegar vía correo electrónico a Prevencionista de Riegos del DAEM en un plazo no superior a 5 días hábiles. Si no existe comité paritario por no cumplir con los requisitos establecidos en el DS 54/69, la investigación del accidente será realizada por usted en los mismos plazos. La misma, debe ser revisada y autorizada por Dirección del Establecimiento, poniendo especial cuidado en la propuesta de medidas preventivas, las cuales deben guardar relación con las causas que ocasionaron el accidente. Se adjunta formato.

3.- Para el caso de un accidente de trayecto, se requiere por parte del establecimiento un Certificado de Horario y el Registro de Asistencia del funcionario accidentado. Estos documentos deben ser enviados por vía e-mail, debidamente firmados y timbrados. Esto con la finalidad de presentar oportunamente a Mutual los documentos requeridos para validar el proceso de atención médica y otros que se desprenden del mismo. Se adjunta modelo de certificado horario.

Es preciso rigurosidad en estos procesos, especialmente a la hora de indagar en las causas del accidente, ya que eso permitirá la efectividad de las medidas preventivas futuras y el control de la accidentalidad de su establecimiento.



Artículo 55:

RESPECTO A LA VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO(A)

"La Convención sobre Derechos del Niño expresa que la familia constituye el grupo fundamental de la sociedad y es el medio natural para el crecimiento y el bienestar de todos sus miembros y, en particular, de los niños. Por ello, debe recibir la protección y asistencia necesaria para poder asumir plenamente sus responsabilidades dentro de la comunidad. Por otra parte, los artículos 3, 9 y 20 consagran el derecho del niño a la vida familiar, propiciando fortalecer el rol de la familia y promoviendo su reconocimiento para un efectivo ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes". (https://unicef.cl/web/proteccion-legal-de-la-infancia/)

UNICEF promueve activamente el derecho de las niñas, niños y adolescentes a vivir en familia y crecer bajo co-responsabilidad parental. Con este objetivo en mente, UNICEF ha promovido reformas legales que buscan garantizar el derecho de las niñas y niños a estar bajo el cuidado personal de ambos padres cuando estos últimos se encuentran separados, así como promover y garantizar la relación directa y regular de los hijos con sus familiares cercanos.

Teniendo presente que, como se indica en la Declaración de los Derechos del Niño, "el niño, por su falta de madurez física y mental, necesita protección y cuidados especiales, incluso la debida protección legal, tanto antes como después del nacimiento" es importante considerar para este Manual los siguientes artículos que ha convenido la UNICEF:

1. **Para los efectos de la presente Convención, se entiende por niño todo ser humano menor de dieciocho años de edad, salvo que, en virtud de la ley que le sea aplicable, haya alcanzado antes la mayoría de edad.**
2. **1. Los Estados Partes respetarán los derechos enunciados en la presente Convención y asegurarán su aplicación a cada niño sujeto a su jurisdicción, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, de sus padres o de sus representantes legales. 2. Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para garantizar que el niño se vea protegido contra toda forma de discriminación o castigo**

por causa de la condición, las actividades, las opiniones expresadas o las creencias de sus padres, o sus tutores o de sus familiares.

3. **1. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño. 2. Los Estados Partes se comprometen a asegurar al niño la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, teniendo en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la ley y, con ese fin, tomarán todas las medidas legislativas y administrativas adecuadas. 3. Los Estados Partes se asegurarán de que las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada.**
4. **Los Estados Partes adoptarán todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente Convención. En lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, los Estados Partes adoptarán esas medidas hasta el máximo de los recursos de que dispongan y, cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional.**
5. **Los Estados Partes respetarán las responsabilidades, los derechos y los deberes de los padres o, en su caso, de los miembros de la familia ampliada o de la comunidad, según establezca la costumbre local, de los tutores u otras personas encargadas legalmente del niño de impartirle, en consonancia con la evolución de su facultades, dirección y orientación apropiadas para que el niño ejerza los derechos reconocidos en la presente Convención.**
6. **1. Los Estados Partes reconocen que todo niño tiene el derecho intrínseco a la vida. 2. Los Estados Partes garantizarán en la máxima medida posible la supervivencia y el desarrollo del niño.**
7. **1. El niño será inscripto inmediatamente después de su nacimiento y tendrá derecho desde que nace a un nombre, a adquirir una nacionalidad y, en la medida de lo posible, a conocer a sus padres y a ser cuidado por ellos. 2. Los Estados Partes velarán por la aplicación de estos derechos de conformidad con su legislación nacional y las obligaciones que hayan contraído en virtud de los instrumentos internacionales pertinentes en esta esfera, sobre todo cuando el niño resultara de otro modo apátrida.**
8. **1. Los Estados Partes se comprometen a respetar el derecho del niño a preservar su identidad, incluidos la nacionalidad, el nombre y las relaciones familiares de conformidad con la ley sin injerencias ilícitas. 2. Cuando un niño sea privado ilegalmente de algunos de los elementos de su identidad o de todos ellos, los Estados Partes deberán prestar la asistencia y protección apropiadas con miras a restablecer rápidamente su identidad.**
9. **1. Los Estados Partes velarán por que el niño no sea separado de sus padres contra la voluntad de éstos, excepto cuando, a reserva de revisión judicial, las autoridades competentes determinen, de conformidad con la ley y los procedimientos aplicables, que tal separación es necesaria en el interés superior del niño, tal determinación puede ser necesaria en casos particulares, por ejemplo, en los casos en que el niño sea objeto de maltrato o descuido por parte de sus padres o cuando éstos viven separados y debe adoptarse una decisión acerca del lugar de residencia del niño. 2. En cualquier procedimiento entablado de conformidad con el párrafo 1 del presente artículo, se ofrecerá a todas las partes interesadas la oportunidad de participar en él y de dar a conocer sus opiniones. 3. Los Estados Partes respetarán el derecho del niño que esté separado de uno o de ambos padres a mantener relaciones personales y contacto directo con ambos padres de modo regular, salvo si ello es contrario al interés superior del niño. 4. Cuando esa separación sea resultado de una medida adoptada por un Estado Parte, como la detención, el encarcelamiento, el exilio, la deportación o la muerte (incluido el fallecimiento debido a cualquier causa mientras la persona esté bajo la custodia**

del Estado) de uno de los padres del niño, o de ambos, o del niño, el Estado Parte proporcionará, cuando se le pida, a los padres, al niño o, si procede, a otro familiar, información básica acerca del paradero del familiar o familiares ausentes, a no ser que ello resultase perjudicial para el bienestar del niño. Los Estados Partes se cerciorarán, además, de que la presentación de tal petición no entrañe por sí misma consecuencias desfavorables para la persona o personas interesadas.

10.

1. De conformidad con la obligación que incumbe a los Estados Partes a tenor de lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 9, toda solicitud hecha por un niño o por sus padres para entrar en un Estado Parte o para salir de él a los efectos de la reunión de la familia será atendida por los Estados Partes de manera positiva, humanitaria y expeditiva. Los Estados Partes garantizarán, además, que la presentación de tal petición no traerá consecuencias desfavorables para los peticionarios ni para sus familiares.

2. El niño cuyos padres residan en Estados diferentes tendrá derecho a mantener periódicamente, salvo en circunstancias excepcionales, relaciones personales y contactos directos con ambos padres. Con tal fin, y de conformidad con la obligación asumida por los Estados Partes en virtud del párrafo 2 del artículo 9, los Estados Partes respetarán el derecho del niño y de sus padres a salir de cualquier país, incluido el propio, y de entrar en su propio país. El derecho de salir de cualquier país estará sujeto solamente a las restricciones estipuladas por ley y que sean necesarias para proteger la seguridad nacional, el orden público, la salud o la moral públicas o los derechos y libertades de otras personas y que estén en consonancia con los demás derechos reconocidos por la presente Convención.

11

1. **Los Estados Partes adoptarán medidas para luchar contra los traslados ilícitos de niños al extranjero y la retención ilícita de niños en el extranjero.**
2. **Para este fin, los Estados Partes promoverán la concertación de acuerdos bilaterales o multilaterales o la adhesión a acuerdos existentes.**

12. 1. Los Estados Partes garantizarán al niño que esté en condiciones de formarse un juicio propio el derecho de expresar su opinión libremente en todos los asuntos que afectan al niño, teniéndose debidamente en cuenta las opiniones del niño, en función de la edad y madurez del niño. 2. Con tal fin, se dará en particular al niño oportunidad de ser escuchado en todo procedimiento judicial o administrativo que afecte al niño, ya sea directamente o por medio de un representante o de un órgano apropiado, en consonancia con las normas de procedimiento de la ley nacional.

13. 1. El niño tendrá derecho a la libertad de expresión; ese derecho incluirá la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o impresas, en forma artística o por cualquier otro medio elegido por el niño. 2. El ejercicio de tal derecho podrá estar sujeto a ciertas restricciones, que serán únicamente las que la ley prevea y sean necesarias: a) Para el respeto de los derechos o la reputación de los demás; o b) Para la protección de la seguridad nacional o el orden público o para proteger la salud o la moral públicas.

14. 1. Los Estados Partes respetarán el derecho del niño a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. 2. Los Estados Partes respetarán los derechos y deberes de los padres y, en su caso, de los representantes legales, de guiar al niño en el ejercicio de su derecho de modo conforme a la evolución de sus facultades. 3. La libertad de profesar la propia religión o las propias creencias estará sujeta únicamente a las limitaciones prescritas por la ley que sean necesarias para proteger la seguridad, el orden, la moral o la salud públicos o los derechos y libertades fundamentales de los demás.

15. 1. Los Estados Partes reconocen los derechos del niño a la libertad de asociación y a la libertad de celebrar reuniones pacíficas.

16. 1. Ningún niño será objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques ilegales a su honra y a su reputación. 2. El niño tiene derecho a la protección de la ley contra esas injerencias o ataques.

17. Los Estados Partes reconocen la importante función que desempeñan los medios de comunicación y velarán por que el niño tenga acceso a información y material procedentes de diversas fuentes nacionales e internacionales, en especial la información y el material que tengan por finalidad promover su bienestar social, espiritual y moral y su salud física y mental. Con tal objeto, los Estados Partes:

a) Alentarán a los medios de comunicación a difundir información y materiales de interés social y cultural para el niño, de conformidad con el espíritu del artículo 29;

b) Promoverán la cooperación internacional en la producción, el intercambio y la difusión de esa información y esos materiales procedentes de diversas fuentes culturales, nacionales e internacionales;

c) Alentarán la producción y difusión de libros para niños;

d) Alentarán a los medios de comunicación a que tengan particularmente en cuenta las necesidades lingüísticas del niño perteneciente a un grupo minoritario o que sea indígena;

e) Promoverán la elaboración de directrices apropiadas para proteger al niño contra toda información y material perjudicial para su bienestar, teniendo en cuenta las disposiciones de los artículos 13 y 18.

18. 1. Los Estados Partes pondrán el máximo empeño en garantizar el reconocimiento del principio de que ambos padres tienen obligaciones comunes en lo que respecta a la crianza y el desarrollo del niño. Incumbirá a los padres, o en su caso, a los representantes legales la responsabilidad primordial de la crianza y el desarrollo del niño. Su preocupación fundamental será el interés superior del niño.

19. 1. Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo. 2. Esas medidas de protección deberían comprender, según corresponda, procedimientos eficaces para el establecimiento de programas sociales con objeto de proporcionar la asistencia necesaria al niño y a quienes cuidan de él, así como para otras formas de prevención y para la identificación, notificación, remisión a una institución, investigación, tratamiento y observación ulterior de los casos antes descritos de malos tratos al niño y, según corresponda, la intervención judicial.

20. 1. Los niños temporal o permanentemente privados de su medio familiar, o cuyo superior interés exija que no permanezcan en ese medio, tendrán derecho a la protección y asistencia especiales del Estado. 2. Los Estados Partes garantizarán, de conformidad con sus leyes nacionales, otros tipos de cuidado para esos niños.

Artículo 21 Los Estados Partes que reconocen o permiten el sistema de adopción cuidarán de que el interés superior del niño sea la consideración primordial y;

a) Velarán por que la adopción del niño sólo sea autorizada por las autoridades competentes, las que determinarán, con arreglo a las leyes y a los procedimientos aplicables y sobre la base de toda la información pertinente y fidedigna, que la adopción es admisible en vista de la situación jurídica del niño en relación con sus padres, parientes y representantes legales y que, cuando así se requiera, las personas interesadas hayan dado con conocimiento de causa su consentimiento a la adopción sobre la base del asesoramiento que pueda ser necesario;

b) Reconocerán que la adopción en otro país puede ser considerada como otro medio de cuidar del niño, en el caso de que éste no pueda ser colocado en un hogar de guarda o entregado a una familia adoptiva o no pueda ser atendido de manera adecuada en el país de origen;

c) Velarán por que el niño que haya de ser adoptado en otro país goce de salvaguardias y normas equivalentes a las existentes respecto de la adopción en el país de origen;

d) Adoptarán todas las medidas apropiadas para garantizar que, en el caso de adopción en otro país, la colocación no dé lugar a beneficios financieros indebidos para quienes participan en ella;

e) Promoverán, cuando corresponda, los objetivos del presente artículo mediante la concertación de arreglos o acuerdos bilaterales o multilaterales y se esforzarán, dentro de este marco, por garantizar que la colocación del niño en otro país se efectúe por medio de las autoridades u organismos competentes.

Artículo 22

1. Los Estados Partes adoptarán medidas adecuadas para lograr que el niño que trate de obtener el estatuto de refugiado o que sea considerado refugiado de conformidad con el derecho y los procedimientos internacionales o internos aplicables reciba, tanto si está solo como si está acompañado de sus padres o de cualquier otra persona, la protección y la asistencia humanitaria adecuadas para el disfrute de los derechos pertinentes enunciados en la presente Convención y en otros instrumentos internacionales de derechos humanos o de carácter humanitario en que dichos Estados sean partes.

2. A tal efecto los Estados Partes cooperarán, en la forma que estimen apropiada, en todos los esfuerzos de las Naciones Unidas y demás organizaciones intergubernamentales competentes u organizaciones no gubernamentales que cooperen con las Naciones Unidas por proteger y ayudar a todo niño refugiado y localizar a sus padres o a otros miembros de su familia, a fin de obtener la información necesaria para que se reúna con su familia. En los casos en que no se pueda localizar a ninguno de los padres o miembros de la familia, se concederá al niño la misma protección que a cualquier otro niño privado permanente o temporalmente de su medio familiar, por cualquier motivo, como se dispone en la presente Convención.

Artículo 23

1. Los Estados Partes reconocen que el niño mental o físicamente impedido deberá disfrutar de una vida plena y decente en condiciones que aseguren su dignidad, le permitan llegar a bastarse a sí mismo y faciliten la participación activa del niño en la comunidad.

2. Los Estados Partes reconocen el derecho del niño impedido a recibir cuidados especiales y alentarán y asegurarán, con sujeción a los recursos disponibles, la prestación al niño que reúna las condiciones requeridas y a los responsables de su cuidado de la asistencia que se solicite y que sea adecuada al estado del niño y a las circunstancias de sus padres o de otras personas que cuiden de él.

3. En atención a las necesidades especiales del niño impedido, la asistencia que se preste conforme al párrafo 2 del presente artículo será gratuita siempre que sea posible, habida cuenta de la situación económica de los padres o de las otras personas que cuiden del niño, y estará destinada a asegurar que el niño impedido tenga un acceso efectivo a la educación, la capacitación, los servicios sanitarios, los servicios de rehabilitación, la preparación para el empleo y las oportunidades de esparcimiento y reciba tales servicios con el objeto de que el niño logre la integración social y el desarrollo individual, incluido su desarrollo cultural y espiritual, en la máxima medida posible.

4. Los Estados Partes promoverán, con espíritu de cooperación internacional, el intercambio de información adecuada en la esfera de la atención sanitaria preventiva y del tratamiento médico, psicológico y funcional de los niños impedidos, incluida la difusión de información sobre los métodos de rehabilitación y los servicios de enseñanza y formación profesional, así como el acceso a esa información a fin de que los Estados Partes puedan mejorar su capacidad y conocimientos y ampliar su experiencia en estas esferas. A este respecto, se tendrán especialmente en cuenta las necesidades de los países en desarrollo.

24. 1. Los Estados Partes reconocen el derecho del niño al disfrute del más alto nivel posible de salud y a servicios para el tratamiento de las enfermedades y la rehabilitación de la salud. Los Estados Partes se esforzarán por asegurar que ningún niño sea privado de su derecho al disfrute de esos servicios sanitarios. 2. Los Estados Partes asegurarán la plena aplicación de este derecho y, en particular, adoptarán las medidas apropiadas para: a) Reducir la mortalidad infantil y en la niñez; b) Asegurar la prestación de la asistencia médica y la atención sanitaria que sean necesarias a todos los niños, haciendo hincapié en el desarrollo de la atención primaria de salud; c) Combatir las enfermedades y la malnutrición en el marco de la atención primaria de la salud mediante, entre otras cosas, la aplicación de la tecnología disponible y el suministro de alimentos nutritivos adecuados y agua potable salubre, teniendo en cuenta los peligros y riesgos de contaminación del medio ambiente; d) Asegurar atención sanitaria prenatal y postnatal apropiada a las madres; e) Asegurar que todos los sectores de la sociedad, y en particular los padres y los niños, conozcan los principios básicos de la salud y la nutrición de los niños, las ventajas de la lactancia materna, la higiene y el saneamiento ambiental y las medidas de prevención de accidentes, tengan acceso a la educación pertinente y reciban apoyo en la aplicación de esos conocimientos; f) Desarrollar la atención sanitaria preventiva, la orientación a los padres y la educación y servicios en materia de planificación de la familia. 3. Los Estados Partes adoptarán todas las medidas eficaces y apropiadas posibles para abolir las prácticas tradicionales que sean perjudiciales para la salud de los niños. 4. Los Estados Partes se comprometen a promover y alentar la cooperación internacional con miras a lograr progresivamente la plena realización del derecho reconocido en el presente artículo. A este respecto, se tendrán plenamente en cuenta las necesidades de los países en desarrollo.

25. Los Estados Partes reconocen el derecho del niño que ha sido internado en un establecimiento por las autoridades competentes para los fines de atención, protección o tratamiento de su salud física o mental a un examen periódico del tratamiento a que esté sometido y de todas las demás circunstancias propias de su internación.

26. 1. Los Estados Partes reconocerán a todos los niños el derecho a beneficiarse de la seguridad social, incluso del seguro social, y adoptarán las medidas necesarias para lograr la plena realización de este derecho de conformidad con su legislación nacional. 2. Las prestaciones deberían concederse, cuando corresponda, teniendo en cuenta los recursos y la situación del niño y de las personas que sean responsables del mantenimiento del niño, así como cualquier otra consideración pertinente a una solicitud de prestaciones hecha por el niño o en su nombre.

27. 1. Los Estados Partes reconocen el derecho de todo niño a un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social. 2. A los padres u otras personas encargadas del niño les incumbe la responsabilidad primordial de proporcionar, dentro de sus posibilidades y medios económicos, las condiciones de vida que sean necesarias para el desarrollo del niño. 3. Los Estados Partes, de acuerdo con las condiciones nacionales y con arreglo a sus medios, adoptarán medidas apropiadas para ayudar a los padres y a otras personas responsables por el niño a dar efectividad a este derecho y, en caso necesario, proporcionarán asistencia material y programas de apoyo, particularmente con respecto a la nutrición, el vestuario y la vivienda. 4. Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para asegurar el pago de la pensión alimenticia por parte de los padres u otras personas que tengan la responsabilidad financiera por el niño, tanto si viven en el Estado Parte como si viven en el extranjero. En particular, cuando la persona que tenga la responsabilidad financiera por el niño resida en un Estado diferente de aquel en que resida el niño, los Estados Partes promoverán la adhesión a los convenios internacionales o la concertación de dichos convenios, así como la concertación de cualesquiera otros arreglos apropiados.

28. 1. Los Estados Partes reconocen el derecho del niño a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho, deberán en particular:

a) Implantar la enseñanza primaria obligatoria y gratuita para todos; b) Fomentar el desarrollo, en sus distintas formas, de la enseñanza secundaria, incluida la enseñanza general y profesional, hacer que todos los niños dispongan de ella y tengan acceso a ella y adoptar medidas apropiadas tales como la implantación de la enseñanza gratuita y la concesión de asistencia financiera en caso de necesidad; c) Hacerla enseñanza superior accesible a todos, sobre la base de la capacidad, por cuantos medios sean apropiados; d) Hacer que todos los niños dispongan de información y orientación en cuestiones educacionales y profesionales y tengan acceso a ellas; e) Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar. 2. Los Estados Partes adoptarán cuantas medidas sean adecuadas para velar porque la disciplina escolar se administre de modo compatible con la dignidad humana del niño y de conformidad con la presente Convención. 3. Los Estados Partes fomentarán y alentarán la cooperación internacional en cuestiones de educación, en particular a fin de contribuir a eliminar la ignorancia y el analfabetismo en todo el mundo y de facilitar el acceso a los conocimientos técnicos y a los métodos modernos de enseñanza. A este respecto, se tendrán especialmente en cuenta las necesidades de los países en desarrollo.

29. 1. Los Estados Partes convienen en que la educación del niño deberá estar encaminada a: a) Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño hasta el máximo de sus posibilidades; b) Inculcar al niño el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales y de los principios consagrados en la Carta de las Naciones Unidas; c) Inculcar al niño el respeto de sus padres, de su propia identidad cultural, de su idioma y sus valores, de los valores nacionales del país en que vive, del país de que sea originario y de las civilizaciones distintas de la suya; d) Preparar al niño para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos y personas de origen indígena; e) Inculcar al niño el respeto del medio ambiente natural. 2. Nada de lo dispuesto en el presente artículo o en el artículo 28 se interpretará como una restricción de la libertad de los particulares y de las entidades para establecer y dirigir instituciones de enseñanza, a condición de que se respeten los principios enunciados en el párrafo 1 del presente artículo y de que la educación impartida en tales instituciones se ajuste a las normas mínimas que prescriba el Estado.

30. En los Estados en que existan minorías étnicas, religiosas o lingüísticas o personas de origen indígena, no se negará a un niño que pertenezca a tales minorías o que sea indígena el derecho que le corresponde, en común con los demás miembros de su grupo, a tener su propia vida cultural, a profesar y practicar su propia religión, o a emplear su propio idioma.

31. 1. Los Estados Partes reconocen el derecho del niño al descanso y el esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar libremente en la vida cultural y en las artes. 2. Los Estados Partes respetarán y promoverán del derecho del niño a participar plenamente en la vida cultural y artística y propiciarán oportunidades apropiadas, en condiciones de igualdad, de participar en la vida cultural, artística, recreativa y de esparcimiento

32. 1. Los Estados Partes reconocen el derecho del niño a estar protegido contra la explotación económica y contra el desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso o entorpecer su educación, o que sea nocivo para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social. 2. Los Estados Partes adoptarán medidas legislativas, administrativas, sociales y educacionales para garantizar la aplicación del presente artículo. Con ese propósito y teniendo en cuenta las disposiciones pertinentes de otros instrumentos internacionales, los Estados Partes, en particular: a) Fijarán una edad o edades mínimas para trabajar; b) Dispondrán la reglamentación apropiada de los horarios y condiciones de trabajo; c) Estipularán las penalidades u otras sanciones apropiadas para asegurar la aplicación efectiva del presente artículo.

33. Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas, incluidas medidas legislativas, administrativas, sociales y educacionales, para proteger a los niños contra el uso ilícito de los estupefacientes y sustancias psicotrópicas enumeradas en los tratados internacionales pertinentes, y para impedir que se utilice a niños en la producción y el tráfico ilícitos de esas sustancias.

34. Los Estados Partes se comprometen a proteger al niño contra todas las formas de explotación y abuso sexuales. Con este fin, los Estados Partes tomarán, en particular, todas las medidas de carácter nacional, bilateral y multilateral que sean necesarias para impedir: a) La incitación o la coacción para que un niño se dedique a cualquier actividad sexual ilegal; b) La explotación del niño en la prostitución u otras prácticas sexuales ilegales; c) La explotación del niño en espectáculos o materiales pornográficos.

35. Los Estados Partes tomarán todas las medidas de carácter nacional, bilateral y multilateral que sean necesarias para impedir el secuestro, la venta o la trata de niños para cualquier fin o en cualquier forma.

36. Los Estados Partes protegerán al niño contra todas las demás formas de explotación que sean perjudiciales para cualquier aspecto de su bienestar.

37. Los Estados Partes velarán porque: a) Ningún niño sea sometido a torturas ni a otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes. No se impondrá la pena capital ni la de prisión perpetua sin posibilidad de excarcelación por delitos cometidos por menores de 18 años de edad; b) Ningún niño sea privado de su libertad ilegal o arbitrariamente. La detención, el encarcelamiento o la prisión de un niño se llevará a cabo de conformidad con la ley y se utilizará tan sólo como medida de último recurso y durante el período más breve que proceda; c) Todo niño privado de libertad sea tratado con la humanidad y el respeto que merece la dignidad inherente a la persona humana, y de manera que se tengan en cuenta las necesidades de las personas de su edad. En particular, todo niño privado de libertad estará separado de los adultos, a menos que ello se considere contrario al interés superior del niño, y tendrá derecho a mantener contacto con su familia por medio de correspondencia y de visitas, salvo en circunstancias excepcionales; d) Todo niño privado de su libertad tendrá derecho a un pronto acceso a la asistencia jurídica y otra asistencia adecuada, así como derecho a impugnar la legalidad de la privación de su libertad ante un tribunal u otra autoridad competente, independiente e imparcial y a una pronta decisión sobre dicha acción.

Artículo 38

1. Los Estados Partes se comprometen a respetar y velar por que se respeten las normas del derecho internacional humanitario que les sean aplicables en los conflictos armados y que sean pertinentes para el niño.

2. Los Estados Partes adoptarán todas las medidas posibles para asegurar que las personas que aún no hayan cumplido los 15 años de edad no participen directamente en las hostilidades.

3. Los Estados Partes se abstendrán de reclutar en las fuerzas armadas a las personas que no hayan cumplido los 15 años de edad. Si reclutan personas que hayan cumplido 15 años, pero que sean menores de 18, los Estados Partes procurarán dar prioridad a los de más edad.

4. De conformidad con las obligaciones dimanadas del derecho internacional humanitario de proteger a la población civil durante los conflictos armados, los Estados Partes adoptarán todas las medidas posibles para asegurar la protección y el cuidado de los niños afectados por un conflicto armado.

39. Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para promover la recuperación física y psicológica y la reintegración social de todo niño víctima de: cualquier forma de abandono, explotación o abuso; tortura u otra forma de tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes; o conflictos armados. Esa recuperación y reintegración se llevarán a cabo en un ambiente que fomente la salud, el respeto de sí mismo y la dignidad del niño.

Artículo 40

1. Los Estados Partes reconocen el derecho de todo niño de quien se alegue que ha infringido las leyes penales o a quien se acuse o declare culpable de haber infringido esas leyes a ser tratado de manera acorde con el fomento de su sentido de la dignidad y el valor, que fortalezca el respeto del niño por los derechos humanos y las libertades fundamentales de terceros y en la que se tengan en cuenta la edad del niño y la importancia de promover la reintegración del niño y de que éste asuma una función constructiva en la sociedad.

2. Con ese fin, y habida cuenta de las disposiciones pertinentes de los instrumentos internacionales, los Estados Partes garantizarán, en particular:

a) Que no se alegue que ningún niño ha infringido las leyes penales, ni se acuse o declare culpable a ningún niño de haber infringido esas leyes, por actos u omisiones que no estaban prohibidos por las leyes nacionales o internacionales en el momento en que se cometieron;

b) Que todo niño del que se alegue que ha infringido las leyes penales o a quien se acuse de haber infringido esas leyes se le garantice, por lo menos, lo siguiente:

i) Que se lo presumirá inocente mientras no se pruebe su culpabilidad conforme a la ley;

ii) Que será informado sin demora y directamente o, cuando sea procedente, por intermedio de sus padres o sus representantes legales, de los cargos que pesan contra él y que dispondrá de asistencia jurídica u otra asistencia apropiada en la preparación y presentación de su defensa;

iii) Que la causa será dirimida sin demora por una autoridad u órgano judicial competente, independiente e imparcial en una audiencia equitativa conforme a la ley, en presencia de un asesor jurídico u otro tipo de asesor adecuado y, a menos que se considerare que ello fuere contrario al interés superior del niño, teniendo en cuenta en particular su edad o situación y a sus padres o representantes legales;

iv) Que no será obligado a prestar testimonio o a declararse culpable, que podrá interrogar o hacer que se interrogue a testigos de cargo y obtener la participación y el interrogatorio de testigos de cargo en condiciones de igualdad;

v) Si se considerare que ha infringido, en efecto, las leyes penales, que esta decisión y toda medida impuesta a consecuencia de ella, serán sometidas a una Biblioteca del Congreso Nacional de Chile - www.leychile.cl - documento generado el 21-Nov-2019 autoridad u órgano judicial superior competente, independiente e imparcial, conforme a la ley;

vi) Que el niño contará con la asistencia gratuita de un intérprete si no comprende o no habla el idioma utilizado;

vii) Que se respetará plenamente su vida privada en todas las fases del procedimiento.

3. Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para promover el establecimiento de leyes, procedimientos, autoridades e instituciones específicos para los niños de quienes se alegue que han infringido las leyes penales o a quienes se acuse o declare culpables de haber infringido esas leyes, y en particular:

a) El establecimiento de una edad mínima antes de la cual se presumirá que los niños no tienen capacidad para infringir las leyes penales;

b) Siempre que sea apropiado y deseable, la adopción de medidas para tratar a esos niños sin recurrir a procedimientos judiciales, en el entendimiento de que se respetarán plenamente los derechos humanos y las garantías legales.

4. Se dispondrá de diversas medidas, tales como el cuidado, las órdenes de orientación y supervisión, el asesoramiento, la libertad vigilada, la colocación en hogares de guarda, los programas de enseñanza y formación profesional, así como otras posibilidades alternativas a la internación en instituciones, para asegurar que los niños sean tratados de manera apropiada para su bienestar y que guarde proporción tanto con sus circunstancias como con la infracción.

Artículo 41

Nada de lo dispuesto en la presente Convención afectará a las disposiciones quesean más conducentes a la realización de los derechos del niño y que puedan estar recogidas en:

a) El derecho de un Estado Parte; o

b) El derecho internacional vigente con respecto a dicho Estado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO(A).

El presente protocolo se basa en los derechos del niño.

- **En caso de vulneración de derechos descritos en este Manual:**
  1. **SI EXISTE SOSPECHA: Se sugiere estar atentos a posible(s) vulneración(es) de derecho que se puedan presentar.**
  2. **SI SE TIENE CONSTANCIA DE LA VULNERACIÓN :**
     Luego de que se constata mediante el relato del o la estudiante la vulneración de la cual está siendo objeto:
- **Comunicar al Equipo de Convivencia Escolar, estamento en que se le brindará la primera acogida al niño(a): escuchándolo, conteniéndolo emocionalmente evitando comentarios respecto de la situación planteada.**
- **Frente a su relato no debe interrogársele evitando mayor sufrimiento.**
- **Si el o la estudiante relata por sí mismo(a) los hechos que le aquejan NO se le deberá interrogar sobre los hechos, ya que esto no es función del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales cuando corresponda.**
- **Se debe evitar realizar comentarios o hacer juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor (en el caso de tratarse de un tema que implique uno).**
- **Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al adolescente.**
- **El o la profesional que detecte situación debe dirigirse inmediatamente y con total confidencialidad al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Desde esta unidad se notificará al Director.**
- **El Director debe notificar inmediatamente de las señales detectadas al o la apoderado(a) del estudiante y citarlo al establecimiento el mismo día.**
- **En el caso de constatar de presentar lesiones se debe citar al apoderado(a) para comunicarle la situación en que se encuentra el estudiante y señalar la importancia de llevarlo a un Centro asistencial y los pasos a seguir. Lo cual quedará en acta firmada.**
- **Realizar la denuncia a carabineros y establecer la medida de protección en los tribunales de justicia antes de 48 horas habiendo notificado al apoderado verbalmente o por escrito.**

Artículo 56: PROTOCOLO PARA ESPECIALIDADES QUE SE IMPARTEN EN EL ESTABLECIMIENTO

Los Jefes de Especialidades:

Considerando que el cumplimiento de los compromisos contraídos contribuirá a optimizar la gestión y prevenir cualquier situación de riesgo que se pueda producir en los talleres, laboratorios o trabajos que se ejecutan, los jefes de especialidades harán cumplir las disposiciones y Procedimientos Administrativos que se continuarán aplicando y otros que se incorporan conforme a nuevos requerimientos para le especialidad que cada uno dirige. Estas serán las siguientes:

1.- a) Exigir correcta presentación personal a los alumnos, como:
- Usar uniforme
- Usar pelo con un corte moderado, limpio y ordenado
- Prohibición de aros, cadenas y collares
- Prohibición de usar zapatillas (en Taller)

b) Fomentar el correcto uso del lenguaje, (tanto técnico como corriente).

c) Aplicar las normas de Seguridad e Higiene Industrial en todo trabajo a realizar, tales como:

- Uso de overol.
- Uso de zapatos de seguridad.
- Uso de elementos de protección personal.
- Verificar que las máquinas, elementos y equipos de trabajo estén en buen estado.
- Velar por el Mantenimiento, orden y aseo de todas las áreas de trabajo, maquinarias, equipos y herramientas.
- Utilizar en cada trabajo las herramientas, equipos y accesorios que corresponda.
- Estricto control de calidad en cada uno de los ejercicios, trabajos o actividades que se ejecuten.
- Correcta racionalización y distribución de los recursos humanos y materiales.

d) Con respecto al control de herramientas, maquinarias se continuará con la normativa existente, considerando los siguientes aspectos:

- Revisión de Inventarios en las fechas que estos se programen
- Realizar control de herramientas, máquinas y equipos al inicio y término de cada jornada de trabajo.
- Ubicar los elementos en un lugar seguro y ordenado para un fácil control.
- Designar un pañolero (si fuese necesario) en cada jornada de trabajo para el debido registro y control de equipamiento.
- Se utilizará un instrumento de Registro y control escrito, con nombre y firma, para la entrega de herramientas, equipos y/o máquinas que sean solicitados para los trabajos que se programen.
- En caso de facilitar herramientas, equipos o maquinarias se exigirá un registro escrito con nombre y firma
- Restringir el ingreso de personas a los Talleres, a no ser que los alumnos o visitantes estén debidamente identificados.

2. El último día hábil de marzo debe hacer llegar informe de supervisión presencial de los alumnos que están realizando su práctica profesional e informar acerca de quienes ya la concluyeron.

3. Ningún(a) alumno(a) podrá salir del Establecimiento a realizar trabajos de producción o Aprendizaje Alternado si no cuenta con la debida autorización de las unidades involucradas (Dirección, Producción e Inspectoría General) y la autorización escrita del padre o Apoderado, la cual se encontrará archivada en esta Unidad. Las autorizaciones debidamente firmadas estarán archivadas en la oficina de producción.

4. Cualquier situación que ponga en riesgo a los alumnos, funcionarios, equipamiento o dependencias, solicito informar a la brevedad para tomar las medidas pertinentes.

5. El registro de Control de Materiales indicando el uso de estos, se deberá entregar cada semestre de acuerdo a Formulario existente para estos fines.

6. Se buscará compatibilizar al máximo posible, que las actividades a desarrollar en los trabajos de producción (si los hubiere), sean congruentes con los planes y programas vigentes. En casos especiales se recurrirá a una planificación emergente. Para un mejor Registro y Control de los trabajos antes mencionados, estos se realizarán mediante órdenes de ejecución emitidas por Inspectoría General.

7. Toda la documentación requerida para la titulación de los alumnos será canalizada únicamente a través de la oficina de Producción.

8. La fecha de entrega de los listados de materiales (cotizados) de enseñanza requeridos para el desarrollo de los módulos de su especialidad se dará a conocer oportunamente, dependiendo de la respuesta del Dpto. de Educación**.**

9. Todas las acciones y procedimientos que se realicen y adopten en cada una de las especialidades deberán ser respaldadas mediante **pruebas determinantes (evidencias)**

10. Las medidas antes mencionadas deberán ser aplicadas en forma conjunta y permanente por todos los docentes a su cargo.

Artículo 57: PROTOCOLO CONDUCTAS SUICIDAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

¿Cómo incluimos la Prevención de la Conducta Suicida en los establecimientos educacionales?
Respuesta basada en el Documento de MINSAL y Protocolos propuestos por MINSAL con leves adaptaciones en cuanto a responsables de acciones.

"Existen diversos instrumentos e instancias a través de los cuales los establecimientos educacionales pueden implementar una estrategia de prevención de la conducta suicida, comenzando por el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cual explicita cuáles son los sentidos y él o los sellos que caracterizan a cada establecimiento y cuál es el aporte que realiza al desarrollo de su comunidad. Así mismo, el PEI es el referente que permite proyectar y programar las acciones que aseguren una educación de calidad para todos los estudiantes.

Junto con el PEI se debe contar con un reglamento interno. Este es un instrumento que orienta las maneras de actuar de los actores de la comunidad educativa, debiendo explicitar las regulaciones en los ámbitos de la seguridad, el resguardo de derechos y la convivencia escolar, entre otros.

La Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación, establece que todos los Reglamentos Internos deben contar con protocolos para prevenir y abordar diversas situaciones complejas que ocurren en los establecimientos educacionales, debiendo contar, entre otros, con "Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa"; dentro de este punto, la Circular señala que los reglamentos internos "deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa".

Por su parte, la Política Nacional de Convivencia Escolar constituye un marco ético para aprender a vivir juntos en base al respeto y cuidado de sí mismo y de los demás, dado que apunta a la calidad de las relaciones humanas que se produce entre los actores de la comunidad educativa.

En este sentido, la Política de Convivencia Escolar promueve que las comunidades educativas resguarden un ambiente propicio para el aprendizaje de los y las estudiantes, a través de la creación de condiciones institucionales, tanto de gestión administrativa como pedagógica, que permitan desarrollar una cultura escolar de cuidado y prevención.

De este modo, a través de la Política, el Ministerio de Educación orienta a las comunidades educativas a abordar el desarrollo de culturas preventivas a través de la gestión pedagógica y de la articulación de instrumentos que son obligatorios por normativa, tales como el PME, Plan de Gestión de la Convivencia, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, Plan de Apoyo a la Inclusión, Plan de Seguridad Escolar, protocolos de actuación, entre otros (Fig. 4)."

¿Quiénes debieran ser incluidos en una estrategia preventiva de la conducta suicida?

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden ser agentes activos en una estrategia preventiva, contribuyendo de diferentes formas en el logro de sus objetivos. De esta forma, tanto los y las estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, el equipo directivo e inclusive las redes comunitarias de la escuela o liceo debieran ser participantes y al mismo tiempo beneficiarios de las acciones que se emprendan. De igual

forma, **la totalidad de los y las estudiantes debieran ser incluidos en las distintas acciones de una estrategia preventiva, pudiendo algunas de ellas estar dirigidas a todos (estrategias universales), así como también acciones para aquellos que pudieran presentar factores de riesgo específicos, señales de alerta y/o requieren de un acompañamiento especializado (estrategias selectivas e indicadas).**

Contrario a lo que se puede pensar, ***una estrategia preventiva para que sea efectiva deberá abarcar a la totalidad de los estudiantes, aun cuando no se aprecie un evidente riesgo suicida en cada uno de ellos.***

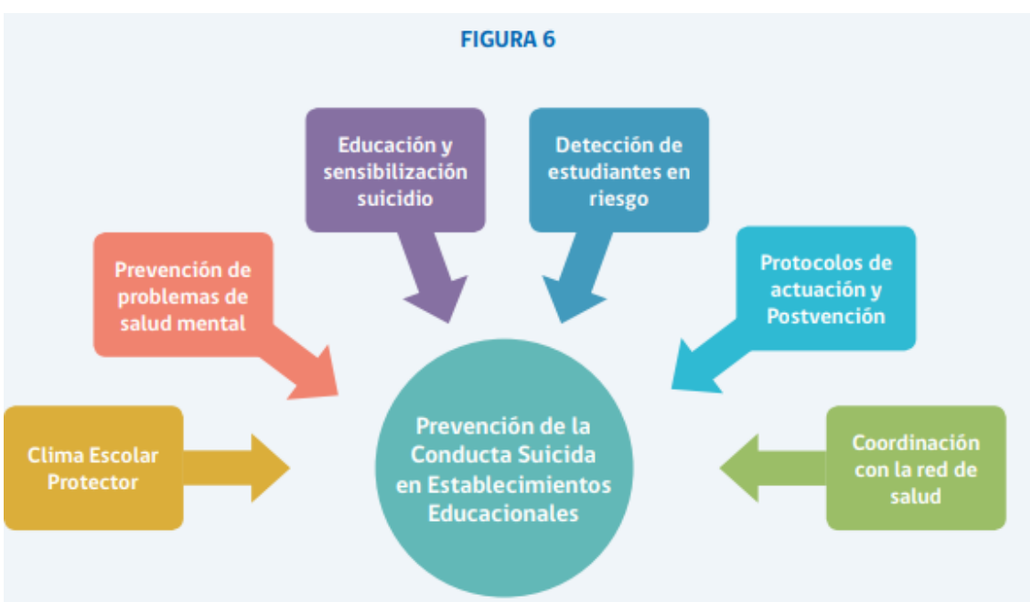
¿Quiénes implementan la estrategia preventiva? Cada escuela es la encargada de definir quién debe liderar la estrategia preventiva. **Dada las características de dicha estrategia, se recomienda que sea liderada desde el Área de Convivencia Escolar de cada establecimiento educacional, y su ejecución puede ser realizada directamente por el equipo profesional disponible en el establecimiento o con la colaboración de la red de apoyo con la que cuente, en la medida de que exista mayor o menor conocimiento sobre el tema.**

Además, es recomendable que cada escuela y liceo defina un encargado de la estrategia de prevención, **especialmente para delimitar claramente la toma de decisión para la activación de los protocolos definidos en este marco.** Probablemente la escuela o liceo requiera de mayor dedicación y colaboración de la red de apoyo a la hora de iniciar la implementación de la estrategia, para luego continuar con ella de manera autónoma y vinculada a su Proyecto Institucional.

¿Cuáles son los componentes que debiera tener una estrategia de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales?

Para desplegar una estrategia de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales es necesario considerar seis componentes que han demostrado ser de gran utilidad en la prevención de la conducta suicida en diferentes contextos escolares (fig. 6).

Es factible que más de alguno de estos componentes ya están siendo ejecutados en mayor o menor medida en las comunidades educativas, pudiendo inclusive desconocer que contribuyen entre otras cosas a la prevención del suicidio. En estos casos, las comunidades educativas contarán con pasos adelantados para la implementación de la estrategia, y dispondrán de un buen punto de partida para incluir el resto de los componentes.



¿CÓMO ACTUAR FRENTE A SEÑALES DE ALERTA?: PASOS A SEGUIR

Cuando el sicólogo ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

1. **Mostrar interés y apoyo.**

• Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.
• Buscar un espacio que permita conversar con el o la estudiante de forma privada y confidencial.
Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. "he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado…").

2. **Hacer las preguntas correctas**

• Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. **No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.**

PREGUNTAS GENERALES sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.
• ¿Cómo te has estado sintiendo?
• ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo)
• ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

PREGUNTAS ESPECÍFICAS sobre pensamientos y planes suicidas6.

1. **Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a:** La persona confirma que ha tenido ideas Relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.

Pregunte: ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?

2. **Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas:** Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).

Pregunte: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

3. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".

Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

4. Pregunta sobre Intención Suicida sin Plan Específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas.
Presencia de ideas suicidas pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".

Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

5. Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

6. Pregunta sobre Conducta Suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

Pregunte: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

NO OLVIDAR

Esté alerta e indague si es necesario, sobre señales o develación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe al Director del Establecimiento y active los "Protocolos de actuación para situaciones de maltrato y abuso sexual infantil" de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar, emprendiendo de manera inmediata las acciones para protección al/la estudiante y la denuncia correspondiente.

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA[7]

Formule las preguntas 1 y 2	**Último mes**	
	SÍ	**NO**
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 **Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6**		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	**Alguna vez en la vida**	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**En los últimos 3 meses**	

[7] Pauta elaborada en base a **COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage.** Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017. Versión completa en anexos.

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice **seguimiento** del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana.** 3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) **Tome** medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

3. Apoyar, contactar y derivar

La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el psicólogo debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

• Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.

• Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el "valor de la vida", que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.

• Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.

• Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.

• Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.

• Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.

• El psicólogo que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.

• El Director (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atienda.

• Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.

• Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo "Ficha de Derivación a atención en salud").

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

• Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.

• En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.

• En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

NO OLVIDAR
Resguardar la información entregada por el o la estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible para el o la estudiante o que este no quiera o tema compartir.
Considere que en algunas situaciones, el develar cierta información puede aumentar el riesgo de suicidalidad de la mano con un aumento de estrés (ej. estudiantes LGTBI, embarazo, etc.).
En este sentido, conviene utilizar intervenciones como la siguiente: **"Yo no sé exactamente los que estás experimentando, me imagino que puede ser algo privado y de seguro muy doloroso. Nosotros queremos proteger tu vida, y para eso tenemos y queremos comunicar a tus papás tus pensamientos de hacerte daño. Pero lo que te está pasando más allá de eso y lo que quizá explica que te sientas tan desesperanzado/a, eso es algo que tú tienes que decidir hablar con tu familia, con alguien en el que confíes y con un profesional que te pueda ayudar"**.

4. Realizar seguimiento

• Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.

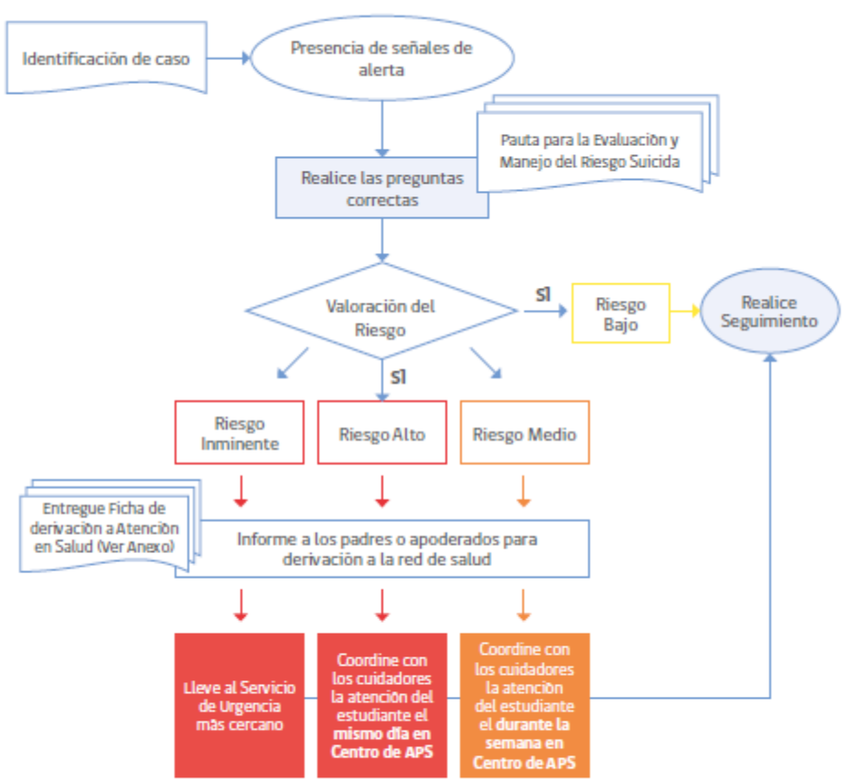
• Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.

• Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.

• Preguntar directamente a el o la estudiante y a los padres o cuidadores cómo han visto al estudiante.

• El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención

Es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante. Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de estas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo de que vuelvan a suceder otra vez.

El concepto de **postvención**, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

• Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.

• Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.

• Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

A continuación se presentan los elementos fundamentales que debiesen ser implementados por los establecimientos educacionales frente a un intento suicida y a un suicidio. Todo ello deberá adaptarse al contexto y necesidades locales de cada establecimiento educacional, así como también a la red de salud con la que haya establecido coordinación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÒN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE[8]

1. **Contactar a los padres y estudiante**

   • Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.

   • Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.

   • Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).

   • Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.

   • Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.

   • Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2. **Organizar reuniones con el equipo escolar**

   • Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.

   • Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.

   • Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

3. **Organizar una charla en clase**

* Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.

• Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

• Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante disponible en la sección de Anexos.

• Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

• Preguntar al o la estudiante afectado (a) si prefiere asistir a la charla o no.

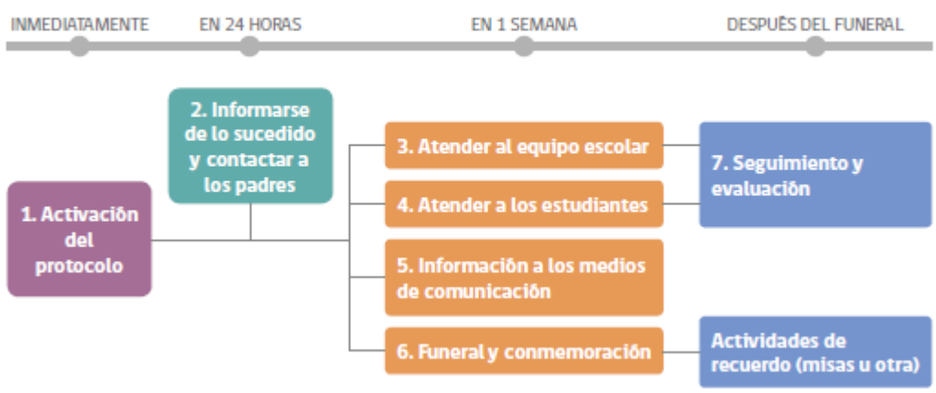
4. **Preparar la vuelta a clases**

• Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de el o la estudiante.

• La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional[9].



9 Adaptado desde Dumon & Portzky, 2014.

Paso 1: Activación del protocolo

• El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo**.**

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

• El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

• La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto

como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

• Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de

miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

• A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

• Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

• También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.

Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

• Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la Postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

• Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

• Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

• Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase (ver anexo "¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?")

• Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).

• Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

• Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Anexo:

¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?(Adaptado desde Dumon & Portzky, 2014.)

Tras la ocurrencia de un intento suicida o el suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, tan pronto sea posible se debe preparar una charla en el curso afectado por la situación, que se puede extender a otros cursos si se estima conveniente. Parte de la preparación incluye informar a la familia, y al/la estudiante en casos de intento, sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados.

Se sugiere que la charla sea realizada por el profesor jefe y apoyada por el equipo a cargo de la estrategia preventiva o un profesional de salud mental de la Red de Salud. A continuación, se mencionan cuatro puntos centrales para abordar en la charla en clase:

CONTRARRESTAR RUMORES

Los rumores aparecerán. Preguntar a los estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disiparlos. Si es posible y si está de acuerdo la familia (y el estudiante en caso de intento de suicidio), es bueno promover una información completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado, lel lugar, etc. **Es importante dejar claro que los rumores hacen daño.**

DAR INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONDUCTA SUICIDA

- Informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor.
- Informar que el suicidio no es la única elección frente a los problemas ni un acto romántico o heroico.
- Informar de la co-ocurrencia de problemas psicológicos como depresión, alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas.
- Informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

INTERACTUAR CON LOS ESTUDIANTES

- Asegurar que hay un ambiente de confianza: tener en cuenta la importancia de la confidencialidad y honestidad.
- Hablar sobre la lealtad mal entendida
- Dejar tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado.

APOYAR Y DERIVAR

- Hablar con los estudiantes sobre lo que se puede hacer cuando uno se siente triste, deprimido y desesperado, o lo que se puede hacer cuando un amigo se siente de ese modo.
- Derivar a los servicios de ayuda y preguntar si estarían dispuestos a ir a este tipo de servicios.

Paso 5: Información a los medios de comunicación

• El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. **Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional** o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar **un comunicado** dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.

• El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.

• Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.

• Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

• El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración

• Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

• En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

• Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.

• Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
• Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
• Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
• Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
• Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

Paso 7: Seguimiento y evaluación
• El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

Se recurrirá a Redes de apoyo en todos los casos que ameriten y además para realizar prevención.
Esta prevención también incluirá trabajo continuo de apoyo al Desarrollo de Habilidades Sociales que permitan al estudiante conocerse y conocer el entorno que le rodea, de tal manera que pueda tomar decisiones pro vida, adecuadas para salir adelante toda vez que tenga problemas y deba enfrentar situaciones complejas.

ARTÍCULO 58: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.
PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA LOS VIAJES Y/O GIRAS DE ESTUDIOS

"Los viajes (*) o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Por lo mismo, el Reglamento interno debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes.
Todas estas acciones deben planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.
El contenido mínimo de las regulaciones que sobre esta materia deben incorporarse en todo Reglamento Interno, se establece en el Anexo N° 5 de esta Circular.
Los establecimientos deberán, observar además las instrucciones que sobre esta materia dicta la Supertintendencia.°

Documento Superintendencia Circulas 482.

(*) Según se establece en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 2822 de 1970, del Ministerio de Educación, se entenderá por viaje de estudio el conjunto de actividades educativas extra-escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos ,sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

MINEDUC, a través de la Resolución No 12608/98, faculta a los Jefes de los Departamentos Provinciales de Educación para otorgar patrocinio a viajes o giras de estudio dentro del país o al extranjero, que realicen estudiantes de Establecimientos Educacionales de su jurisdicción.

En este contexto, los Departamentos Provinciales de Educación dictarán Resoluciones de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo No 2822/70, que establece normas sobre viajes de estudio. Será la Dirección del Establecimiento Educacional y el Sostenedor, quienes reúnan los antecedentes, cautelen en estricto rigor el cumplimiento de los requisitos y envíen la solicitud con una anticipación mínima de 15 días hábiles al Departamento Provincial de Educación respectivo, para que en ese nivel se dicte la Resolución Exenta que adscriba a esta actividad al Decreto No 313//72, que reglamenta el Seguro Escolar.

Para lo anterior se deberá explicitar lo siguiente:

* Nómina del alumnado con Rut.

* Autorización escrita de padres o apoderados, la que quedara en poder de la Dirección del Establecimiento Educacional. En ella se establecerá el plazo de la autorización a la salida pedagógica o gira. Si el apoderado no autoriza al o la estudiante, el establecimiento debe adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

* Nombre completo y RUT del Profesor que irá a cargo de los estudiantes.

* Certificado médico que autorice al estudiante realizar la actividad.

* Curso, fecha (horario) y lugar donde se realizara el cometido.

* Presentación de una planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que declare propósito, objetivos fundamentales, contenidos mínimos obligatorios, actividades, recursos y evaluación.

* Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los estudiantes, Revisión Técnica, Permiso de Circulación y Registro de Seguros del Estado al día, Licencia de Conducir, etc.

* Si el traslado es de forma aérea informar el nombre de Línea Aérea y datos del vuelo.

En los Viajes y/o Giras de Estudios todos los estudiantes quedan cubiertos por el Seguro Escolar si se cumplen con estas disposiciones y se obtiene la autorización formal dada por el Departamento Provincial de Educación.-

Según el Anexo N°8 sobre Regulaciones respecto a las salidas pedagógicas y giras de estudio, la programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.
- El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.
- El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor , entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.
- En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos municipales, los docentes deberán dejar sus planificaciones y trabajos para los cursos con los que les correspondía laborar ese día.

- Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos municipales, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
  a. Datos del Establecimiento.
  b. Datos del Director.
  c. Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s);
  d. Datos del Profesor responsable;
  e. Autorización de los padres o apoderados firmada;
  f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
  g. Listado de docentes que asistirán a la actividad;
  h. Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
  i. Planificación Técnico Pedagógica;
  j. Objetivos transversales de la actividad;
  k. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
  l. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
  m. Datos del transporte en el que van a ser trasladados; conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras;
  n. La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

A continuación, se presentan los formatos tipos para Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio respectivamente.

LICEO BICENTENARIO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANÍA
TEMUCO

NÓMINA DE ALUMNOS

SALIDA PEDAGÓGICA O GIRA DE ESTUDIO

CURSO: ……

DOCENTE(S):……

……

……

N° ALUMNOS(AS):……

ACTIVIDAD:……

OBJETIVO(S):……

……

……

FECHA:……

N°	Nombre del estudiante	Posee documento de autorización firmado.	No tiene autorización firmada. No puede participar de salida pedagógica.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Firmas Aprobación Salida Pedagógica

_____ _____

Jefe(a) UTP Dirección

AUTORIZACIÓN DEL O LA ALUMNO(A).

(NOMBRE DE LA ACTIVIDAD)

Temuco, __, _____de ……..

Yp,……Rut……Apoderado(a) del o la estudiante……del curso……, autorizo a mi pupilo(a) a salir o viajar a……el día ……a las ……horas para participar de …… que se efectuará en……

El viaje o la salida se realizará en el medio de movilización……, el que recogerá y entregará a los(as) estudiantes en……durante los siguientes horarios:

- Hora de salida:……horas.
- Hora de llegada:……..horas.

Los(as) estudiantes serán acompañados(as) por las siguientes personas:

Nombre del o la acompañante	Profesor(a) – Apoderado(a) Indique	Teléfono de contacto	E-mail

Agradecemos indicar claramente el domicilio del o la estudiante, teléfono de contacto de la familia e e-mail de contacto de apoderado(a):

DOMICILIO	
TELÉFONO(S)	
E-mail (s)	

_____

FIRMA Y NOMBRE APODERADO(

ARTÍCULO 59: PROTOCOLO APOYO CONTENCIÓN EMOCIONAL ÁREA PSICOLÓGICA Y TRABAJO SOCIAL DURANTE PERÍODO DE CUARENTENA.

En Orientaciones MINEDUC Covid-19 (15 de marzo 2020) se señala: Ante la suspensión de clases por causa de la pandemia

de coronavirus, desde el Ministerio de Educación hemos dispuesto para todas las comunidades educativas, estas orientaciones que buscan resguardar los aprendizajes de los estudiantes y garantizar el funcionamiento para que se puedan entregar los beneficios y apoyos a todos los estudiantes.

Para ello, el equipo directivo deberá velar para que el establecimiento educacional permanezca abierto a la comunidad, a través de turnos éticos.

Avanzar en estas medidas constituye un gran desafío para los docentes, educadores, estudiantes y niños, pues requerirá de la implementación de nuevas estrategias de trabajo, colaboración y trabajo conjunto con apoderados." (Pág.2).

"Los profesionales y/o equipos del área psicosocial y de convivencia escolar juegan un rol importante en momentos como el actual, colaborando en la contención emocional, canalizando apoyos y estableciendo coordinaciones eficientes con instituciones comunales." (Pág.8).

Considerando el hecho de que hay estudiantes que solicitan atención psicológica y/o de Trabajo Social durante este período, es que el Equipo de Convivencia Escolar entrega información tanto para estudiantes como para apoderados vía Internet a través de una carpeta de Convivencia Escolar sobre diversos aspectos, tales como: Convivencia Familiar y Buen Trato; cómo avanzar en los estudios; cómo distribuir el tiempo; Fonos denuncias ante abusos de diversa índole al interior de la familia; necesidades alimenticias, entre otros aspectos importantes a considerar tales como juegos de recreación que ayudan a desarrollar el respeto por las normas, el espíritu de superación y la tolerancia a la frustración toda vez que no se gana en el mismo.

En relación a la solicitud de apoyo psicológico, éste se entregará y se hará seguimiento del caso, contando con el consentimiento del o la apoderado(a), quien lo hará llegar vía e-mail; WhatsApp; llamada telefónica (se deja registro del número telefónico), entregando además, los siguientes datos:

- Nombre y RUT del apoderado(a), que autoriza se realice la atención al o la estudiante.
- Firma de la autorización mediante escaneo o fotografía del permiso o consentimiento firmado, si éste se envía por los medios ya mencionados anteriormente.
- N° de teléfono del o la estudiante y de quien se desempeña como apoderado(a).
- E-mail del apoderado y del estudiante. (En caso de contar con correo electrónico. Si no cuentan con él, sugerir que lo creen para que exista otro medio de comunicación alternativo.)

El o la apoderado(a) debe comprometerse a realizar las acciones que el psicólogo(a) le solicite. También se le entregarán herramientas de tipo emocional para apoyar al o la estudiante que está solicitando contención.

En casos que requieran el compromiso permanente del apoderado, éste deberá reportar al psicólogo aquello que se considere relevante para la superación del dilema por el que atraviesa su pupilo(a).

En cuanto al apoyo psicológico, se debe disponer de estrategias de contención emocional que permitan abordar las situaciones que afectan a los estudiantes, mediante:

- Vía remota:
    a) Llamado telefónico y video – llamada.
    b) Correo electrónico para establecer comunicación con el o la apoderado(a); comunicar una derivación o realizar seguimiento del proceso de apoyo y/o derivación.

Además, se debe contar con planes que aseguren el seguimiento de cada caso. Todas las acciones deben quedar registradas en:

- Documentos, entrevistas y horarios de trabajo acordados con el o la estudiante.

- La información de cada una de las acciones, debe quedar registrada en la planilla de casos que se encuentra dispuesta en la plataforma de My School

En el caso de solicitud de ayuda al Área de Asistencia Social para un estudiante y/o su familia, se deberán seguir los pasos que a continuación se mencionan:

- Consentimiento del o la apoderado(a), quien lo hará llegar vía e-mail; WhatsApp; llamada telefónica(se deja registro del número telefónico), entregando además, los siguientes datos:

• Nombre y RUT del apoderado(a).

• Firma de la autorización mediante escaneo o fotografía del permiso o consentimiento firmado, si éste se envía por los medios ya mencionados anteriormente.

• N° de teléfono del o la estudiante y de quien se desempeña como apoderado(a).

• E-mail del apoderado y del estudiante. (En caso de contar con correo electrónico. Si no cuentan con él, sugerir que lo creen para que exista otro medio de comunicación alternativo.)

En cuanto al apoyo de la trabajadora social, se debe disponer de redes de apoyo que permitan abordar las situaciones que afectan a los estudiantes, mediante:

• Vía remota:

a) Llamado telefónico y video – llamada.

b) Correo electrónico para establecer comunicación con el o la apoderado(a); comunicar una derivación o realizar seguimiento del proceso de apoyo y/o derivación.

Además, se debe contar con planes que aseguren el seguimiento de cada caso, Todas las acciones deben quedar registradas en:

• Documentos, entrevistas y horarios de trabajo acordados con el o la estudiante.

• La información de cada una de las acciones, debe quedar registrada en la planilla de casos que se encuentra dispuesta en la plataforma de My School.

** Cada profesional del área psicosocial, deberá contar con un **formato de Entrevista,** que le permita toda vez que las lleve a cabo, ir guardando las evidencias del trabajo que se está realizando con el o la estudiante.

Ficha de Derivación a atención otras redes de salud o atención otras redes sociales:

(Esta servirá no solo para este protocolo, sino en medio de procesos de normalidad en el trabajo).

I. Antecedentes del Establecimiento:

Fecha de derivación	
Establecimiento Educacional	
Nombre y Cargo del Profesional de Referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del Profesional de Referencia	

II. Antecedentes del estudiante:

Nombre	
RUT	
Fecha de nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto Responsable (Apoderado(a))	
Teléfono de contacto	
Dirección	

III. Motivos de la derivación:

IV. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

_____

Firma y Nombre de quien deriva

En relación a las visitas que se realicen por parte de la dupla psicosocial para entregar material pedagógico, en el plano de contingencia COVID-19, se dejará constancia de esa visita en la Ficha que sigue. Y, simultáneamente, si surgen otras consultas en cualquiera de los dos ámbitos, se dejará registro en la siguiente Ficha que servirá de evidencia de lo tratado en dicha visita.

Posterior a la contingencia por COVID-19, esta Ficha podrá utilizarse en las visitas que realice a domicilio, cualquiera de los dos integrantes de la dupla psicosocial o ambos.

DEBERÁ INDICARSE CUÁL ES LA OPCIÓN:

A) ENTREGA DE MATERIAL PEDAGÓGICO

B) ENTREVISTA PSICOSOCIAL

C) DERIVACIÓN RED DE APOYO.

ESTO, EN EL SIGUIENTE FORMATO:

REGISTRO PSICOSOCIAL
CONTINGENCIA COVID-19

FECHA: _____/_____/_____

Visita domiciliaria con la finalidad de:

ACCIONES (____) VISITA DOMICILIARIA (____) ENTREVISTA PSICOSOCIAL
(____) ENTREGA DE MATERIAL PEDAGÓGICO (____) DERIVACION RED DE APOYO

ESTUDIANTE
NOMBRE: _____ RUT: _____-_____ CURSO: _____

ADULTO RESPONSABLE (VÍNCULO CON EL/LA ESTUDIANTE_____)
NOMBRE: _____RUT:_____-___
CONTACTO_____ DIRECCIÓN: _____

COVID-19 (P)	(___) FAMILIAR DIRECTO	(___) FAMILIAR	(___) SECTOR (___) TRABAJO (___) OTRO
N° TOTAL PERSONAS EN LA VIVIENDA: (_____)	(___) NIÑOS (___) ADOLESCENTES	(___) ADULTOS (___) ADULTOS MAYORES	
SITUACIÓN DE CESANTÍA N° (____)	¿QUIEN?	TRABAJO ACTIVO N°	¿QUIEN?
EL GRUPO FAMILIAR TIENE ACCESO A	SISTEMA ELÉCTRICO (_____) LOCOMOCION COLECTIVA (____)	SERVICIO DE SALUD (_____) INTERNET (_____)	AGUA POTABLE (_____) NUMERO DE HABITACIONES (____)
PROBLEMÁTICA DE SALUD	¿CUALES?	¿QUIEN?	BAJO TRATAMIENTO ACTIVO
RECIBE AYUDA DEL ESTADO (BONO)		SI (_____) NO (_____)	

OBSERVACIONES/SUGERENCIAS/OTRO

_____
_____
_____
_____
_____

Profesional Área Psicología	Profesional Área Trabajo Social	Apoderado(a)	Estudiante

Aquí debe ir: Firma, Nombre y RUT de cada persona que firma,

El nombre de esta Ficha será **Registro Psicosocial** una vez terminado el período de Contingencia Covid-19. Además, al solicitar ayuda, aunque no sea mediante visita, sino otras como las mencionadas en párrafos anteriores, quedará registrada en esta Ficha.

ARTÍCULO 60: REDUCCIÓN DE JORNADA ESCOLAR.

De acuerdo a la normativa educacional constituye una medida excepcional, prohibida en principio, que podrá ser eventualmente aplicada por un establecimiento educacional, y que conlleva la disminución de la jornada escolar.

PROTOCOLO PARA REDUCCIÓN DE JORNADA ESCOLAR.

1. Se autorizará la reducción de Jornada Escolar solo en el caso que exista un riesgo real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

2. Conforme la Circular 482 de la Superintendencia de Educación Escolar el establecimiento educacional deberá justificar y acreditar la adopción de la medida, exigiéndose para estos casos un informe de un Médico Psiquiatra que la respalde, además se deberá informar a los padres y apoderados las razones por las cuales es correcta su aplicación, y el apoyo pedagógico y psicosocial que se adoptará para el alumno o alumna.
3. En los casos en los que los motivos para la reducción de jornada sean otras como por ejemplo diálisis u otros tratamientos que requieran de mucho esfuerzo físico por parte del o la estudiante, para obtenerla será necesario contar con el certificado del Médico especialista que acredite la necesidad de dicha reducción y el tiempo por el que debe prolongarse, En caso de que esto no sea solo por un año, se requerirá de actualizar dicho documento cada año para poder presentarlo a la Superintendencia.

ARTÍCULO 61: SOBRE LA ELECCIÓN DE ESPECIALIDADES.

Con el fin de apoyar vocacionalmente a los y las estudiantes del establecimiento e interiorizarlos de las especialidades que le ofrece el Liceo y puedan tomar una decisión más apropiada de acuerdo a sus intereses, se impartirán las asignaturas de:

a) Orientación A Especialidades I en Primer Año Medio, y
b) Orientación A Especialidades II en Segundo Año Medio

Para esto, los(as) estudiantes rotarán por cada uno de los talleres cada especialidad.
En Segundo Año Medio tendrán la posibilidad de optar por permanecer más tiempo en algún taller de su preferencia. En este caso, si la demanda es mayor al cupo disponible:

- se hará una selección considerando el promedio de notas obtenido en la asignatura de Orientación Vocacional I.

  En este nivel, se permitirá un máximo de cuatro cambios.

Los(as) estudiantes que hubieren aprobado Segundo Año Medio, podrán optar a alguna de las especialidades que imparte el Liceo. * Si la demanda es mayor a los cupos disponibles que ofrece cada especialidad, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones para la selección, en el orden que se indica:

a. Alumnos que en la asignatura de Orientación Vocacional II permanecieron durante todo el año en solo un taller de especialidad.
b. Mejores promedios de notas en las asignaturas de Orientación a Especialidades I y Orientación a Especialidades II.

Artículo 62: PISE: Plan Integral de Seguridad Escolar del LICEO BICENTENARIO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANIA
Como una forma de que la comunidad escolar esté informada de la importancia que tiene contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar, es que se adjunta a nuestro Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno, nuestro PISE, el que contiene un ordenamiento de disposiciones, acciones y elementos necesarios articulados para la presentación de una metodología de trabajo permanente, destinada a lograr una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos, dando un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.
Este apelará en todo sentido a que, tanto trabajadores como estudiantes, deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, controlando los riesgos a los cuales están expuestos como comunidad escolar, colaborando con la difusión de este y participando continuamente de sus diversas actividades.

Se anexa PISE, a continuación.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

2021

LICEO BICENTENARIO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANÍA

INDICE

Fecha de Aprobación	Fecha Actualización	Nº de Versión
	Mayo 2021	05

Portada	Pág. 1
Índice	Pág. 2
Presentación	Pág. 3
Identificación del establecimiento	Pág. 3
Plano de ubicación del establecimiento	Pág.3
Organigrama del establecimiento	Pág.4
Objetivos	Pág. 4,5
Alcance	Pág. 5 8
Definiciones	Pág. 5,6
Información general ante emergencias y de equipamiento	Pág. 7,8
Comité de seguridad escolar	Pág. 9,10
Metodología AIDEP	Pág. 11-13
Metodología ACCEDER	Pág. 14-15
Plan de evacuación	Pág. 15-26
Plano de evacuación	Pág. 27
Anexos de registros	Pág. 28-31
Protocolos COVID-19	Pág. 31-45

PROTOCOLO APOYO CONTENCIÓN EMOCIONAL ÁREA PSICOLÓGICA
PROTOCOLO DE INTERACCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN TIEMPOSDE COVID -19

REGULACIONES DE HIGIENE

PREVENCION DE SUICIDIO EN TIEMPOS DE COVID-19

1. PRESENTACIÓN

El presente texto contiene el Plan Integral de Seguridad Escolar del LICEO BICENTENARIO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANIA, el que contiene un ordenamiento de disposiciones, acciones y elementos necesarios articulados para la presentación de una metodología de trabajo permanente, destinada a lograr una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos, dando un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad. Este apelará en todo sentido a que tanto trabajadores y alumnado deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, controlando los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar, colaborando con la difusión de este y participando continuamente de sus diversas actividades.

2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento Educacional:	Liceo bicentenario tecnológico de la Araucanía
RUT Razón Social o Propietario	69.190.700-7
Representante Legal	Roberto Francisco Neira Aburto
Rut Representante Legal	8.182.789-3
Director:	Guillermo Gallardo Bustos(i)
Coordinación General Seguridad Escolar:	
Nivel Educacional:	Enseñanza media; 1ero a 4to medio
Dirección:	Balmaceda #429
Región:	Araucanía
Comuna:	Temuco
Teléfono	(452) 272668
Correo electrónico	tecnológico@temuco.cl

3. OBJETIVOS

Generales:

El objetivo de este Plan Integral de Seguridad Escolar apunta a establecer una metodología para identificar, controlar y dar respuesta ante situaciones que puedan afectar a las personas y/o el establecimiento con potencial de daño, siendo catalogadas como emergencias en las instalaciones del **LICEO BICENTENARIO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANIA**. Las metodologías para utilizar estarán basadas en las recomendaras por el Misterio de educación las cuales serán: metodología ACCEDER y AIDEP las que en conjunto buscarán mediante acciones específicas minimizar los daños y pérdidas de la forma más eficiente generando en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad y los siguientes puntos como:

- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia utilizando la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.

- Utilizar la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.

- Establecer acciones y procedimientos de evacuación que, ante una emergencia declarada, generen una respuesta eficiente en el sentido de preservar la integridad física de los ocupantes del LICEO BICENTENARIO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANIA y desarrollar una evacuación efectiva y libre de riesgos de accidentes, minimizando así los efectos que generará la emergencia.

- Desarrollar a largo plazo procedimientos nuevos para prevención de nuevas condiciones de riesgos que pudieran ser causantes de eventos adversos, que pudieran provocar emergencias o accidentes que resulten en lesiones humanas y/o daños materiales.

- Reducir las posibilidades de pánico entre las personas, en caso de emergencia, a través del conocimiento del presente plan previamente elaborado y comunicado a los dependientes del LICEO BICENTENARIO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANIA.

Específicos

- Minimizando lesiones a alumnos y personal del establecimiento
- Minimizar pérdidas con daño a la propiedad.
- Usar adecuadamente los recursos del Liceo.
- Otorgar oportuna atención de primeros auxilios a las personas lesionadas.
- Identificar los recursos necesarios para abordar las emergencias, proveer y disponer oportunamente de ellos.
- Crear hábitos de conducta, seguridad y auto control en el personal ante una situación de emergencia.
- Asignar obligaciones de respuesta ante emergencias a todo el personal asociado al establecimiento.
- Planificar y practicar evacuaciones del personal hacia lugares que ofrezcan máxima seguridad.
- Disponer de personal organizado y capacitado para controlar cualquier situación definida como emergencia.
- Proveer los mecanismos de coordinación entre **LICEO BICENTENRARIO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANIA**, con los distintos organismos externos tales como, Carabineros, Bomberos, Ambulancia y plan cuadrante.

4. ALCANCE

El siguiente Plan de Emergencia aplica para todo el personal del **LICEO BICENTENARIO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANIA**, tanto a personal técnico, profesional, estudiantes y personas ajenas a las instalaciones, tales como apoderados y visitas.

5. DEFINICIONES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Inflamables: Sustancias que a temperatura y presión normal desprende vapores que pueden arder al combinarse con el oxígeno del aire, más la presencia de suficiente temperatura.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de Seguridad Interna: Es aquel lugar físico dentro del establecimiento, que posee la capacidad de protección durante una emergencia, ofreciendo seguridad a las personas que lo utilizan.

Zona de Seguridad Externa: Es aquel lugar físico externo del establecimiento, que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riegos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de seguridad.

6. INFORMACIÓN ANTE EMERGENCIAS Y DE EQUIPAMIENTO

1. IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO		
Nombre del Edificio	**LICEO BICENTENARIO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANÍA**	
Dirección	**Balmaceda 429, Temuco**	
Entre calles	**Calles**	
	Las Heras	**Lynch**
Acceso al Edificio	**Por calle Balmaceda**	
Permiso Municipal N°		
Rol de avalúos del SII del Predio	**507-1**	
Comuna	**Temuco**	
2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO		
Cantidad de trabajadores	**39**	
Alumnos	**221**	
Personal externo	**2**	
3. CARACTERISTICAS DEL EDIFICIO		
Pisos sobre el nivel de la calle Balmaceda 429	**1 Piso**	
Pisos bajo el nivel de la calle N°	**N/A**	
Superficie Edificada M^2	**No definida**	
Carga de ocupación	**No definida**	
Acceso para carros bomba	**Calle Balmaceda por frontis del establecimiento**	
SI	**NO: Solo en la calle**	
Aperturas del edificio hacia el exterior	**Si**	
N° de unidades	**No**	
N° de estacionamientos	**1**	
Destino de la Edificación	**Liceo**	
Destino o Actividades principales por pisos	**1° piso: Liceo Tecnológico, Talleres, Oficinas, Cocina, Baños.**	**2° piso No**
4. INFORMACIÓN SOBRE TIPO DE ESTRUCTURA Y MATERIAL PREDOMINANTE		
Estructura Principal	**Hormigón**	
Tabiques Interiores	**Metalcom o similares**	
Características de las Fachadas exteriores	**Estucos y morteros**	
5. ALARMAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO		
Bocina de alarma de incendio	**Si, timbres y campana**	
Detectores de humo	**Si, 1 en taller de edificación, 2 en casino, 1 lab. Computación.**	
Detectores de calor	**No**	
Palancas de alarma de incendios	**No**	
6. SISTEMA DE COMUNICACIÓN		
Teléfonos	**Si, 1 Central Telefónica**	

Citófonos	**NO**
Sistema de Altavoces	**NO**
Otros	**N/A**
7. SISTEMA DE COMBATE DE INCENDIO	
Red seca	**No**
Red Húmeda	**Si, 4 gabinetes con manguera semirrígida distribuidas de la siguiente manera:** **1 en Sector de Oficinas** **1 en Casino** **1 en Taller de Edificación; 1 en Pasillo Aulas**
Estanque de almacenamiento de agua	**No**
Extintores portátiles	**16 unidades de PQS**
Red inerte de electricidad	**No**
8. VÍAS DE EVACUACIÓN	
Vías de evacuación	**Si, independientes para cada edificio**
Punto de reunión	**Si, en cada edificio por pasillos establecidos**
Zona de seguridad	**Si, 3 zonas de seguridad**
9. ELECTRICIDAD	
Tablero eléctrico general	**No, solo tablero de fuerza con automático general en acceso calle Lynch**
Tableros departamentos	**Si,** **1 en Pabellón Administrativo** **1 en Pabellón de Inspectoría** **1 en Casino** **1 en Taller de Edificación** **1 en Taller de Mecánica automotriz** **1 en Taller de Construcciones metálicas** **1 en Laboratorio De Computación** **1 en Taller de Electricidad** **1 en Gimnasio**
Grupo electrógeno	**No**
Iluminación de emergencias	**Si, 8 dispositivos distribuidos de la siguiente manera:** **1 en Pabellón Administrativo** **1 en Casino** **1 en Taller de Edificación** **1 en Taller de Construcciones Metálicas** **1 en Taller de Refrigeración** **1 en Taller de Electricidad** **1 en Pabellón de Inspectoría** **1 en Laboratorio de Computación**
10. COMBUSTIBLES	
Gas	**Si**
Medidores	**Si**

11. ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE		
Estanque de gas	**Si**	
Estanque de petróleo	**No**	
12. SISTEMA CENTRALIZADO DE VENTILACIÓN		
Tiene Sistema Centralizado	**Si, distribuidos en taller de construcciones metálicas y en taller de Edificación**	
Tablero de comando	**Si, solo de encendido y apagado**	
Toma de aire	**No**	
Palancas de alarma de incendios	**No**	
13. ASCENSORES		
Número de ascensores	**No**	
Capacidad máxima de personas	**No**	
Capacidad máxima en kilos	**No**	
Sistema del ascensor hidráulico / eléctrico	**No**	
Llave para Bomberos	**No**	
14. OTROS EQUIPOS Y SISTEMAS		
Llave corte de gas	**Si, 1 en casino**	

7.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La fecha de constitución de este comité de seguridad escolar del Liceo Tecnológico de la Araucanía data del día 07/06/2016, el documento que abala al mismo se encuentra en los registros de la carpeta establecida para estos documentos.

Nombre	**Estamento**	**Cargo / Status**	**Curso**	**Rol**
Guillermo Gallardo	Director(I)	Director		Presidente el comité controla y regula las acciones del comité de seguridad escolar.
Miguel vega Sergio Hermosilla	Docente Asistente de la Educación	Inspector	1eros A 4tos Medios	Coordinador general: En representación de la dirección, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. Coordinar que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de emergencia de la ciudad, a fin de ir recurriendo a su apoyo. También deberá mantener una fluida comunicación con la Mutual .de Seguridad de Temuco.

Cecilia Villegas	Jefe Unidad de Producción	Jefe Unidad		Apoyo técnico pedagógico a las labores del comité
Cecilia Villegas	Docente	Docente, Jefe Mantención, Encargado de Producción, Encargado especialidad Edificación	1eros a 4tos Medios	Líder de emergencia: Aportar su opinión desde su rol en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que acuerden junto al Comité
Sergio San Martin	Docente	Docente, Encargado Especialidad Construcciones Metálicas	1eros a 4tos Medios	Líder de emergencia: Aportar su opinión desde su rol en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que acuerden junto al Comité
Fabricio Alberti	Docente	Docente, Encargado Especialidad Mecánica	1eros a 4tos Medios	Líder de emergencia: Aportar su opinión desde su rol en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que acuerden junto al Comité
Gonzalo Cárdenas	Docente	Docente, Encargado Especialidad Electricidad	1eros a 4tos Medios	Líder de emergencia: Aportar su opinión desde su rol en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que acuerden junto al Comité
Raúl Reyes	Docente	Docente, Encargado Especialidad Refrigeración	1eros a 4tos Medios	Líder de emergencia: Aportar su opinión desde su rol en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que acuerden junto al Comité
Miguel Vega	Docente	Docente Educación Física	1eros a 4tos Medios	Líder de emergencia: Aportar su opinión desde su rol en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que acuerden junto al Comité
Fernando González	Administrativo	Inspector General		Encargado servicios generales: Apoyo administrativo a las acciones del comité; Coordinar acciones de evacuación y prevención en sus respectivos estamentos. Controlar y evaluar ejercicios de evacuación
Sergio Hermosilla	Administrativo	Inspector		Encargado de primeros auxilios: Apoyo administrativo a las acciones del comité; Coordinar acciones atención de heridos ante la ocurrencia de un evento de manera rápida y oportuna. Controlar y evaluar ejercicios de evacuación
Carlos Sagredo	Administrativo	Inspector		Apoyo administrativo a las acciones del comité; Coordinar acciones de evacuación y prevención en sus respectivos estamentos. Controlar y evaluar ejercicios de evacuación

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

La Misión del Comité consiste principalmente en coordinar todas las actividades relacionadas al PISE integrando a la totalidad de la comunidad escolar, con el fin de ir logrando de manera continua la participación de cada una de las partes involucradas en la seguridad del personal y estudiantes, el proceso es un compromiso que todos deben adquirir ya que la seguridad de todos es el principal objetivo.

METODOLOGÍA AIDEP

Análisis histórico:

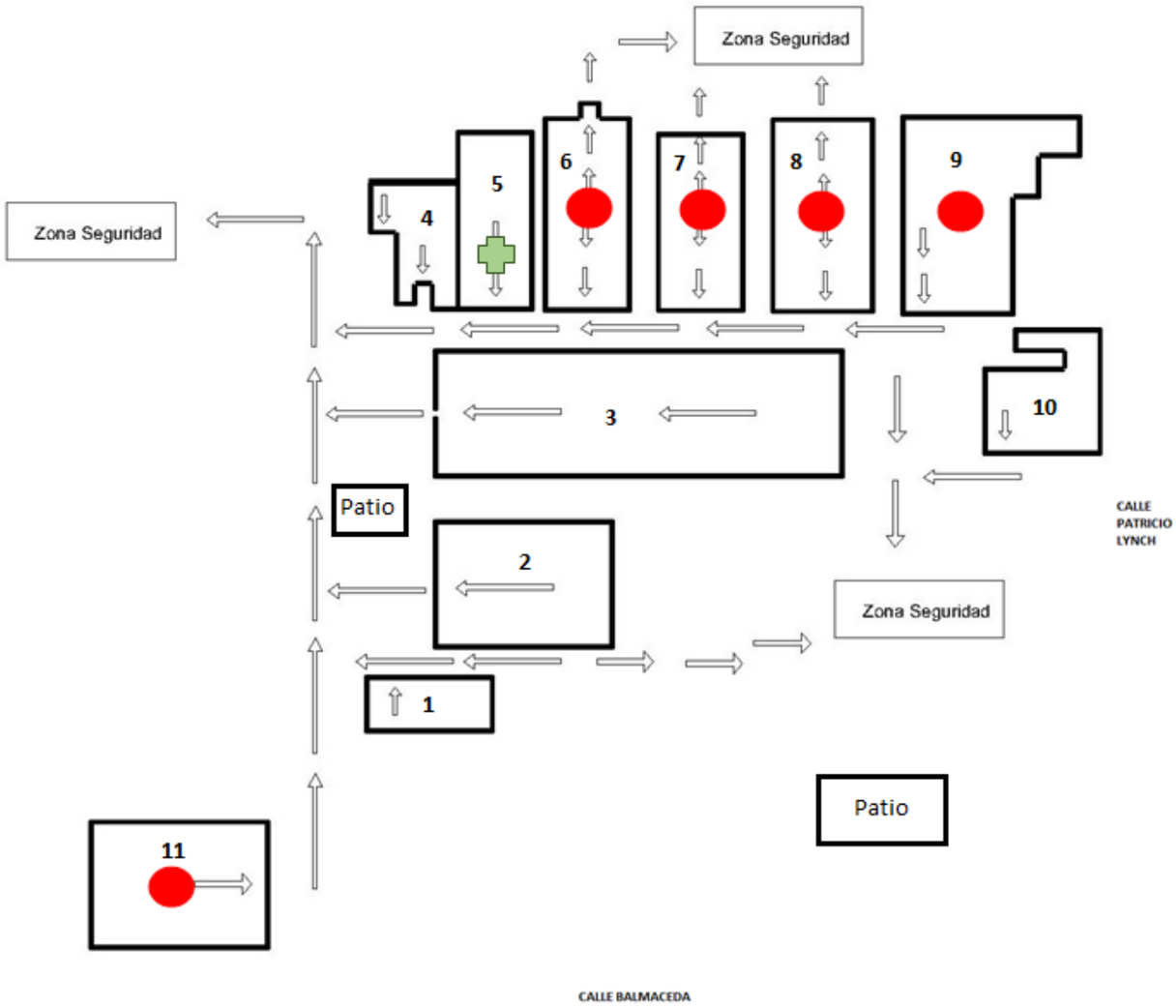
Año	Evento	Ubicación	Consecuencias
2005, 2008,2013	Incendios	Todas las dependencias del Liceo	Quema de gimnasio, sala de clases y taller de especialidad.
Todos los años	Robos	Todas las dependencias del Liceo	Pérdida de material de enseñanza, maquinaria, herramientas y elementos personales de trabajadores del establecimiento.
2010	Terremoto	Todas las dependencias del Liceo	Solo daños menores.
2016	Tomas estudiantiles	Todas las dependencias del Liceo	Perdida de implementación del establecimiento, ruptura de material de estudio, quiebre de la totalidad de los vidrios del establecimiento.
2015	Conflicto entre estudiante he inspector que derivó en agresión hacia inspector de colegio	Inspectoría y sala de clases	Hematoma en sector torácico de inspector por golpe de estudiante
2012	Agresión entre estudiantes	Patio colegio	
2016	Accidente de estudiante	Taller de Edificación	Corte en mano por mala maniobra con sierra circular causando pérdida leve de movimiento en extremidad.
2016	Accidente de estudiante	Taller de Construcciones metálicas	Irritación ocular debido a la no utilización de protección ocular al maniobrar soldadora móvil.
2016	Accidente de estudiante	Taller de Construcciones metálicas	Irritación ocular debido a la no utilización de protección ocular al maniobrar soldadora móvil.
2016	Caída de Inspector	Patio frontal	Herida expuesta en pierna derecha

Ficha puntos críticos:

Punto/Punto crítico	Interno/Externo	Ubicación Exacta	Impacto Eventual	Soluciones Posibles	Recursos Necesarios
Espacios reducidos para tránsito de personal y de alumnado	**Interno**	**Taller mecánica Automotriz**	**Golpe contra maquinaria, golpe con elementos fijos y móviles.**	**Delimitación de espacios de tránsito.**	**$50.000 Aprox.**
Maquinaria sin protección contra posibles accidentes	**Interno**	**Taller de Construcciones Metálicas.**	**Accidentes en docentes y alumnos del establecimiento.**	**Implementación de protecciones predeterminadas para cada máquina.**	**$150.000 Aprox.**

Acumulación desechos no peligrosos en patio	**Interno**	**Sector posterior a talleres de mecánica, edificación, construcciones metálicas y gimnasio.**	**Contaminación ambiental, presencia de vectores (roedores, moscas u otros) en sectores de acopio.**	**Creación de espacio para disposición final de residuos no peligrosos, solicitud a organismo correspondiente para su retiro, Promoción de cuidado del medio ambiente para buenas prácticas por parte de todos los integrantes del establecimiento.**	**$300.000 Aprox.**
Inadecuada disposición final de residuos líquidos del área automotriz	**Interno**	**Sector posterior a taller de mecánica automotriz.**	**Contaminación de suelos del establecimiento.**	**Construcción de bodega de residuos líquidos con implementación correspondiente a las necesidades existentes, promoción de protocolo para correcta disposición por parte de alumnado.**	**$300.000 Aprox.**
Falta de implementos de seguridad para plan de evacuación	**Interno**	**Sector gimnasio, taller de construcciones metálicas.**	**Consecuencias graves de comunicación al momento de realizar evacuación dando como resultado posibles accidentes.**	**Implementación de sirenas, compra de megáfonos para el control masivo de personal y alumnado.**	**$150.000 Aprox.**

Croquis del establecimiento:



Punto crítico

Sector primeros auxilios

1.- 1er piso: Pabellón administrativo

2.- 1er piso: Taller refrigeración, taller de computación, salas

3.- 1er piso: Inspectoría, salas, sala de profesores, Biblioteca

4.- 1er piso: Baños

5.- 1er piso: Sector primeros auxilios, bodega

6.- 1er piso: Taller de Mecánica automotriz. 2do piso: oficinas

7.- 1er piso: Taller de Edificación, salas

8.- 1er piso: Taller de construcciones metálicas

9.- 1er piso: Gimnasio

10.- 1er piso: Casino

11.- 1er piso: Taller de electricidad, salas y Sala de Música

7. METODOLOGÍA ACCEDER

Esta consiste en los siguientes pasos:

A.- Alerta y Alarma
C.- Comunicación e Información
C.- Coordinación
E.- Evaluación (primaria)
D.- Decisiones
E.- Evaluación (secundaria)
R.- Readecuación del Plano

A.- En este instante de Alerta y alarma la totalidad del personal está en constante estado de alerta ante la ocurrencia de un evento determinado, para este punto los diferentes miembros del comité recopilarán información y evaluarán el escenario para tomar las medidas que se estimen necesarias.

Alarma Interna: La alarma será activada por cualquier persona del establecimiento que detecte un hecho que amerite dar una ALARMA (Incendio, sismo, fuga de agua, gas, Robo, etc) dando lo más rápido posible aviso a algún integrante del Comité de Seguridad, ocurrido esto se reunirá el equipo para tomar decisiones y contemplar lo estipulado en este documento u otras soluciones viables.

Alarma Externa: Al momento de recibida la alerta y comprobada su veracidad el Comité de Seguridad se reunirá con el propósito de tomar decisiones de acuerdo al tipo de emergencia que se presente. Las decisiones a tomar abarcarán punto como: reubicar o trasladar a las personas afectadas, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, evacuación del liceo, reiniciar o no las clases, informar lo que ocurre a los integrantes de la Unidad Educativa, etc.

C.- En el proceso de comunicación e información los integrantes del Comité de Seguridad reunirán toda la información relacionada con los hechos ocurridos durante la emergencia que haya acontecido como lo podrá ser: el estado del edificio, heridos o personas afectadas, que zona está siendo afectada, recursos disponibles, etc.

C.- El comité De seguridad debe establecer una coordinación respecto de la información obtenida para tomar decisiones claras según el rol que se ha establecido a cada uno de ellos, cada uno debe tener muy clara sus funciones con el propósito de que no existan confusiones. En este paso el coordinador debe tomar contacto inmediato si fuere necesario con instituciones como carabineros, bomberos, Hospital o la que se estime conveniente. Cada miembro al poseer este documento mantiene en sus registros los números de las instituciones anteriormente mencionadas.

E.- En la evaluación primaria los miembros del Comité de Seguridad que ya poseen toda la información sobre el evento deberán clasificar la situación de mínima a grave, dando a conocer el nivel mínimo como la no presencia de daños y que sólo inquietud por el momento vivido. En el caso de que se clasifique como grave se estará asegurando la existencia de lesionados, problemas de infraestructura, Incendios no controlados, personas atrapadas u otros.

D.- La toma de decisiones se llevará a la acción en función directa de la información recopilada y posterior informe entregado por el equipo. El Director o la persona que jerárquicamente esté dentro del Comité de Seguridad tomará las decisiones correspondientes al tipo de evento: Sustitución de clases, evacuación parcial o

total, el no ingreso a sectores del establecimiento, la permanencia en las zonas de seguridad, prestación de primeros auxilios, labores de rescate a quienes se encuentren atrapados (si están capacitados), comunicación con instituciones, traslado de heridos si se encuentran graves, etc.

E.- En la etapa de evaluación secundaria de acuerdo a toda la información recaudada el equipo o parte del analizará las acciones a seguir: si se retorna a las actividades cotidianas, se analizará la efectividad el plan de emergencia, si el evento ocurrido amerita el retiro de los alumnos establecer que solo los apoderados podrán retirarlos, llenar registro de quienes fueron las personas que retiraron a los alumnos. En caso de necesitar apoyo de instituciones externas para este proceso el encargado en este caso el director con apoyo de los integrantes del Comité de Seguridad serán los encargados de dar información a la comunidad externa, apoderados o unidades de apoyo como bomberos, Carabineros, Servicio de salud, etc.

R.- Readecuación del Plan Después de cada emergencia el equipo se reunirá para analizar el PISE y reformular acciones a seguir.

8. PLAN DE EVACUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

1. RESPONSABILIDADES

1.1. Del Coordinador General:

Responsable: Guillermo Gallardo Bustos

• Impartir instrucciones en caso de emergencias o simulacros, autorizando la evacuación total del establecimiento.
• Velar porque el personal este permanentemente instruido sobre las acciones a tomar en caso de emergencia y/o procedimientos específicos.
• Coordinar las medidas que se adopten en caso de emergencias con los Líderes de Emergencia.
• Solicitar el apoyo de los servicios de atención de emergencias externos tales como: Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
• Planificar, organizar y dirigir los simulacros de emergencia.
• Tener una lista actualizada con los teléfonos de los servicios de atención de emergencias del sector y de los Líderes de Emergencia.
• Informar a las Sostenedoras acerca de las emergencias que afecten a las dependencias del establecimiento.

1.2. Del Líder de Emergencia:

Responsables: Fernando González
Cesar Vidal
Hugo Salazar
Fabricio Alberti
Gonzalo Cárdenas
Raúl reyes
Sergio Hermosilla
Miguel Vega
Carlos Sagredo

• Mantener permanentemente despejadas y señalizadas las vías de evacuación, también las zonas de seguridades internas, correspondientes a sus áreas.

• Al oír la alarma de emergencia, se preparará para dirigir la evacuación del personal del área asignada.

• Evacuara el área, previa autorización del Coordinador de Emergencia.

• Ordenará y conducirá a estudiantes y/o visitas hacia las zonas de seguridad.

• Tranquilizará y actuará con firmeza.

• Ayudará a personas más necesitadas.

• Impedirá el regreso de estudiantes y/o visitas a la zona evacuada.

• Verificará que no queden rezagados.

• Comunicará a los estudiantes y/o visitas de su área, las instrucciones que reciba en caso de emergencia.

• Cumplir con lo estipulado en este procedimiento.

• La condición del Líder de Emergencia deberá quedar estipulada en el contrato individual de trabajo a fin de dar cobertura y protección legal a esta función dentro del Seguro Social contra riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, garantizando así su atención integral en organismo administrador del seguro adherido en ese momento. En caso contrario, la Ley no dará cobertura a eventuales accidentes que pudieran derivar del cumplimiento de estas funciones en emergencias reales o ejercicios prácticos.

1.3. Del Encargado de Primeros Auxilios:

Responsable: Sergio Hermosilla

• Mantener el botiquín de primeros auxilios en condiciones operativas óptimas.
• Entregar los primeros auxilios a los/as funcionarios/as, estudiantes y terceros que resultaran con lesiones producto de la emergencia.
• Registrar las atenciones entregadas a los individuos mencionados en el punto anterior.
• Cumplir con lo estipulado en este procedimiento.

1.4. Del Encargado de Servicios Generales:

Responsable: Inspector General

• Mantener llaves de todas las salidas de emergencia del edificio.
• Mantener identificadas las llaves de corte/apertura de los servicios básicos del establecimiento: agua, electricidad y gas.
• Efectuar el corte o restitución del suministro de servicio por instrucción del Coordinador de la emergencia.
• Cumplir con lo estipulado en este procedimiento

1.5. De los Demás Funcionarios:

Responsables: Docentes del establecimiento

• Participar activamente en las actividades asociadas a la prevención de situaciones de emergencia.
• Conocer el Plan de Emergencia a fin de facilitar la labor de los encargados.
• Cooperar con los Líderes de Evacuación cuando sean requeridos.
• Conocer la ubicación de los extintores y la forma de operarlos.
• Cumplir con lo estipulado en este procedimiento

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

2.1. Acción en caso de Emergencias

Quien detecte la situación de emergencia, debe mantener la calma para evitar el pánico generalizado y poder canalizar las acciones de manera más rápida, eficiente y serena. Se debe considerar:

- No actuar de manera desesperada.
- Piense antes de actuar.
- Observe y recuerde los datos del lugar y situación.
- Discrimine el tipo de emergencia.
- Atienda lesionados, si está capacitado para ello.

2.2. Comunicación

Es obligación para el personal de **LICEO BICENTENARIO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANIA**, informar inmediatamente a su superior directo, coordinador de emergencia o líder de emergencia sobre una situación de este tipo, considerando dar la alerta en lo posible, previo a cualquier acción. Esto a través de cualquier medio: telefónico, sonoro o incluso a viva voz:

Para dar la alerta sonora, el liceo dispone de una alarma de pánico ubicada en sus instalaciones, mediante la cual indicará la situación de emergencia.

Los números de teléfono de emergencia deben estar visibles y a disposición de todo el personal del establecimiento. Los números telefónicos de sostenedores y apoderados deben estar en poder del Coordinador de Emergencia.

2.3. Ejecución de Acciones Tendientes a Controlar la Emergencia

2.3.1. Funciones:

a) Coordinador General:

• Coordinar la evacuación de cualquier lugar hacia una zona de seguridad y autorizar la evacuación total del establecimiento.
• Inspeccionar y controlar el sitio posteriormente ocurrido el siniestro.
• Mantener actualizado, vigente y en buen estado los botiquines.
• Hacerse cargo de la comunicación con los organismos de apoyo externo de emergencia.
• Mantener contacto permanente con los sostenedores del establecimiento.
• Mantener actualizados los números de teléfonos de apoyo externo.
• Verificar que las instalaciones eléctricas y de gas, reciban el mantenimiento preventivo y correctivo de manera permanente, para que las mismas ofrezcan seguridad.
• Coordinar el regreso del personal a las instalaciones en caso de simulacro o en caso de una situación diferente a la normal, cuando ya no exista peligro.
• Realizar campañas de difusión para todos los miembros y trabajadores del liceo, con el fin de que conozcan lo relacionado a la protección de los estudiantes y personal del establecimiento, para crear una cultura preventiva.
• Emitir después de cada simulacro reporte de los resultados, a fin de mantener actualizados e informados a los sostenedores y apoderados de los avances de la sala cuna en materia de protección y respuesta ante emergencias.

b) Líderes de Emergencia:

• Dirigir la evacuación de cualquier lugar hacia una zona de seguridad.
• Prestar primeros auxilios en el lugar en caso de ser necesario (contar con capacitación).
• Controlar amago de incendio con los medios disponibles (contar con capacitación).
• Intervenir con los medios disponibles para tratar de evitar que se produzcan daños y pérdidas en el establecimiento como consecuencia de una amenaza de incendio.
• Vigilar el mantenimiento del equipo contra incendio, que sea de fácil acceso y no se encuentre obstruido.
• Dar la señal de evacuación de las instalaciones, conforme a las instrucciones del Jefe de Emergencia.
• Verificar en forma constante que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.

2.3.2. Plan Contra Incendios

Aunque siempre se ha considerado que la mejor forma de combatir un incendio, es tomando previamente medidas básicas y de sentido común para evitar que éste se produzca, será necesario estar preparados, con personal convenientemente capacitado y adiestrado en técnicas de prevención y combate de incendios, para actuar pronta y adecuadamente en la eventualidad de ocurrencia de una emergencia de este tipo.

Por lo anterior, y según disposiciones del Art 45 y 46 del DS 594 sobre Condiciones Ambientales y Sanitarias Básicas en los Lugares de Trabajo, se dispone de acuerdo a superficie de las instalaciones y a niveles de riesgos de incendio, el contar con una cantidad de 16 equipos extintores de incendio tipo PQS para fuegos ABC con capacidad de 6 kg. Y 4 Red Húmeda. Estos están distribuidos e indicados en la siguiente tabla:

UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS PARA EL CONTROL DE INCENDIOS INCIPIENTES					
CANT	SECTOR	CAPACIDAD	AGENTE	MANTENCIÓN	RESPONSABLE
1	INSPECTORIA	6 KG	PQS	ANUAL	INSPECTOR GENERAL
1	SALA DE PROFESORES	6 KG	PQS	ANUAL	INSPECTOR GENERAL
1	COCINA CASINO	6 KG	PQS	ANUAL	CARLOS PEREZ
1	T. ELECTRICIDAD	6 KG	PQS	ANUAL	GONZALO C.
1	T. REFRIGERACIÓN	6 KG	PQS	ANUAL	RAÚL REYES
1	T.CONSTRUCCIONES M.	6 KG	PQS	ANUAL	SERGIO SAN MARTIN
2	T.MECÁNICA A.	6 Y 10KG	PQS	ANUAL	FABRICIO ALBERTI
4	T. EDIFICACIÓN	6 KG	PQS	ANUAL	CECILIA VILLEGAS
1	GIMNASIO	6 KG	PQS	ANUAL	MIGUEL VEGA
1	LAB. COMPUTACION	6 KG	PQS	ANUAL	EDGARDO ROJAS
1	PAB. ADMINISTRATIVO	6 KG	PQS	ANUAL	GUILLERMO GALLARDO
1	BIBLIOTECA	6KG	PQS	ANUAL	ENCARGADO CRA
1	PAB. ADMINISTRATIVO	RED HUMEDA		ANUAL	GUILLERMO GALLARDO
1	PABELLON AULAS	RED HUMEDA		ANUAL	INSPECTORIA
1	CASINO	RED HUMEDA		ANUAL	CARLOS PEREZ
1	T. EDIFICACION	RED HUMEDA		ANUAL	CECILIA VILLEGAS

2.3.3. PROCEDIMIENTOS ANTE DIFERENTES EMERGENCIAS

2.3.3.1. Procedimiento ante Incendio:

Si usted detecta fuego, deberá seguir las siguientes instrucciones:

• Conserve la calma. Es fundamental para que se aprecie correctamente la magnitud del siniestro o amago.

• Avise al Líder de Emergencia más cercano, quien a su vez comunicará al Coordinador General.

• Alerte al resto de las personas que están en el establecimiento mediante los mecanismos de comunicación.

• Cierre puertas y ventanas del área siniestrada para evitar la propagación del fuego.

• Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese.

• Si es posible y necesario, efectúe la primera intervención de control de fuego hasta la llegada de Bomberos.

• Combata el fuego con los elementos existentes. Para esto es necesario que conozca anticipadamente la ubicación de los extintores para el combate de incendios.

• Para su uso, diríjase con el extintor al lugar amagado, ubíquese a unos tres metros del fuego, si es en un lugar abierto, con el viento a su espalda, retire el pasador de seguridad, dirija la boquilla de descarga A LA BASE DEL FUEGO, apriete el disparador de forma continua y en movimientos de abanico.
• Si al combatir el incendio, usted ve que el fuego escapa de su control RETÍRESE DE INMEDIATO DEL LUGAR.

2.3.3.2. Procedimiento ante Escape o Fuga de Gas:

a) Antes de la Fuga:
• La persona encargada de Servicios Generales, en conjunto con el Coordinador de Emergencia, deben mantener una lista, la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un periodo de a lo menos 12 meses.
• Toda persona que detecte olor a gas debe informar inmediatamente para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
• La persona encargada del liceo (Coordinador de Emergencia) debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.
• Los lugares donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada
• El personal a cargo o que utilice elementos con gas, debe cerciorarse de que después de ser usados quede cerrada la llave de paso.
• En caso de sentir olor a gas, no utilice nunca artefactos que produzcan fuego o chispa.

b) Durante la Fuga:

• El personal asignado (Servicios Generales) suspenderá el suministro de gas una vez dada la alarma.
• En el caso de ser necesario, se procederá a la evacuación del recinto hacia la zona de seguridad externa.
• La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio. Cada Líder de Emergencia deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacuen el establecimiento siendo estas las últimas en salir de las salas de clases y verificar que se encuentren todas las personas asignadas en la zona de seguridad.
• El Coordinador de Emergencias podrá designar a más funcionarios para ayudar a otros estudiantes que tengan dificultad para desplazarse.

c) Después de la Fuga:

• Manténgase en su zona de seguridad en silencio, para recibir nuevas instrucciones.
• No relate historias de eventos desastrosos ya que pueden incrementar el miedo en el resto de las personas y estudiantes.
• Se deberá evaluar la situación antes de retornar al trabajo.
• Si la situación lo amerita, evacuar totalmente hacia un lugar seguro fuera del perímetro del establecimiento.

2.3.3.3. Procedimiento ante Sismos:

Este tipo de emergencia es una de las situaciones más difíciles que deben afrontar las personas, debido a que estos se distinguen por intensidad y no son iguales unos de otros, por lo cual se requiere que todos actúen con calma y sentido de responsabilidad.

a) Durante el Sismo.

• Ante los primeros síntomas de sismo (temblores, vibraciones, ruidos subterráneos), el personal de Servicios Generales deberá cortar inmediatamente el suministro de electricidad y gas. Habitualmente estas situaciones generan fugas de gas que pueden resultar en un incendio.
• Los Líderes de Emergencia deben estar atentas para actuar y apoyar a todas las personas a su cargo en la sala, o tomar acción de combate de fuego ante cualquier amago o incendio generado por el sismo.
• Si el sismo fuera de gran intensidad (cuando el movimiento no permite mantenerse de pie), los Lideres de Emergencia deberán trasladar a los estudiantes a zona de seguridad interna y mantenerlos resguardados hasta que el movimiento haya finalizado, alejándolos de estantes, ventanales, lámparas, pizarras u otros objetos que puedan desprenderse y caer.
Posteriormente, con autorización del Coordinador de Emergencia, evacuar a zona de seguridad externa.
• Solamente deben evacuar totalmente la sala hacia la zona de seguridad externa cuando el sismo haya terminado, nunca hacerlo mientras se esté desarrollando.
• Se deberá guardar calma, aunque es una reacción instintiva. Evite que los estudiantes y demás personas corran o griten, manteniéndolos en la zona de seguridad. Esto crea un pánico colectivo y es la principal causa de lesiones durante las emergencias.
• En caso de encontrarse en actividades extra programáticas, tales como salidas a museos o edificios, verificar las vías de evacuación del edificio y seguir las instrucciones de los encargados de emergencias. En el caso de salidas a parques o plazas, establezca siempre al llegar un punto de encuentro, que se encuentre despejado y libre de elementos que pudieran caer.

b) Después del Sismo

Deberán ejecutarse las siguientes acciones mínimas:

• Realizar la evacuación a la zona de seguridad externa, dirigida por los Líderes de Emergencia, manteniendo un paso firme y constante, sin correr ni tampoco gritar para no alterar a los niños.
• Los Líderes de Emergencia contarán y verificarán que los estudiantes se encuentren bien. Si hubiese alguno lesionado, realizar los primeros auxilios pertinentes. De requerir atención especializada llamar a urgencias inmediatamente.
• Si el establecimiento estuviera seriamente dañado, se debe impedir el ingreso personal ya que nuevos temblores podrían derrumbarlo.
• Llamar telefónicamente si es posible a los padres, para que retiren a sus hijos, de no haber comunicación, mantenerse en la zona de seguridad hasta que estos lleguen a buscarlos.

2.3.3.4. Procedimiento ante Asaltos:

a) Antes del asalto:

• Verifique siempre que el teléfono o celular esté funcionando y a mano.
• Número telefónico del Plan Cuadrante de la localidad.
• Manténgase atento para detectar sospechosos que merodean la instalación.
• Si detecta algún sospechoso dentro o fuera de la instalación, llame de inmediato a Carabineros dando descripciones físicas de las personas.

b) Durante el asalto:

• Mantenga la calma, cuando se produzca un asalto.
• No ofrezca resistencia, ni trate de reducir al delincuente, ya que pone en peligro la integridad física de los estudiantes y la suya.
• En todo momento mantenga la vista sobre el delincuente, tratando de memorizar al máximo características físicas, vestuario, etc.
• No intente ejercer ningún tipo de control.

• Obedezca las instrucciones del asaltante, pero de manera lenta y calmada.

c) Después del asalto:

• No obstaculice la retirada de los delincuentes.
• No siga a los delincuentes para reducirlos.
• Verifique la ruta de escape o dirección en que huyen.
• Tome nota de las características y número de patente del vehículo en que huyen él o los delincuentes.
• Active la alarma, llame al Plan Cuadrante, Carabineros y avise al Sostenedor.
• Proceda a efectuar un informe por escrito, inmediatamente, para evitar que se le olviden los detalles de lo sucedido.
• Al llegar Carabineros, entréguele el máximo de información e indíquele cuales son los testigos.

2.3.3.5. Procedimiento ante Objetos Extraños o Explosivos:

a) Actuación frente a Atentado explosivo:

• Al detectar un objeto sospechoso, informe inmediatamente a Coordinador de Emergencia.

• No manipule el objeto sospechoso.

• Prohibir el acceso a la zona de riesgo.

• Dar aviso a personal especializado de Carabineros (GOPE, fono 133).

• Los Líderes de Emergencia evacuarán el lugar según lo dispuesto en este procedimiento.

• La zona de seguridad definida para este caso será fuera del establecimiento o la que designe el Coordinador de Emergencia.

• Retornar al lugar de trabajo solo cuando se dé la autorización por la jefatura policial que concurrió.

b) Amenaza de bomba:

• Tomar nota de las características y palabras exactas del llamado.

• Llamar inmediatamente a Carabineros, indicando el motivo y el tipo de emergencia.

• No difundir la noticia para evitar pánico.

• Informar novedades a Sostenedores del liceo.

• Los Líderes de Emergencia evacuarán el lugar según lo dispuesto en este procedimiento.

• La zona de seguridad definida para este caso será fuera del establecimiento o la que designe el Coordinador de Emergencia.

• Retornar al lugar de trabajo solo cuando se dé la autorización por la jefatura policial que concurrió lo autorice.

c) Existencia de paquetes sospechosos:

• No tocar ni examinar el paquete.

• Despejar inmediatamente las vías de evacuación.

• Abrir puertas y ventanas.

• Aislar el área.

• La Coordinadora de Emergencia llamará a Carabineros (GOPE).

• Los Líderes de Emergencia evacuarán el lugar según lo dispuesto en este procedimiento.

• La zona de seguridad definida para este caso será fuera del recinto o la que designe el Coordinador de Emergencia.

3. EVACUACIÓN DEL LICEO BICENTENARIO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANÍA

En caso de tener que evacuar totalmente el establecimiento se debe realizar el siguiente procedimiento:

a) Coordinador de Emergencia:

• Preparará las vías de evacuación para que Líderes de Emergencia procedan a la evacuación.
• Indicará si se procede a evacuación total del establecimiento.
• Debe ponerse en contacto si lo requiere y según el tipo de emergencia, con números de carabineros, bomberos y/o médicos.
• Se dirigirá a la zona de seguridad para apoyar a Líderes de Emergencia y poner a salvo su integridad.
• Verificará si la emergencia ha terminado, y si es posible el ingreso al establecimiento

b) Líder de Emergencia:

• Dada la alarma, cada Líder de Emergencia indicará a los estudiantes que deben ir a la zona de seguridad interna.
• Una vez indicada la evacuación por el Coordinador de Emergencia, debe formar a los estudiantes frente a la puerta.
• Tomar y mantener la lista de asistencia actualizada de los niños.
• Dirigir a los estudiantes en forma ordenada y calmada a la zona de seguridad externa por la salida de emergencia.
• Mantener a los estudiantes calmados en la zona de seguridad y chequear que se encuentren todos.
• Verificar que los estudiantes no tengan lesiones de ningún tipo, y de haberlas, aplicar primeros auxilios.
• Una vez finalizada la emergencia, y si el Coordinador lo autoriza, proceder al ingreso de los estudiantes a las salas de clases en forma ordenada.

c) Servicios Generales:

• Indicará mediante el sistema de alarma, la ocurrencia de un evento adverso definido para la emergencia.
• Irá directamente a cortar suministros de Electricidad y Gas.
• Se dirigirá a zona de seguridad.
• En caso de ser necesario, abrirá el acceso al liceo.

d) Encargado de Primeros Auxilios

• Debe tener el botiquín de primeros auxilios en una zona disponible y de fácil acceso. En condiciones operativas optimas
• En caso de evacuar el establecimiento debe tomar el botiquín y llevarlo a la zona de seguridad externa.
• Entregar los primeros auxilios a los estudiantes y personas que lo necesiten.
• Registrar las atenciones entregadas a los estudiantes y personas

4. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y MEDIDAS DE CONTROL

Actividad	Riesgos Específicos	Medidas de control
INCENDIOS	Caída al mismo nivel	CAPACITACION DEL PERSONAL EN PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE EMERGENCIA - CAPACITACION EN USO Y MANEJO DE EXTINTORES – CAPACITACIONES DE PRIMEROS AUXILIOS Y AFINES - MANTENER LA CALMA - UTILIZAR EXTINTORES EN CASO DE AMAGO DE INCEDIOS - EVACUAR LA ZONA SINIESTRADA SEGÚN SEÑALIZACION DE VIAS DE EVACUACION Y DIRIGIRSE A ZONA DE SEGURIDAD - SEGUIR INSTRUCCIONES DE LOS LIDERES DE EMERGENCIA - REALIZAR INSPECCION DE LOS ELEMENTOS DE EXTINCION, VERIFICANDO QUE SE ENCUENTREN OPERATIVOS (EXTINTORES) - RESPETAR SEÑALIZACION.
	Caída a distinto nivel	
	Atrapamiento	
	Golpeado por objeto	
	Contacto con energía eléctrica	
	Causado por terceras personas	
	Exposición a temperaturas extremas (calor)	
	Sobre tensión mental y psicológica	
SISMOS	Caída al mismo nivel	CAPACITACION DEL PERSONAL - MANTENER LA CALMA - SEGUIR INSTRUCCIONES DE LOS LIDERES DE EMERGENCIA - EVACUAR ZONA DE SISMO HACIA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA (LUEGO DE OCURRIDO EL MOVIMIENTO) - MANTENERSE ALEJADO DE OBJETOS QUE PUEDAN CAER - RESPETE SEÑALIZACION.
	Caída a distinto nivel	
	Atrapamiento	
	Golpeado por objeto	
	Golpeado por equipo	
	Golpeado por estructura	
	Contacto con energía eléctrica	
	Contacto con objetos cortantes	
	Proyección de partículas solidas	
	Causado por terceras personas	
	Incendio	
	Sobre tensión mental y psicológica	
FUGA DE GAS O INTOXICACIÓN	Intoxicación aguda por inhalación de Gas	CAPACITACION DEL PERSONAL - DIFUSION DE HOJAS DE SEGURIDAD - PROCEDER A CORTE DE LLAVE DE PASO DEL GAS SOLO PERSONAL AUTORIZADO - MANIPULACION DE PRODUCTOS QUIMICOS SOLO DE PERSONAL AUTORIZADO - MANTENER IDENTIFICADAS Y CONTROLADAS LAS ZONAS DE ALMACENAMIENTO DE MATERIALES QUE PUEDAN PROVOCAR INTOXICACIONES EN LOS NIÑOS - RESPATAR SEÑALIZACION - NO FUMAR -
	Explosión	
	Incendio	
	Ingesta de elementos tóxicos	
	Contacto con elementos químicos	
	Sobre tensión mental y psicológica	
ASALTOS / HURTOS	Caída al mismo nivel	CAPACITACION DEL PERSONAL - MANTENER LA CALMA - DAR AVISO OPORTUNO A CARABINEROS Y SUPERVISION DIRECTA - NO RESISTIRSE ANTE DELINCUENTES.
	Atrapamiento	
	Golpeado por objeto	
	Contacto con objetos cortantes	
	Contacto con objetos punzantes	
	Causado por terceras personas	
	Sobre tensión mental y psicológica	

5. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCION DE RIESGOS

a) Realización de Simulacros

El Liceo deberá realizar simulacros de evacuación cada 4 meses para informar respecto de este procedimiento y los avances en materia de seguridad que se realicen con relación al Plan de Emergencia a los Apoderados, con respecto a:

• Las actividades de prevención a realizar, para evitar emergencias.

• Lo que se debe de hacer en caso de Emergencia.

• Indicar las Vías de Evacuación y que hacer en caso de dar la alarma de evacuación.

• Los medios de comunicación a utilizar.

• Indicar quienes son Líderes de Emergencia y responsabilidades.

• La ubicación y forma de utilizar los extintores.

• Los teléfonos de emergencia disponibles.

• Tiempo de evacuación total de la instalación y respuesta de los estudiantes ante este.

• Dejar respaldo escrito del simulacro, y registro de la asistencia mediante la firma de cada persona que participa.

b) Provisión de Extintores y revisión periódica

• Se proveerán la cantidad de extintores necesarios, de acuerdo a la superficie a cubrir, y a las distancia de traslados.

• Se deberán revisar mensualmente los equipos de extinción y reponer cada vez que se utilicen.

• Según DS 594, se deberá instruir a todo el personal en el uso de estos elementos.

c) Provisión de Botiquines para Primeros Auxilios

Estos botiquines contarán con los elementos mínimos indispensables para atender heridas y otro tipo de lesiones menores:

- Suero fisiológico
- Apósitos estériles y algodón
- Tela adhesiva
- Parches Curita
- Gasa esterilizada
- Tijeras tipo pato
- Jabón gel antiséptico
- Guantes de látex para procedimiento
- Pinzas comunes
- Vendajes de triangulo, género y elásticas
- Alfileres de gancho
- Termómetro
- Una frazada (mantener en un lugar guardada).

• Se deberán revisar mensualmente los elementos y buen estado del botiquín y reponer cada vez que se utilicen insumos.

• Por norma está prohibido mantener medicamentos en los botiquines ya sea de cualquier tipo.

• Se señalizará su lugar de ubicación, mediante señalética.

• Recordar que los elementos del botiquín son para curar pequeñas heridas y atender síntomas de enfermedades comunes. Cuando se presenten situaciones complejas debe enviarse al estudiante a un centro asistencial.

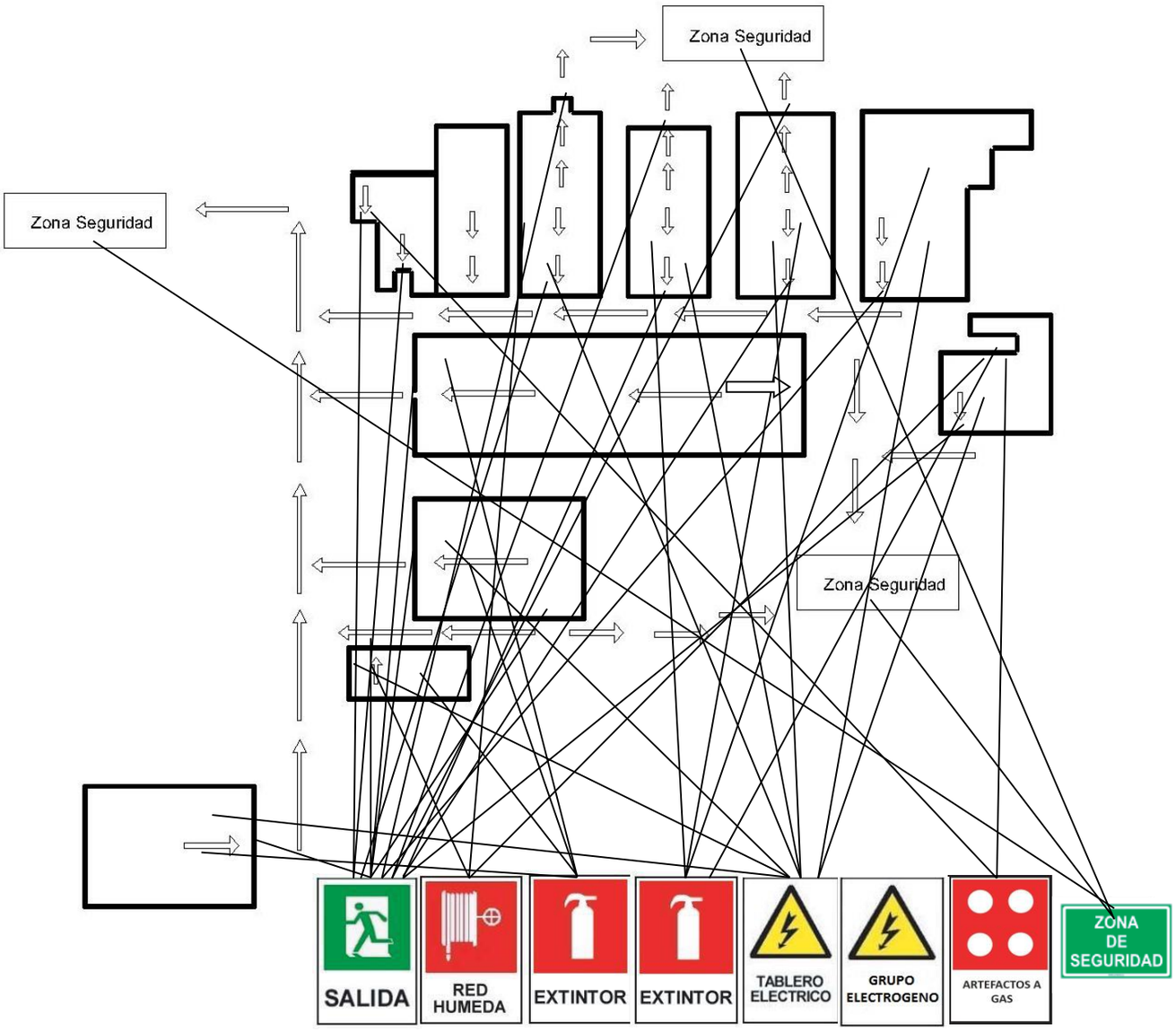
• Se debe capacitar al menos a un 25% del personal en cursos de Primeros Auxilios.

• capacitación de manejo de extintores

d) Números de Emergencia

Entidad de emergencia	Numero de emergencia
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
PDI	134

12.- PLANO DE EVACUACIÓN



PLANO DE EVACUACION	PLANTA: PRIMER PISO s/escala					
NOMBRE: LICEO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANÍA DIRECCION: BARLMACEDA 429	VIA DE EVACUACION	N	01	00	N° de Unidades NN	N° de Estacionamientos 1

13.-ANEXOS

ANEXO 1: Registro Inspecciones

	REGISTRO DE INSPECCION COMPONENTES PLAN DE EVACUACIÓN

DATOS GENERALES			
SECTOR O TALLER INSPECCIONADO	FECHA	RESPONSABLE DEL ÁREA INSPECCIONADA	RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN

HORA DE LA INSPECCIÓN	TIPO DE INSPECCIÓN (MARCAR CON X)		
	PLANEADA	NO PLANEADA	OTRO, DETALLAR

OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN

RESULTADO DE LA INSPECCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA ANTE RESULTADOS DESFAVORABLES DE LA INSPECCIÓN

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

RESPONSABLE DEL REGISTRO			
NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA

ANEXO 2: Registro Capacitaciones

LICEO BICENTENARIO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANÍA TEMUCO	**REGISTRO DE CAPACITACIONES, REUNIONES Y EVENTOS**
	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

FECHA:		HORA DE INICIO:		HORA DE TÉRMINO:	
MARQUE CON UNA X					
TIPO:	Capacitación		Reunión		Evento
TEMA:					
FACILITADOR:					

No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

ANEXO 3: Registro de Simulacros

LICEO BICENTENARIO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANÍA TEMUCO	**REGISTRO DE SIMULACRO**
	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

FECHA:					
HORA INICIO:		DURACIÓN		HORA TERMINO	
PULSACIONES DE ALARMA:					
RESPONSABLE INSPECCIÓN:					

DISPOSICIONES GENERALES			
Existió coordinación y organización dentro del Comité Escolar a la hora del Ejercicio en cuanto a:	SI	NO	OBSERVACIONES
Comprensión de la Evacuación			
Desarrollo del Plan			
La Hora de la evaluación			
¿La actitud o comportamiento de los participantes fue perceptiblemente aceptable?	SI	NO	OBSERVACIONES
Autoridades del plantel			
Docentes			
Alumnos			
Padres de familia			
¿Considera que cumplieron con sus obligaciones o funciones para dar respuesta a una emergencia las comisiones del comité escolar?	SI	NO	OBSERVACIONES
Coordinador de emergencias			
Líderes de emergencias			
Encargado de primeros auxilios			
Encargado servicios generales			
Docentes			
¿Apoyaron otras instituciones de rescate al simulacro?	SI	NO	OBSERVACIONES
Carabineros			
Bomberos			
PDI			
Hospital			
Personas voluntarias			
Señale observaciones generales de mejora al procedimiento o información que estime conveniente			
GUILLERMO GALLARDO BUSTOS DIRECTOR(I) FERNANDO GONZÁLEZ ANDRADE JEFE PRODUCCIÓN			

PROCOLOS COVID-19

PROTOCOLO APOYO CONTENCIÓN EMOCIONAL ÁREA PSICOLÓGICA Y TRABAJO SOCIAL DURANTE PERÍODO DE CUARENTENA.

En Orientaciones MINEDUC Covid-19 (15 de marzo 2020) se señala: Ante la suspensión de clases por causa de la pandemia de coronavirus, desde el Ministerio de Educación hemos dispuesto para todas las comunidades educativas, estas orientaciones que buscan resguardar los aprendizajes de los estudiantes y garantizar el funcionamiento para que se puedan entregar los beneficios y apoyos a todos los estudiantes.
Para ello, el equipo directivo deberá velar para que el establecimiento educacional permanezca abierto a la comunidad, a través de turnos éticos.

Avanzar en estas medidas constituye un gran desafío para los docentes, educadores, estudiantes y niños, pues requerirá de la implementación de nuevas estrategias de trabajo, colaboración y trabajo conjunto con apoderados."

"Los profesionales y/o equipos del área psicosocial y de convivencia escolar juegan un rol importante en momentos como el actual, colaborando en la contención emocional, canalizando apoyos y estableciendo coordinaciones eficientes con instituciones comunales." .

Considerando el hecho de que hay estudiantes que solicitan atención psicológica y/o de Trabajo Social durante este período, es que el Equipo de Convivencia Escolar entrega información tanto para estudiantes como para apoderados vía Internet a través de una carpeta de Convivencia Escolar sobre diversos aspectos, tales como: Convivencia Familiar y Buen Trato; cómo avanzar en los estudios; cómo distribuir el tiempo; Fonos denuncias ante abusos de diversa índole al interior de la familia; necesidades alimenticias, entre otros aspectos importantes a considerar tales como juegos de recreación que ayudan a desarrollar el respeto por las normas, el espíritu de superación y la tolerancia a la frustración toda vez que no se gana en el mismo.

En relación a la solicitud de apoyo psicológico, éste se entregará y se hará seguimiento del caso, contando con el consentimiento del o la apoderado(a), quien lo hará llegar vía e-mail; WhatsApp; llamada telefónica (se deja registro del número telefónico), entregando además, los siguientes datos:

 Nombre y RUT del apoderado(a), que autoriza se realice la atención al o la estudiante.

 Firma de la autorización mediante escaneo o fotografía del permiso o consentimiento firmado, si éste se envía por los medios ya mencionados anteriormente.

 N° de teléfono del o la estudiante y de quien se desempeña como apoderado(a).

 E-mail del apoderado y del estudiante. (En caso de contar con correo electrónico. Si no cuentan con él, sugerir que lo creen para que exista otro medio de comunicación alternativo.)

El o la apoderado(a) debe comprometerse a realizar las acciones que el psicólogo(a) le solicite. También se le entregarán herramientas de tipo emocional para apoyar al o la estudiante que está solicitando contención.
En casos que requieran el compromiso permanente del apoderado, éste deberá reportar al psicólogo aquello que se considere relevante para la superación del dilema por el que atraviesa su pupilo(a).
En cuanto al apoyo psicológico, se debe disponer de estrategias de contención emocional que permitan abordar las situaciones que afectan a los estudiantes, mediante:
 Vía remota:

a) Llamado telefónico y video – llamada.

b) Correo electrónico para establecer comunicación con el o la apoderado(a); comunicar una derivación o realizar seguimiento del proceso de apoyo y/o derivación.

Además, se debe contar con planes que aseguren el seguimiento de cada caso. Todas las acciones deben quedar registradas en:

 Documentos, entrevistas y horarios de trabajo acordados con el o la estudiante.

 La información de cada una de las acciones, debe quedar registrada en la planilla de casos que se encuentra dispuesta en la plataforma de My School

-Ficha de Derivación a atención otras redes de salud o atención otras redes sociales **(Páginas 127-128 REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR LICEO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANÍA)**

Con relación a las visitas que se realicen por parte de la dupla psicosocial para entregar material pedagógico, en el plano de contingencia COVID-19, se dejará constancia de esa visita en la Ficha que sigue. Y, simultáneamente, si surgen otras consultas en cualquiera de los dos ámbitos, se dejará registro en la siguiente Ficha que servirá de evidencia de lo tratado en dicha visita.

Posterior a la contingencia por COVID-19, esta Ficha podrá utilizarse en las visitas que realice a domicilio, cualquiera de los dos integrantes de la dupla psicosocial o ambos.

REGISTRO PSICOSOCIAL
CONTINGENCIA COVID-19

FECHA: _____/_____/_____

ACCIONES (_____) VISITA DOMICILIARIA (_____) ENTREVISTA PSICOSOCIAL
(_____) ENTREGA DE MATERIAL PEDAGÓGICO (_____) DERIVACION RED DE APOYO

ESTUDIANTE
NOMBRE: _____ RUT: _____-_____ CURSO: _____

ADULTO RESPONSABLE (VÍNCULO CON EL/LA ESTUDIANTE_____)
NOMBRE: _____RUT:_____-___
CONTACTO_____ DIRECCIÓN: _____

COVID-19 (P)	(___) FAMILIAR DIRECTO	(___) FAMILIAR	(___) SECTOR (___) TRABAJO (___) OTRO
N° TOTAL PERSONAS EN LA VIVIENDA: (_____)	(___) NIÑOS (___) ADOLESCENTES	(___) ADULTOS (___) ADULTOS MAYORES	
SITUACIÓN DE CESANTÍA N° (_____)	¿QUIEN?	TRABAJO ACTIVO N°	¿QUIEN?
EL GRUPO FAMILIAR TIENE ACCESO A	SISTEMA ELÉCTRICO (_____) LOCOMOCION COLECTIVA (_____)	SERVICIO DE SALUD (_____) INTERNET (_____)	AGUA POTABLE (_____) NUMERO DE HABITACIONES (_____)
PROBLEMÁTICA DE SALUD	¿CUALES?	¿QUIEN?	BAJO TRATAMIENTO ACTIVO
RECIBE AYUDA DEL ESTADO (BONO)		SI (_____) NO (_____)	

OBSERVACIONES/SUGERENCIAS/OTRO

_____
_____
_____
_____
_____

ISAAC TESSAHUAC REYES PSICOLOGO | SUSANA RIVERA AGURTO TRABAJADORA SOCIAL | ADULTO RESPONSABLE | ESTUDIANTE

Aquí debe ir: Firma, Nombre y RUT de cada persona que firma.

El nombre de esta Ficha será **Registro Psicosocial** una vez terminado el período de Contingencia Covid-19. Además, al solicitar ayuda, aunque no sea mediante visita, sino otras como las mencionadas en párrafos anteriores, quedará registrada en esta Ficha.

PROTOCOLO DE INTERACCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN TIEMPOSDE COVID -19

Considerando las circunstancias por las que ha atravesado nuestro país y el mundo, es necesario tomar precauciones basadas en el respeto y la responsabilidad que cada persona debe tener respecto de la salud física como mental de las demás personas con las que interactuará cotidianamente a partir del regreso a clase, ante lo que se ha dado en llamar la nueva convivencia.

1. De los derechos:

- Los estudiantes tendrán derecho a recibir la atención necesaria y de seguridad para su salud toda vez que se sientan mal aplicándose el protocolo que corresponde.
- Si él o la estudiante se siente mal y cree que podría estar contagiado, deberá informar con qué personas ha interactuado antes de llegar al establecimiento y durante los tiempos de descanso, ya que con quienes haya interactuado en el establecimiento en sala de clase estará claro.
- Cada estudiante tendrá derecho a comunicar si siente que algún compañero(a) no respeta su espacio, tose encima, le amenaza con tocarlo sabiendo que está prohibido hacerlo durante este período que dure la restricción.
- Derecho a recibir contención emocional de parte del área de sicológica del establecimiento, en caso de verse afectado de salud.
- Derecho a recibir apoyo en el área académica, en caso de verse afectado de salud.

Síntomas a considerar en caso de sentirse mal de salud durante la estadía en clase.

La COVID-19 afecta de distintas maneras en función de cada persona. La mayoría de las personas que se contagian presentan síntomas de intensidad leve o moderada, y se recuperan sin necesidad de hospitalización.
Los síntomas más habituales son los siguientes:

-Fiebre
-Tos seca
-Cansancio

Otros síntomas menos comunes son los siguientes:
-Dolor de cabeza
-Pérdida del sentido del olfato o del gusto
-Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de -los pies Los
síntomas graves son los siguientes:
-Dificultad para respirar o sensación de falta de aire
-Dolor o presión en el pecho
-Incapacidad para hablar o moverse
Si presenta síntomas graves, debe buscar atención médica inmediata. Sin embargo, siempre se debe llamar a su doctor o centro de atención sanitaria antes de presentarte en el lugar en cuestión.
Lo recomendable es que las personas que sufran síntomas leves y tengan un buen estado de salud general se confinen en casa.
Las personas que se contagian empiezan a presentar síntomas en un plazo de 5 a 6 días desde que se infectan, pero pueden tardar hasta 14.

2. De los deberes:

- Cada estudiante deberá respetar espacio considerado como distancia social, tanto dentro de la sala como en cualquier otro espacio al interior del establecimiento.
- Cada estudiante deberá utilizar durante toda la jornada una mascarilla para protegerse a sí mismo y a los demás.
- Cada estudiante deberá lavarse las manos de manera frecuente toda vez que toque o utilice elementos que son del uso común.
- Antes de entrar a la sala de clase, deberá limpiar sus zapatos en un paño con desinfectante que deberá estar afuera de la sala.
- Respecto de su aspecto personal, el o la estudiante deberá llevar su cabello tomado si lo tiene largo; no utilizar cadenas, anillos, pulseras de cuero, metal,plástico, etc., las que podrían contaminarse y al ser tocadas por otros u otras,ser contaminados.
- Evitar tocarse la cara sin haberse lavado las manos previamente.
- Ocupar el alcohol gel que esté disponible en la sala de clase.
- Tomar medidas de prevención para no contagiarse.

Prevención:

Aunque no haya ninguna vacuna para prevenir la COVID-19, se pueden tomar medidas para reducir el riesgo de infección. (OMS) y (CDC)recomiendan tomar estas precauciones para evitar la COVID-19:

Evitar eventos con mucha gente, y reuniones multitudinarias.

Evitar contacto cercano (menos de 6 pies o 2 metros) con cualquier persona que esté enferma o que presente síntomas.

Quedarse en casa cuanto sea posible y mantener la distancia entre tú y otros (6 pieso 2 metros).

Si el COVID-19 se está propagando en su comunidad, especialmente se corre un riesgo más alto de una enfermedad grave. Se debe tener en cuenta que algunas personas pueden tener COVID-19 y contagiar a otros, aunque no tengan síntomas ni sepan que tienen COVID-19 .

Lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón por lo menos por 20 segundos, o usa un desinfectante para manos con base de alcohol que contenga al menos 60% dealcohol.

Cubrirse la cara con una mascarilla de tela cuando se encuentre en lugares públicos, como tiendas o supermercados, donde es difícil evitar el contacto cercano con otros, especialmente si se está en un área donde continúa el contagio a nivel de la comunidad. Usar solo mascarillas de tela que no son para uso médico — las mascarillas quirúrgicas y los respiradores N95 deben reservarse para los proveedoresde atención médica.

Cubrirse la boca y la nariz con el codo o un pañuelo descartable al toser o estornudar. Desechar el pañuelo descartable usado.

Evitar tocarse los ojos, la nariz, y la boca.

Evitar compartir platos, vasos, ropa de cama y otros objetos de la casa si se está enfermo(a).

Limpiar y desinfectar diariamente las superficies que se tocan con frecuencia, como los pestillos de las puertas, los interruptores de luz, los dispositivos electrónicos, y lasencimeras.

Quedarse en casa y no ir al colegio,(si está haciendo práctica: no ir y si trabaja, tampoco); ni a lugares públicos si se está enfermo(a), a no ser para recibir atención médica. Evitar el transporte público, los taxis y los viajes compartidos si se está enfermo(a).

Si tiene una afección de salud crónica y puede correr más riesgo de una enfermedad grave, hablar con su doctor sobre otras maneras de protegerse.

Viajes

Si la familia o el o la estudiante está planeando viajar, primero consultar los sitios web de CDC y OMS para informarte sobre actualizaciones y consejos. También informarse respecto a si hay avisos de seguridad para viajeros para los lugares a donde va a viajar.
Hablar con su doctor si tiene afecciones de salud que le hagan más vulnerable a las infecciones respiratorias y sus complicaciones.

3. De los espacios de convivencia

- Cada sala se encontrará debidamente demarcada señalizándose el metro dedistancia que deberán guardar los estudiantes entre sí y con su profesor.
- Se podrá trabajar en equipo, pero respetando la distancia de un metro.
- No se podrán compartir objetos de trabajo ni servicio personal ni meriendasni colaciones entre los estudiantes.
- El o la estudiante deberá respetar las órdenes que dé el o la profesor(a) queimpliquen seguridad para cada uno de los miembros de la sala de clase.

4. De la comunicación corporal

- El saludo deberá realizarse sin darse la mano ni abrazos.
- Toda broma que se realice, no deberá implicar acercarse a él o lacompañero(a) u otro miembro dela comunidad educativa.

5. De la higiene

- Deberá usarse mascarilla y alcohol gel durante toda la estadía en elestablecimiento.
- Lavado de manos permanente toda vez que se estas se ensucien.
- No se podrán compartir uniformes o partes de este en caso de que alguien nolo haya traído a clase. De ser así, solo podrá observar el desarrollo de esta.
- No se podrá compartir colación ni servicio para consumirlas.
- En relación al uso del baño, solo podrá entrar una persona a la vez, por lo que si un(a) estudiante pide permiso para ir al servicio higiénico, deberá esperar, si ha salido otro(a) compañero(a) a que regrese al salón de clase.

6. Del respeto por las normas

- De no respetar las normas, esto quedará registrado en el libro de clase como una falta grave. De reiterarse será considerada gravísima y podrá aplicarse la(as) medida(s) que el MINSAL considere adecuadas en estos casos y medidas contempladas en este reglamento.

7. Del aviso en caso de presentar síntomas

- De presentar algunos de los síntomas de Covid-19 deberá poner sobre aviso de inmediato a Inspectoría General y señalar las personas con las que ha estado de manera más cercana compartiendo.
- En caso de sentirse mal antes de salir al colegio, quedarse en casa y no salir, salvo para recibir atención médica. Evitar el transporte público, los taxis y los viajes compartidos si está enfermo.

Regulaciones de HIGIENE.

Estas regulaciones se fundamentan en el siguiente documento elaborado para el retorno a clases presenciales:
PROTOCOLO PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Este Plan de Limpieza y Desinfección debe asegurar el aseo, sanitización y mantener las instalaciones, maquinarias, vehículos, equipos y otros, antes, durante y después de la ejecución de las actividades y tareas.
Sera aplicable para:

- Controles de acceso, zonas de atención, recepción o flujo constante de personal, tales como: bodegas y pañoles, etc.
- Oficinas administrativas.
- Baños docentes, asistentes y baños alumnado.
- Talleres de especialidades, salas de clases, sala de reuniones, etc.
- Comedores destinados a la alimentación del personal y alumnado
- Vehículos livianos y /o equipos de operación que implique potencial contacto con el personal,
- Cualquier otra instalación que implique acceso frecuente y permanenciade trabajadores.

El Programa de Limpieza y Desinfección diario deberá cumplir lo establecido en el Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes – COVID-19 del MINSAL y contar un con procedimiento para su ejecución.

Proceso de Sanitización de acuerdo a lo establecido por MINSAL:

1.- **Sanitización del Establecimiento Antes**: Se realizará sanitizado 24 horas antes del inicio a clases. Se limpiarán y desinfectarán todas las superficies.

2.- **Sanitización Durante la jornada:** Se realizarán a lo menos dos veces al día lalimpieza y desinfección de superficies.

3.- **Se realizará ventilación:** al menos de 3 veces al día

.-MEDIDAS GENERALES PARA TODO EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Limpiar y desinfectar instalaciones, aparatos, artefactos, equipos, maquinarias, herramientas, etc., especialmente en áreas de pisos, plataformas, estructuras, superficies, y sus elementos y componentes, con alta frecuencia de tránsito de personal, de contacto y que permitan la sujeción o apoyo de los trabajadores (as). (Accesos, manillas, llaves, pasamanos, inodoros, escritorios, mesas, sillas y otros mobiliarios, comandos, teclados, botoneras, micrófonos, manillas, manivelas, tableros, etc.)

b) Sanitizar y ventilar permanentemente todos los espacios de las instalaciones y lugares de trabajo, incluyendo instalaciones productivas, salas de clases, salas de reuniones, casinos, oficinas, baños etc, siguiendo las indicaciones establecidas por protocolos de limpieza y desinfección de ambientes del MINSAL.

c) Se deberán respetar las normas de interacción al interior del establecimiento. Por ejemplo respetar el espacio del (la) otro(a) 1 mts.

d) Control de temperatura corporal y/o revisión visual del estado de salud detodas las personas que ingresen a las instalaciones. Para ello se implementarán dos puntos de control: hall de acceso al establecimiento y acceso pabellón de aula.

e) A cada persona que ingrese al establecimiento se le aplicará desinfectante, de forma obligatoria en ambas

manos. De la misma forma, se contará con pediluvio para desinfección del calzado.

f) Cubrir nariz y boca con antebrazos al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso, en un contenedor con tapa.

g) Mantener en todo momento la mascarilla cubriendo nariz y boca.

h) Evitar tocarse la cara.

i) Para el uso de los baños de funcionarios, la cantidad máxima de personasen su interior será de 2 personas.

j) Seguir todas las indicaciones de prevención adoptadas por la comunidadeducativa.

k) Limpiar y desinfectar vehículos menores, buses y minibuses detransporte de personal, especialmente en las zonas de acceso, conductor y pasajeros:

Escala, pasamanos, pasillos, asientos, volantes, tableros de control, botoneras, comandos, manillas internas y externas, etc. En caso de que se utilizara este servicio por motivos especiales.

4.- INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

- Lavado obligatorio de manos con agua y jabón por 20 segundos. En su defecto, aplicación frecuente de alcohol o alcohol gel, previo a la tarea y postura de elementos de protección personal. Para ello se dispondrá de dispensadores en todas las dependencias del establecimiento. Además existirá señalética clara respecto al lugar en que estarán dispuestos estos dispensadores.
- Limpieza inicial de superficies, con remoción de la materia orgánica e inorgánica, a través de métodos de fricción. De ser necesario, utilizar de detergentes y enjuagar con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Higienización posterior, utilizando productos desinfectantes con Registro Sanitario, que podrán ser aplicados a través de métodos de aspersión manual o motorizada, rocío y fricción con toallas, paños de fibra/microfibra, trapeadores, etc., de preferencia desechables.
- Descarte adecuado de residuos y de EPP en contenedores de residuos con tapa, en bolsas plásticas, resistentes y selladas, para evitar su dispersión.

5.-PROTOCOLO RUTINA PARA INGRESO Y SALIDA DE CLASES.

Ingreso a clases por Acceso Portería

- Ingreso único peatonal y vehicular será por Balmaceda 429. Excepto personal y vehículos de JUNAEB el cual será por calle Lynch.
- Toda persona que ingrese ya sea peatón o conductor debe usar mascarilladesechable o cubre bocas.
- Una vez tomada la temperatura el peatón deberá pasar por pediluvio paradesinfección de su calzado y se le aplicará desinfectante, de forma obligatoria en ambas manos.
- Al momento de utilizar el reloj control es obligatorio utilizar alcohol gel para desinfección de ambas manos

Prevención del Suicidio en tiempos de COVID-19

(Basado en Documento: Guía de prevención del suicidio COVID-19 del MINSAL.)

"La pandemia por COVID-19 ha traído consigo un importante impacto en la vida de laspersonas.

Para muchas y muchos este periodo de pandemia ha sido particularmente complejo, ya que ha involucrado distanciamiento de los seres queridos, dificultades económicas, y un clima de incertidumbre y preocupación. Estos estresores pueden tambiénaumentar el riesgo suicida."

¿ANTE QUÉ DEBEMOS ESTAR ATENTOS?

Factores de riesgo de suicidio asociados a COVID-19

A Pensamientos negativos o pesimistas sobre el futuro.

B Menor acceso a distracciones y actividades placenteras.

C Desesperanza por pérdida de la fuente laboral, disminución de los ingresos o inestabilidad económica.

D Duelo por fallecimiento de ser querido.

E Dificultades académicas o para continuar estudios.

F Falta de apoyo social.

G Interrupción o discontinuidad en el tratamiento por trastorno de salud mental.

¿A QUÉ SEÑALES ESTAR ALERTA?

a. Deseos y búsqueda de formas para herirse, matarse, o amenazar con hacerlo.
b. Sentimientos de agresividad, desgano, cansancio.
c. Desesperanza o no tener razones para vivir.
d. Sentir ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable detodo lo malo que sucede.
e. Mayor uso de alcohol, tabaco o drogas.
f. Alteraciones significativas en el sueño:dormir demasiado o muy poco.
g. Aislamiento, alejamiento de familiares y amigos.
h. Regalar posesiones preciadas, despedirse de los seres queridos o hablar como que ya no estará más presente.
i. Sentirse atrapado(a), bloqueado(a) o sufrir un dolor que no puede soportar.
j. Pensamientos y amenazas de suicidio

¿A quiénes prestar especial apoyo?

Personas con dificultades económicas

1. La pérdida del trabajo y la recesión económica son factores de riesgoante el suicidio.
2. Las personas podrían volverse más retraídas y vivenciar angustia.
3. Pueden sentir que no tienen con quién hablar del tema y no solicitarayuda.
4. Especial atención en hombres de mediana edad y jefes de hogar, quienes pueden sentir alta impotencia de no poder llevar el sustento a la familia.

Jóvenes y adolescentes

1. Reducción de las estrategias de bienestar, como contacto con amigos, deporte, colegio, centros de apoyo a la salud mental, etc.
2. Aumento de la frustración consigo mismos y sus cercanos.
3. Se debe tener especial cuidado con aquellos que deserten o congelen sus estudios, y se aíslen en exceso o tengan antecedentes de autolesiones.

Personas que sufren discriminación

1. Las personas que están en riesgo de sufrir violencia se han visto más vulneradas en contexto de pandemia.
2. Es necesario conocer las formas de denuncia y asistencia que existen para estos casos y poder intervenir cuando se presente algún hecho de riesgo o vulneración.

PARA SOLICITAR AYUDA PARA PREVENIR EL SUICIDIO SE PROPONE LLAMAR A:

LLAME A SALUD RESPONDE: 6003607777+ opción 1.

Personas con condiciones mentales preexistentes

1. Los problemas de salud mental pueden ser factor de riesgo ante el suicidio.
2. En el contexto COVID-19 los pensamientos suicidas autolesiones han sido 3 veces mayor en personas con condiciones mentales preexistentes.
3. La falta de espacios colectivos y de recreación han hecho que personas recurran al consumo de alcohol, drogas y autolesiones como forma de enfrentar sus dolencias
4. Es necesario que las personas mantengan su tratamiento farmacológico habitual, cuidando dosis y horarios. También deben continuar con la psicoterapia, que puede ser por video llamada.

PARA SOLICITAR AYUDA PARA PREVENIR EL SUICIDIO SEPROPONE LLAMAR A: **SALUD RESPONDE: 6003607777+ opción 1.**

ATENCIÓN

Mitos sobre el suicidio

Existen muchos mitos que rondan en la cultura popular sobre elsuicidio.

Aquí te mostramos brevemente algunos ejemplos y larespuesta que muestra la evidencia:

MITO	REALIDAD
Solo hablan de suicidioaquellos que no piensan en hacerlo.	**Hablar de suicidio puede ser laforma en que la persona está dando señales de alerta.**
Los suicidios son repentinos,no dan aviso.	**La mayoría de los suicidiosfueron precedidos por señales de advertencia conductual o verbal.**
La persona que piensa o intenta suicidarse está determinada a morir	**Las personas con ideación suicida tienden a tener ideas ambivalentes sobre la vida y muerte.**
Una persona que intentósuicidarse lo hará toda la vida.	**El riesgo suicida tiende a ser de corto plazo, aun cuando lasideas puedan regresar, éstas no permanecen.**
Sólo se suicidan personas contrastornos mentales.	**Si bien una condición de saludmental aumenta el riesgo, notodas las personas con Trastornos mentalespresentan riesgo de suicidio y no todas laspersonas en riesgo de suicidio tienen problemas de salud mental.**
Hablar de suicidio lo estimula.	**Una persona sin riesgo suicida no será influenciada por una conversación al respecto. Por el contrario, encontrará alguien con quien compartir su dolor y se preocupa por ella.**

IMPORTANTES ASPECTOS A TOMAR EN CUENTA DE ACUERDO A LA GUÍADE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO COVID -19:

¿CÓMO APOYAR A ALGUIEN EN ESTA SITUACIÓN EN TIEMPOS DE COVID-19?

La prevención del suicidio es algo que podemos hacer todos aunque no seamosexpertos en salud mental.

1. *APOYO MUTUO*

a. Independiente del momento en que se encuentre tu comuna en relacióna la pandemia, mantén siempre la comunicación y preocupación por tus seres queridos y cercanos, en especial con personas que viven solas o puedan estar sufriendo por el aislamiento.

a. Comunícate con las personas que viven solas. Hablar a través de la ventana, dejar notas bajo la puerta, o una llamada telefónica puede entregar un poderoso mensaje de esperanza.

b.Permanece atento a comportamientos inhabituales y de riesgo.

2. *ANTE SEÑALES DE ALERTA, ACOGER, PREGUNTAR Y ESCUCHAR*

Preguntar directamente a la persona sobre la presencia de ideas suicidas noaumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto y es el momento paraseguir las siguientes acciones preventivas:

a. No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.

b. Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.

c. No entrar en pánico.

d. Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.

e. Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, la persona está atravesando por un momento muy difícil en su vida.

f. Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo: “Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte”).

g. Hablar de su idea de suicidio abiertamente y sin temor.

h. Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no las hay.

i. Mantenerse atentos a las señales de alerta.

3. ACOMPAÑAR E INVOLUCRAR A FAMILIARES Y AMISTA*DES*

Es importante que el distanciamiento físico no impida a la persona en riesgo expresar su estado emocional y de otorgarle el cuidado y comprensión de su familia y amigos.

a. No dejar sola a la persona en riesgo.

b. Informar a quienes sean más cercanos sobre la situación que está atravesando la persona y de la importancia de darle apoyo, aunque sea adistancia.

c. Procurar el contacto virtual con otras personas significativas. **d**. Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivosatender las posibles señales de alerta, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.

Otros cuidados a tomar en cuenta:

Cuidar y limitar el acceso a medios que pueden causar daño

a. Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se busque un método más letal si ocurre una próxima vez.

b. Retirar de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida.

c. La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a estos y nunca debe tomar más medicación que la indicada por el médico.

PARA TENER EN CUENTA:

Es importante apoyar la mantención del tratamiento, en especial luego de una hospitalización por riesgo de suicidio. Contacta al equipo tratante para recibir indicaciones de como continuar las atenciones durante elperiodo de pandemia.

Los suicidios pueden ocurrir en una fase de mejoría. Aun cuando los pensamientos de muerte no son permanentes y las personas pueden recuperarse, también es posible que el riesgo suicida pueda reaparecer en algunos. Se debe siempre acompañar, sin coartar las posibilidades decrecimiento de la persona.

¿DÓNDE PEDIR AYUDA?

¡MANTENER ESTOS CONTACTOS A MANO Y VISIBLES SERÁ DE GRANUTILIDAD!

1. Salud Responde 600 360 77 77, opción 1: dispone de psicólogos para brindar orientación y ayuda en crisis.

2. Saludablemente: servicio de agendamiento de horas online para recibir orientación y apoyo en salud mental www.gob.cl/saludablemente/

3. Fono Infancia 800 200 818: orientación profesional en temáticas de infancia y adolescencia.

4. Fono Drogas y Alcohol 1412, apoyo las 24 hrs. del día.

5. Fono Orientación en Violencia contra la Mujer 1455: Atención de especialistas para quienes sufren o son testigos de maltrato físico y/o psicológico.

6. Whatsapp Mujer +569 9700 7000: Orientación y contención emocional a mujeres violentadas en situación de confinamiento a través de Whatsapp.

7. Fono mayor 800-4000-35, atendido por especialistas en temáticas de personas mayores.

8. Chat Hablemos de Todo INJUV: Conversemos sin estigmas ni prejuicios sobre los temas que más te preocupan. Para jóvenes de entre 15 y 29 años. hablemosdetodo.injuv.gob.cl

OTROS CANALES DE AYUDA

1. *Fundación Todo Mejora*, apoyo y orientación para la prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT. A través del chat del fanpage todomejora.org, bajando aplicación en celular.

2. *Línea Libre, canal de apoyo para niños, niñas y adolescentes* llamando al 1515, descargando la App o en la web www.linealibre.cl.

3. *Fundación Míranos*: apoyo para la prevención del suicidio en personas mayores y sus cuidadores, solicitando ayuda a través de contacto@fundacionmiranos.org

En caso de riesgo vital contactar al 131 Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU), o acudir directamente a un Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU), Hospital o Clínica más cercano.

Artículo 63: Sobre el Reglamento de Práctica y Titulación Profesional.

Con la finalidad de que los estudiantes tengan claro cuáles son los procedimientos y requisitos para realizar la Práctica Profesional es necesario que éste sea conocido cabalmente por ellos(as) y sus apoderados(As).

Se anexa a continuación el

REGLAMENTO MODIFICADO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN PROFESIONAL PARA ESTUDIANTES DELLICEO BICENTENARIO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANÍA DE TEMUCO PARA LOS AÑOS 2020 - 2022

I.- INTRODUCCIÓN

I.- INTRODUCCIÓN

Por motivos de la alerta sanitaria a nivel mundial, con fecha 18 de marzo del presente año, se decretó el Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe por Calamidad Pública, lo que limitó la entrada y salida de zonas declaradas en Estado de Catástrofe, así como el tránsito de personas, de acuerdo con el artículo 3º numeral segundo, del decreto supremo Nº 104, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, por este mismo sentido y por motivo de la alerta sanitaria decretada mediante decreto Nº 4, de 2020, del Ministerio de Salud, y mediante la resolución Nº 322, de 2020, del mismo origen, se determinó la suspensión de las clases presenciales en todos los jardines infantiles y establecimientos educacionales del país hasta que las condiciones sanitarias permitan el levantamiento de esta medida. Por lo tanto la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, por medio de oficio ordinario Nº 4, de 15 de junio de 2020, en consideración a las razones expuestas, ha solicitado modificar de manera transitoria el decreto exento Nº 2.516 antes citado, con la finalidad de facilitar a los alumnos egresados su proceso de obtención del título de Técnico de Nivel Medio.

Lo antes señalado encuentra su fundamento en las dificultades que se pueden presentar, debido a la emergencia sanitaria producto del Covid-19, a propósito de la titulación de los alumnos de la Educación Media Técnica-Profesional, toda vez que, para ello, es necesario cumplir con los requisitos establecidos por la normativa, y que supone el desarrollo de una práctica profesional. Por ello el Ministerio de Educación estima pertinente la modificación transitoria del decreto exento Nº 2.516, de 2007, con las consideraciones ya señaladas.

En consecuencia el presente Reglamento para el proceso de Práctica y Titulación ha sido elaborado modificando el decreto exento N° 2.516, de 2007, del Ministerio de Educación que fija las Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico -Profesional, en el sentido de modificar el proceso de ejecución de la Práctica Profesional, para los años escolares 2020 y 2021, en el sentido que a continuación se indica:

II.- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Se entenderá por proceso de titulación de los estudiantes del Liceo Tecnológico de la Araucanía el periodo que se extiende desde la matrícula en el establecimiento para la realización de su práctica profesional hasta su aprobación final, incluyendo el cumplimiento de

todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega del Título Técnico de Nivel Medio correspondiente por parte del Ministerio de Educación.
Art.2.- La titulación de los estudiantes egresados del establecimiento es la culminación del proceso de formación técnica. Para este efecto, previamente, deberán desarrollar una práctica en Centros de Práctica los cuales pueden ser: Empresas, Instituciones, Contratistas o talleres debidamente autorizados y que desarrollen actividades relacionadas con los perfiles de egreso propios de la especialidad respectiva.

Art.3.- La práctica se desarrollará conforme a un denominado Plan de Práctica, el cual será el documento guía elaborado para efectuar la práctica profesional, de acuerdo con el perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad respectiva, y contextualizado en función de las actividades específicas que se desarrollen en el Centro de Práctica. Este Plan contemplará a lo menos, actividades que aporten al logro de los objetivos de aprendizaje genéricos y propios de cada especialidad contemplados en las respectivas bases curriculares, considerando también el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como, asimismo, de la normativa interna del Centro de Práctica.
El Plan de Práctica será elaborado en conjunto por el establecimiento y el estudiante en práctica y consensuado con un representante del Centro de Práctica. Será requisito indispensable para su aprobación que las actividades a realizar por el alumno y/o alumna guarden directa relación con el desarrollo de las competencias de la especialidad respectiva. En el Plan se deberá establecer el número de horas de la jornada diaria y semanal de la práctica. Los cambios de horario que se establezcan deberán ser acordados con el estudiante practicante y el establecimiento.

Art.4.-. El Liceo podrá optar por ofrecer la práctica profesional o parte de ella, una vez finalizado el tercer año de Enseñanza Media Técnico Profesional, durante los periodos de vacaciones de invierno o verano, o una vez que los estudiantes hayan egresado del cuarto año de enseñanza media Técnico Profesional.
No estará permitido que el estudiante en práctica realice tareas que no estén definidas en el Plan de Práctica.
El Plan de Práctica formará parte del expediente de titulación del estudiante.

Art.5.- Los estudiantes del establecimiento que aprueben cuarto año de Enseñanza Media tendrán derecho a recibir su Licencia de Enseñanza Media, aun cuando no hubieren finalizado su práctica profesional.
En el caso que los estudiantes realicen la totalidad de la Práctica Profesional o parte de ella después de egresar de cuarto año de Enseñanza Media Técnico Profesional, deberán matricularse en el establecimiento. En tal carácter, los estudiantes en práctica gozarán, para todos los efectos legales, de todos los beneficios de los alumnos y alumnas regulares, así como de la gratuidad del proceso de titulación.
Será obligación del establecimiento informar a los alumnos y alumnas matriculados para realizar su práctica profesional de los beneficios a los cuales pueden optar, tales como pase escolar, becas, y/o aquellos a los que se refiere el art. 8° del Código del Trabajo.

III.- NORMAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Art.6.- La práctica profesional tendrá una duración MÍNIMA DE 180 HORAS en todas las especialidades que imparte el establecimiento señaladas en las Bases Curriculares de la

Formación Diferenciada Técnico Profesional, sin consideración de un máximo de horas, para el año 2020 y 2022.

Art.7.- El establecimiento podrá autorizar, excepcionalmente, a realizar un plan de práctica profesional que contemple horas realizadas en la estrategia de alternancia, las que deberán corresponder a horas desarrolladas en la empresa, órgano de la Administración del Estado, servicio público o empresa pública, y que se encuentre directamente relacionadas con la especialidad, siempre que, en total, la suma de horas que contemple este plan sea superior a las 180 horas.".

Art.8.- La práctica profesional realizada durante el periodo 2020 y 2022, podrá ser efectuada, en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, estudiante y lugar de práctica, debiendo ser registrada en el respectivo instrumento de práctica.

Art.9.- Asimismo y sólo para el año escolar 2022, 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, 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.

Art.10.-La jornada semanal no excederá las 45 hrs. Sin embargo, se considerarán situaciones especiales en aquellos casos en que por las características propias de la especialidad o por una actividad específica que esté desarrollando la empresa o taller es necesario que el estudiante tenga que realizar horas extraordinarias o concurrir fuera de los horarios establecidos. Lo anterior, se podrá hacer siempre y cuando estas sean acordadas con el estudiante practicante e informadas al establecimiento y serán consideradas en el número total de horas del Plan de Práctica.

Art.11.- La práctica profesional comenzará a regir una vez aprobado el **Plan de Práctica** (en el **anexo 1** se muestran los Planes de Práctica en forma general para cada una de las especialidades que imparte el Liceo, estos serán contextualizados conforme a la realidad de cada centro de práctica) y la presentación en el establecimiento del certificado de Aceptación de Práctica extendido por la Empresa, Institución, Contratista o Taller debidamente autorizado**. (anexo 2)**.

Art.12.- El registro de asistencia y horas de trabajo realizadas por el practicante serán de responsabilidad del Centro de Práctica según sus propios mecanismos de control. El profesor tutor tendrá acceso a esta información.

Art.13.- Para aprobar la práctica profesional los estudiantes deberán:

- Completar el número de horas de práctica **180 hrs. Mínimo.**

- Demostrar el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, de acuerdo con lo evaluado por el representante del Centro de Práctica quién deberá realizar un informe al término de la práctica conforme a pautas y criterios establecidos en el presente Reglamento. (**incorporado en anexo 1**)

- La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un informe de Práctica firmado por el profesor guía y por el director del Liceo. (**anexo 3**).

Para el proceso general de titulación la nota de aprobación será un 4.0. Las calificaciones en cifras se expresarán hasta con un decimal conforme a la siguiente escala de apreciación:

CONCEPTOS	NOTAS	DESCRIPCIÓN NIVEL DE LOGRO
I= INSUFICIENTE	1.0 – 3.9	No logra la tarea
S= SUFICIENTE	4.0 – 4.9	Puede lograr la tarea, pero necesita ayuda y Supervisión
B= BUENO	5.0 – 5.9	Puede lograr la tarea satisfactoriamente
E= EXCELENTE	6.0 – 7.0	Puede lograr la tarea satisfactoriamente con iniciativas para resolver problemas, destacándose por su empeño.

El Plan de Práctica y los informes antes mencionados formarán parte del expediente de titulación del estudiante.

Art.14.- El establecimiento generará al menos 1 reunión ya sea de forma remota y/o presencial con el centro de práctica (maestro guía), de preferencia antes de iniciar el proceso de práctica, el fin de esta reunión es informar y tomar acuerdo sobre el proceso a realizar por los estudiantes.

Art.15.- La supervisión de la Práctica Profesional se realizará por docente de la especialidad que corresponda u otro designado por la dirección o Unidad a cargo, utilizando para ello un Instrumento de Supervisión común para todas las especialidades, (**anexo 4**) el cual, una vez realizada la supervisión, será entregado en la Coordinación de Especialidades.
Las visitas de supervisión podrán ser presenciales, contactos vía telefónica, redes sociales o correo electrónico u otros mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada.

Art.16.- Los Centros de Práctica serán monitoreados por docentes de la especialidad, al momento de realizar la (s) supervisión (es) ellos informarán a la Coordinación de Especialidades, sobre las condiciones de seguridad en que los alumnos y alumnas realizan la práctica profesional. Sin perjuicio de lo anterior, si la situación lo amerita, a la Coordinación de Especialidades y/o los Jefes de Especialidades podrán realizar este monitoreo. Estos mismos,

considerando los informes emitidos y las evaluaciones realizadas en terreno, serán los encargados de autorizar los nuevos Centros de Práctica y la continuidad de los mismos.

Art.17.- La Coordinadora de Especialidades será la encargada de difundir el presente Reglamento entre los integrantes de la Unidad Educativa, informando a los estudiantes de los beneficios existentes, las características del Seguro Escolar y los procedimientos a seguir ante la ocurrencia de un accidente.

Art.18.- La Coordinadora de Especialidades será la encargada de difundir el presente Reglamento entre los integrantes de la Unidad Educativa, informando a los estudiantes de los beneficios existentes, las características del Seguro Escolar y los procedimientos a seguir ante la ocurrencia de un accidente.

Art.19.- Si por algún motivo el estudiante ve interrumpida su práctica ya sea por razones atribuibles a la empresa y/o al estudiante tales como: estudios superiores, Servicio Militar, problemas de salud o embarazos, deberán informar al establecimiento personalmente o por su apoderado. El profesor supervisor junto con el Jefe de Producción evaluarán la situación, procurando por todos los medios que esta se cumpla según lo planificado. Según sea el caso, el estudiante podrá realizar abandono temporal o definitivo de su práctica. En esta situación se considerará el N° de horas realizadas a la fecha de la suspensión.

Art.20.- Los Derechos y obligaciones del alumno o alumna en práctica, serán los siguientes:

- Respetar las normas y reglamentos de la Empresa.
- No inmiscuirse en asuntos sindicales.
- Cumplir con los horarios establecidos.
- Registrar la asistencia diariamente.
- Dar cumplimiento al Plan de Práctica.
- Cuidar debidamente los elementos de trabajo, herramientas, máquinas y útiles que la empresa le confíe.
- Dar cuenta a sus superiores de todo problema que detecte tanto en relación a su función o a los elementos señalados anteriormente.

Art.21.- Las funciones del profesor supervisor serán las siguientes:

- Realizar seguimiento del Proceso de Práctica en la empresa.
- Evaluar y calificar los logros de aprendizaje.
- Elaborar el Plan de Práctica.
- Emitir informes de supervisión de la Práctica.
- Elaborar informe final de Práctica.

Art.22.- Las funciones del representante de la empresa serán las orientar y evaluar el desempeño del estudiante en práctica.

Art.23.- El compromiso del Centro de Práctica será:

- Disponer de un funcionario encargado, el que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica.
- Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el Plan de Práctica.
- Entregar al Practicante los elementos necesarios de protección personal.
- Permitir que un docente supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el Liceo y la empresa.
- Elaborar un informe al término de la práctica siguiendo el formato requerido por el Liceo.

Art.24.- En los casos que algún estudiante efectúe su práctica profesional en lugares apartados, el establecimiento deberá:

a.- Realizar una supervisión presencial o Implementar mecanismos como correo electrónico, contactos telefónicos, u otros que aseguren una adecuada supervisión a distancia del proceso de práctica.

b.- Facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad. En este caso, el alumno será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado.

Art.25.- Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuente con contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley N° 19.518 de 1997 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija nuevo estatuto de Capacitación y Empleo.

Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas.

Los estudiantes con más de tres años de egresados que se hayan desempeñado en actividades propias de la especialidad por 720 hrs. Cronológicas o más.

Los estudiantes egresados que excedan el plazo de tres años de egreso del Liceo y que no hubieren desempeñado actividades laborales propias de su especialidad, deberán someterse a un proceso de actualización técnica previo a la realización de su práctica profesional. Para dicho efecto, se matricularán en el proceso de titulación, recibirán un plan de actualización y luego cumplirán las actividades de práctica. El plan de actualización podrá ser por una de las siguientes alternativas:

- **Desarrollar un proyecto de investigación relativo a la especialidad de acuerdo al perfil actualizado de la misma, en un plazo de dos meses.**
- **El cumplimiento de las tareas y actividades de un módulo de 72 horas de clases de acuerdo con el perfil actualizado y acorde con el tipo de trabajo que el alumno o alumna realizará en la práctica profesional.**

Art.26.- Los estudiantes reprobarán su práctica cuando:

- Su evaluación es inferior a 4.0
- Por inasistencias y atrasos reiterados e injustificados según disposiciones de la empresa.
- Abandono de la Práctica, sin aviso alguno.
- Comportamiento que atente con la ética y las buenas costumbres.

Art.27.- Los estudiantes egresados que hubieren aprobado la práctica profesional obtendrán el Diploma de título de Técnico de Nivel Medio correspondiente conforme a los Sectores Económicos y especialidades que imparte el establecimiento otorgado por el Ministerio de Educación a través de la Secretaría Regional Ministerial, para lo cual se dispondrá de los siguientes antecedentes:

a.- 1 foto tamaño carné con nombre y RUT
b.- Plan de Práctica Aprobado
c.- Informe de Práctica del Profesor Supervisor
d.- Contrato de trabajo o de imposiciones en el caso de reconocimiento del trabajo realizado como Práctica Profesional.
e.- Certificado de Título, según diseño oficial.

Art.28.- La dirección del establecimiento cautelará la debida aplicación del Reglamento de Práctica Profesional, a través de su Unidad de Producción, siendo el jefe de esta Unidad el responsable de la entrega oportuna y completa de toda la información que requiera el establecimiento o la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Art.29.- Trabajadora Social informa los beneficios mediante la página web (canal oficial de comunicación con la Comunidad Educativa: https://www.liceotecnologicotemuco.cl/) a los que pueden optar los estudiantes que se encuentran realizando su práctica profesional. Se entrega también esta información mediante página web, WhatsApp, clases de orientación 3° y 4° medios (Charla). En esta Charla también se comunica simultáneamente de los beneficios para estudiantes en práctica y para quienes deseen continuar posteriormente estudios universitarios.

Temuco, diciembre de 2021.

Artículo 64: PROTOCOLO DE INTERACCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN TIEMPOS DE COVID -19

Considerando las circunstancias por las que ha atravesado nuestro país y el mundo, es necesario tomar precauciones basadas en el respeto y la responsabilidad que cada persona debe tener respecto de la salud física como mental de las demás personas con las que interactuará cotidianamente a partir del regreso a clase, ante lo que se ha dado en llamar la nueva convivencia.

1. **De los derechos:**

- **Los estudiantes tendrán derecho a recibir la atención necesaria y de seguridad para su salud toda vez que se sientan mal aplicándose el protocolo que corresponde.**
- **Si él o la estudiante se siente mal y cree que podría estar contagiado, deberá informar con qué personas ha interactuado antes de llegar al establecimiento y durante los tiempos de descanso, ya que con quienes haya interactuado en el establecimiento en sala de clase estará claro.**

- **Cada estudiante tendrá derecho a comunicar si siente que algún compañero(a) no respeta su espacio, tose encima, le amenaza con tocarlo sabiendo que está prohibido hacerlo durante este período que dure la restricción.**
  - **Derecho a recibir contención emocional de parte del área de sicológica del establecimiento, en caso de verse afectado de salud.**
  - **Derecho a recibir apoyo en el área académica, en caso de verse afectado de salud.**

Síntomas a considerar en caso de sentirse mal de salud durante la estadía en clase.

La COVID-19 afecta de distintas maneras en función de cada persona. La mayoría de las personas que se contagian presentan síntomas de intensidad leve o moderada, y se recuperan sin necesidad de hospitalización.
Los síntomas más habituales son los siguientes:
Fiebre
Tos seca
Cansancio
Otros síntomas menos comunes son los siguientes:
Molestias y dolores
Dolor de garganta
Diarrea
Conjuntivitis
Dolor de cabeza
Pérdida del sentido del olfato o del gusto
Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies
Los síntomas graves son los siguientes:
Dificultad para respirar o sensación de falta de aire
Dolor o presión en el pecho
Incapacidad para hablar o moverse
Si presenta síntomas graves, debe buscar atención médica inmediata. Sin embargo, siempre se debe llamar a su doctor o centro de atención sanitaria antes de presentarte en el lugar en cuestión.
Lo recomendable es que las personas que sufran síntomas leves y tengan un buen estado de salud general se confinen en casa.
Las personas que se contagian empiezan a presentar síntomas en un plazo de 5 a 6 días desde que se infectan, pero pueden tardar hasta 14.

2. **De los deberes:**

- **Cada estudiante deberá respetar espacio considerado como distancia social, tanto dentro de la sala como en cualquier otro espacio al interior del establecimiento.**
  - **Cada estudiante deberá utilizar durante toda la jornada una mascarilla para protegerse a sí mismo y a los demás.**
  - **Cada estudiante deberá lavarse las manos de manera frecuente toda vez que toque o utilice elementos que son del uso común.**
  - **Antes de entrar a la sala de clase, deberá limpiar sus zapatos en un paño con desinfectante que deberá estar afuera de la sala.**
  - **Respecto de su aspecto personal, el o la estudiante deberá llevar su cabello tomado si lo tiene largo; no utilizar cadenas, anillos, pulseras de cuero, metal, plástico, etc., las que podrían contaminarse y al ser tocadas por otros u otras, ser contaminados.**
  - **Evitar tocarse la cara sin haberse lavado las manos previamente.**
  - **Ocupar el alcohol gel que esté disponible en la sala de clase.**
  - **Tomar medidas de prevención para no contagiarse.**

Prevención:

Aunque no haya ninguna vacuna para prevenir la COVID-19, se pueden tomar medidas para reducir el riesgo de infección. (OMS) y (CDC) recomiendan tomar estas precauciones para evitar la COVID-19:

Evitar eventos con mucha gente, y reuniones multitudinarias.
Evitar contacto cercano (menos de 6 pies o 2 metros) con cualquier persona que esté enferma o que presente síntomas.
Quedarse en casa cuanto sea posible y mantener la distancia entre tú y otros (6 pies o 2 metros).
Si el COVID-19 se está propagando en su comunidad, especialmente se corre un riesgo más alto de una enfermedad grave. Se debe tener en cuenta que algunas personas pueden tener COVID-19 y contagiar a otros, aunque no tengan síntomas ni sepan que tienen COVID-19.
Lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón por lo menos por 20 segundos, o usa un desinfectante para manos con base de alcohol que contenga al menos 60% de alcohol.
Cubrirse la cara con una mascarilla de tela cuando se encuentre en lugares públicos, como tiendas o supermercados, donde es difícil evitar el contacto cercano con otros, especialmente si se está en un área donde continúa el contagio a nivel de la comunidad. Usar solo mascarillas de tela que no son para uso médico — las mascarillas quirúrgicas y los respiradores N95 deben reservarse para los proveedores de atención médica.
Cubrirse la boca y la nariz con el codo o un pañuelo descartable al toser o estornudar. Desechar el pañuelo descartable usado.
Evitar tocarse los ojos, la nariz, y la boca.
Evitar compartir platos, vasos, ropa de cama y otros objetos de la casa si se está enfermo(a).
Limpiar y desinfectar diariamente las superficies que se tocan con frecuencia, como los pestillos de las puertas, los interruptores de luz, los dispositivos electrónicos, y las encimeras.
Quedarse en casa y no ir al colegio,(si está haciendo práctica: no ir y si trabaja, tampoco); ni a lugares públicos si se está enfermo(a), a no ser para recibir atención médica. Evitar el transporte público, los taxis y los viajes compartidos si se está enfermo(a).
Si tiene una afección de salud crónica y puede correr más riesgo de una enfermedad grave, hablar con su doctor sobre otras maneras de protegerse.

Viajes
Si la familia o el o la estudiante está planeando viajar, primero consultar los sitios web de CDC y OMS para informarte sobre actualizaciones y consejos. También informarse respecto a si hay avisos de seguridad para viajeros para los lugares a donde va a viajar.
Hablar con su doctor si tiene afecciones de salud que le hagan más vulnerable a las infecciones respiratorias y sus complicaciones.

3. **De los espacios de convivencia**

- **Cada sala se encontrará debidamente demarcada señalizándose el metro de distancia que deberán guardar los estudiantes entre sí y con su profesor.**
- **Se podrá trabajar en equipo, pero respetando la distancia de un metro.**
- **No se podrán compartir objetos de trabajo ni servicio personal ni meriendas ni colaciones entre los estudiantes.**
- **El o la estudiante deberá respetar las órdenes que dé el o la profesor(a) que impliquen seguridad para cada uno de los miembros de la sala de clase.**

4. **De la comunicación corporal**

- **El saludo deberá realizarse sin darse la mano ni abrazos.**
- **Toda broma que se realice, no deberá implicar acercarse a él o la compañero(a) u otro miembro dela comunidad educativa.**

5. **De la higiene**

- **Deberá usarse mascarilla y alcohol gel durante toda la estadía en el establecimiento.**

- **Lavado de manos permanente toda vez que se estas se ensucien.**
- **No se podrán compartir uniformes o partes de este en caso de que alguien no lo haya traído a clase. De ser así, solo podrá observar el desarrollo de esta.**
- **No se podrá compartir colación ni servicio para consumirlas.**
- **En relación al uso del baño, solo podrá entrar una persona a la vez, por lo que si un(a) estudiante pide permiso para ir al servicio higiénico, deberá esperar, si ha salido otro(a) compañero(a) a que regrese al salón de clase.**

6. **Del respeto por las normas**

- **De no respetar las normas, esto quedará registrado en el libro de clase como una falta grave. De reiterarse será considerada gravísima y podrá aplicarse la(as) medida(s) que el MINSAL considere adecuadas en estos casos y medidas contempladas en este reglamento.**

7. **Del aviso en caso de presentar síntomas**

- **De presentar algunos de los síntomas de Covid-19 deberá poner sobre aviso de inmediato a Inspectoría General y señalar las personas con las que ha estado de manera más cercana compartiendo.**
- **En caso de sentirse mal antes de salir al colegio, quedarse en casa y no salir, salvo para recibir atención médica. Evitar el transporte público, los taxis y los viajes compartidos si está enfermo.**

Artículo 65: PROTOCOLO APLICACIÓN AULA INVERTIDA.

Fundamentación:

"El aula invertida o flipped classroom es un método de enseñanza cuyo principal objetivo es que el alumno/a asuma un rol mucho más activo en su proceso de aprendizaje que el que venía ocupando tradicionalmente" (Berenguer, 2016: 1466). En definitiva, supone una inversión con el método anterior (Wasserman, Quint, Norris y Carr 2017), donde los alumnos y alumnas estudiarán por sí mismos los conceptos teóricos que el docente les facilite y el tiempo de clase será aprovechado para resolver dudas, realizar prácticas e iniciar debates relevantes con el contenido. Una reflexión relevante sería la de la autora Esteve (2016), que cita: "En cualquier oficio, si uno va trabajando y analizando lo que hace bien, lo que hace mal y va limpiando, irá mejorando. Si sólo trabaja y no hace balance de lo que ha hecho, seguirá siempre igual por muchos años que pasen. Pero esto no es distinto de otras profesiones" (p.77). Además, Flipped Classroom puede ser aplicado en todas las aéras curriculares; educación primaria, educación secundaria, educación superior e, incluso, educación para adutlos (Blasco, Lorenzo y Sarsa 2016).

El método Flipped Classroom: El estudio de la literatura relevante demuestra que el método permite aprovechar importantes ventajas, independientemente del modo exacto en que se lleve a cabo. Es importante el hecho de que conlleva un gran ahorro en tiempo lectivo. Los estudiantes mostrarán más interés y se sentirán más comprometidos. En definitiva, el individuo se convierte en el protagonista de su aprendizaje. El uso del vídeo proporciona una serie de ventajas tales como la posibilidad de visualizar los contenidos tantas veces como se desee, permite actualizar el contenido constantemente, posibilita su uso en los años siguientes y,

probablemente, hablemos de uno de los recursos más dinámicos que existen (Lara y Rivas, 2009). Para el alumnado con diversidad funcional, el vídeo se considera como una herramienta de apoyo a los procesos de enseñanza–aprendizaje diario para trabajar diferentes áreas del lenguaje verbal y no verbal, así como el desarrollo de habilidades sociales. La utilización de esta herramienta visual, tendrá que realizarse, adaptándose a las características individuales de cada alumno/a y teniendo en cuenta sus intereses y necesidades. Flipped Classroom ofrece la posibilidad de enseñar al alumnado a sus ritmos individuales, lo que supone una personalización superior para cada uno. Este modelo puede resultar idóneo para el desarrollo de talento de los más capaces (Tourón y Santiago, 2015).

La aplicación de la clase invertida supone un gran esfuerzo por parte del docente (Jordán-Lluch, Pérez-Peñalver y Sanabria-Codesal, 2014) que se decide a optar por esta vía, pues deberá modificar su programación y crear el material. Relacionados con el uso del vídeo, también surgen algunos problemas que cabe señalar. En primer lugar, existe una necesidad de contar con instalaciones adecuadas y equipo especializado. El docente, que es un elemento clave en la adopción de las TIC en el aula (Ruiz 2016), ha de estar convencido y motivado para llevar a cabo este proyecto. También, deberá poseer cierto grado de habilidades comunicativas, o, de lo contrario, el método puede mostrar una serie de déficits de no aplicarse de manera óptima.

EL AULA INVERTIDA COMO UN MODELO PEDAGÓGICO QUE FAVORECE LA INCORPORACIÓN DE MEDIOS INSTRUCCIONALES APOYADOS EN TECNOLOGÍA

El modelo de aula invertida o denominada Flipped Classroom (en inglés), es un término acuñado por Bergmann y Sams (2012), quienes al coincidir en el esfuerzo por ayudar a los estudiantes que por diversas razones no podían asistir a clases, diseñaron una estrategia didáctica apoyada en el uso de diapositivas en formato de Power Point. En dicha estrategia el profesor filma el uso de este recurso y él usa y comparte el vídeo con sus alumnos. Los autores citados se dieron cuenta de las ventajas, pues los alumnos que faltaban podían ver los vídeos, en tanto que los que sí habían asistido tenían oportunidad de aclarar sus dudas o ponerse al corriente. La citada práctica educativa, con base en Bergmann y Sams (2012), es un modelo pedagógico que consiste en invertir los dos momentos que intervienen en la educación tradicional: el primer momento que corresponde a las actividades propias de la clase como la exposición de los contenidos por parte del docente y, el segundo, a la realización de las actividades fuera de la escuela, como las tareas. Es así como en el aula invertida las tareas o proyectos se concretan en el salón de clase y los contenidos temáticos son aprendidos fuera de la escuela. De esta forma, la distribución del tiempo es reorganizada, tanto dentro como fuera de clase, en donde el estudiante es el responsable de su propio aprendizaje. En consecuencia, la clase se dedica a un aprendizaje basado en proyectos, más activo, de alto procesamiento cognitivo, donde los estudiantes trabajan juntos para resolver los problemas locales o globales –u otras aplicaciones del mundo real– para obtener una comprensión más profunda del tema.

En este sentido, el instructor ya no utiliza el tiempo de clase para distribuir la información o es responsable de acceder a los recursos en el momento que lo deseen o necesiten, bajo la garantía de que el contenido puede ser

entregado a través de diferentes formatos, por ejemplo: videoconferencias, presentaciones Power Point, podcast, libro electrónico o mediante colaboraciones en las comunidades en línea (Bergmann & Sams, 2012). Lo destacable de este modelo es que los discentes colaboran en el aprendizaje de sus compañeros, dado que el docente no es el único que proporciona el conocimiento. De este modo, queda claro que el aprendizaje se inicia fuera de la escuela cuando los alumnos acceden al contenido correspondiente a determinada asignatura -conforme a sus propias necesidades en cuanto al ritmo, el estilo de aprendizaje y a las formas en que tiene que demostrar sus conocimientos, en tanto que el docente adapta enfoques de enseñanza y de colaboración adecuadas a las necesidades de aprendizaje. De este modo, queda claro que el aprendizaje se inicia fuera de la escuela cuando los alumnos acceden al contenido correspondiente a determinada asignatura de acuerdo con sus propias necesidades en cuanto al ritmo, el estilo de aprendizaje y a las formas en que tiene que demostrar sus conocimientos; el docente adapta enfoques de enseñanza y de colaboración adecuadas a las necesidades de aprendizaje. Los profesores son guías del aprendizaje, lo cual permite que durante las sesiones de clase pueden dedicar más tiempo a interactuar con cada estudiante, lo que redunda en un acompañamiento puntual y oportuno en beneficio del aprendizaje de estos.

ROL DEL DOCENTE EN EL ENFOQUE DE AULA INVERTIDA

De acuerdo con Bergmann y Sams (2012), el docente es tutor, es un coach del aprendizaje, más que presentador de información, proporciona retroalimentación, guía el aprendizaje del alumno individualmente y observa la interacción entre los estudiantes. Es el responsable de adaptar y proveer la didáctica y los materiales utilizados de acuerdo con las necesidades de los alumnos, propicia el aprendizaje colaborativo.

Aula tradicional	Aula invertida
El docente presenta contenidos a través de clase magistral y asigna actividades o tareas para ser realizadas en casa.	El docente guía a los estudiantes, dispone del tiempo de la clase presencial para interactuar con cada estudiante y atenderlo de acuerdo con sus necesidades personales de aprendizaje personales. Se propicia el aprendizaje colaborativo.
Los estudiantes reciben los contenidos en clase y concretan actividades o tareas en casa.	Los estudiantes son responsables de su propio aprendizaje, estudian a su propio ritmo y estilo de aprendizaje los contenidos los cuales se encuentran disponibles en línea a través de diferentes medios y formatos para su distribución. Las tareas, actividades o proyectos son efectuados en clase. Los estudiantes pueden detener y volver a ver el material tantas veces como sea necesario.

ROL DEL ESTUDIANTE EN EL ENFOQUE DE AULA INVERTIDA

Para Bergmann y Sams (2012), los alumnos son responsables de su aprendizaje a través del uso de los materiales que fueron puestos a su disposición en línea, de hacer a los docentes los cuestionamientos necesarios en relación con los contenidos , de completar las actividades en clase y de cumplir con todas las actividades dentro y fuera de la clase, conjuntamente, de seguir las recomendaciones proporcionadas por el docente guía, así como de decidir quién integrará su equipo de compañeros para el trabajo colaborativo.

VENTAJAS DEL AULA INVERTIDA QUE FAVORECEN EL INCREMENTO DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES

De acuerdo con Bergmann y Sams (2012), la decisión de operar la estrategia didáctica del aula invertida, dentro de la práctica educativa, aporta una serie de ventajas para los docentes y sus estudiantes que, en términos generales, redundan en cambios favorables de tipo académico y de índole personal. Todo lo cual representa un cambio de paradigma en la interpretación del proceso de instrucción y el establecimiento de metas y resultados de aprendizaje. A continuación se describen a detalle las de mayor relevancia:

• Ayuda a los estudiantes que tienen múltiples ocupaciones o que por diversas circunstancias no asisten a clase: el contenido principal de la clase es distribuido en línea.

• Auxilia a los estudiantes menos avanzados: la atención se dirige a los alumnos que necesitan más apoyo; no significa que los alumnos más avanzados son ignorados.

• Ayuda a sobresalir a todos los estudiantes: la interacción docente-alumno permite aclarar dudas o resolver necesidades específicas de aprendizaje de cada alumno.

• Los estudiantes pueden trabajar a su propio paso.

• Incrementa la interacción docente-alumno, alumno-alumno.

• Permite construir mejores relaciones con los discentes.

• Facilita identificar diferencias de aprendizaje reales entre los alumnos.

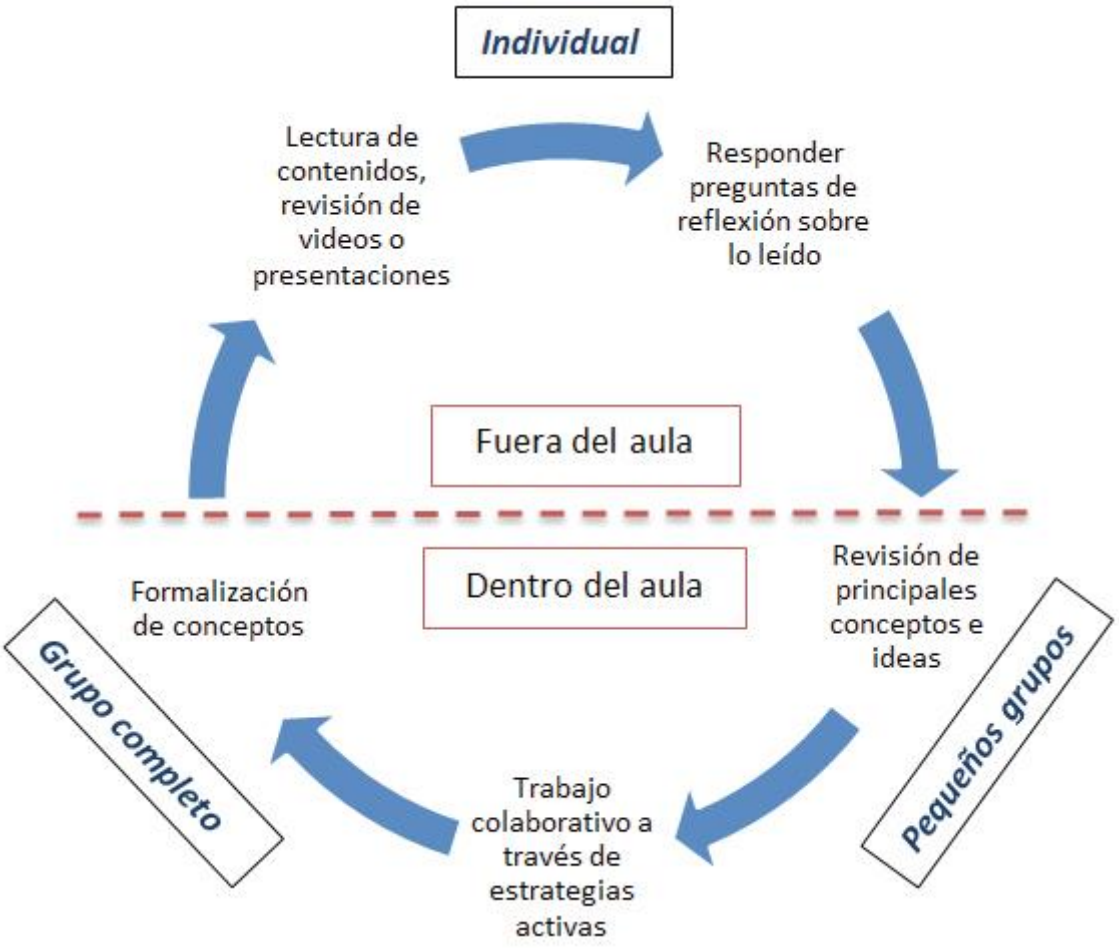
• El manejo de la clase es diferente en cuanto a la disciplina, los alumnos están ocupados todo el tiempo, no hay lugar para el aburrimiento.

• La plática con los padres es diferente, pues no cuestionan acerca de la conducta de su hijo que actúa respetuosamente, cumple con las tareas, entre otros. La plática va dirigida en relación a los probables problemas de aprendizaje, como asuntos personales, de salud, económicos, etc.

• Educa también a los padres, dado que el material puede ser usado por quienes así lo deseen.

• Posibilita la transparencia en cuanto a las actividades que se realizan en la escuela.

• Permite sustituir a los docentes que por diferentes situaciones se ausentan: los alumnos pueden recibir la clase del mismo docente aunque no esté presente, gracias a los materiales digitales disponibles.



PARA APLICAR EL MODELO SE REQUERIRÁ RESPETAR UN **PROTOCOLO DE APLICACIÓN** DEL MISMO:

Considerando que la vuelta a clase de los estudiantes no será probablemente de la misma forma en que hasta ahora se había realizado, el protocolo que habrá de cumplirse desde las distintas áreas que componen el establecimiento será el siguiente:

PROFESORES:

- Deberán ´preparar material de clase que pueda ser trabajado por los estudiantes que están en casa. Es así que, el aprendizaje se inicia fuera de la escuela cuando los alumnos acceden al contenido correspondiente a determinada asignatura -conforme a sus propias necesidades en cuanto al ritmo, el estilo de aprendizaje y a las formas en que tiene que demostrar sus conocimientos, en tanto que el docente adapta enfoques de enseñanza y de colaboración adecuadas a las necesidades de aprendizaje.
- De este modo, queda claro que el aprendizaje se inicia fuera de la escuela cuando los estudiantes acceden al contenido correspondiente a determinada asignatura de acuerdo con sus propias necesidades en cuanto al ritmo, el estilo de aprendizaje y a las formas en que tiene

que demostrar sus conocimientos; el docente adapta enfoques de enseñanza y de colaboración adecuadas a las necesidades de aprendizaje.

- Los profesores son guías del aprendizaje, lo cual permite que durante las sesiones de clase pueden dedicar más tiempo a interactuar con cada estudiante, lo que redunda en un acompañamiento puntual y oportuno en beneficio del aprendizaje de estos.
- Los profesores realizarán el feed back correspondiente cuando reciban los trabajos y también durante las clases en las que corresponda interacción en el aula.
- Incentivar a los(as) estudiantes que se sientan desganados, desmotivados o frustrados frente a los logros en el área académica que se solicita alcancen. Esto incidirá inmediatamente en la retención escolar de los estudiantes.
- Derivar a estudiantes en los que perciban desmotivación o frustración para alcanzar los niveles académicos requeridos en el sistema escolar de evaluación.

UTP:

- Se encargará de coordinar las acciones que se realizarán respecto de los estudiantes tanto dentro como fuera de la sala de clase.
- En conjunto con Dirección e Inspectoría General, generarán un horario de trabajo en el establecimiento.
- Solicitará que las clases sean transmitidas vía Internet o bien que estas sean grabadas para que igual, a los estudiantes que por protocolo no les corresponda estar dentro de la sala de clase durante semanas predeterminadas para el aula invertida, puedan acceder a otras explicaciones o profundización de contenidos de manera simultánea.

ESTUDIANTES:

- Los(as) estudiantes deberán cumplir con sus tareas en los plazos que les sean asignados.
- Asistir a clases on line y en el colegio cumpliendo con el porcentaje asignado a tales acciones en el Reglamento de Evaluación.
- Solicitar ayuda si no comprenden un contenido y contención emocional (sobre todo en lo que se refiere a tolerancia a la frustración cuando sientan que no están logrando los niveles académicos que necesitan) al área de Convivencia Escolar cuya encargada derivará, específicamente, al área sicológica del establecimiento.

PADRESY/O APODERADOS:

- Estos deberán velar por el cumplimiento de los deberes de los y las estudiantes motivándolos a continuar con sus deberes.
- En el caso de no hacerlo se le citará a conversar con UTP y Convivencia Escolar y realizar un compromiso escrito junto a su pupilo(a) en relación al cumplimiento de los deberes escolares,

comprendiendo con anticipación las exigencias para acceder a pasar de curso y lo que significa el no cumplimiento de ellas.

- El no acompañamiento en este proceso se considerará una vulneración de derechos del estudiante, puesto que como apoderados el deber de incentivar al estudio es esencial. (En pro de la no deserción escolar.

Artículo 66: PROTOCOLO PRO RETENCIÓN ESCOLAR VERSUS DESERCIÓN ESCOLAR. (En tiempos de Covid-19).

Fundamentación:

En relación al protocolo escolar se da aquí a conocer la relevancia del acompañamiento de la familia en el proceso de aprendizaje.

¿Por qué es importante la retención escolar?

La Retención escolar constituye un requisito clave para que los estudiantes adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera desarrollen durante su etapa escolar. Un estudiante que deja de asistir a clases no solo deja de aprender lo que se espera, sino que además corre mayor riesgo de incurrir en conductas nocivas para su desarrollo. (De Curriculum Nacional).

Nuestro establecimiento se preocupa de que los estudiantes y sus apoderados perciban la relevancia de aprender y de terminar los estudios escolares. Es por ello que constantemente a través de entrevistas, reuniones, visitas domiciliarias, entre otras acciones, los docentes ayudan a comprender cómo el mundo estudiantil se relaciona con el mundo del trabajo. Mantienen en los estudiantes, la conciencia de terminar los estudios de enseñanza media para cumplir con las metas que se han trazado en relación a su desarrollo personal, lo que abre posibilidades en el mundo laboral.

Mediante las reuniones de padres y apoderados se reflexiona sobre temas en que a los padres y apoderados conversan sobre la relevancia de ejercer su rol de educadores y aplicar el control parental (cuidar las amistades de sus hijos, exigir horarios, saber dónde están, entre otros). Asimismo, sobre la importancia de que sus hijos permanezcan en el sistema escolar, que asistan a clases y destinen tiempo al estudio. (De Curriculum Nacional).

En nuestro establecimiento se identifica a tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar y se promueve su asistencia.

Se mantiene un registro con información actualizada de los estudiantes para identificar a tiempo a aquellos en riesgo de desertar. Los profesores jefe se preocupan de conocer a cada uno de sus alumnos y sus realidades, y están disponibles para sus inquietudes y necesidades para poder intervenir a tiempo.

Algunos indicadores de riesgo a considerar para una posible deserción son:

- tasa de asistencia menor al 90%
- bajo rendimiento
- problemas de comportamiento
- repitencia

- baja motivación escolar
- embarazo
- víctima de acoso escolar
- transición de enseñanza básica a media
- maltrato familiar
- escaso control parental
- responsabilidades familiares tempranas
- baja valorización de la educación por parte de los padres
- abuso de sustancias.

En nuestro establecimiento se promueve la asistencia y apoyo académico a los estudiantes en riesgo de desertar.

Se preocupan con especial énfasis de que estos alumnos no falten a clases.

En este sentido, en nuestro establecimiento:

- se comunica la importancia de asistir al colegio regularmente
- Se contacta a sus apoderados cuando se ausentan
- se exige justificativo y se indagan sobre las causas de su inasistencia para actuar al respecto.

Se ofrece apoyo psicosocial a los estudiantes en riesgo de desertar.

Se trabaja con redes de apoyo.

Se entrega atención psicológica personalizada a los alumnos con alto riesgo de desertar y establecen redes con organismos especializados para proveer de ayuda a aquellos que tienen problemas de salud mental, drogas, alcohol, delincuencia, negligencia, maltrato familiar, entre otros.

Se ofrecen alternativas para que cada estudiante experimente la vida escolar de manera positiva.

Se preocupa de que cada estudiante encuentre dentro de la institución una vía para contribuir a la comunidad o desarrollar sus intereses y talentos, de modo que perciban a la escuela como un espacio propio y atractivo, y generen redes con sus pares. Para ello, enriquecen las distintas asignaturas con actividades variadas y organizan actividades extracurriculares diversas, preocupándose de integrar a los alumnos en riesgo de desertar, así como a aquellos que se están incorporando al establecimiento.

Se cuida a los estudiantes en riesgo de desertar para que se sientan seguros en el establecimiento.

Se mantiene un ambiente escolar seguro, con especial énfasis en los alumnos que se sienten amenazados y están en riesgo de desertar. En este sentido, se sancionan las agresiones, se interviene directamente y se hacen seguimiento en caso de violencia, bullying o acoso sexual.

Existe una preocupación por desarrollar relaciones de respeto y se fomenta el valor de la diversidad.

Se orienta a los estudiantes en la transición de enseñanza básica a media.

Flexibilidad en casos excepcionales.

En situaciones particulares que pueden enfrentar los estudiantes, como problemas familiares y de salud, embarazo, entre otros, nuestro colegio ofrece apoyo y facilidades para que puedan continuar con sus estudios, facilitándoles las materias y adaptando las fechas según sus necesidades.

Nuestro establecimiento se preocupa de que el cuerpo docente se encuentre formado y actualizado para identificar y prevenir factores de riesgo y en la intervención pedagógica y socioafectiva para casos de ausentismo o deserción escolar.

En consecuencia, en el Protocolo se señala que, a partir de los fundamentos:

- Respecto del establecimiento:
  a) Habiéndose tomado conocimiento de los reiterados incumplimientos (por parte de Inspectoría, Profesor(a) Jefe y /o diversas asignaturas) del o la estudiante, deberá tomar contacto (vía comunicación, llamado telefónico o visita domiciliaria, según sea la situación) con el o la apoderado(a) con la finalidad de realizar un compromiso mediante el cual se realice un cambio en la(s) área(s) en la(s) que se está observando una falencia.
  b) Conversación con U.T.P. y Equipo de Convivencia Escolar para brindar los apoyos necesarios con la finalidad de que no se produzca deserción escolar.
  c) En tiempo de pandemia, el establecimiento brindará el apoyo sicosocial necesario en caso de tener información de que algún(a) estudiante se encuentre necesitando ayuda, porque la ha solicitado o porque se ha tenido conocimiento de que sus derechos están siendo vulnerados en algún(os) sentido(s).
- Respecto del apoderado:
  a) Debe hacerse cargo de incentivar, motivar y apoyar a su pupila(o) a cumplir con sus responsabilidades pedagógicas.
  b) Justificar a su pupilo(a) en caso de que este(a) no se encuentre cumpliendo con sus actividades pedagógicas y/o no asistiendo a clase.
  c) Según sea el caso, concurrir al establecimiento a las citaciones que realice U.T.P. y/o Equipo de Convivencia Escolar.
  d) En tiempo de pandemia, es deber del o la apoderado(a) hacer que su pupilo(a) mantenga contacto con el establecimiento en el aspecto pedagógico.
  e) En caso de necesitar apoyo sicosocial, también es su deber buscar la ayuda necesaria para subsanar este aspecto, comunicándole la situación al Equipo de Convivencia Escolar.
  f) Si el o la apoderado(a) no cumpliese con sus funciones, deberá ser reemplazado(a) por otro(a).
- Respecto del o la estudiante:
  a) Comprometerse con su proyecto vital mediante el cumplimiento de sus deberes escolares.
  b) Recibir el o los apoyo(s) que se le brinden desde U.T.P. y /o Equipo de Convivencia Escolar con la finalidad de alcanzar sus metas tanto en lo personal como en lo pedagógico.
  c) En tiempo de pandemia o no, podrá solicitar ayuda en el caso de sentir que sus derechos a estudiar están siendo vulnerados o que se están presentando dificultades que le impiden avanzar pedagógica y socioemocionalmente.

  A continuación, se adjunta documento de Visita Domiciliaria pro retención de estudiantes vs. deserción escolar en tiempo o no de pandemia:

Ficha visita domiciliaria dupla-psicosocial

(pro - continuidad de estudios en tiempos de COVID-19)

Fecha: ___/___/_____

OBJETIVO VISITA DOMICILIARIA:

ENTREGAR MATERIAL PEDAGÓGICO ☐ MOTIVO DE INCOMUNICACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL AÑO 2020 ☐

ENTREVISTA PSICOSOCIAL ☐

DERIVACIÓN RED DE APOYO ☐

NOMBRE DE EL O LA ESTUDIANTE:.....

RUT:.....CURSO:.....

APODERADO(A) ADULTO RESPONSABLE (VÍNCULO CON EL/LA ESTUDIANTE):.....

NOMBRE:.....RUT.....

CONTACTO:.....DIRECCIÓN:.....

COVID-19 (P)	(___) FAMILIAR DIRECTO	(___) FAMILIAR	(___) SECTOR (___) TRABAJO (___) OTRO
Nº TOTAL PERSONAS EN LA VIVIENDA: (_____)	(___) NIÑOS (___) ADOLESCENTES	(___) ADULTOS (___) ADULTOS MAYORES	
SITUACIÓN DE CESANTÍA Nº (____)	¿QUIEN?	TRABAJO ACTIVO Nº	¿QUIEN?
EL GRUPO FAMILIAR TIENE ACCESO A	SISTEMA ELÉCTRICO (_____) LOCOMOCION COLECTIVA (____)	SERVICIO DE SALUD (_____) INTERNET (_____)	AGUA POTABLE (_____) NUMERO DE HABITACIONES (____)
PROBLEMÁTICA DE SALUD	¿CUALES?	¿QUIEN?	BAJO TRATAMIENTO ACTIVO
RECIBE AYUDA DEL ESTADO (BONO)		SI (_____) NO (_____)	

MOTIVO(S) POR EL O LOS QUE EL O LA ESTUDIANTE NO SE HA COMUNICADO CON EL ESTABLECIMIENTO DURANTE EL AÑO DESDE EL PUNTO DE VISTA ACADÉMICO:

☐

APODERADO(A) Y ESTUDIANTE TOMAN CONOCIMIENTO DE LO QUE IMPLICA NO HABER REALIZADO ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y SE COMPROMETEN A REALIZARLAS DURANTE EL PRESENTE MES Y EL SIGUIENTE.

Firma y Nombre T. S.	Firma y Nombre Sicólogo	Apoderado(a)	Estudiante

EN EL CASO DE NO QUERER RETOMAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, SEÑALE LA RAZÓN O RAZONES QUE TIENE EINDICA QUE ASUME LAS CONSECUENCIAS DE ESTA DECISIÓN.

Firma y Nombre T. S.	Firma y Nombre Sicólogo	Apoderado(a)	Estudiante

Artículo 67: **Regulaciones de HIGIENE.**

Estas regulaciones se fundamentan en el siguiente documento elaborado para el retorno a clases presenciales:

PROTOCOLO PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Este Plan de Limpieza y Desinfección debe asegurar el aseo, sanitización y mantener las instalaciones, maquinarias, vehículos, equipos y otros, antes, durante y después de la ejecución de las actividades y tareas.

Sera aplicable para:

- Controles de acceso, zonas de atención, recepción o flujo constante de personal, tales como: bodegas y pañoles, etc.
- Oficinas administrativas.
- Baños docentes, asistentes y baños alumnado.
- Talleres de especialidades, salas de clases, sala de reuniones, etc.
- Comedores destinados a la alimentación del personal y alumnado
- Vehículos livianos y /o equipos de operación que implique potencial contacto con el personal,
- Cualquier otra instalación que implique acceso frecuente y permanencia de trabajadores.

El Programa de Limpieza y Desinfección diario deberá cumplir lo establecido en el Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes – COVID-19 del MINSAL y contar un con procedimiento para su ejecución.

Proceso de Sanitización de acuerdo a lo establecido por MINSAL:

1.- **Sanitización del Establecimiento Antes**: Se realizará sanitizado 24 horas antes del inicio a clases. Se limpiarán y desinfectarán todas las superficies.

2.- **Sanitización Durante la jornada:** Se realizarán a lo menos dos veces al día la limpieza y desinfección de superficies.

3.- **Se realizará ventilación:** al menos de 3 veces al día

3.-MEDIDAS GENERALES PARA TODO EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Limpiar y desinfectar instalaciones, aparatos, artefactos, equipos, maquinarias, herramientas, etc., especialmente en áreas de pisos, plataformas, estructuras, superficies, y sus elementos y componentes, con alta frecuencia de tránsito de personal, de contacto y que permitan la sujeción o apoyo de los trabajadores (as). (Accesos, manillas, llaves, pasamanos, inodoros, escritorios, mesas, sillas y otros mobiliarios, comandos, teclados, botoneras, micrófonos, manillas, manivelas, tableros, etc.)

b) Sanitizar y ventilar permanentemente todos los espacios de las instalaciones y lugares de trabajo, incluyendo instalaciones productivas, salas de clases, salas de reuniones, casinos, oficinas, baños etc, siguiendo las indicaciones establecidas por protocolos de limpieza y desinfección de ambientes del MINSAL.

c) Se deberán respetar las normas de interacción al interior del establecimiento. Por ejemplo respetar el espacio del (la) otro(a) 1 mts.

d) Control de temperatura corporal y/o revisión visual del estado de salud de todas las personas que ingresen a las instalaciones. Para ello se implementarán dos puntos de control: hall de acceso al establecimiento y acceso pabellón de aula.

e) A cada persona que ingrese al establecimiento se le aplicará desinfectante, de forma obligatoria en ambas manos. De la misma forma, se contará con pediluvio para desinfección del calzado.

f) Cubrir nariz y boca con antebrazos al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables. En dicho caso, botar inmediatamente después de su uso, en un contenedor con tapa.

g) Mantener en todo momento la mascarilla cubriendo nariz y boca.

h) Evitar tocarse la cara.

i) Para el uso de los baños de funcionarios, la cantidad máxima de personas en su interior será de 2 personas.

j) Seguir todas las indicaciones de prevención adoptadas por la comunidad educativa.

k) Limpiar y desinfectar vehículos menores, buses y minibuses de transporte de personal, especialmente en las zonas de acceso, conductor y pasajeros: escala, pasamanos, pasillos, asientos, volantes, tableros de control, botoneras, comandos, manillas internas y externas, etc. En caso de que se utilizara este servicio por motivos especiales.

4.- INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

- Lavado obligatorio de manos con agua y jabón por 20 segundos. En su defecto, aplicación frecuente de alcohol o alcohol gel, previo a la tarea y postura de elementos de protección personal. Para ello se dispondrá de dispensadores en todas las dependencias del establecimiento. Además existirá señalética clara respecto al lugar en que estarán dispuestos estos dispensadores.
- Limpieza inicial de superficies, con remoción de la materia orgánica e inorgánica, a través de métodos de fricción. De ser necesario, utilizar de detergentes y enjuagar con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Higienización posterior, utilizando productos desinfectantes con Registro Sanitario, que podrán ser aplicados a través de métodos de aspersión manual o motorizada, rocío y fricción con toallas, paños de fibra/microfibra, trapeadores, etc., de preferencia desechables.
- Descarte adecuado de residuos y de EPP en contenedores de residuos con tapa, en bolsas plásticas, resistentes y selladas, para evitar su dispersión.

5.-PROTOCOLO RUTINA PARA INGRESO Y SALIDA DE CLASES.

Ingreso a clases por Acceso Portería

- Ingreso único peatonal y vehicular será por Balmaceda 429. Excepto personal y vehículos de JUNAEB el cual será por calle Lynch.
- Toda persona que ingrese ya sea peatón o conductor debe usar mascarilla desechable o cubre bocas.

- Una vez tomada la temperatura el peatón deberá pasar por pediluvio para desinfección de su calzado y se le aplicará desinfectante, de forma obligatoria en ambas manos.
- Al momento de utilizar el reloj control es obligatorio utilizar alcohol gel para desinfección de ambas manos
- El desplazamiento en el interior del establecimiento se encontrará señalizado, por lo cual todo persona que transite deberá seguir la señalética correspondiente a la dirección de tránsito.

Acceso principal y dependencias del establecimiento.

- Toda persona que ingresa en vehículo personal hacia estacionamientos del establecimiento, antes de ingresar deberá realizar desinfección de calzado en pediluvio, toma de temperatura y desinfección de manos dispuesto en acceso principal del establecimiento.
- El uso correcto de mascarilla desechable o cubre boca es obligatorio en las dependencias del establecimiento.
- Las personas deberán respetar señalética de circulación dispuesta en áreas de tránsito.

SALIDA DE CLASES:

- Realizar desinfección de manos.
- Deberá pasar por control de temperatura, el que se encuentra al ingreso del establecimiento.
- Por último pasar por la higienización de zapatos, que se encuentra al ingreso del establecimiento.

6.-PROTOCOLO RUTINA PARA LA ALIMENTACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

- Una vez los estudiantes ingresados al establecimiento, se entregará servicio de alimentación lo más seguro posible entregado por JUNAEB.
- Al finalizar la jornada de la mañana de clases, los estudiantes deberán lavarse las manos en los lugares establecidos, para luego dirigirse al servicio de almuerzo.

7.-PROTOCOLO RUTINA DE HIGIENE Y PREVENCIÓN EN LA SALA DE CLASES Y TALLERES.

PROTOCOLO INTERIOR TALLERES DE ESPECIALIDADES.

- Toda persona que ingrese a talleres de especialidad debe realizar lavado de manos y desinfección de calzado.
- Los docentes a cargo de los talleres deberán utilizar equipo de protección según los protocolos existentes (buzo protector, guantes, mascarillas y protector facial).
- El ingreso del estudiante a los talleres se realizará de forma individual manteniendo distanciamiento (mínimo 1 metro).
- La distribución en las salas y talleres será manteniendo la distancia requería para evitar contagios considerando dimensiones de cada sala y /o taller.
- El uso correcto de mascarilla desechable es obligatorio.

- El uso de elementos de protección como overol, guantes, mascarillas y caretas faciales es obligatorio durante la estadía en el taller.
- Cada taller dispondrá de alcohol gel para estudiantes y docentes.
- Los alumnos no deberán compartir herramientas y/o elementos de protección personal.
- Las herramientas y/o equipos deben ser limpiadas y desinfectadas cada vez que se utilicen.
- Cada sala de taller contará con un basurero y bolsa plástica en este, la cual servirá para botar los residuos de limpieza u otros elementos.
- Se prohíbe comer o compartir alimentos en el interior de los talleres y salas.
- Cada docente de especialidad a cargo de la clase, velará por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene durante su jornada.
- Se deberá respetar la señalización y demarcaciones dispuesta en los puestos de trabajo para mantener el distanciamiento durante la clase.
- Una vez finalizado el taller, debe retirarse respetando la señalización de circulación de pasillos y accesos.

Una vez finalizado el taller, se realizará proceso de aireación y desinfección (tiempo mínimo ½ hora.).

8.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS EN EL ESTABLECIMIENTO.

En caso de que algún funcionario o estudiante presentara alguno de los síntomas de contagio de coronavirus como fiebre superior a los 37.8°, sensación de falta de aire al respirar, tos u otros síntomas mencionados en este protocolo deberá actuar de la siguiente manera.

Si los síntomas se presentan en el domicilio:

- El afectado debe avisar al Director y Jefe directo, sin acudir al lugar de trabajo, en caso de ser alumno será el apoderado el encargado de dar aviso al establecimiento.
- Luego debe contactar a servicio “Salud Responde” del Ministerio de Salud (MINSAL), al número 600-3607777, de atención a la ciudadanía y seguir las indicaciones que le entregarán.
- De lo contrario acercarse al centro de urgencia más cercano en donde lo evaluarán y se realizara el examen para confirmar o descartar la presencia del virus tomando todas las medidas de prevención.

Si los síntomas se presentan en el establecimiento, lugar de trabajo:

- El trabajador debe alejarse inmediatamente del área y de sus compañeros de trabajo e informar al director del establecimiento, éste a su vez informará a la persona responsable de activar el protocolo.
- Se autorizará que el trabajador se retire del liceo y se dirija a un centro asistencial para la evaluación y realización del examen siempre utilizando mascarilla y tomando medidas preventivas.
- Se informará a las demás personas que hayan tenido contacto con el trabajador y se limpiará y ventilará minuciosamente el puesto de trabajo.

- Las personas que hayan estado en contacto con el afectado se mantendrán en observación hasta que se obtenga la confirmación o se descarte el contagio del virus. Dependiendo del resultado se tomará contacto con SEREMI local o salud responde 6003607777 y se seguirán las directrices indicadas. el Organismo Administrador en nuestro caso ACHS, establece que el origen del posible contagio es de carácter laboral, deben otorgar las prestaciones médicas y económicas correspondientes.
- En caso de determinarse que el afectado se expuso al contagio por causas ajenas al trabajo, las respectivas prestaciones deberán ser otorgadas por el organismo previsional de salud al que se encuentre afiliado el afectado.

Es importante considerar que la información aquí expuesta está sujeta a cambios en virtud de las características propias de un fenómeno epidemiológico en evolución como este.

Artículo 68: Prevención del Suicidio en tiempos de COVID-19

(Basado en Documento: Guía de prevención del suicidio COVID-19 del MINSAL.)

"La pandemia por COVID-19 ha traído consigo un importante impacto en la vida de las personas.

Para muchas y muchos este periodo de pandemia ha sido particularmente complejo, ya que ha involucrado distanciamiento de los seres queridos, dificultades económicas,

y un clima de incertidumbre y preocupación. Estos estresores pueden también aumentar el riesgo suicida."

¿ANTE QUÉ DEBEMOS ESTAR ATENTOS?

Factores de riesgo de suicidio asociados a COVID-19

A Pensamientos negativos o pesimistas sobre el futuro.

B Menor acceso a distracciones y actividades placenteras.

C Desesperanza por pérdida de la fuente laboral, disminución de los ingresos o inestabilidad económica.

D Duelo por fallecimiento de ser querido.

E Dificultades académicas o para continuar estudios.

F Falta de apoyo social.

G Interrupción o discontinuidad en el tratamiento por trastorno de salud mental.

¿A QUÉ SEÑALES ESTAR ALERTA?

a. Deseos y búsqueda de formas para herirse, matarse, o amenazar con hacerlo.
b. Sentimientos de agresividad, desgano, cansancio.
c. Desesperanza o no tener razones para vivir.
d. Sentir ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.
e. Mayor uso de alcohol, tabaco o drogas.

f. Alteraciones significativas en el sueño:
dormir demasiado o muy poco.

g. Aislamiento, alejamiento de familiares y amigos.

h. Regalar posesiones preciadas, despedirse de los seres queridos o hablar como que ya no estará más presente.

i. Sentirse atrapado(a), bloqueado(a) o sufrir un dolor que no puede soportar.

j. Pensamientos y amenazas de suicidio.

¿A quiénes prestar especial apoyo?

Personas con dificultades económicas

1. La pérdida del trabajo y la recesión económica son factores de riesgo ante el suicidio.
2. Las personas podrían volverse más retraídas y vivenciar angustia.
3. Pueden sentir que no tienen con quién hablar del tema y no solicitar ayuda.
4. Especial atención en hombres de mediana edad y jefes de hogar, quienes pueden sentir alta impotencia de no poder llevar el sustento a la familia.

Jóvenes y adolescentes

1. Reducción de las estrategias de bienestar, como contacto con amigos, deporte, colegio, centros de apoyo a la salud mental, etc.
2. Aumento de la frustración consigo mismos y sus cercanos.
3. Se debe tener especial cuidado con aquellos que deserten o congelen sus estudios, y se aíslen en exceso o tengan antecedentes de autolesiones.

Personas que sufren discriminación

1. Las personas que están en riesgo de sufrir violencia se han visto más vulneradas en contexto de pandemia.
2. Es necesario conocer las formas de denuncia y asistencia que existen para estos casos y poder intervenir cuando se presente algún hecho de riesgo o vulneración.

PARA SOLICITAR AYUDA PARA PREVENIR EL SUICIDIO SE PROPONE LLAMAR A:

LLAME A SALUD RESPONDE: 6003607777+ opción 1.

Personas con condiciones mentales preexistentes

1. Los problemas de salud mental pueden ser factor de riesgo ante el suicidio.
2. En el contexto COVID-19 los pensamientos suicidas y autolesiones han sido 3 veces mayor en personas con condiciones mentales preexistentes.
3. La falta de espacios colectivos y de recreación han hecho que personas recurran al consumo de alcohol, drogas y autolesiones como forma de enfrentar sus dolencias

4. Es necesario que las personas mantengan su tratamiento farmacológico habitual, cuidando dosis y horarios. También deben continuar con la psicoterapia, que puede ser por video llamada.

   PARA SOLICITAR AYUDA PARA PREVENIR EL SUICIDIO SE PROPONE LLAMAR A:

   LLAME A SALUD RESPONDE: 6003607777+ opción 1.

ATENCIÓN

Mitos sobre el suicidio

Existen muchos mitos que rondan en la cultura popular sobre el suicidio.

Aquí te mostramos brevemente algunos ejemplos y la respuesta que muestra la evidencia:

MITO	REALIDAD
Solo hablan de suicidio aquellos que no piensan en hacerlo.	**Hablar de suicidio puede ser la forma en que la persona está dando señales de alerta.**
Los suicidios son repentinos, no dan aviso.	**La mayoría de los suicidios fueron precedidos por señales de advertencia conductual o verbal.**
La persona que piensa o intenta suicidarse está determinada a morir	**Las personas con ideación suicida tienden a tener ideas ambivalentes sobre la vida y muerte.**
Una persona que intentó suicidarse lo hará toda la vida.	**El riesgo suicida tiende a ser de corto plazo, aun cuando las ideas puedan regresar, éstas no permanecen.**
Sólo se suicidan personas con trastornos mentales.	**Si bien una condición de salud mental aumenta el riesgo, no todas las personas con Trastornos mentales presentan riesgo de suicidio y no todas las personas en riesgo de suicidio tienen problemas de salud mental.**
Hablar de suicidio lo estimula.	**Una persona sin riesgo suicida no será influenciada por una conversación al respecto. Por el contrario, encontrará alguien con quien compartir su dolor y se preocupa por ella.**

IMPORTANTES ASPECTOS A TOMAR EN CUENTA DE ACUERDO A LA GUÍA DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO COVID -19:

¿CÓMO APOYAR A ALGUIEN EN ESTA SITUACIÓN EN TIEMPOS DE COVID-19?

La prevención del suicidio es algo que podemos hacer todos aunque no seamos expertos en salud mental.

1. APOYO MUTUO

a. Independiente del momento en que se encuentre tu comuna en relación a la pandemia, mantén siempre la comunicación y preocupación por tus seres queridos y cercanos, en especial con personas que viven solas o puedan estar sufriendo por el aislamiento.

b. Comunícate con las personas que viven solas. Hablar a través de la ventana, dejar notas bajo la puerta, o una llamada telefónica puede entregar un poderoso mensaje de esperanza.

c. Permanece atento a comportamientos inhabituales y de riesgo.

2. ANTE SEÑALES DE ALERTA, ACOGER, PREGUNTAR Y ESCUCHAR

Preguntar directamente a la persona sobre la presencia de ideas suicidas no aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto y es el momento para seguir las siguientes acciones preventivas:

a. No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.

b. Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.

c. No entrar en pánico.

d. Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.

e. Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, la persona está atravesando por un momento muy difícil en su vida.

f. Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo: "Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte").

g. Hablar de su idea de suicidio abiertamente y sin temor.

h. Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no las hay.

i. Mantenerse atentos a las señales de alerta.

3. ACOMPAÑAR E INVOLUCRAR A FAMILIARES Y AMISTADES

Es importante que el distanciamiento físico no impida a la persona en riesgo expresar su estado emocional y de otorgarle el cuidado y comprensión de su familia y amigos.

a. **No dejar sola a la persona en riesgo.**

b. **Informar a quienes sean más cercanos sobre la situación que está atravesando la persona y de la importancia de darle apoyo, aunque sea a distancia.**

c. **Procurar el contacto virtual con otras personas significativas.**

d. **Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos atender las posibles señales de alerta, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.**

Otros cuidados a tomar en cuenta:

Cuidar y limitar el acceso a medios que pueden causar daño

a. **Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se busque un método más letal si ocurre una próxima vez.**

b. **Retirar de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida.**

c. **La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a estos y nunca debe tomar más medicación que la indicada por el médico.**

PARA TENER EN CUENTA:

Es importante apoyar la mantención del tratamiento, en especial luego de una hospitalización por riesgo de suicidio. Contacta al equipo tratante para recibir indicaciones de como continuar las atenciones durante el periodo de pandemia.

Los suicidios pueden ocurrir en una fase de mejoría. Aun cuando los pensamientos de muerte no son permanentes y las personas pueden recuperarse, también es posible que el riesgo suicida pueda reaparecer en algunos. Se debe siempre acompañar, sin coartar las posibilidades de crecimiento de la persona.

¿DÓNDE PEDIR AYUDA?

¡MANTENER ESTOS CONTACTOS A MANO Y VISIBLES SERÁ DE GRAN UTILIDAD!

1. **Salud Responde 600 360 77 77, opción 1: dispone de psicólogos para brindar orientación y ayuda en crisis.**
2. **Saludablemente: servicio de agendamiento de horas online para recibir orientación y apoyo en salud mental www.gob.cl/saludablemente/**
3. **Fono Infancia 800 200 818: orientación profesional en temáticas de infancia y adolescencia.**
4. **Fono Drogas y Alcohol 1412, apoyo las 24 hrs. del día.**

5. **Fono Orientación en Violencia contra la Mujer 1455: Atención de especialistas para quienes sufren o son testigos de maltrato físico y/o psicológico.**
6. **Whatsapp Mujer +569 9700 7000: Orientación y contención emocional a mujeres violentadas en situación de confinamiento a través de Whatsapp.**
7. **Fono mayor 800-4000-35, atendido por especialistas en temáticas de personas mayores.**
8. **Chat Hablemos de Todo INJUV: Conversemos sin estigmas ni prejuicios sobre los temas que más te preocupan. Para jóvenes de entre 15 y 29 años. hablemosdetodo.injuv.gob.cl**

OTROS CANALES DE AYUDA

1. ***Fundación Todo Mejora*, apoyo y orientación para la prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT. A través del chat del fanpage todomejora.org, bajando aplicación en celular.**
2. ***Línea Libre, canal de apoyo para niños, niñas y adolescentes* llamando al 1515, descargando la App o en la web www.linealibre.cl.**
3. ***Fundación Míranos*: apoyo para la prevención del suicidio en personas mayores y sus cuidadores, solicitando ayuda a través de contacto@fundacionmiranos.org**

En caso de riesgo vital contactar al 131 Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU), o acudir directamente a un Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU), Hospital o Clínica más cercano.

Artículo 69: PROTOCOLO CLASES ON-LINE.

Conocida es por nuestra Comunidad Educativa la situación que ha provocado la pandemia en nuestra sociedad, afectando de manera muy profunda la adquisición no solo académica de conocimientos por parte de los estudiantes, sino también la referida al área formativa.

Debido a esta situación, nuestro establecimiento ha tenido que tomar los resguardos en cuanto a seguridad se refiere para los estudiantes y la comunidad completa con el objetivo de que ningún(a) estudiante se contagie de esta enfermedad.

Como las clases habrán de realizarse de manera virtual, los estudiantes deberán desarrollar las habilidades de respeto adecuadas para participar de las mismas. Con el propósito de mejorar interacción durante las clases, se entrega el siguiente protocolo de acción que tiene como objetivo dar a conocer actitudes, responsabilidades, deberes y derechos que tienen los estudiantes, apoderados y docentes al momento de efectuar el proceso mencionado. Este protocolo tiene como objetivo que las clases en línea se realicen de la manera más adecuada en un ambiente de respeto, responsabilidad y sana convivencia de todos los participantes.

EN RELACIÓN A LAS CLASES ON-LINE:

1. **Estas mantendrán las mismas características y exigencias que las clases presenciales realizadas en la sala de clase. Es decir, *se respetarán los mismos protocolos como si se estuviese en una clase presencial.***
2. **Unidad Técnico Pedagógica coordinará el horario de clases de cada curso. Los(as) estudiantes podrán acceder a realizar consultas a sus profesores por los medios oficiales entregados y en los horarios correspondientes.**
3. **Los(as) estudiantes deberán conectarse a sus clases ON LINE, utilizando la plataforma virtual asignada por el establecimiento educacional, y de acuerdo a las instrucciones entregadas con anterioridad, según horario publicado en la página web del Liceo, evitando así, inasistencias y atrasos.**
4. **El inicio de cada clase estará determinado por el horario establecido previamente.**
5. **Los padres y /o apoderados de los(as) estudiantes que deseen conectarse, deberán firmar un Consentimiento informado respecto a autorizar a que los(as) estudiantes participen de las clases grabadas y para que se utilicen posteriormente, las imágenes y voz de los(as) estudiantes que asistieron a la clase on line, ya que los(as) alumnos(as) que no tienen buena conexión o nula, tendrán la opción de descargar la clase que quede grabada en la plataforma para poder comprender los contenidos trabajados por el o la profesor(a).**

RESPECTO DE LAS CLASES GRABADAS:

6. **Cualquier estudiante que descargue las clases grabadas, haya o no podido participar de ellas, deberá acatar la norma de no compartir con personas externas al establecimiento estas clases cuyo único fin es pedagógico.**
7. **De no respetarse lo señalado en el punto anterior, lo que es considerado como una falta grave, al o la estudiante se le aplicará el reglamento escolar interno, en el que se señalan las medidas formativas y sanciones a aplicar en este caso.**
8. **Dado que la grabación de las clases es una situación excepcional, dicho recurso deberá utilizarse para el propósito para el cual fue autorizado, es decir, para un efecto pedagógico. <u>Si se requiere hacer uso de dicho recurso para otros fines, tales como, aplicación de medidas disciplinarias y uso de ellos como prueba ante posibles delitos</u>, se solicitará previamente, la autorización de los padres y/o apoderados.**
9. **Toda vez que se inicie una clase, el o la profesor(a) deberá indicarle a los(as) estudiantes que su clase será grabada y quedará en la plataforma con fines estrictamente académicos.**
10. **Queda constancia mediante este protocolo que las clases on line al ser grabadas, los estudiantes cuya imagen y voz aparece y se escucha respectivamente en la pantalla, también quedan grabadas.**
11. **Se prohíbe compartir con otras personas que no forman parte de la clase (persona externa al Establecimiento), sus claves de acceso.**

12. **Se prohíbe compartir con otras personas que no forman parte de la clase (persona externa al Establecimiento), las clases grabadas que haya descargado para estudiar de manera personal.**
13. **No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los(as) profesores(as) sin su consentimiento. A menos que el o la profesor(a) lo autorice con fines académicos.**

RESPECTO DE LA ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN CLASES ON LINE:

14. **Al momento de entrar a la clase online, el o la estudiante debe entrar y escribir su nombre y apellido para quedar registrado en la lista de asistencia. No se admiten apodos. Este será un registro interno de seguimiento.**
15. **El o la docente pasará lista al inicio de la clase y en cualquier momento de esta.**
16. **A clases on line, el o la estudiante deberá presentarse vestido de manera formal (no en pijama ni con indumentaria que reste seriedad durante la clase a su desarrollo).**
17. **Durante la clase, es recomendable que los(as) estudiantes estén visibles para el o la docente, ya que la posibilidad de ver los rostros de los(as) estudiantes mientras se realiza la clase, ayuda al o la docente a percibir cuándo un(a) estudiante tiene alguna duda, por ejemplo. Si el o la estudiante tiene algún tipo de dificultad para hacerse visible, deberá informarlo al o la profesor(a) antes del inicio de la clase.**
18. **El o la estudiante deberá buscar en su hogar, un lugar donde se sienta cómodo(a) para realizar sus actividades de aprendizaje, procurando tener todos los materiales que pueda requerir para realizar la clase indicada, de manera que no pierda tiempo para levantarse a buscarlos. (Siempre que las condiciones del o la estudiante lo permitan).**
19. **El o la estudiante puede participar de la clase, sin tener la necesidad de mostrar su pantalla, pero debe atender por vía auditiva en las instancias que el o la docente solicite su participación. De esta forma se resguarda la privacidad del o la estudiante.**
20. **Al inicio de cada clase, el o la estudiante deberá poner atención a las instrucciones que proporcione el o la profesor(a) de la clase.**
21. **Al comienzo de cada clase, el o la docente les solicitará a los(as) alumnos(as) silenciar sus micrófonos de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los(as) docentes. El o la profesor(a) autorizará a un(a) estudiante, un grupo de ellos(as) o curso completo para encender sus micrófonos.**
22. **El profesor o profesora podrá desactivar o activar el sonido de los(as) participantes, de acuerdo a las necesidades de la clase.**
23. **Solo el o la docente dará turnos para que un(a) alumno(a), un grupo de ellos(as) o el curso completo enciendan sus micrófonos o activen su cámara web.**

RESPECTO AL USO DEL CHAT:

24. **El uso del chat será exclusivamente para enviar y recibir información pertinente con la clase o para el motivo que sea indicado por los (las) docentes. Si el o la estudiante quiere hacer alguna consulta por este medio se solicita pidiendo la palabra de manera respetuosa.**
25. **Los(as) estudiantes tienen la obligación de tomar apuntes, lo que significa que deben contar con sus materiales para las clases al igual que en una clase presencial.**

EN RELACIÓN A LA CONDUCTA DURANTE EL DESARROLLO DE LA CLASE:

26. **Durante el desarrollo de las clases no está permitido ingerir alimentos y/o bebidas.**
27. **Durante las clases los(as) estudiantes no deberán enviarse mensajes, dibujos, fotos, imágenes, etc. Solo podrán enviar mensajes al o la docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este(a) lo permita.**
28. **En clase, los(as) estudiantes deberán ser respetuosos(as) con su profesor(a) y compañeros(as).**
29. **En sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben usar un vocabulario respetuoso y formal.**
30. **En caso de que algún(a) estudiante no colabore con el clima de respeto, habiéndosele ya advertido respecto a que debe mantener un buen comportamiento durante el desarrollo de la clase en pro del aprendizaje de los objetivos propuestos para la misma, el o la docente podrá sacar al o la estudiante de la clase y enviarlo(a) a sala de espera o bloquearlo, informando de esta situación a Inspectoría y al Encargado(a) de Convivencia Escolar. De cometerse una falta gravísima se informará lo ocurrido de manera inmediata a la Dirección del Colegio.**
31. **El o la estudiante deberá evitar ausentarse por mucho tiempo cuando se esté realizando la clase online. En caso de ausencia prolongada el o la alumno(a) debe solicitar el permiso correspondiente al o la profesor(a) de la clase.**
32. **Los(as) estudiantes solo podrán abandonar la clase, una vez que el o la docente, la dé por finalizada.**
33. **Las actividades, guías o trabajos, podrán ser calificadas previa información de pautas de evaluación y/o rúbricas por parte de los (las) profesores(as) a sus estudiantes. Por su parte, los(as) estudiantes deberán entregar lo solicitado, las cuales llevarán una calificación correspondiente, de acuerdo a la escala de evaluación usualmente utilizada.**
34. **A los(as) estudiantes no les está permitido rayar o compartir su la pantalla. Solo podrán intervenir en ella, cuando el o la profesor(a) lo solicite. En caso de no cumplir con esta norma, el colegio se comunicará con el o la apoderado(a), ya que el sistema nos permite identificar quienes ejecutan esta acción.**
35. **No se podrá silenciar el micrófono del profesor(a) o de compañeros(as) a menos que el o la docente se lo solicite a alguno(a) de los alumnos(as).**

En cuanto a la comunicación vía mail entre profesores(as) y alumnos(as), esta es una instancia formal de exclusivo uso pedagógico. Esto implica que los(as) estudiantes deben responder los mail enviados por estos(as), usando un lenguaje apropiado.

EN RELACIÓN A LOS APODERADOS DURANTE EL DESARROLLO DE LA CLASE:

36. . Durante el desarrollo de las clases no está permitido que los(as) apoderados(as) intervengan en estas.

REGULACIÓN DEL COMPORTAMIENTO Y DEBERES DE LOS(AS) ALUMNOS(AS).

En el caso de incumplir con alguno de los puntos del Protocolo, se aplicarán las sanciones del REI aplicables a las clases on line y también, con las siguientes medidas que las complementan, como a continuación se detalla. Se procederá a establecer Medidas Formativas y sanciones realizadas con el siguiente conducto regular:

1) Profesor jefe o de asignatura

2) Derivación a Inspectoría, Equipo de Formación y Convivencia Escolar en el caso de ser temas de formación y convivencia virtual y temas académicos a UTP.

Cada falta o derivación será registrada en planilla del Equipo de Formación y Convivencia para seguimiento.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta dentro del REI, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones.

Falta	Graduación	Medida Formativa o Sanción
Desobedecer instrucciones De profesores(as).	**Leve** **Grave (si es reiterativa)**	**Para Leve:** **- Diálogo Formativo.** **- Diálogo Normativo.** **- Acción de reparación.** **- Trabajo Académico.** **+ Derivación a Inspectoría.** **+Derivación a Equipo de Convivencia Escolar.** **+ Conversación con Jefe de UTP y Dirección.** • **Se requiere en este caso, la presencia del o la apoderado(a) y**

		estudiante.
Silenciar el micrófono del profesor o de compañeros a menos que el docente se lo solicite a alguno de los alumnos.	**Leve** **Grave (si es reiterativa)**	**-Diálogo Formativo.** **- Diálogo Normativo.** **+ Derivación a Inspectoría.** **+ Derivación a Equipo de Convivencia Escolar.** **+ Conversación con Jefe de UTP y Dirección.** **Se requiere en este caso, la presencia del o la apoderado(a) y estudiante.**
Compartir su pantalla sin la autorización previa del profesor(a).	**Leve**	**-Diálogo Formativo.** **- Diálogo Normativo.**
Insultar a profesor(a), compañeros(as) durante el desarrollo de la clase.	**Grave**	**-Diálogo Formativo.** **- Diálogo Normativo.** **- Acción de reparación.** **- Trabajo Académico.** **+ Derivación a Inspector.** **+ Derivación a Equipo de Convivencia Escolar.** **+ Conversación con Jefe de UTP y Dirección.**
Intervención de apoderados(as) durante el desarrollo de la clase.	**Grave**	**-Diálogo Formativo.** **- Diálogo Normativo.** **- Acción de reparación.** **+ Derivación a Inspector** **+ Derivación a Equipo de Convivencia Escolar.** **+ Conversación con Jefe de UTP y Dirección.**
Difusión de las clases grabadas en otros medios. **(Las clases grabadas solo pueden**	**Grave**	**-Diálogo Formativo.** **- Diálogo Normativo.** **- Acción de reparación.**

ser utilizadas por los (as) estudiantes para su uso personal y académico, no con otros objetivos (burlas, menoscabar u otros que no sean los fines para los que fueron grabadas.		**- Firma de compromiso de no reiterar esta acción, ya que de ser así, se aplicarán las sanciones establecidas en el REI atendiendo al uso y consecuencias de dicha acción.** **+ Derivación a Inspector** **+ Derivación a Equipo de Convivencia Escolar.** **+ Conversación con Jefe de UTP y Dirección.**

FORMATO PROPUESTO

AUTORIZACIÓN PARA GRABACIONES DE CLASES ON LINE

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

Establecimiento Educacional				
Nombre docente				
Nombre estudiante				
Curso				
Asignaturas (si incluye de forma genérica a todas las asignaturas, puede señalar: "Asignaturas del Plan de Estudio")				
Nombre apoderado				
RUT apoderado				
Correo electrónico apoderado.				
Declaración de Autorización. Declaro autorizar la grabación de la o las clases on line, según se detallan en el presente documento, en la que participa el estudiante identificado, cuya grabación e imagen podrá ser utilizada sólo en el contexto escolar (marque "x").	**SI**		**NO**	
Medio de ratificación de autorización. Envío del presente documento a través del correo electrónico previamente declarado, lo que se realiza en la siguiente fecha:				

En caso de que el apoderado rechace la presente autorización, deberá cumplir con las indicaciones del establecimiento educacional, las que deben obedecer a criterios pedagógicos que permitan cautelar que el o la estudiante cumplan con la totalidad de las actividades curriculares planificadas por los docentes, las que a su vez están asociadas a Objetivos de Aprendizajes.

Por ejemplo, las actividades podrán quedar pendiente hasta que se retorne a clases o bien, realizarse adecuaciones de las actividades de enseñanza que no implique la exposición de la imagen de los y las estudiantes, cuando esto sea posible.

Propuesta de nuestro formato:

AUTORIZACIÓN PARA GRABACIONES DE CLASES ON LINE Y DESCARGAS DE LAS MISMAS CON FINES PEDAGÓGICOS POR ESTUDIANTES QUE NO HAYAN PODIDO CONECTARSE A LA CLASE REALIZADA.

Mediante el presente consentimiento informado, autorizo a mi hijo(a) a participar de las clases grabadas estipuladas en el horario de clases, así como también a enviar (videos grabados, fotografías) a los(as) docentes cuando ellos(as) los soliciten, en los que está expuesta la imagen del o la estudiante.

También tomo conocimiento de que las clases señaladas, podrán ser descargadas con fines absolutamente pedagógicos por otros miembros del curso, que por diversas razones no hubiesen participado de las mismas.

Se advierte mediante este Consentimiento Informado, que los contenidos de las grabaciones no pueden ser utilizados con fines que no sean pedagógicos y tampoco pueden ser difundidos a otros medios o personas ni externas al grupo curso. De hacerlo, esto implica una falta grave, la cual será sancionada de acuerdo a Reglamento Educacional Interno.

Establecimiento Educacional: _____

Nombres Docentes del Curso:

Nombre del o la Estudiante: _____

Curso: _____

Asignaturas: **Todas las del Plan de Estudio.**

Nombre del o la Apoderado(a):_____

RUT del o la Apoderado(a):_____

Correo electrónico y N° Telefónico del o la Apoderado(a):_____

Declaración de Autorización:

Declaro autorizar la grabación de la o las clases on line, según se detallan en el presente documento, en la(s) que participa el o la estudiante identificado(a), cuya grabación de imagen y voz podrá ser utilizada solo en el contexto escolar**.** **Sí ……No:…….**

Firma:_____

Lugar y Fecha:_____

Nota: En caso de que el o la apoderado(a) rechace la presente autorización, deberá cumplir con las indicaciones del establecimiento educacional, las que deben obedecer a criterios pedagógicos que permitan cautelar que el o la estudiante cumplan con la totalidad de las actividades curriculares planificadas por los(as) docentes, las que a su vez están asociadas a Objetivos de Aprendizajes.

Por ejemplo, las actividades podrán quedar pendientes hasta que se retorne a clases o bien, realizarse adecuaciones de las actividades de enseñanza que no implique la exposición de la imagen de los y las estudiantes, cuando esto sea posible.

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL O LA PROFESOR(A) PARA GRABACIONES DE VOZ E IMAGEN DE CLASES ON LINE EN PLATAFORMA APODERADO 2021.

Yo,…….R.U.T . ……..

Profesor(a) de la(s) asignatura(s)…….

…….

autorizo a que las clases sean grabadas con un pedagógico y formativa en pro de los aprendizajes de los(as) estudiantes.

……..

Firma

Artículo 70: PROTOCOLO USO WHATSAPP.

Es importante considerar este aspecto que siendo un medio más informal, ha cobrado mucha importancia durante el tiempo de la pandemia para establecer comunicaciones más rápidas y fluidas, es por ello que se torna cada vez más importante poder establecer un protocolo que regule algunos aspectos que tienen relevancia en relación a su uso.

Protocolo trabajo WhatsApp:

* El horario de atención docente para resolver dudas y consultas se extiende desde las 9 a 13 horas y desde 15 hasta las 18 horas, excepto día viernes hasta las 15 horas, por lo tanto los mensajes como llamados deben producirse en este periodo.

* El grupo WhatsApp del curso está para atender dudas generales y entregar información respecto a sus clases, por lo tanto, evitar memes o bromas innecesarias.

*Mantener un lenguaje apropiado y respetuoso. Prohibidas las groserías, faltas de respeto y ofensas a algún miembro del grupo sea estudiante o profesor. (Se aplicará REI para sancionar en estos casos, según sea el grado en que se califique: leve, mediano o grave.)

* El o la Docente no deberá llamar la atención a sus estudiantes mediante el uso de wasap, resguardando así la privacidad del o la estudiante. Para ello, deberá comunicarse de manera independiente con quien está incumpliendo con su trabajo.

* En casos de suma gravedad (comunicación de una situación que amerite análisis por parte de las instancias o estamentos involucrados en estas temáticas), será válido un pantallazo como evidencia.

Artículo 71: Respecto del Centro de alumnos. (Se actuará en conformidad al decreto 524/2006)

En relación al Decreto Nº 524/2006 Centro de Alumnos:

"Que los principios y valores que inspiran a la educación nacional exigen la existencia de organismos estudiantiles que constituyan un cauce de expresión y participación de las inquietudes y necesidades propias de la juventud;

Que es preciso promover desde las organizaciones estudiantiles el ejercicio de los derechos y deberes y el desarrollo de conductas de compromiso y de responsabilidad en los jóvenes frente a sus decisiones;

Que la unidad educativa y sus componentes constituyen el campo propicio para que el estudiante aprenda a vivir en y para la vida democrática; y, Visto: Lo dispuesto en la Ley N° 18.962; artículo 32 N° 8 de la Constitución Política de la República de Chile;

Decreto:

Apruébase el siguiente Reglamento General de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación:

Título I Definición, fines y funciones

Artículo 1° "El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales."

Artículo 2: Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.

d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.

e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento

Título II De la Organización y Funcionamiento Del Centro de Alumnos

Artículo 3°: "Cada Centro de Alumnos se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el presente decreto y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares."

Artículo 4°: "Cada Centro de Alumnos se estructurará a lo menos, con los siguientes organismos:

a) La Asamblea General

b) La Directiva

c) El Consejo de Delegados de Curso

d) El Consejo de Curso

e) La Junta Electoral.

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidos en el inciso anterior, serán establecidos en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos."

De la Organización y Funcionamiento De la Asamblea General.

Artículo 5°: "La Asamblea General estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y a enseñanza media que participen en ella. Le corresponde:

a) Convocar a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.

b) Elegir la Junta Electoral.

c) Aprobar el reglamento interno del Centro de Alumnos de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 12.

d) Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del respectivo Centro.

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos deberá indicar, asimismo, la forma y procedimiento con que será convocada la Asamblea General.

No obstante lo señalado en el inciso precedente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección de la misma. Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado."

De la Organización y Funcionamiento De la Directiva del Centro de Alumnos.

Artículo 6°: "La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y

b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.

Las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva serán fijadas en el Reglamento Interno del Centro. En todo caso, será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva.

Le corresponde a la Directiva:

a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.

b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.

c) Representar al Centro de Alumnos ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.

d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.

e) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.

f) Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.

g) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos tres de los miembros que conforman la directiva."

De la Organización y Funcionamiento Del Consejo de Delegados de Curso

Artículo 7°: "El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca el Reglamento Interno de cada centro, por uno, dos o tres delegados de cada uno de los cursos del segundo ciclo de enseñanza básica o de Educación Media que existan en el establecimiento. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados.

Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar."

Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

a) Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.

b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.

c) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.

d) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.

e) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.

f) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellos en que se está participando.

g) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.

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

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

De la Organización y Funcionamiento Del Consejo de Curso

Artículo 8°: "El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento."

Electoral

Artículo 9°: "La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro**."**

Título III

De los Asesores del Centro

Artículo 10°: El Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos dos asesores designados por la Directiva del Centro de Alumnos del establecimiento, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de Delegados de Curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función."

Artículo 11°: "El sostenedor y la Dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de este reglamento**."**

Título IV

Disposiciones Generales

Artículo 12°: "Cada Centro de Alumnos deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, debiendo considerar y resolver los aspectos que a continuación se mencionan:

a) Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 6º de este reglamento.

b) Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Alumnos.

c) Quórum requeridos para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General y para determinar otras materias que decida el Consejo de Delegados de Curso.

d) Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General.

e) Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos y de los organismos y comisiones creados de acuerdo a la orgánica propia.

f) Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que les fueren aplicables a los miembros del Centro de Alumnos.

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:

- Un Orientador o a falta de este, preferentemente por 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.
- Dos profesores asesores que tuviese el Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 del presente reglamento."

Artículo 13: "En el caso de elecciones pluripersonales deberá establecerse en el Reglamento Interno del Centro o en ausencia de éste por la Junta Electoral, un sistema para determinar los elegidos y que asegure una adecuada representación."

Artículo 14°: Derógase a contar de la publicación del presente Reglamento, el decreto supremo de Educación N° 736 de 1985.

Artículo Transitorio: No obstante lo dispuesto en el artículo 14°, los Centros de Alumnos constituidos con sujeción a las normas del decreto supremo de Educación N° 736 de 1985, tendrán un plazo de 90 días para adecuarse a las disposiciones de este Reglamento."

Artículo 72: De las regulaciones técnico pedagógicas.

En relación a Orientación Educacional y Vocacional:

Esta área está a cargo de la Trabajadora Social del establecimiento, quien promueve diversos Programas que van en pro de la elección vocacional del estudiante. A su vez, el Equipo de Convivencia Escolar, en el área formativa (educacional) elabora en conjunto material de trabajo de acuerdo a los Programas de Orientación del establecimiento.

Además, se trabaja con otros Programas que complementan esta área como son los de SENDA (Elige vivir sin drogas).

Se aplican también, los Test Socioemocionales DIA que proporcionan interesante información respecto a diversos aspectos que ayudan a conocer cuáles son los puntos en que debemos trabajar con los estudiantes para fortalecerlos.

Además, se encuentran el Plan de Formación Ciudadana y el Plan de Afectividad y Sexualidad, que ayudan a nuestros estudiantes a tomar decisiones responsables, pues se trabaja desarrollando el pensamiento crítico.

También se realizan Encuestas de Satisfacción dirigidas a conocer la opinión de padres y apoderados y de los estudiantes respecto a diversos aspectos, lo que ayuda a mejorar nuestros planes de trabajo.

Contamos con diversas Redes de apoyo para ayudar a estudiantes que lo necesitan y así evitar que deserten de la vida estudiantil ya sea por factores externos como internos.

Dentro de nuestro Reglamento de Evaluación queda estipulado desde los **Artículos 30 al 32 del Título V DE LA CALIFICACIÓN Y EL PLAN SEMESTRAL DE EVALUACIONES** que:

Artículo 30: 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 31. La calificación de Religión se registrará en el libro de clases con los conceptos:

a) "Muy Bueno", la tarea puede ser lograda de manera satisfactoria con iniciativas para resolver problemas, destacándose por un buen desempeño.

b) "Bueno", puede lograr la tarea satisfactoriamente.

c) "Suficiente", puede lograr la tarea, pero requiere ayuda y supervisión,

d) "Insuficiente", no logra la tarea.

Artículo 32. Las calificaciones de Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

En relación a Supervisión Pedagógica:

Unidad Técnico Pedagógica es la entidad encargada de mantener de manera constante la supervisión en relación al trabajo que se realiza en esta área, desarrollando **reuniones con los Profesores del Plan General y de TP en forma independiente con cada grupo y también en su conjunto**, esto último con el

fin de establecer un trabajo que se potencie y relacione, de tal forma que ambos equipos de docentes observen y cumplan con la interacción necesaria , ya que dependen uno de otro en estricto rigor, pues cada una de esas áreas entrega elementos que van conformando la identidad de nuestro estudiante.

También, se realizan reuniones por nivel y por departamento lo que enriquece a los docentes compartiendo sus prácticas y resultados en la aplicación de ellas.

Durante los **GPT** se da la oportunidad para que los profesores y profesoras den a conocer sus metodologías y compartan con los(as) demás docentes lo aprendido durante el curso de la aplicación de las mismas.

Se realiza un acompañamiento en sala y por ende, se complementa con una pauta de observación, cuyos resultados finalmente son compartidos con quienes son observados y acompañados en el proceso. Esto permite al o la docente sentirse acompañado(a) durante el desarrollo de sus prácticas metodológicas siendo reportados de las observaciones tanto positivas como de aquellos aspectos en los que se ha de mejorar.

Algunos aspectos que también son importantes a destacar y que se encuentran en nuestro **Reglamento de Evaluación en el Título V. De la calificación y el Plan semestral de evaluaciones** y que tienen relación con lo que **solicita y supervisa se cumpla UTP**, son los siguientes:

Artículo 23. De manera complementaria a lo dispuesto en el Artículo 3, la calificación es entendida por el LICEO BICENTENARIO TECNOLÒGICO como calificación a la expresión numérica o de concepto del logro de los aprendizajes de los estudiantes, previamente calendarizadas y conocidas por los estudiantes.

Los docentes del LICEO BICENTENARIO TECNOLÒGICO, previa coordinación con equipo técnico pedagógico, tendrán la facultad de calificar de la manera más pertinente a la realidad de las y los estudiantes que atiende.

Las y los estudiantes obtendrán calificaciones finales en todas las Asignaturas y Módulos del Plan de Estudios que inciden en la promoción, a través de una escala numérica que comienza en la nota 1.0 y finaliza en el 7.0, hasta con un decimal.

La calificación final mínima de aprobación será la nota 4.0.

Artículo 24. Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los Objetivos de Aprendizaje y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Deben reflejar fielmente el desempeño de una o un estudiante respecto de lo esperado en el Currículum Nacional.

Las y los docentes informarán, a través de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, las ponderaciones que tendrá cada calificación y que derivarán en la calificación final anual de cada Asignatura o Módulo, atendiendo a las siguientes consideraciones:

a) Ninguna calificación tendrá un peso ponderado mayor al 40%

b) La exigencia mínima de referencia de una situación evaluativa será del 50% para evaluación remota.

c) En el caso de Asignaturas o Módulos que superen las cuatro situaciones evaluativas calificadas se propenderá a que no todas tengan el mismo peso ponderado, sino que se estructuren en función del tiempo trabajado y los aprendizajes involucrados en las experiencias implementadas.
d) Se enseñará a las y los estudiantes a interpretar las ponderaciones.

En relación a la Planificación Curricular y a la Evaluación de los Aprendizajes:
Se entiende por Planificación Curricular, la instancia que permite organizar la propuesta Ministerial y a partir de la misma, adecuar el trabajo conforme a nuestro contexto social y cultural. Además, se consideran en esta planificación las situaciones de los y las estudiantes con NEE., por lo que se pueden realizar las adecuaciones curriculares que sean necesarias para los(as) estudiantes en esta condición.
La Planificación Curricular es la ruta trazada, indicada desde Dirección, bajada a UTP y plasmada en las propuestas curriculares de planificación e cada docente. Todo lo anterior, debidamente centralizado a través de la figura de cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. La Planificación Curricular, es un proceso ordenado, calendarizado y de conocimiento público, con formatos conocidos y validados.

En nuestro Reglamento de Evaluación se menciona lo siguiente al respecto, en TÍTULO III – DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA:

Artículo 16. La diversificación de la enseñanza se entiende como un ajuste gradual a la intervención educativa respecto a las diferencias individuales, valores, capacidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, para derribar las barreras al aprendizaje y la participación como un proceso de toma de decisiones colaborativo en torno a las necesidades de apoyo (pedagógicas y de gestión) que demandan las y los estudiantes.

Artículo 17. El Liceo Bicentenario Tecnológico de Temuco evaluará diferenciadamente aquellos estudiantes que presentan necesidades educativas especiales de carácter transitorio o permanente. Para tales efectos el establecimiento cuenta con un equipo de apoyo multidisciplinario (Asistente social, Psicólogo y una persona encargada de convivencia escolar). Para hacer cumplir dicho reglamento se hace necesario contar con el informe que acredite dicha dificultad, el cual debe ser emitido por el profesional idóneo para cada diagnóstico. Esta modalidad de evaluación permitirá atender de manera efectiva a los estudiantes con “Necesidades Educativas Especiales” (NEE), en su proceso de enseñanza aprendizaje donde los docentes aplicarán metodologías alternativas de trabajo y estrategias evaluativas acordes a las sugerencias emitidas en el informe (formal) del especialista tratante. De todas forma con estos estudiantes se aplicará lo dispuesto en el Decreto N°170 del 2010 y Decreto N° 83 del 2015, que se refieren a ello.

Artículo 18. En el proceso de diversificación, se aplicará el procedimiento pedagógico de Evaluación Diferenciada, el cual permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

La evaluación diferenciada deberá tener como base las características del trastorno, dificultad, diferencia o impedimento que presenta el estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar. Las técnicas y procedimientos que el Establecimiento considera para la evaluación diferenciada son:

a) Adecuaciones curriculares.

b) Bajar el nivel de exigencia de la evaluación.

c) Entregar apoyo personalizado por parte de Profesores jefes, profesores de asignatura, profesores de apoyo, UTP, equipo de convivencia escolar y otros apoyos externos.

d) Retroalimentar continuamente los aprendizajes.

Artículo 19. La planificación de los procedimientos de Evaluación Diferenciada, será de responsabilidad del profesor o profesores del sector, subsector o módulo involucrado y la Unidad Técnica Pedagógica.

También se hace mención a los procedimientos evaluativos en el Título IV. DE LA COMUNICACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Artículo 20. Se comunicará a los estudiantes las formas (situación evaluativa) y criterios de evaluación (capacidades que se desea evaluar en un área específica) con al menos una semana de anticipación, por parte del docente y equipo de aula o en su defecto, el Jefe de UTP. indicando cuándo, qué y cómo se evaluará, lo que se materializa a través de las siguientes disposiciones:

a) Instructivo a comienzo de año

b) Plataforma My School

Artículo 21. Las familias serán informadas sobre las formas y criterios de evaluación de las y los estudiantes a través de los siguientes procedimientos:

a) Entrega de calendario de evaluaciones en reuniones de apoderados.

b) En reuniones de apoderados mensualmente

c) En la página Web del establecimiento.

Se evaluará a los estudiantes con los siguientes tipos de notas (evaluaciones), habrá así: notas parciales, notas semestrales, notas promedio anual de la asignatura y nota promedio final de promoción.

Artículo 22. Para efectos de informar a las familias sobre el estado de avance de la trayectoria de una o un estudiante, la o el profesional responsable registrará las calificaciones en el libro de clases, atención y/o entrevistas de apoderados que no asistan a reunión ya sea con profesor jefe o docente de la asignatura, en la plataforma My School.

La o el profesional diferenciará en el registro de calificaciones del libro de clases a qué situación evaluativa corresponde cada nota.

En relación a la investigación pedagógica:

El Liceo Bicentenario Tecnológico de la Araucanía, cuenta con una amplia gama de posibilidades en este aspecto, ya que los jóvenes pueden, de acuerdo a sus intereses, optar por integrarse a grupo de trabajo dirigidos por docentes altamente calificados en distintas áreas del saber, como son Academias de Ciencias, Matemática, Debate, inglés; Robótica, actividades deportivas; Actividades de interculturalidad, por ejemplo.

En estos casos el proceso de investigación se circunscribe a estas actividades específicas, buscando dentro de ellas profundizar en conocimiento y manejo de la información para elaborar propuestas de mejora del entorno inmediato en el que se desenvuelven los jóvenes. Sus profesores aportan con su preparación académica, más todo aquello que les demanda el desafío de encabezar propuestas de este tipo.

En relación a la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente:

En la línea de trabajo de PEI y PME, el Perfeccionamiento Docente, constituye un espacio formal de trabajo para los docentes, por cuanto está ya declarado así a través de la existencia de un Programa de Perfeccionamiento Docente (exigencia Ministerial). Por lo anterior, la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.

Estas y otras regulaciones Técnico Pedagógicas también se encuentran contenidas en nuestro Reglamento de Evaluación en sus títulos, basados en el Decreto 67:

TÍTULO I ANTECEDENTES

Título II DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

TÍTULO III – DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

TÍTULO IV DE LA COMUNICACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Título V DE LA CALIFICACIÓN Y EL PLAN SEMESTRAL DE EVALUACIONES

Título VI DE LA PROMOCIÓN

TÍTULO VII DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

TÍTULO VIII DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

TÍTULO IX DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

Artículo 73: De los cambios de actividades.

Basados en la Circular N°1 de la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR, se procederá de la siguiente forma, como lo indica mencionada circular en el punto 27 de la página 69:

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

27.1. Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.

No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.

Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.

No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

Artículo 74: DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES.

Basados en la Circular N°1 de la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR, se procederá de la siguiente forma, como lo indica mencionada circular en el punto 27 de la página 70:

La suspensión de clases: "Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

28.1. Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar.

Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias."