# REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

*"Estudiando se abren caminos"*

**2023**

# TABLA DE CONTENIDOS

**IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

**PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**LEMA Y ALCANCES**

**I. PRINCIPIOS A LOS QUE ADSCRIBIMOS COMO COMUNIDAD ESCOLAR**

**II. FUNDAMENTO GENERALIDADES MARCO TEÓRICO**

**III. FUENTE NORMATIVA**

**IV. COMUNIDAD EDUCATIVA DERECHOS Y DEBERES** 14 1. COMUNIDAD EDUCATIVA 14 2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 14 2.1. SOSTENEDOR 14 2.2. DOCENTES DIRECTIVOS 15 2.3. DOCENTES 16 2.4. PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN 16 2.5. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 17 2.6. PADRES, MADRES Y APODERADOS 18 2.7. ESTUDIANTES 19

**V. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO** 21 1. NIVELES DE ENSEÑANZA 21 2. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR 21 3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO 21 4. RECREOS 22 5. HORARIO DE ATENCIÓN APODERADOS 22 6. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES 22 7. CAMBIO DE ACTIVIDADES 22 8. SALIDAS AUTORIZADAS 22 9. ALMUERZO 23 10. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO 23 11. ROLES Y FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES, PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 24 11.1. DIRECTOR 24 11.2. SUBDIRECTOR 24 11.3. INSPECTOR GENERAL 24 11.4. JEFE DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA 24 11.5. ORIENTADOR 24 11.6. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 24 11.7. APOYO A LA GESTIÓN DIRECTIVA 25 11.8. COORDINADOR DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR PIE 25 11.9. DOCENTE 25 11.10. PROFESOR JEFE 25 11.11. EDUCADOR DIFERENCIAL 25 11.12. PSICÓLOGO 25 11.13. PSICÓLOGO PIE 25 11.14. FONOAUDIÓLOGO 25 11.15. PSICOPEDAGOGO 25 11.16. TERAPEUTA OCUPACIONAL 25 11.17. TRABAJADOR SOCIAL 25 11.18. BIBLIOTECARIO O ENCARGADO CRA 26 11.19. ENCARGADO DE INFORMÁTICA 26 11.20. INSPECTOR DE PATIO 26 11.21. ASISTENTE DE AULA PRE-BÁSICA Y BÁSICA 26
11.22. SECRETARIA O RECEPCIONISTA 26 11.23. AUXILIAR DE SERVICIO 26

**VI. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA** 27 1. CONDUCTO REGULAR 27 2. CORREO ELECTRÓNICO 28 3. PÁGINA WEB 28 4. CIRCULARES 28 5. ENTREVISTAS 28 6. REUNIONES 28 7. TELÉFONO 29 8. ZOOM / GOOGLE MEET 29

**VII. REGULACIÓN PROCESO DE ADMISIÓN Y RESPONSABLE** 30 1. PROCEDIMIENTO SAE 30

**VIII. REGULACIONES SOBRE EL USO UNIFORME ESCOLAR** 31

**IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO**

33 1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 33
2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.
3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL Y ADOLESCENTE 34
4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL, DROGAS O ESTUPEFACIENTES
5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES 34 6. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 35 7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 35
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANSGÉNERO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR
9. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
10. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

**X. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD** 37 1. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS 37 2. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 37 3. SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA 37 4. ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL 38 5. COORDINACIÓN DE PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 38 6. REGULACIONES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS PARA ESTUDIANTES, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 38 7. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS 40

**XI**. **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS** 41 1. CONDUCTAS ESPERADAS 41 1.1. DOCENTES DIRECTIVOS 41 1.2. DOCENTES 41 1.3. PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN 42 1.4. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 42 1.5. PADRES, MADRES Y APODERADOS 43 1.6. ESTUDIANTES 43 1.6.1. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL 44 1.6.2. DE LA ASISTENCIA A CLASES 44 1.6.3. DE LA INASISTENCIA A CLASES 44 1.6.4. DE LA PUNTUALIDAD 45 1.6.5. DE LOS DIFERENTES ESPACIOS EDUCATIVOS 45 1.6.6. DE LA RELACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS 47 1.6.7. DEL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS 47 1.6.8. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA 48
2. FALTAS 48 2.1. ATENUANTES 48 2.2. AGRAVANTES 49 2.3. DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR 49 2.4. PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS 49 3. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS 51 3.1. MEDIDAS FORMATIVAS 51 3.2. INSTANCIAS DE REPARACIÓN 52 3.3. FALTAS LEVES 54 3.4. FALTAS GRAVES 55 3.5. FALTAS GRAVÍSIMAS 57

**XII. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN**
1. INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO Y PREMIACIÓN

**XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR** 60 1. DEFINICIÓN Y POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO PARA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR 60 1.1. CONCEPTUALIZACIÓN 60 1.2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN 60 1.3. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN 61 1.4. POLÍTICAS DE APOYO A LA INCLUSIÓN 61 1.5. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR 62 1.6. ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR 64 1.6.1. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 64
1.6.2. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.
1.6.3. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS 64 1.6.3.1. MEDIACIÓN 64 1.6.3.2. CONCILIACIÓN 65 1.6.3.3. MEDIDAS DE APOYO PSICOLÓGICO Y SOCIAL 65
1.6.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
1.6.4.1. MEDIDAS DE CAPACITACIÓN 66 1.6.4.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN 66 1.6.4.3. ACCIONES QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL 67 1.6.4.4. REDES DE APOYO PARA DERIVACIÓN 67 1.6.5. REGULACIONES A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DE ÉSTAS 67 1.6.5.1 CONSEJO ESCOLAR 67 1.6.5.2. CONSEJO DE PROFESORES 67 1.6.5.3. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS 68 1.6.5.4. CENTRO DE ESTUDIANTES 69 1.6.5.5. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 70

**XIV. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES - DIFUSIÓN -. ENTRADA EN VIGENCIA

**XV. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS**

**XVI. ANEXOS**

**IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.**

| | |
|---|---|
| **NOMBRE** | **LICEO REPÚBLICA DE SIRIA** |
| **RBD** | **9100-6** |
| **DIRECCIÓN**<br>**SEDE EDUCACIÓN MEDIA**<br>**SEDE EDUCACIÓN BÁSICA Y PARVULARIA** | <br>**AVENIDA GRECIA # 4000**<br>**FRANCISCO DE VILLAGRA # 0185** |
| **TELÉFONOS**<br>**SEDE EDUCACIÓN MEDIA**<br>**SEDE EDUCACIÓN BÁSICA Y PARVULARIA.** | <br>**2 2482 5900**<br>**2 3244 3850** |
| **EMAIL** | **contacto@colegiosiria.cl** |
| **PÁGINA WEB** | **WWW.COLEGIOSIRIA.CL** |
| **ÁREA** | **EDUCACIÓN** |
| **LOCALIDAD** | **SANTIAGO** |
| **COMUNA** | **ÑUÑOA** |
| **REGIÓN** | **METROPOLITANA** |
| **NOMBRE DIRECTOR** | **OSCAR VILCHES SANTIBANEZ** |
| **NOMBRE SOSTENEDOR** | **CORPORACIÓN DE SALUD Y EDUCACIÓN NUÑOA REPRESENTADO LEGALMENTE POR SU SECRETARIO GENERAL** |

## PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

"El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por representantes de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento".

El *objetivo* del Reglamento Interno y de Normas de Convivencia Escolar es regular las relaciones que se establecen al interior de la comunidad escolar del Liceo República de Siria y dar cumplimiento a la normativa legal vigente de nuestro país. En este reglamento se establecen las diversas responsabilidades de los miembros de la comunidad escolar y los criterios y procedimientos en la adopción de las medidas formativas o disciplinarias. También se consideran los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa. Asimismo, se consideran medidas formativas o de prevención además de la clasificación de las diversas faltas en las que podría incurrir un integrante de la comunidad, bajo la nomenclatura de faltas leves, moderadas y graves. A todo lo expuesto anteriormente es menester enriquecer a todos los integrantes de la comunidad educativa en relación con los valores, actitudes y acciones fundamentales para lograr una sana convivencia escolar.

Es de vital importancia destacar que el Liceo República de Siria aspira, dentro de su *visión*, a ser una institución clave en el desarrollo de las habilidades intelectuales y valores universales en cada uno de nuestros estudiantes para que logren insertarse en una sociedad globalizada y exigente a través de una carrera profesional. Es por ello que es prioritario adscribir a ciertos *sellos* que caracterizan nuestra identidad como nuestro trabajo disciplinado centrado en la perseverancia y compromiso por el logro académico y la formación personal de los estudiantes (Formación Integral de Excelencia), contar con un alto grado de participación y comunicación activa de todos los estamentos de la comunidad educativa en la formación integral de los estudiantes (Comunidad Comprometida) y finalmente valorar la diversidad para una convivencia sana centrada en la ayuda recíproca (Cultura de Respeto y Solidaridad).

Es así que, como institución educativa, deseamos dentro de nuestra *misión* ofrecer una formación integral, gratuita y de calidad a estudiantes desde pre básica a cuarto medio, apoyándolos en sus distintas etapas de crecimiento, con altos niveles de exigencia, atendiendo a la diversidad y con un marcado acento en el desarrollo de valores y habilidades útiles para su futuro, que permiten formar personas con pensamiento crítico.

El presente Reglamento Interno, en adelante "el Reglamento", regulará las relaciones entre el Liceo República de Siria, en adelante "el establecimiento", y los distintos actores de la Comunidad Escolar.

**LEMA**

"Estudiando se abren caminos"

**ALCANCES**

Este reglamento pretende convertirse en un instrumento que sirva a toda nuestra comunidad para normar y orientar nuestro actuar frente a la rutina escolar, las situaciones de aprendizaje, la convivencia interna entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y toda situación que se presente en el ámbito escolar, considerando que toda acción y/o decisión conlleva un aprendizaje e intentando en todo momento promover una convivencia escolar armoniosa, que nos permita establecer relaciones interpersonales positivas y construir un entorno educativo seguro para toda la comunidad, considerando que ésta la componen Docentes Directivos, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Madres, Padres y Apoderados, Estudiantes y Sostenedor.

En definitiva, este Reglamento pretende regular y ordenar las funciones de las relaciones entre los funcionarios y los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr alcanzar los objetivos propuestos en su proyecto educativo, entregando las directrices para mantener un ambiente sano y de calidad. Este Reglamento es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa. Es por eso, que todos debemos conocerlo y asimilar su contenido, con el fin de adquirir los conocimientos y desarrollar las habilidades y actitudes que nos permitan prevenir situaciones que alteren nuestra convivencia y/o actuar adecuadamente ante la presencia de ellas.

Por todo esto, presentamos la actualización de este Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar a la Comunidad del Liceo República de Siria elaborado en concordancia con la normativa vigente y aprobado por el Consejo Escolar en mayo de 2021, quedando constancia en el acta N° 1 del presente año, esperando, en el futuro, poder optimizarlo con los valiosos aportes de los integrantes de nuestra Comunidad Escolar, lo que permitirá lograr un sentido de pertenencia y de identificación con los sellos de nuestro Liceo. El presente reglamento se basa en el ideario de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

## I. PRINCIPIOS A LOS QUE ADSCRIBIMOS COMO COMUNIDAD ESCOLAR

***Los Principios fueron emanados y sintetizados directamente de la Circular N° 482 y N° 860***

***1. <u>Dignidad del Ser Humano</u>***

***El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, promoción y prevención de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR (Constitución Política de la República), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.***

***2. <u>Interés superior del niño, niña y adolescente</u>***

***Este principio tiene como objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de Derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Es un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.***

***3. <u>No Discriminación Arbitraria</u>***

***La no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impiden el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.***

***4. <u>Legalidad</u>***

***Está referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar en conformidad con lo señalado en la legislación vigente, teniendo dos dimensiones. La primera, exige que los contenidos dispuestos en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir como fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.***

***5. <u>Justo y Racional Procedimiento</u>***

***Este principio, es la manifestación de garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.***

***6. Proporcionalidad***

***De conformidad a la normativa vigente las medidas disciplinarias deben ser proporcional a la gravedad de las infracciones. En consecuencia, se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. Se sugiere priorizar las medidas disciplinarias de carácter formativo; siendo de carácter pedagógico o psicosocial.***

***7. Transparencia***

***Según lo dispuesto en el artículo N°3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimientos, comuna, provincia, región y país. La Ley General Educación consagrada el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del Establecimiento.***

***8. Participación***

***Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.***

***Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo , los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.***

***9. Autonomía y Diversidad***

***El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.***

***10. Responsabilidad***

***La educación tiene principalmente una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.***

## II. FUNDAMENTO

### 1. GENERALIDADES

La redacción del presente reglamento contempla la utilización del género gramatical masculino, lo cual haremos con el sentido incluyente de géneros, por ejemplo: los docentes, los estudiantes, los profesores. Con el mismo sentido de lo anterior, de ahora en adelante cuando nos referimos a la escuela, colegio, liceo, establecimiento o unidad educativa, se entenderá que se hace referencia al Liceo República de Siria, incluyendo ambas sedes.

En adelante, cuando nos referimos al Reglamento, se entenderá que es el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar.

"Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales" (Artículo N°9 de la Ley General de Educación).

"El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, anexos o protocolos".

### 2. MARCO TEÓRICO

Nuestro Liceo República de Siria, tanto en su sede Básica como en su sede de Media, imparte una Educación de excelencia y de calidad (visión) que lo ha llevado a ser reconocido a nivel Nacional. Junto con el cumplimiento de los objetivos académicos y siguiendo el lineamiento de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Entendemos también, que un Establecimiento de calidad es aquel que no solo logra que sus estudiantes adquieran conocimientos fundamentales y desarrollen las habilidades intelectuales, sino que también internalicen los valores y las actitudes necesarias para alcanzar una vida personal más plena (misión).

En nuestro reglamento queremos plasmar la identidad del liceo, el cual se perfila hacia un trabajo disciplinado, centrado en la perseverancia y compromiso por el logro académico y la formación personal de los estudiantes. Además, desarrolla la clarificación de límites y el orden para construir aprendizajes, mejorando la calidad de ellos, como parte de su visibilización y dignificación de un mundo social más amplio. Sobre la base de valores y criterios que suponen la formación de la voluntad, es que cada una de las normas de convivencia se desprenden de algunos valores fundamentales para la educación. Lo que antecede son en pleno nuestros sellos institucionales, los que hacen de nuestra comunidad una institución única y con carácter.

Otro aspecto fundamental para nuestra línea de acción son los valores fundamentales declarados; como la responsabilidad, el respeto, la disciplina, la solidaridad y la honestidad. Sobre la base de estos valores de convivencia escolar están todas las virtudes humanas inherentes a la propuesta de formación del Liceo República de Siria.

Como una forma en donde todos apoyemos la labor, es indispensable que la participación y comunicación activa de todos los estamentos de la comunidad educativa, apoya la formación integral de los estudiantes, siendo la base para lograr el desarrollo de habilidades intelectuales y valores universales en cada uno de nuestros estudiantes y así logren insertarse en una sociedad globalizada y exigente a través de una carrera profesional.

## III. FUENTE NORMATIVA

El presente reglamento se fundamenta en el marco legal de la República de Chile, para lo que se consideran las siguientes fuentes legales:

1. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).
2. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2010 del Ministerio de Educación (Ley General de Educación).
3. Decreto N° 315, de 2011, del Ministerio de Educación, que Reglamenta Requisitos de Adquisición, Mantención y Pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los Establecimientos Educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media.
4. Ley N° 20.529; Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización.
5. Circular N° 1, Versión 4, de 2014 de la Superintendencia de Educación.
6. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
7. Decreto N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Escolares.
8. Decreto N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Centros de Padres y Apoderados.
9. Decreto N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Centros de Alumnos.
10. Ley Nº20.845, marzo de 2016, Ley de Inclusión escolar.
11. Decreto Nº 170, 2010, del Ministerio de Educación que Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
12. Declaración Universal de Los Derechos del Niño, 1959.
13. Decreto Nº 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
14. Decreto Nº 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
15. Decreto Nº 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
16. Decreto Nº 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
17. Ley Nº 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación, parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
18. Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
19. Ley Nº 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
20. Ley Nº 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
21. Ley Nº 19.418, que establece normas sobre las juntas de vecinos y demás organizaciones

comunitarias.
22. Ley Nº 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
23. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2005, (Ley General de Educación).
24. Ley Nº 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
25. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvenciones del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
26. Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
27. Decreto Supremo Nº 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
28. Decreto Nº 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos(as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
29. Decreto Nº 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
30. Decreto Supremo Nº 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
31. Decreto Supremo Nº 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
32. Decreto Nº 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
33. Decreto Supremo Nº 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
34. Decreto Supremo Nº 565. De 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
35. Circular Nº 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
36. Circular Nº 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
37. Circular Nº 3, del 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley Nº 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
38. Ordinario Nº 768, del 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
39. Ordinario Nº 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza

instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
40. Ordinario Circular Nº 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
41. Resolución Exenta Nº 137, del 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
42. Ordinario Circular Nº 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio Nº 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo con las prevenciones que se indican.
43. Resolución Exenta Nº 193, de 2018, de Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
44. Circular Nº 482, del 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, la que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
45. Ordinario N° 844 Imparte lineamientos generales para la planificación del año escolar 2021.
46. Ley Nº 21.128, dictada el 27 de diciembre del 2018. que realiza modificaciones a la letra D del artículo 6° del Decreto Fuerza de Ley N° 2 del Ministerio de Educación (Aula Segura).
47. Circular 482/2018 Superintendencia de Educación.
48. Resolución Exenta N° 860 aprueba circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.
49. Circular 844 / 2020 entrega instrucciones para el Plan de Funcionamiento 2021.
50. Ley 19.418 que establece normas sobre junta de vecinos y demás organizaciones comunitarias CCPP.
51. Decreto Supremo N° 315 del 2010 MINEDUC que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (reglamento de los requisitos del ROL).

## IV. COMUNIDAD EDUCATIVA DEBERES Y DERECHOS

### 1. COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizaje de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia establecidas en el presente reglamento.
La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, docentes directivos y sostenedores educacionales.

### 2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**2.1. SOSTENEDOR**

El sostenedor del establecimiento es la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa, representada legalmente por el Secretario General.

**DEBERES:**

1. Responder a los reclamos, consultas y solicitudes efectuadas por los miembros de la comunidad educativa, siempre que los mismos se efectúen de conformidad a la ley y lo establecido en este Reglamento, en términos formales y respetuosos.
2. Velar, en subsidio del Director, por el correcto funcionamiento del Consejo Escolar.
3. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento.
4. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia.

**DERECHOS**

1. Estar informado oportunamente de las situaciones relevantes que ocurren en los establecimientos educacionales.
2. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
3. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
4. Solicitar cuando corresponda, financiamiento del estado de conformidad a la legislación vigente.

**2.2. DOCENTES DIRECTIVOS**

**DEBERES**

1. Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar su calidad;
2. Dirigir, administrar, supervisar y coordinar el establecimiento;
3. Conducir y liderar el proyecto educativo, forjando una comunidad orientada hacia el logro de los aprendizajes;
4. Gestionar, orientar y coordinar a los diferentes actores que conforman la comunidad educativa, así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y las orientaciones establecidas, los planes y programas de estudios vigentes, considerando las características de los estudiantes;
5. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
6. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen;
7. Disponer de las acciones pertinentes, sistemas operativos y gestión general que le permitan cumplir los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo;
8. Disponer y velar porque todo el personal adulto que trabaja en el Liceo exprese en su trabajo y en las

relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa, los valores de responsabilidad, honestidad, respeto, disciplina y solidaridad;
9. Deben especialmente proteger el derecho de los estudiantes de estar en un ambiente formativo sano, libre de situaciones de maltrato físico, sexual o psicológico, proveyendo una normativa y procedimientos claros en la búsqueda de este objetivo;
10. Asegurar una educación de calidad a los estudiantes en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento;
11. Tratar con dignidad y respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa;
12. Velar tanto por la seguridad como la integridad física y psicológica de los estudiantes durante el periodo de clases;
13. Y los deberes indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

**DERECHOS**

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
2. 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;
3. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar mejoras al proyecto educativo.
4. Ser tratado con dignidad por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa;
5. Desarrollarse profesionalmente; capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
6. Serán derechos los indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.
Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor.

**2.3. DOCENTES**

**DEBERES**

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
3. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en los y las estudiantes;
4. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
5. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
6. Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes;
7. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
8. Los indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social

de Ñuñoa.

**DERECHOS**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su dignidad física, psicológica y moral.
3. Acceder oportunamente a la información institucional.
4. Ser consultados por dirección sobre planes de mejoramiento.
5. Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
6. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
7. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
8. Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley.
9. Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases.

**2.4. PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

Los Profesionales de la Educación lo componen el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras. (Trabajadora Social, Fonoaudióloga, Psicóloga/o, Terapeuta Ocupacional).
De igual manera, los asistentes de la Educación merecen el mismo trato respetuoso y cordial por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

**DEBERES**

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
5. Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos y alumnas;
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa;
7. Además de los que indique el reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la C.M.D.S de Ñuñoa.

**DERECHOS**

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. 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.
3. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
4. A citar a los apoderados de alumnos a su cargo, con motivo de comunicar situaciones formativas o

conductuales de éstos.
5. A Participar de las modificaciones al Reglamento interno.
6. Los indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

**2.5. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Los asistentes de la educación lo componen las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor, dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos, de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo.
De igual manera, los asistentes de la Educación merecen el mismo trato respetuoso y cordial por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

**DEBERES**

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento.
3. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
4. Tener idoneidad moral y psicológica.
5. Además de todos los estipulados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Ñuñoa.

**DERECHOS**

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. 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.
3. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento.
4. A participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en el presente Reglamento Interno.
5. A participar en los programas de perfeccionamiento que establezca la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa o que formule el Ministerio de Educación como, asimismo, y en lo que corresponda, en los programas de mejoramiento de la calidad y equidad de la educación de este último.
6. Además de todos los estipulados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Ñuñoa.

## 2.6. PADRES, MADRES Y APODERADOS

Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Reglamento y de lo dispuesto en la normativa educacional, los padres, madres y apoderados tienen los siguientes derechos y deberes.

**DEBERES**

1. Educar a sus hijos, considerando la obligatoriedad de la educación.
2. Respetar las vías establecidas en este Reglamento para efectuar reclamos, consultas y/o solicitudes.
3. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
4. Apoyar los procesos educativos del establecimiento.
5. Revisar periódicamente la agenda escolar de su pupilo.
6. Mantener informado al establecimiento ante cambio de datos de contacto, dirección, correo electrónico.
7. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
8. Respetar este Reglamento Interno y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
9. Notificar al establecimiento cualquier cambio de domicilio o de apoderado de los menores.
10. Informar oportunamente cualquier alergia, enfermedad o circunstancia que pueda poner en peligro la vida o la salud de los estudiantes en el establecimiento o en las salidas debidamente programadas.
11. Brindar protección y acompañamiento en el proceso de formación de su hijo.
12. Poner en conocimiento de la Dirección, cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Asistir puntualmente a todos los llamados del establecimiento para respaldar el acompañamiento de su hijo.
14. Justificar la inasistencia a clases de su hijo, como así también, la propia ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el establecimiento (por escrito o personalmente, según sea el caso).

15. Velar por la buena asistencia, puntualidad, aseo y presentación de su pupilo.
16. Mantenerse informado sobre el proceso de formación de su hijo.
17. Monitorear permanentemente el resultado del aprendizaje escolar, calificaciones y observaciones hechas por profesores y/o la Dirección del establecimiento.
18. Aceptar sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su hijo, especialmente las exigidas en las cartas de compromiso escolar establecidas por el establecimiento.

**DERECHOS**

1. A recibir una educación de calidad para su pupilo(a), conforme al Proyecto Educativo Institucional.
2. A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
3. A ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o

pupilos, solicitando mediante los conductos formales establecidos por la institución educativa, respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como de las actividades del establecimiento.
4. A ser escuchados.
5. A participar del proceso educativo, en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo, en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
6. A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su hijo.
7. A ser citado oportunamente a reuniones y encuentros programados por el establecimiento.
8. A ser atendido, en caso solicitado, por la persona requerida según horario establecido, respetando los conductos regulares.
9. 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 escolar, dentro del contexto educativo.
10. A elegir o ser elegido para integrar una Directiva de Curso o del Centro General de Padres, siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada caso.
11. Ser informado oportunamente del proceso de matrícula que se produce al término de cada año académico.

**2.7. ESTUDIANTES**

**DEBERES**

1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. A no ser discriminados arbitrariamente.
4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
5. A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
6. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen, conforme al proyecto educativo y el presente Reglamento.
7. A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente Reglamento y la normativa educacional.
8. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
9. A asociarse.
10. A la libre expresión y a ser escuchados en diversas situaciones del diario vivir, siguiendo los conductos regulares.
11. A ser informados oportunamente.
12. A tener instalaciones físicas seguras.
13. A ser acompañados en el proceso de crecimiento personal.

**DERECHOS**

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el presente Reglamento.
5. Solucionar los conflictos a partir de la práctica de la no violencia y el diálogo.
6. Comportarse con respeto en toda actividad organizada por el liceo.

## V. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

### 1. NIVELES DE ENSEÑANZA

El Liceo República de Siria atiende estudiantes de Educación Parvularia: Kinder y Pre Kinder (4 a 5 años); Educación Básica (6 a 13 años) y Educación Media (14 a 18 años). Para todos los niveles, las normas de convivencia serán las mismas; sin embargo, existe diferenciación en la aplicación de medidas disciplinarias, considerando la etapa de desarrollo del estudiante.

### 2. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

La jornada escolar completa diurna (JECD) rige en nuestro establecimiento entre 1º Básico y 4º Medio. Para los niveles de Pre Básica rige jornada sin JECD.

### 3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Nuestro establecimiento educacional tiene 2 sedes; correspondiendo el horario de funcionamiento en ambas sedes: Educación de Enseñanza Básica y Educación de Enseñanza Media, de 07:30 a 17:30 horas. Horario de almuerzo para los estudiantes del liceo es de 13:05 a 13:50 horas, y para los estudiantes de párvulo y básica desde las 12:40 a las 13:55 horas en turnos por nivel.

**HORARIO DE CLASES LICEO REPÚBLICA DE SIRIA (en revisión)**

| CURSOS | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|---|---|---|---|---|---|
| Pre kinder | 13:15 a 17:45 | 13:15 a 17:45 | 13:15 a 17:45 | 13:15 a 17:45 | 13:15 a 17:15 |
| Kinder | 08:00 a 12:30 | 08:00 a 12:30 | 08:00 a 12:30 | 08:00 a 12:30 | 08:00 a 12:00 |
| 1° | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 14:30 |
| 2° | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 14:30 |
| 3° | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 14:30 |
| 4° | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 14:30 |
| 5° | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 14:30 |
| 6° | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 14:30 |
| 7° | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 15:25 | 08:00 a 14:30 |
| 8° | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 13:30 |
| I° | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 13:30 |
| II° | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 13:30 |
| III° | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 13:30 |
| IV° | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 16:30 | 08:00 a 13:30 |

**4. RECREOS**

Es un derecho de los estudiantes y debe ser respetado en su tiempo y calidad. Los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases, el tiempo reglamentado según normativa. Los profesores u otros funcionarios del colegio deberán asegurarse de que nadie permanezca en el interior de las salas. En caso de estar en situación de Crisis Sanitaria, los estudiantes, así como los docentes a su cargo, tendrán que hacer pausas saludables y respetar los recreos tradicionales lejos del computador.

## 5. HORARIO DE ATENCIÓN APODERADOS

Los apoderados tienen el derecho de ser atendidos por los funcionarios del establecimiento, para realizar esta acción se debe solicitar entrevista con la persona indicada. Los profesores según su horario tienen asignado un tiempo de atención de apoderados en las que se realizan las entrevistas. El establecimiento informará el horario de atención de los profesores jefes y docentes en general en la primera reunión de apoderados en marzo de cada año.

## 6. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de interrumpir sus actividades lectivas calendarizadas por razones de fuerza mayor (Ej. corte de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

## 7. CAMBIO DE ACTIVIDADES

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en la cual las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial de Educación con 15 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector, así como a los padres y apoderados. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del estudiantado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

## 8. SALIDAS AUTORIZADAS

Las salidas autorizadas son de responsabilidad de Inspectoría General y sólo podrán ser efectuadas por el apoderado o un adulto que cuente con previa autorización de este, escrita y registrada en el establecimiento (hoja de vida del estudiante). Si el estudiante estuviera rindiendo una evaluación, sólo podrá salir finalizando actividad.
Es indispensable tener presente que el libro de salidas de los estudiantes corresponde a un registro complementario del libro de clases en el cual se debe identificar a los estudiantes que por causas justificadas deban ausentarse del establecimiento, ya sea por un período de tiempo o simplemente retirarse de él dentro de un día determinado.

## 9. ALIMENTACIÓN

Se entrega desayuno y almuerzo a los estudiantes que tienen beca de alimentación JUNAEB en los respectivos casinos de las sedes, de acuerdo a los protocolos establecidos para ello.

## 10. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO

## 11. ROLES Y FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES, PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

**11.1. Docentes Directivos: Director(a):** Le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento. Debe conducir y liderar el proyecto educativo forjando una comunidad orientada hacia el logro de los aprendizajes. Para ello debe gestionar, orientar y coordinar los diferentes actores que la conforman así como sus procesos cautelando el cumplimiento de los lineamientos y las orientaciones establecidas, los planes y programas de estudios vigentes, considerando las características de los educandos. Es responsabilidad del Director establecer un orden de subrogancia para el caso de faltar o ausentarse algún funcionario del establecimiento a quien corresponda llevar a cabo procedimientos establecidos en el Reglamento. El Director velará por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

**11.2. Sub Director(a):** Le corresponde apoyar al director(a) en la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento. Debe subrogar al Director en su ausencia y dirigir, conducir, programar, controlar y evaluar el cumplimiento del logro de los objetivos plasmados en el PEI. Le compete representar al Director en todas aquellas materias que requieran su presencia y colaboración.

Cada vez que este Reglamento asigna funciones al Director, se entiende que si este se ausenta asumirá dichas funciones el subdirector de cada sede del establecimiento.

**11.3. Inspector(a) General:** Es el docente directivo responsable de los aspectos administrativos del establecimiento velando porque las actividades se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

**11.4. Jefe Unidad Técnico Pedagógica:** Es el docente técnico responsable de asesorar a la Dirección en todo lo concerniente al programa curricular del establecimiento, planificación, supervisión y evaluación de aprendizajes, investigación pedagógica y coordinación de proceso de perfeccionamiento docente, fortaleciendo un trabajo cooperativo con el equipo de profesores. Es responsable de evaluar la correcta planificación y organización de las actividades pedagógicas, curriculares y extraprogramáticas realizadas por los docentes del establecimiento, según lineamientos entregados anteriormente, con el apoyo de profesionales, tales como Orientador(a), Coordinador(a) PIE y Encargado(a) de Convivencia Escolar. Además, debe gestionar, orientar y coordinar a los diferentes actores que conforman la unidad educativa; así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y las orientaciones establecidas, los planes y programas de estudios vigentes, considerando las características particulares de los estudiantes.

**11.5. Orientador(a):** Profesional encargado de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación a nivel individual y grupal.

**11.6. Encargado(a) de Convivencia Escolar:** El encargado de convivencia escolar es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar conforme a las medidas que determine

el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos) y la estrategia de implementación de dicho plan.

**11.7. Apoyo a la Gestión Directiva:** profesional responsable de apoyar e implementar el conjunto de acciones encaminadas a la consecución de los objetivos y propósitos de la dirección del establecimiento, que nace de un ejercicio propio de la administración y se enfoca en facilitar la coordinación y gestión de la organización, como una tarea que se ejerce dentro o fuera de la institución.

**11.8 Coordinador(a) Programa de Integración Escolar (PIE):** Profesional de la educación responsable de planificar, coordinar y supervisar las acciones relacionadas con el Proyecto de Integración Escolar (PIE).

**11.9. Docente:** Profesional de la educación que ejerce la actividad docente de su especialidad, en forma continua y sistemática en el aula, con responsabilidades de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos educativos según lo establecido en el Marco para la Buena Enseñanza.

**11.10. Profesor(a) Jefe:** Profesional de la educación que planifica, desarrolla y evalúa el proceso educativo en el que se enmarcan las actividades de los estudiantes del curso bajo su responsabilidad.

**11.11. Educador Diferencial:** Profesional de la educación, que ejerce la actividad docente de su especialidad, en forma continua y sistemática en el aula, con responsabilidades de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos educativos de los estudiantes con necesidades educativas especiales, transitorias o permanentes.

**11.12. Psicólogo(a):** Asistente de la educación profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación y/o apoyo a los (as) estudiantes que presenten necesidades derivadas de su desarrollo socio emocional.

**11.13. Psicólogo(a) PIE:** Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los (as) estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, ya sean transitorias o permanentes y que forman parte del Proyecto de Integración Escolar.

**11.14. Fonoaudiólogo(a):** Asistente de la educación profesional encargado de evaluar, diagnosticar e interpretar los problemas en el ámbito de lenguaje, voz, deglución, de modo de prevenir, pesquisar y tratar a los estudiantes de los diferentes niveles educativos.

**11.15. Psicopedagogo(a):** Profesional de la educación que ejerce la actividad de su especialidad, en aula de recursos y aula común según las necesidades, con responsabilidades de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos educativos de los estudiantes.

**11.16. Terapeuta Ocupacional:** Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los(as) estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, ya sean transitorias o permanentes.

**11.17. Trabajador(a) Social:** Asistente de la educación profesional responsable del vínculo entre la escuela y la

familia en situaciones de vulnerabilidad, garantizando el derecho a la educación de los estudiantes conociendo sus realidades socioculturales, realizando el apoyo que esté a su alcance para asegurar la continuidad de estudios de estos.

**11.18. Bibliotecaria(o) o encargado del Centro de Recursos de Aprendizajes (CRA):** Profesional o técnico encargado de gestionar, administrar y coordinar los recursos didácticos de la biblioteca del establecimiento.

**11.19. Encargado de Informática:** Persona asignada para asistir en todas aquellas materias relativas a la informática de la institución, siendo su misión y función el desarrollar y coordinar en forma integral los procesos informáticos, velando por su adecuada mantención, optimización y comunicación informática con sus usuarios.

**11.20. Inspector(a) de Patio:** Asistente de la educación encargado(a) de mantener una buena convivencia y disciplina escolar al interior del establecimiento educacional, colaborando con las necesidades de estudiantes y personal docente.

**11.21. Asistente de Aula Pre-básica y Básica:** Asistente de la educación encargado(a) de asistir al profesor(a) en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades del programa de dicho nivel académico.

**11.22. Secretaria(o) y Recepcionista:** Asistentes de la educación encargados de atención de público en general, recibir, responder consultas y entregar la información básica, brindando un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. Además, las secretarias se dedican a gestionar, mantener los registros, la organización de correos entrantes y salientes, la atención de público, fotocopias, etc., brindando apoyo administrativo al equipo directivo y a otros miembros del centro educativo.

**11.23. Auxiliar de Servicio:** Asistente de la educación encargado de las labores relacionadas con vigilancia, cuidado, aseo y mantención del mobiliario y dependencias del establecimiento, excluidas aquellas que requieran conocimientos técnicos.

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

### 1. CONDUCTO REGULAR

Cualquier integrante de la comunidad escolar tiene derecho a presentar sus inquietudes, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones. En caso de encontrarnos a nivel país en Crisis Sanitaria, deberá hacerlo a través de los medios estipulados para ello. De hacerlo de manera presencial como se establece en condiciones normales, acudir con el debido respeto y acatando estrictamente los siguientes conductos regulares:

**Ante situación académica:**
El afectado debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

1. Profesor Jefe.
2. Profesor de asignatura, si lo amerita.
3. Jefe de UTP.
4. Director.
5. Sostenedor.

**Ante situación disciplinaria:**
El afectado(a) debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

1. Profesor Jefe.
2. Profesor de asignatura, si lo amerita.
3. Inspector General.
5. Director.
6. Sostenedor.

**Ante situación de Convivencia Escolar**:
El afectado(a) debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

1. Profesor Jefe.
2. Profesor de asignatura, si lo amerita.
3. Orientador y/o Encargado de Convivencia.
5. Director.
6. Sostenedor.

Los reclamos y solicitudes deberán ser presentados por escrito. En caso de que no sea posible, el denunciante narrará los acontecimientos que serán registrados por escrito por quien recibe el reclamo. En situación de Crisis Sanitaria, deben solicitar entrevista mediante correo electrónico a quien corresponda, para posteriormente ser atendido a través de medios audiovisuales (meet / zoom / videollamada), haciendo registro de la reunión. No obstante, si las condiciones sanitarias lo permiten se podrán realizar entrevistas presenciales bajo el resguardo e indicaciones del protocolo sanitario interno.

**Los estudiantes deben**:

1.1. Llevar consigo diariamente la agenda escolar, tanto en el Liceo como en el trayecto a casa.
1.2. Ser responsables de mantener y de hacer un uso adecuado de ella.
1.3. Ante la pérdida de la agenda escolar, es importante que el estudiante o el apoderado solicite una nueva.
1.4. De primero a cuarto medio, en casos puntuales (autorización para salida pedagógica, salidas para atención médica, cuando el apoderado se encuentre imposibilitado por todos los medios para acercarse personalmente al liceo), podrá considerarse como medio de comunicación entre el apoderado e Inspectoría General el correo

electrónico institucional que podría ser verificado a través de una llamada telefónica.
1.5. El teléfono a partir del presente año, así como las video llamadas son consideradas un medio de comunicación formal, siendo utilizados cuando se requiera.

**2. CORREO ELECTRÓNICO**

Es un servicio que nos permite contactarnos a través de mensajes, siendo un sistema de comunicación formal entre todos los estamentos de la comunidad educativa, el que permite llegar a múltiples destinatarios de manera rápida y oportuna.

**3. PÁGINA WEB**

La página web estará disponible para ser visitada por la comunidad educativa. En ella se publicará información importante sobre ambas sedes del Liceo. Es deber del apoderado(a) revisar diariamente la página web del Liceo.
Página web: **www.colegiosiria.cl**

**4. CIRCULARES**

La circular es un documento interno que utiliza el establecimiento educacional, dirigido al resto de la comunidad educativa y con fines informativos.

**5. ENTREVISTAS**

Son las instancias de comunicación entre los profesionales de la educación, los asistentes de la educación, estudiantes, profesionales y padres o apoderados. Pueden ser solicitadas por ambas partes y por diversas razones.
De cada entrevista con cualquier miembro de la comunidad educativa debe quedar registro escrito que tomará el profesional de la educación (Profesor, Subdirector, Inspector, Orientador, Jefe Técnico) o el asistente de la educación. Si fuere el caso de un estudiante menor de edad es menester tener los resguardos correspondientes en cuanto a contar con la presencia de un adulto responsable que resguarde su integridad y que cuente con la autorización del apoderado para tal efecto (ejemplo profesor/a jefe). Cuando la entrevista corresponda a un profesor y un apoderado, el registro se hará también en la Hoja de Vida del estudiante en el Libro de Clases de su curso.

**6. REUNIONES**

Las reuniones de apoderados son las instancias de comunicación entre el profesor jefe y todos los apoderados que componen su curso (subcentro) y serán calendarizadas desde la Dirección del establecimiento. Asimismo, podrán efectuarse reuniones de directivas de apoderados de cada curso con la directiva del centro de padres y apoderados. Por otra parte, también existen las asambleas generales y charlas educativas dirigidas a padres y apoderados. Asimismo, los apoderados de cada curso pueden solicitar a su profesor jefe, a través de su directiva, reuniones extraordinarias. Dichas reuniones deben ser autorizadas por Inspectoría General.

**7. TELÉFONO**

El uso del teléfono será solamente para comunicar situaciones puntuales como accidentes y consultas. El uso de WhatsApp no será considerado como medio formal de comunicación entre el colegio y los padres, madres y apoderados.

**8. ZOOM / GOOGLE MEET (PLATAFORMAS INTERACTIVAS)**

Estas plataformas interactivas han sido una gran solución en tiempos de crisis sanitaria, ya que así nuestra institución ha podido establecer un sistema de comunicación entre los distintos estamentos, de manera fluida y cercana. Por lo que se ha transformado en un medio válido de contacto, tanto con los apoderados como con los estudiantes.

## VII. REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN Y RESPONSABLE

**1. PROCEDIMIENTO SAE**

Según lo dispuesto por el MINEDUC, el Sistema de Admisión Escolar es un método centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma de internet del Ministerio de Educación, en el que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan, con esa información, los apoderados postulan a través de esa plataforma web, en orden de preferencia, a los establecimientos de su elección.

El nuevo proceso contempla, que las madres, padres y apoderados deberán postular a través de plataforma web: **www.sistemadeadmisionescolar.cl**, a los establecimientos que consideren adecuados para sus hijos.

Para efectuar la matrícula, el apoderado deberá dirigirse de manera presencial al establecimiento, en la fecha que se ha definido e informado oportunamente, por los distintos canales de comunicación que emplea el establecimiento. En esa oportunidad, deberá completar la ficha de matrícula y firmar la adhesión al Proyecto Educativo Institucional, y al presente Reglamento, lo que significa cumplir con los deberes y normas que aquí se establecen, así como también tener el derecho a participar de todas las instancias educativas – formativas que el colegio ofrece. Si el país se encontrara en Crisis Sanitaria, se procederá a realizar el proceso de manera virtual, por los canales de comunicación adecuados a través de plataforma NAPSIS u otra semejante.
En caso de no acudir a la matricula en el periodo correspondiente, perderá el cupo entregado por la plataforma.

**Para matricular a un alumno se establecen las siguientes condiciones:**
La matrícula deberá efectuarse en los plazos dados por el Ministerio de Educación y/o en los plazos ampliados por la Dirección del Establecimiento.
Los alumnos y alumnas deberán ser matriculados por sus Padres o Apoderados.
El apoderado deberá ser mayor de edad y contar con la autorización escrita de los padres en caso de no ser familiar directo.
No podrán desempeñarse como apoderados los funcionarios del Establecimiento, excepto en caso de tratarse de familiares directos.

De acuerdo al régimen establecido por el artículo 26 transitorio de la Ley 20.845, nuestro Liceo se rige de acuerdo a la Ley de Admisión Justa, regulada por los artículos 6° y 12° transitorios del Decreto 152, del 2016 que categorizan a los establecimientos como de Alta Exigencia.

Nuestro proceso de admisión para los niveles de séptimo en adelante, se ajustará a los protocolos establecidos de acuerdo a la categoría de Establecimientos Educacionales de Especial o Alta Exigencia Académica (corresponden a aquellos establecimientos que tienen un currículum académico orientado a la adquisición de conocimientos avanzados y con altos estándares de exigencia).
En lo que respecta al proceso del sistema de admisión escolar (SAE) para aquellos estudiantes con NEE está el sistema de admisión especial asociado al Programa de Integración PIE, el cual también entrega vacantes para ingresar a nuestro establecimiento, donde el liceo reserva dos vacantes por curso en caso que existiera el cupo para aquellos con NEEP, ya que los estudiantes con NEET lo harán por vía de admisión normal. En el caso de los estudiantes con NEEP accederán a estos cupos de acuerdo a la normativa que fija el establecimiento.

## VIII. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

En nuestro establecimiento por motivos de identidad institucional y no discriminación entre estudiantes, en común acuerdo con toda de la comunidad educativa, se ha acordado el uso de uniforme oficial y uniforme de educación física. En lo que respecta a situaciones poco convencionales como “Crisis Sanitaria”, se establece que de asistir al establecimiento de manera presencial, podrán utilizar buzo y polera, debido al cambio permanente de ropa que se debe establecer por mantener altos índices de higiene y seguridad y por los costos que ello implica. En lo que respecta a la vestimenta estando en clases virtuales, se sugiere utilizar ropa acorde a la participación a una clase.
El director(a) del establecimiento educacional, por razones de excepción y debidamente justificadas a solicitud por escrito por los padres, madres y/o apoderados, puede eximir a los alumnos o alumnas por un tiempo determinado, el uso total o parcial del uniforme escolar. Si el padre, madre o apoderado necesitaran una prórroga del plazo establecido, deberá elevar nuevamente una solicitud por escrito a la dirección del establecimiento, a fin de analizar los méritos de lo solicitado.
En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá afectar el derecho a la educación, por lo que no será posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de alguna actividad educativa.

En cuanto a la integración y al procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes transgénero en la institución educativa, el padre, la madre, tutor legal o apoderados, así como los estudiantes mayores de 18 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género y medidas de apoyo y educacionales pertinentes a la etapa por la cual transitan, niños, niñas y jóvenes (según protocolo existente).
El niño o niña o estudiante transgénero tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considera más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.
En el caso de alumnas embarazadas, tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre.
Se deja de manifiesto que el apoderado puede adquirir el uniforme en el lugar que estime pertinente.

Los estudiantes deben presentarse todos los días con el siguiente uniforme oficial del Liceo o bien el expuesto en el párrafo anterior:

Lo que no esté descrito en este reglamento, no se considera parte del uniforme y no podrá ser usado.

**Para la Sede de Media el uniforme oficial será:**

- Damas: Polera blanca, falda o pantalón de buzo negro, polerón azul, zapatillas blancas o negras.
  Para Educación Física: pantalón negro y polera roja, polerón azul o rojo.
- Varones: Polera blanca, pantalón gris o pantalón de buzo negro, polerón azul y zapatillas negras.
  Para Educación Física: pantalón negro y polera roja, polerón azul o rojo.

**Para la Sede de Básica el uniforme oficial será:**

- Para todos los estudiantes el Buzo Oficial del Liceo.
- Polera blanca con cuello, oficial del Liceo.
- Polerón oficial del Liceo.
- Calcetas azul marino.
- Parka azul marino o negra (de un color).
- Para educación física: Buzo y polera roja cuello redondo, oficial del Liceo; zapatillas (se sugiere por razones de salud, el uso de zapatillas deportivas y no urbanas).

## IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a diversas situaciones.

### 1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR fue elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI), y puesto a disposición del MINEDUC, para ser desarrollado en todos

los Establecimientos Educacionales del país, sentando definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.
Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas, se hace prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado, por ello en nuestra comunidad educativa se establecieron orientaciones claras que permitan una adecuada preparación frente a los riesgos a los que estamos expuestos. **VER ANEXO PROTOCOLOS.**

**2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES.**

El Liceo Republica de Siria cuenta con orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento. De esta manera el colegio adscribe a los postulados establecidos en la "Convención de los Derechos del Niño", considerándonos garantes de derechos de niños, niñas y adolescentes; por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a situaciones que atenten contra el bienestar emocional y físico de nuestros estudiantes (maltrato físico, emocional, abandono o negligencia y abuso sexual infantil)

2.1. **Vulneración de Derechos:** Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

2.2. **Negligencia Parental:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

2.3. **Algunos factores de riesgo o de alerta a considerar:**
2.3.1. Ausencia de adulto responsable que esté a su cuidado.
2.3.2. Asumir cuidado de hermanos menores.
2.3.3. Enuresis y/o encopresis.
2.3.4. Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados a la Escuela o Liceo.
2.3.5. Descuido en la presentación personal e higiene.
2.3.6. Testigo de Violencia Intrafamiliar.
2.3.7. Irritabilidad o agresividad física o verbal.
2.3.8. Bajo rendimiento escolar.
2.3.9. Baja autoestima.
2.3.10. Aislamiento social.
2.3.11. Constante estado de cansancio y somnolencia.
2.3.12. Conductas sexualizadas

**VER ANEXO PROTOCOLOS**

**3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL Y ADOLESCENTE**

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atenta contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

**VER ANEXO PROTOCOLOS**

**4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL, DROGAS O ESTUPEFACIENTES**

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

**Normativa nacional vigente**

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Esta última no prohíbe el consumo personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos.

**VER ANEXO PROTOCOLOS**

**5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES**

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, que por su gravedad tengan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.

Todas y todos los estudiantes serán beneficiarios/as del seguro escolar según lo establecido en la N.º 16.744. No obstante, aquellos/as estudiantes que cuenten con seguros de accidentes contratados particularmente, sus apoderados deberán dar a conocer al momento de matrícula esta condición.

**VER ANEXO PROTOCOLOS**

**6. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irreemplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

**VER ANEXO PROTOCOLOS**

## 7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Considerando que el embarazo adolescente es una de las principales causas de deserción escolar, es importante que nuestro establecimiento educacional cuente con un protocolo de actuación frente a esta situación. Este protocolo es una importante herramienta a través de la cual se podrá informar a toda la comunidad, cuáles son los pasos a seguir ante esta realidad.

**VER ANEXO PROTOCOLOS**

## 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANSGÉNERO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

Nuestro protocolo se basa en el respeto y dignidad del ser humano, la no discriminación y la buena convivencia escolar.

Para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el derecho a recibir una atención respetuosa, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario, para que él o la estudiante exprese su identidad de género y orientación sexual con total normalidad.

Este protocolo se remitirá a los procedimientos establecidos por la Superintendencia de Educación en su Circular 0768, Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación, de fecha 27 de Abril del 2017.

**VER ANEXO PROTOCOLOS**

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

El presente protocolo tiene por finalidad dar respuesta a la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, la cual exige a todos los establecimientos educacionales contar con un protocolo de actuación para casos de violencia escolar entre pares. Ante la sospecha de cualquier situación de violencia escolar, este protocolo debe activarse de manera inmediata. Para manejar un lenguaje común, definiremos ciertos términos, que se encuentran en el Plan de Convivencia Escolar.

<u>Maltrato:</u>

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

De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar, se define el maltrato o acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último,

maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". (Ley de Violencia Escolar, 2011)

Acoso Escolar, Bullying y/o Ciberacoso:

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional o por medios virtuales por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Ley 20.536, artículo 16 B, Mineduc (2011).

**VER ANEXO PROTOCOLOS**

**10. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO**

**VER ANEXO PROTOCOLOS**

## X. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

### 1. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

**Artículo 52:** El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento. El establecimiento otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de estos dos objetivos.

**Artículo 53:** La maternidad o el embarazo no serán causales para cambiar a la alumna de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

**Artículo 54:** La dirección del establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Las facilidades antes señaladas, y las redes de apoyo con que cuentan los estudiantes están contenidas en el "Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes" del Establecimiento.

**VER ANEXO PROTOCOLOS**

### 2. REGULACIÓN SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

**VER REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN**

## 3. SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA

La supervisión pedagógica se realizará según el "Plan Anual de Acompañamiento al Aula" el que se efectuará a través de:

La Organización del Plan de Acompañamiento al Aula: El Colegio cuenta con un Plan de Mejora Escolar en el contexto de su PEI y la Subvención Escolar Preferencial (SEP) para llevar a cabo sus acciones en las distintas áreas de gestión: Gestión Pedagógica; Liderazgo, Convivencia y Recursos.

El Colegio articula su Plan a través de la Propuesta Pedagógica y Formativa y los sellos que la distinguen.

Dentro del área de la gestión pedagógica, centra su atención en los procesos pedagógicos desde el quehacer docente, asegurando la implementación del currículo de manera efectiva para desarrollar aprendizajes de calidad en todos nuestros estudiantes atendiendo así a la diversidad que se encuentra presente en nuestras aulas.

El Cronograma de Visitas: Para organizar el cronograma de visitas se tomará en cuenta la definición de los tiempos y frecuencias de observación, el tipo de observación (participante – no participante), la asignación de los observadores (Equipo Directivo) y socialización del plan de acompañamiento.

La Implementación: Durante esta etapa se definirá el tiempo destinado a la visita, pauta de registro socializada con los docentes; la nómina de docentes que serán acompañados y el registro de la observación.

## 4. ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

La Orientación Educacional se realizará en función del Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo a la misión y visión; los principios y sellos que sustentan los valores del colegio y sobre la base de los perfiles estudiantiles y su propuesta formativa.

De acuerdo a lo anterior, durante el año escolar, la institución educativa trabajará en función de una línea programática cuyo objetivo será generar y promover, en la comunidad escolar, pautas de comportamiento positivos, elaborando un plan de valores institucionales el que se trabajará mensualmente, determinando normas básicas de acción para el desarrollo de los estudiantes.

El Plan se irá monitoreando anualmente y se evaluará para la toma de decisiones con el fin de mejorar la propuesta formativa.

En relación a la Orientación Vocacional y Postulación, podemos señalar que de acuerdo a la nueva normativa del Mineduc cuya vigencia comenzó a materializarse el año 2018, la postulación a establecimientos, según preferencias, se realizará a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl

## 5. COORDINACIÓN DE PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Es menester generar instancias de mejora en los profesionales de la educación, ya que de esa manera tendremos mejores herramientas para la realización de la tarea y así contar con mejores indicadores de éxito. Por ello es pertinente capacitar a los docentes y asistentes de la educación en charlas alusivas a vulneración de derechos, a cargo del equipo psicosocial, como dentro de las escuelas para padres a los apoderados brindarles la oportunidad de informarse sobre el tema y finalmente con los estudiantes realizar guías y charlas que apuntan a los derechos del niño/a.

## 6. REGULACIONES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES ADOLESCENTES

**Artículo 55:** Las estudiantes embarazadas y madres adolescentes tienen, entre otros, los siguientes derechos:

a) Ser tratadas con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
b) Participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en las que participen los demás alumnos y alumnas.
c) Asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
d) Adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
e) Amamantar a su hijo una vez que nazca, pudiendo salir, para estos efectos, del establecimiento en los recreos u horarios que ellas estimen, el cual corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases sin contabilizar los tiempos de traslado.
f) A obtener las facilidades pertinentes para el cuidado de su hijo cuando este sea menor de un año y presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
g) Para conocer los derechos correspondientes a las evaluaciones se debe consultar el Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, madres y padres adolescentes.

**Artículo 56:** Las estudiantes embarazadas y madres adolescentes tendrán, entre otros, los siguientes deberes:

a) Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
b) Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
c) Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud de su hijo(a), con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
d) Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Las estudiantes estarán eximidas de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este sector de aprendizaje.
e) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

Los estudiantes padres adolescentes tienen, entre otros, los siguientes derechos:

a) Ser tratados con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento;

b) Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente;
c) A obtener las facilidades pertinentes para el cuidado de su hijo cuando este sea menor de un año y presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.

d) Para conocer los derechos correspondientes a las evaluaciones se debe consultar el Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, madres y padres adolescentes.

Los estudiantes padres adolescentes tienen, entre otros, los siguientes deberes:

a) Justificar su asistencia a controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona;
b) Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud de su hijo(a), con certificado médico y mantener informado al profesor jefe;
c) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

Los apoderados de las estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes tendrán los siguientes deberes:

a) Informar al establecimiento la condición de embarazo o maternidad. Asimismo, los apoderados deberán informar la situación de paternidad de sus pupilos.
b) Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico.
c) En caso que sea necesario, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
d) Firmar un compromiso de acompañamiento a la o al adolescente, entregando su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia total o parcial del/la estudiante durante la jornada de clases.

### 7. REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas a terreno serán consideradas como actividades curriculares, extra aula, con desplazamiento de alumnos(as) fuera del colegio, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos de aprendizaje, tales como actos culturales, sociales y deportivos, jornadas intercambio, salidas pedagógicas, acciones solidarias, actividades de convivencia u otros oficializados en planes anuales, y que se encuentran enmarcadas dentro de los planes y programas de estudio.
**VER ANEXO PROTOCOLOS**

## XI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

### 1. CONDUCTAS ESPERADAS

En nuestro establecimiento educacional, esperamos que todos los integrantes de la comunidad educativa mantengan una conducta que permita generar un buen clima donde se mantengan actitudes de respeto, responsabilidad, compromiso, autonomía disciplina y solidaridad y se propicie el logro de aprendizajes de calidad. Procuramos trabajar en un ambiente ordenado, donde prime la convivencia, la disciplina escolar, puntualidad, orden, y donde se lleven a cabo los procesos de normalización que permitan el trabajo académico

y la formación integral de la persona.

Las Normas de Conducta, que son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa, son elaboradas por el equipo de convivencia escolar en conjunto con el Consejo Escolar. En su proceso de elaboración se generan diversas instancias de retroalimentación y participación con los integrantes de la comunidad escolar (estudiantes, profesores, padres y/o apoderados).

Las Normas de Conducta, son de conocimiento de toda la comunidad escolar. Dichas Normas responden a la necesidad de mantener, tanto dentro de las salas de clases, como en el resto del establecimiento, un clima adecuado a la tarea formativa propia de la unidad educativa.

Los estudiantes y sus familias, se comprometen con dichas normas, mediante el conocimiento del Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.

Vinculados a los principios educativos del proyecto institucional y a la identidad del establecimiento, las normas de este reglamento, buscan promover la práctica del bien, evitando en lo posible la mala o inadecuada actuación de un miembro de la comunidad escolar. Su finalidad busca esencialmente ayudar a crear las condiciones indispensables para que la convivencia sea posible y se favorezca el ambiente escolar para el desarrollo del quehacer educativo.

La interpretación y actualización de las normas de este reglamento corresponden a la comunidad escolar del establecimiento, con la aprobación del Consejo Escolar.

### 1.1. DOCENTES DIRECTIVOS

Son quienes dirigen la institución, por lo que deben generar una atmósfera de confianza, fomentando la colaboración, liderando el proceso de enseñanza aprendizaje, debiendo estar abiertos a nuevas ideas, generando espacios de innovación, comprometidos con la labor docente y siendo visionarios en el desarrollo técnico administrativo, aplicando nuevas tecnologías para alcanzar las metas que se han fijado en beneficio del profesorado y los estudiantes.

### 1.2. DOCENTES

La educación es un proceso complejo que involucra una variedad de componentes. Los tres más importantes son los estudiantes, los apoderados y el establecimiento educacional. En este contexto, el docente debe ser:

a) Respetuoso y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

b) Se mantiene informado de las exigencias de sus alumnos, del establecimiento y de la comunidad educativa.

c) Se mantiene informado del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

d) Utiliza y respeta los medios oficiales que tiene el establecimiento para establecer los procesos de comunicación.

e) Informa y comunica espontáneamente y de manera oportuna cualquier situación referente al desarrollo y formación de los estudiantes a su cargo.

f) Conoce, respeta y vela por el cumplimiento de la misión, visión y valores institucionales, haciéndolos propios.

g) Atiende las necesidades e inquietudes de los estudiantes, brindando apoyo y entregando el tiempo necesario para su formación.

h) Conoce, respeta y acata el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar del Establecimiento, siguiendo los conductos regulares y cumpliendo los procedimientos establecidos en él.

i) Es un modelo positivo para sus estudiantes y para el resto de la comunidad educativa.
j) Es un participante activo y comprometido en las actividades planificadas por el establecimiento en beneficio de los estudiantes.

**1.3. PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

Son profesionales de la educación las personas que poseen título profesional en algún área que apoye a los procesos educacionales y aportan desde su expertise en la mejora del proceso de enseñanza aprendizaje, legalmente habilitados para ejercer la función en una institución educacional.

a) Respetuoso y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
b) Se mantiene informado respecto de las exigencias de sus rol dentro de la comunidad educativa.
c) Se mantiene informado del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
d) Utiliza y respeta los medios oficiales que tiene el establecimiento para establecer los procesos de comunicación.
e) Informa y comunica espontáneamente y de manera oportuna cualquier situación referente al desarrollo y formación de los estudiantes a su cargo.
f) Conoce, respeta y vela por el cumplimiento de la misión, visión y valores institucionales, haciéndolos propios.
g) Atiende las necesidades e inquietudes de los estudiantes, brindando apoyo y entregando el tiempo necesario para su formación en lo que compete a su área
h) Conoce, respeta y acata el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar del Establecimiento, siguiendo los conductos regulares y cumpliendo los procedimientos establecidos en él.
i) Es un modelo positivo para los estudiantes y para el resto de la comunidad educativa.
j) Es un participante activo y comprometido en las actividades planificadas por el establecimiento en beneficio de los estudiantes.

**1.4. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

La educación es un proceso complejo que involucra una variedad de componentes. Los tres más importantes son los estudiantes, los apoderados y el establecimiento educacional. En este contexto, los asistentes de la educación deben ser:
a) Respetuoso y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
b) Se mantiene informado de las exigencias del establecimiento y de la comunidad educativa.
c) Se mantiene informado del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
d) Utiliza y respeta los medios oficiales que tiene el establecimiento para establecer los procesos de comunicación.
e) Informa y comunica espontáneamente y de manera oportuna cualquier situación de la cual se informe u observe, referente al desarrollo y formación de los alumnos(a).
f) Conoce, respeta y vela por el cumplimiento de la misión, visión y valores institucionales, haciéndolos propios.
g) Conoce, respeta y acata el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar del Establecimiento, siguiendo los conductos regulares y cumpliendo los procedimientos establecidos en él.
h) Es un modelo positivo para los estudiantes y para el resto de la comunidad educativa.

i) Es un participante activo y comprometido en las actividades planificadas por el establecimiento en beneficio de los estudiantes.

**1.5. PADRES, MADRES Y APODERADOS**

La educación es un proceso complejo que involucra una variedad de componentes. Los tres más importantes son los estudiantes, los apoderados y el establecimiento educacional. En este contexto, el apoderado debe ser:

a) Respetuoso y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
b) Se mantiene informado de las exigencias que tiene su pupilo en relación al cumplimiento académico, como lo estipulado en el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar.
c) Utiliza y respeta los medios oficiales que tiene el establecimiento para establecer los procesos de comunicación: Citaciones, Reuniones, Libreta de Comunicaciones, página web u otros.
d) Informa y comunica espontáneamente y de manera oportuna cualquier situación referente al desarrollo y formación de su pupilo(a).
e) Conoce, respeta y vela por el cumplimiento de la misión, visión y valores institucionales, haciéndolos propios.
f) Atiende las necesidades e inquietudes de los estudiantes, brindando apoyo y entregando el tiempo necesario para su formación.
g) Conoce, respeta y acata el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar del Establecimiento, siguiendo los conductos regulares y cumpliendo los procedimientos establecidos en él.
h) Es un modelo positivo para sus hijos o pupilos y para el resto de la comunidad educativa.
i) Es un participante activo y comprometido en las actividades planificadas por el establecimiento en beneficio de sus hijos o pupilos.

**1.6. ESTUDIANTES**

Se espera del estudiante las siguientes conductas:
a) Es un modelo de los valores institucionales.
b) Es respetuoso y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
c) Es exigente en su proceso de formación académica.
d) Participa activamente en su proceso de aprendizaje, siendo creativo, disciplinado y perseverante, con capacidad de reconocer y superar la adversidad.
e) Demuestra empatía, solidaridad y respeto por sus pares y todos los integrantes de la comunidad educativa.
f) Es responsable ante sí mismo, la comunidad educativa y la sociedad respecto de sus acciones.
g) Acoge con respeto y tolerancia la diversidad de la comunidad educativa.
h) Acata la normativa del reglamento interno del establecimiento.
i) Cuida los recursos del establecimiento y los utiliza de manera adecuada.
j) Demuestra conciencia por el cuidado del medio ambiente y su entorno.
k) Es crítico reflexivo, proactivo, autónomo tolerante y autocrítico.
l) Es responsable con su labor escolar.
m) Tiene expectativas de futuro.

### 1.6.1. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 57: Los estudiantes deben:

a) Cumplir con el uniforme oficial del colegio
b) Cumplir con las normas de higiene personal.

### 1.6.2. DE LA ASISTENCIA A CLASES

Artículo 58:

La asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de los estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños, niñas y jóvenes.
La asistencia a clases de los y las estudiantes es obligatoria, no hacerlo constituye una grave vulneración de sus derechos.
El 100% de asistencia a clases y la participación de las distintas actividades programadas por el Liceo permiten un mayor crecimiento personal y desarrollo de los talentos, proporcionando un aprendizaje eficiente, efectivo y de excelencia.

El estudiante debe cumplir con un mínimo de asistencia de un 85% (Decreto exento de evaluación y promoción Nº 511 del Mineduc)

### 1.6.3. DE LA INASISTENCIA A CLASES

a) Toda inasistencia debe ser justificada en la agenda escolar el día que el estudiante se reintegre a las actividades académicas.
b) En caso de enfermedad y ausencia de tres o más días el estudiante debe presentar obligatoriamente el certificado médico correspondiente al profesor jefe.
c) En caso de ausencia a una evaluación (prueba o entrega de trabajo) el certificado médico será de carácter obligatorio sin importar el número de días de ausencia.
d) Todas las inasistencias (por motivos de salud u otros) deben ser justificadas por escrito por el apoderado en la agenda escolar, y debe ser presentado por el estudiante al reincorporarse a clases.
e) Los estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud, deben presentar certificado médico o justificativo del apoderado y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio.
Las inasistencias a clases por 15 días seguidos o más, sin justificación, será motivo para la derivación a OPD u otros organismos de resguardo de derechos.

### 1.6.4. DE LA PUNTUALIDAD

Artículo 59: La puntualidad en el ingreso a clases es fundamental para el logro de aprendizajes efectivos.
Las normas que rigen la puntualidad en nuestro liceo son las siguientes:

a) La hora de llegada de los estudiantes de Kínder a 4º medio es a las 07:55 hrs.
b) El inicio de las clases es a las 08:00 hrs.
c) La hora de llegada e inicio de clases de los estudiantes de pre kinder es a las 13:15 hrs.
d) Durante la jornada, el ingreso a clases es al toque de timbre.
e) Además, se llevará un monitoreo estadístico de la puntualidad, registro que se informará a profesores jefes en Consejo de Reflexión Pedagógica, quienes desarrollarán medidas preventivas de atraso y actividades de estímulo de la puntualidad.

**1.6.5. DE LOS DIFERENTES ESPACIOS EDUCATIVOS**

**EN LA SALA DE CLASES**

La sala de clases es unos espacios físicos destinados a la generación de aprendizajes de los estudiantes de acuerdo a diferentes subsectores y niveles educativos. El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases. El aseo de las salas de clases es responsabilidad de la empresa de aseo, aún cuando su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
La sala de clases es el lugar donde por excelencia se construyen los aprendizajes. En la medida que el ambiente dentro de ella sea mejor, los aprendizajes serán más eficaces y significativos.
La convivencia escolar al interior de la sala de clases debe ser monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente reglamento de y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Desde esta perspectiva, las normas de convivencia fundamentales en el aula son las siguientes:

a) Los estudiantes esperan a sus profesores dentro de la sala de clases.
b) Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto y disciplina que propicia los aprendizajes.
c) La sala debe permanecer siempre limpia y ordenada, libre de papeles y basura, libre de rayados en paredes y mobiliario. Estudiantes y profesores son responsables de que esto sea efectivo.
d) Los estudiantes deben respetar las normas de convivencia que cada grupo curso establezca dentro de la sala de clases y cualquier situación de aprendizaje, aunque se desarrolle en un espacio diferente del aula.

**EN EL DESAYUNO Y ALMUERZO**

a) Durante la hora de almuerzo los estudiantes deberán comer en lugares autorizados con la debida corrección y buenos modales: mantener siempre la limpieza y el orden.
b) Los estudiantes deben respetar los turnos establecidos en el comedor para el mejor funcionamiento y respetar a cada uno de los compañeros y compañeras que esperan recibir su desayuno o almuerzo.
c) Respetar a los asistentes de educación y al profesor encargado del programa de alimentación y obedecer sus instrucciones para lograr un ambiente adecuado para el desarrollo de esta actividad.
d) Respetar al personal a cargo de la manipulación de alimentos y seguir sus indicaciones siempre.

**EN EL RECREO**

a) Los y las estudiantes tienen que mantener un comportamiento adecuado, evitando juegos bruscos donde

expongan la integridad física propia y la de los demás.
b) Los y las estudiantes deben aprovechar el recreo para consumir su colación e ir al baño, evitando hacerlo al toque de timbre para ingresar a clases.
c) Los y las estudiantes deben depositar la basura en los basureros o contenedores destinados para ello de tal manera que los patios y el Liceo en general permanezca y se vea limpio.
d) Los estudiantes podrán jugar fútbol en lugares asignados por Inspectoría. Es fundamental el uso de pelotas plásticas que, en caso de golpear a una persona, no le cause ningún daño y que no ocasione perjuicio a los bienes del establecimiento.

**EN LA BIBLIOTECA**

a) Los y las estudiantes deben procurar mantener silencio y una actitud disciplinada en la biblioteca, ya sea en el desarrollo de una clase, en horarios de estudio o en recreo.
b) Los y las estudiantes deben cuidar y evitar causar daños a los libros y materiales del CRA (Centro de Recursos de Aprendizaje).
c) Los y las estudiantes deben respetar al personal encargado de la biblioteca y respetar las normas de convivencia y uso que él o ella establezca.
d) Los estudiantes deben hacer uso adecuado y devolución oportuna de los materiales facilitados en préstamo por el CRA.

**EN EL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN**

Como en todo ámbito educativo, el laboratorio de computación es un lugar que requiere del cumplimiento de ciertas normas de convivencia, para que las clases se desarrollen de la mejor manera:
a) Los estudiantes deben llegar puntualmente al laboratorio.
b) Por razones de seguridad, no se debe consumir alimentos o bebidas dentro del laboratorio.
c) Los estudiantes deben escuchar y seguir atentamente las instrucciones del profesor.
d) Se debe mantener una actitud respetuosa hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
e) Se debe mantener el laboratorio de computación limpio y ordenado.
f) Se debe trabajar en el equipo asignado por el profesor y/o encargado de laboratorio.
g) Cuidar el mobiliario y los implementos del laboratorio.
h) Es obligatorio reportar cualquier daño o falla de los elementos que se encuentren en el laboratorio de computación.
i) Los estudiantes deben acceder exclusivamente a las páginas sugeridas por el profesor o aquellas que aporten al trabajo pedagógico.

**EN EL GIMNASIO, CANCHA O ESPACIO DEPORTIVO**

Las actividades físicas son instancias educativas importantes para el desarrollo de los estudiantes. Para un mejor funcionamiento de las clases de Educación física o talleres deportivos, es preciso conocer y respetar las normas de convivencia para dicho espacio educativo.
a) Los estudiantes deben llegar puntualmente al recinto.
b) Se debe actuar siempre pensando en la seguridad e integridad de todos.
c) Se debe tratar con respeto y dignidad a todas las personas.
d) Seguir las instrucciones del profesor o monitor de taller.

e) Cuidar la implementación deportiva o materiales adaptados para la clase o taller.

**EN OTROS ESPACIOS DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

Existen variados espacios en el establecimiento, como son los baños, pasillos, áreas comunes, en donde se debe mantener una actitud de respeto frente a las normas de convivencia. Así también, hay varios espacios educativos que pueden encontrarse fuera del Liceo; sin embargo, en cualquier situación de aprendizaje, aunque esta no se dé dentro del establecimiento, las normas de conducta que se deben respetar son las mismas que en cualquier espacio educativo dentro de este (Revisar Protocolo de Salidas Pedagógicas).

### 1.6.6. DE LA RELACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Artículo 60: La educación es un proceso complejo que involucra una variedad de componentes. Los tres más importantes son el alumno, los apoderados y el Liceo. En este contexto, el apoderado del Liceo República de Siria:

a) Es respetuoso y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
b) El Padre o Apoderado es quien debe responder con la reparación o reposición de los daños físicos causados por su pupilo.
c) En el caso de que el apoderado atente física o psicológicamente contra un profesional de la educación o contra un docente, el encargado de convivencia escolar activará el protocolo de violencia escolar, lo que conlleva a la posibilidad de aplicar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o cambio de apoderado.
d) En el caso en que su comportamiento como apoderado impida el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derecho, por lo que se aplicará el respectivo protocolo y se activarán las redes de protección a menores.

### 1.6.7 DEL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS

Cada estudiante es responsable de los dispositivos tecnológicos que porte en el establecimiento. Los aparatos tecnológicos no son objetos de primera necesidad en el desarrollo de las situaciones de aprendizaje, no obstante, en período de Crisis Sanitaria son elementos de primera necesidad. Si el profesor considera su uso en la planificación de su clase y se justifica adecuadamente, podrán ser utilizados. Cada estudiante es responsable de los dispositivos tecnológicos que porte en el establecimiento.

Las normas al respecto del uso de dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar son las siguientes:
a) La comunicación entre apoderados y estudiantes durante el desarrollo de las clases debe realizarse a través del teléfono ubicado en secretaría.
b) El uso de aplicaciones de mensajería instantánea, de redes sociales y de llamadas telefónicas a través de dispositivos electrónicos de uso personal sólo podrá efectuarse en los recreos, no obstante, en situación de Crisis Sanitaria, donde tengan clases semipresenciales, podrán portar su celular.

### 1.6.8 DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA

Artículo 61: El estudiante del Liceo República de Siria debe mantener una actitud de cuidado de todas las dependencias del Liceo y su mobiliario. (Ser cuidadosos, limpios y preocupados de mantener un entorno

agradable y adecuado para el aprendizaje y el desarrollo integral de su persona) Los alumnos(as) podrán utilizar dependencias e infraestructura del establecimiento, siempre y cuando hayan sido autorizados por Inspectoría General.

La comunidad educativa es responsable del cuidado y mantenimiento de la infraestructura del establecimiento, y deberá informar a Inspectoría General de cualquier desperfecto o mal funcionamiento de los espacios. En cuanto a la sala de clases, cada curso se hace responsable de su cuidado, mantenimiento y ornato, siendo el principal encargado el profesor que corresponda por el horario de clases.

En relación a otras dependencias, se facilitarán a estudiantes, padres o apoderados, previa autorización de Inspectoría General y se harán responsables por el buen uso y cuidado de las dependencias utilizadas.

**2. FALTAS**

Artículo 62: Sólo podrán aplicarse medidas disciplinarias contenidas en este Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar. Cuando se aplique la medida de expulsión, el estudiante afectado y su apoderado podrán solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que se contempla en este instrumento.

Asimismo, toda sanción o medida disciplinaria estará sujeta a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, entendido este último principio en el sentido señalado en el artículo 10° de este Reglamento.

Las faltas quedarán graduadas como Leves, Graves y Muy Graves.

Artículo 63: Para la aplicación de cualquier sanción se deberán considerar las circunstancias atenuantes y agravantes que puedan tener lugar.

**2.1 ATENUANTES**

Serán circunstancias atenuantes de responsabilidad las siguientes:

1) Presentar el alumno una conducta anterior intachable.
2) El haber obrado en defensa propia.
3) El que las circunstancias que rodean al hecho hayan motivado, razonablemente, el actuar del estudiante.
4) La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud.
5) El no haber considerado que sus acciones tengan los resultados acaecidos.
6) El haber actuado para evitar un mal mayor.
7) Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.
8) El reconocimiento oportuno de la falta.
9) La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.

**2.2 AGRAVANTES**

Se considerarán agravantes las siguientes circunstancias:

1) La reincidencia, entendiéndose por tal el haber cometido la misma infracción.
2) El haber actuado premeditadamente.
3) El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como en los casos en que esta padece

alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del agresor.
4) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
5) Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
6) Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional del Liceo.

Artículo 64: Para la aplicación de cualquier sanción deberá seguirse el procedimiento establecido en el numeral siguiente de este Reglamento.

**2.3 DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR**

Según Art. 175 del Código Procesal Penal, ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, directivos y profesores del establecimiento educacional de todo nivel. La denuncia realizada por alguno de los obligados, eximirá al resto. Esta denuncia debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.
La denuncia se puede realizar ante cualquiera de los siguientes organismos:
- Ministerio Público.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

**2.4 PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS**

El procedimiento para la aplicación de sanciones se basará en los principios del debido proceso: bilateralidad de la audiencia, resoluciones fundadas, objetividad e imparcialidad, garantizando en todo momento la presunción de inocencia de los implicados y su derecho a ser oídos, derecho a apelación en caso de sanción, graduación de las faltas, consideración de agravantes y atenuantes y aplicación de sanciones formativas.
Debido proceso:
1. Preexistencia de la norma.
2. Presunción de inocencia.
3. Investigación racional e imparcial.
4. Derecho a ser escuchado (derecho de defensa).
5. Plazos.

6. Notificación de la investigación al apoderado y al estudiante en el caso de faltas graves y gravísimas.
7. Proporcionalidad de sanciones, incluyendo formativas.
8. Derecho y procedimiento de apelación o reconsideración de la medida.

Los plazos de días que se establecen en este procedimiento serán hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.
Las notificaciones se realizarán a través de una entrevista personal. Sin embargo, cuando la persona a quien deba notificarse no sea habida durante dos días seguidos se procederá a realizar la notificación por correo electrónico, y en última instancia por carta certificada dirigida al domicilio registrado en la ficha de matrícula.
El procedimiento para la aplicación de sanciones, por infracción de las normas de convivencia escolar, se sujetará a las siguientes reglas:

a) Se seguirá el procedimiento establecido en el Protocolo de actuación correspondiente, considerando siempre la gradualidad, las circunstancias atenuantes y agravantes que puedan concurrir, y el principio de inocencia de los involucrados. Asimismo, se deberán considerar los argumentos hechos valer por estos últimos.
b) El estamento correspondiente, según el tipo de falta, decidirá acerca de la aplicación de las sanciones, en caso que fuere procedente, o de la absolución de los involucrados, sin perjuicio de las instancias de revisión de las decisiones adoptadas.
c) Toda sanción o absolución debe ser comunicada a los involucrados. Se informará a quien corresponda: estudiantes, apoderados involucrados, profesores y Dirección del colegio.
d) La aplicación de una medida por faltas tendrá una proporcionalidad con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ellas.
e) Los involucrados tendrán la posibilidad de apelación en contra de la sanción adoptada por la autoridad pertinente, sea este profesor de asignatura, profesor jefe, encargado de convivencia escolar y/o director, quien deberá realizarse dentro de los 2 primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la sanción. El recurso se interpondrá ante la Dirección, que resolverá dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la apelación. Su resultado será informado al recurrente y respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer. Estos plazos no afectan los plazos de apelación para la sanción de expulsión, cancelación de matrícula descritos en el presente reglamento.

**3. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Artículo 66: El procedimiento para la aplicación de sanciones, por infracción de las normas de Convivencia Escolar, considerará las siguientes medidas:

**TIPOS DE MEDIDAS**

**3.1. MEDIDAS FORMATIVAS**

Medidas formativas desde Orientación y/o Encargado de Convivencia Escolar:

a) Activación de Protocolo de actuación correspondiente a la situación.

b) Si la falta cometida no constituye delito, el estudiante deberá participar de la instancia de reparación que corresponda.

c) Si la falta cometida no constituya delito, el estudiante deberá participar de las actividades formativas que se determinen para superar la falta cometida.

- Conversación y reflexión: Los profesores y directivos pueden realizar conversaciones cuando el estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente reglamento.

- Actividades especiales: Inspectoría General, Orientación y Profesor Jefe pueden asignar actividades especiales en el propio Liceo, en otros horarios, orientadas a fortalecer el proceso formativo. Estas actividades pueden ser:

- Talleres formativos de reflexión en torno a las faltas cometidas.
- Participación y organización de campañas de difusión de diversas temáticas a nivel de curso o Liceo (Medioambiente, reciclaje, solidaridad, limpieza y orden, no violencia, etc.
- El equipo de convivencia escolar podrá proponer otras actividades formativas que sean coherentes con las normas y faltas de este reglamento.
- Entrevista y registro escrito de compromiso: Inspectoría general puede solicitar un compromiso verbal con registro escrito al estudiante, para que modifique sus actitudes negativas. En dicho documento quedarán claramente establecidos:
    - El desafío formativo que enfrenta el estudiante (causas y consecuencias).
    - Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos para su consecución (resultados deseados).
    - Los compromisos de padres y apoderados.
    - Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Liceo para monitorear y apoyar al estudiante.
    - La toma de conocimiento a través de la firma del estudiante, apoderado, profesor(a) e Inspectoría General.

La negativa del apoderado o del estudiante a firmar el documento no afectará la aplicación de la misma y se considerará una falta grave, que será comunicada a la Dirección del Liceo y se registrará en la hoja de vida del estudiante.

**3.2. INSTANCIAS DE REPARACIÓN**

Se entenderá por instancias de reparación a todas aquellas acciones que propendan a la superación de la falta a través de la participación en situaciones de compensación ante el daño ocasionado[1] [A2] . Cabe señalar que el acto preparatorio será fundamentado desde la voluntariedad de la o el estudiante, y no podrá exigirse como

una obligación de estos.

- Pedir disculpas por el daño ocasionado.
- Actividades de colaboración en la reparación del daño, si fuese el caso.
- Recuperación de tiempo (en caso de cimarras o atrasos reiterados).
- Servicio comunitario que sea un aporte para la comunidad escolar (borrado de graffitis, apoyo al profesional CRA y Enlaces).

El equipo de Convivencia Escolar podrá proponer otras actividades formativas que sean coherentes con las normas y faltas de este reglamento

- Amonestación verbal: Los profesores, docentes directivos y asistentes de la educación pueden realizar amonestaciones verbales, con el debido respeto, cuando el estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente Reglamento.
- Amonestación escrita: Los profesores y directivos pueden realizar amonestaciones escritas que quedarán registradas en la hoja de vida personal del estudiante, por faltas al Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar. Se aplicará cuando un estudiante manifieste un comportamiento inadecuado o perturbador que dificulta seriamente el desarrollo de una clase, o por incumplimiento reiterado de las normas establecidas o Falta Grave. Será registrada en la hoja de vida del libro de clases y debe ser consignada de manera descriptiva sin juicios de valor.
- Suspensión: Se aplicará cuando un estudiante cometa una Falta Grave o Gravísima, cuando no haya cumplido los compromisos adquiridos en relación a su comportamiento anterior o en situaciones en que su comportamiento afecta el bienestar del curso y /o la comunidad educativa.

Inspectoría general podrá aplicar la suspensión a un estudiante por un período máximo de 5 días hábiles. De manera excepcional se podrá prorrogar esta suspensión una vez por igual período.

- Condicionalidad: La Dirección del Liceo, podrá dejar a un estudiante con su matrícula condicional al cumplimiento de ciertas exigencias. La condicionalidad quedará consignada en un documento que deberá contener las siguientes consideraciones:
    - El desafío formativo que enfrenta el estudiante (causas y consecuencias).
    - Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos para su consecución (resultados deseados).
    - Los compromisos de padres y apoderados.
    - Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Liceo para monitorear y apoyar al estudiante.

    La toma de conocimiento a través de la firma del estudiante, apoderado, profesor e Inspectoría General.

La negativa del apoderado o del estudiante a firmar el documento no afectará la aplicación de la misma. La Condicionalidad será evaluada de manera trimestral por una comisión compuesta por el profesor jefe, Encargado(a) de Convivencia Escolar e Inspector(a) General para evaluar la suspensión de esta medida

disciplinaria, siempre que el estudiante haya superado los desafíos propuestos y compromisos adquiridos.

- Cancelación de matrícula: El Director del Liceo puede cancelar la matrícula a un estudiante cuando hayan sido agotadas todas las medidas disciplinarias antes mencionadas, siempre y cuando se respete el debido proceso.

Artículo 67: No se podrá sancionar con suspensión a un alumno durante la vigencia del año escolar, por razones que se deriven de la situación socioeconómica de ellos o de su rendimiento académico.

Tampoco podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Artículo 68: No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculada a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio. A su vez, no se podrá ejercer ninguna forma de presión para que alumnos, padres, madres o apoderados, opten a otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales que contemplen expresamente dicha sanción en este Reglamento y que, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

Artículo 69: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, no se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, conforme al procedimiento establecido especialmente para estos efectos en este Reglamento.

Artículo 70: Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber explicado a los padres, madres o apoderados, en entrevista personal, la gravedad de la falta cometida y el inicio del proceso de cancelación de matrícula que consta de las siguientes etapas:

1. Informar al apoderado la o las faltas cometidas, su gravedad y el proceso al cual se enfrentará el estudiante y su familia y las medidas implementadas en favor del o la estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este Reglamento, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

2. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula solo podrá ser adoptada por el Director, quien deberá notificar esta decisión por escrito y en entrevista personal al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

3. El estudiante y su apoderado podrán apelar dentro de 5 días hábiles. Esta instancia deberá ser por escrito y

dirigida al Director.

4. La presentación de una carta de apelación no garantiza revertir la medida.

5. Una vez recibida la apelación del estudiante y su apoderado, el Director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito dentro de 3 días hábiles, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

6. Una vez que el Director resuelva, se comunicará esta decisión al estudiante y su apoderado por escrito y en entrevista personal al cabo de esos 3 días hábiles.

7. Aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director debe informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación respectiva dentro de 5 días hábiles, correspondiendo al Ministerio de Educación velar por la reubicación del menor.

**3.3. FALTAS LEVES**

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Entre otras, se consideran faltas leves las siguientes:

- Atraso a clases y/o talleres u otra actividad académica sin justificación.
- No traer la agenda escolar.
- Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas.
- No presentar firmadas las comunicaciones que los profesores envían a los padres, madres y/o apoderados.
- Asistir a la unidad educativa sin el uniforme oficial y/o de educación física según corresponda.
- Generar situaciones que alteren el normal desarrollo de la clase.
- Uso de medios tecnológicos en situaciones de aprendizaje sin autorización del docente.
- Comer durante el desarrollo de una clase.
- Expresarse de modo vulgar dentro y fuera del establecimiento, en este último caso vistiendo el uniforme institucional.
- Ensuciar, rayar, escribir, dibujar deliberadamente groserías y/o comentarios irrespetuosos en cuadernos, instrumentos evaluativos, en el mobiliario, muros u otras dependencias del establecimiento.
- Llegar atrasado(a) a la unidad educativa y/o a clases después de recreo.
- Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.

Medidas desde Profesor e Inspectoría General:

a) La primera instancia será establecer una conversación entre el o la profesor/a con él o la estudiante en torno a la norma vulnerada y la falta cometida para escuchar su versión al respecto.

b) El docente enviará una comunicación escrita por el profesor, dirigida al apoderado informando sobre la falta cometida.

c) La segunda instancia será una conversación del profesor y amonestación escrita por el profesor en la hoja de vida del estudiante junto con el compromiso formativo adquirido por el estudiante para modificar su conducta. (contemplar seguimiento a compromiso adquirido)

d) Como tercera instancia se llevará a cabo la citación del profesor al apoderado para informar sobre la falta cometida y la medida adoptada para superarla.

Medidas formativas desde Orientación y/o Equipo de Convivencia Escolar:

a) Participación en taller formativo alusivo a la norma vulnerada y a la falta cometida.

b) Participación en Mediación Escolar si procede.

c) Derivación psicosocial si corresponde.

**3.4. FALTAS GRAVES**

Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Entre otras se consideran faltas graves las siguientes:

- Burlarse de una discapacidad de un miembro de la comunidad escolar.
- Realizar acciones o comentarios de discriminación a integrantes de la comunidad escolar por razones de condición u opción sexual, nacionalidad y etnia.
- Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Portar, exhibir y/o distribuir material de carácter pornográfico o sexual dentro del establecimiento o a través de medios tecnológicos.
- Sustraer documentos académicos, tales como libro de clases, evaluaciones, certificados, cuadernos de planificación entre otros.
- Mentir o dar información incorrecta para encubrir acciones deshonestas propias o ajenas. • Conseguir en forma indebida pruebas y/o trabajos.
- Incurrir en actos de engaño como fraude, copiar o dejarse copiar en un proceso evaluativo.
- Falsificar comunicaciones, justificativos, notas y/o firmas del apoderado.
- Adulterar y/o usar indebidamente documentos oficiales de la institución: libro de clase, registros de calificaciones del sistema Napsis, asistencias, certificados de estudio, actas, pases de ingreso a clases, entre otros.
- Adulterar notas en libros de clases, en pruebas, en trabajos o en la plataforma virtual de registro de calificaciones.
- Salir del establecimiento sin la debida autorización.
- No ingresar al establecimiento sin la autorización o conocimiento previos del apoderado.

- Dañar los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, profesores, administrativos, auxiliares, padres, madres y/o apoderados.
- Omitir información necesaria para esclarecer hechos que dañan moral o físicamente a las personas o a la comunidad.
- Dañar o sustraer materiales del C.R.A (Centro de Recursos de Aprendizaje) y Enlaces.
- Dañar o destruir la propiedad pública dentro o fuera del establecimiento.
- Incurrir en conductas que impidan o dificulten a otros estudiantes el ejercicio del derecho a estudiar o el cumplimiento del deber del estudio en cualquier lugar del establecimiento, así como aquellas que perturben el desarrollo normal de las actividades del establecimiento.
- Incluir en trabajos a compañeros que no aportaron a la confección de este.
- Ausentarse a clases sin justificación del apoderado.
- No presentar justificación de las ausencias a procedimientos evaluativos.
- Realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento.
- Realizar ventas dentro del establecimiento cuyas ganancias sean personales.
- Abandonar la sala de clases, gimnasio y/o taller sin autorización del profesor.
- Faltar a clases estando presente en el establecimiento (cimarra interna).
- Vulnerar los símbolos patrios y del establecimiento, así como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
- Presentar trabajos realizados por otros y/o copiar y presentar como propios aspectos sustanciales de trabajos realizados por otros.
- Romper en forma intencionada los materiales creados o adaptados por el docente para el desarrollo de la clase.
- Destruir trabajos o útiles escolares de compañeros.
- Ignorar o desestimar las amonestaciones realizadas por profesores, asistentes de la educación o personal del establecimiento.
- No cumplir compromisos o sanciones establecidos para superar sus faltas en el tiempo dispuesto para ello.
- Manipular o visualizar cualquier tipo de objeto tecnológico durante una evaluación escrita o interrogación oral.

Medidas disciplinarias desde Inspectoría General:

a) Conversación con el o los estudiantes para indagar en torno a la falta cometida y aclarar responsabilidades.
b) Si se establecen los responsables, se realiza una amonestación escrita en la hoja de vida del o los estudiantes. Se analizan atenuantes y agravantes.
c) Citación de apoderado por Inspectoría General donde se informa a este la norma vulnerada, la falta cometida y las medidas adoptadas.
d) Firma de compromiso de cambio por el estudiante y su apoderado donde se registran los desafíos a superar

y las medidas formativas que se adoptarán para la superación de la falta.

e) De no cumplir con el compromiso o no participar de las actividades formativas o incurrir nuevamente en una falta grave Inspectoría General realiza nuevamente citación de apoderado para informar sobre los incumplimientos y que el estudiante será suspendido por 5 días. El estudiante y su apoderado podrán apelar a esta medida adoptada, por escrito, en un plazo de 2 días, dirigiéndose a la Subdirección de la sede del establecimiento que corresponda. La Subdirección o algún miembro del Equipo Directivo tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder a esta apelación en entrevista con el estudiante y su apoderado.

f) De persistir en la conducta, el estudiante y su apoderado serán notificados, en entrevista con Inspectoría General, de la condicionalidad de matrícula. El estudiante y su apoderado podrán apelar a esta medida adoptada, por escrito, en un plazo de 5 días hábiles, dirigiéndose a la Subdirección de la sede del establecimiento que corresponda. La Subdirección tendrá un plazo de 3 días hábiles para responder a esta apelación en entrevista con el estudiante y su apoderado.

Medidas formativas desde Orientación y/o Convivencia Escolar:

a) Participación en taller formativo alusivo a la norma vulnerada y a la falta cometida.
b) Participación en Mediación Escolar, si procede.
c) Derivación psicosocial, si corresponde.
d) Instancias de reparación.

**3.5. FALTAS GRAVÍSIMAS**

Son aquellas conductas y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo o conductas tipificadas como delito. Toda falta constituyente de delito o frente a la sospecha de este se informará a las autoridades pertinentes.

Entre otras, se consideran gravísimas las siguientes faltas:

- Cometer un delito en contra de la vida o la integridad física de un miembro de la comunidad escolar o contra su libertad o indemnidad sexual.
- Atentar gravemente contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa.
- Traficar y/o consumir drogas (lícitas e ilícitas) al interior del establecimiento.
- Robar.
- Ingresar con armas al establecimiento.
- Publicar en medios de difusión masiva videos o fotografías de otros miembros de la comunidad escolar o propias y que perjudiquen gravemente su honra, vida privada o integridad personal.
- Amenazar y/o agredir física, moral o psicológicamente, a un miembro de la comunidad escolar por cualquier medio.
- Destruir, con riesgo para las personas, las dependencias del establecimiento.
- Hurtar.
- Cometer otros delitos, no mencionados anteriormente, en calidad de autor, cómplice o encubridor.

- Inducir a un miembro de la comunidad escolar a cometer alguno de los hechos antes enunciados.
- Reñir o pelear con algún miembro de la comunidad escolar.
- Saltar rejas o muros, abrir o romper rejas para salir o ingresar al Liceo.
- Ingresar al establecimiento bajo la influencia de drogas, alcohol o en estado de ebriedad.
- Ocupar de forma ilegal las dependencias del establecimiento, impidiendo el normal desarrollo de las actividades académicas.
- Involucrarse en peleas dentro o en las inmediaciones del establecimiento, en este último caso vistiendo el uniforme institucional y/o de educación física.
- Involucrar a personas externas a la unidad educativa para otorgarles funciones exclusivas del apoderado y/o para eludir medidas disciplinarias.
- Participar en la elaboración de listados o similares, que amenacen o menoscaben a miembros de la comunidad educativa. Este tipo de listados es lo que tradicionalmente se entiende como "Listas negras".
- Manifestar rechazo hacia el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y realizar acciones que lo contravengan.

Medidas disciplinarias desde Inspectoría General:

a) Inspectoría General indaga para conocer a los participantes y/o responsables de acuerdo al debido proceso.

b) Una vez establecidas las responsabilidades, se analizan las atenuantes, las agravantes y si la falta cometida constituye delito o no.

c) Entrevista entre Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar, apoderado y estudiante para informar sobre la norma vulnerada, la falta cometida y las medidas adoptadas. En caso de que la falta constituya delito, se informará al apoderado y al estudiante que el caso será denunciado por el Director ante las autoridades competentes. Esta medida es inapelable.

d) Aplicación de medida de suspensión del estudiante. El estudiante y su apoderado podrán apelar a esta medida adoptada por escrito, en un plazo de 2 días hábiles, dirigiéndose a la Subdirección de la sede del establecimiento que corresponda. La Subdirección tendrá un plazo de 2 días hábiles para responder a esta apelación en entrevista con el estudiante y su apoderado.

e) Aplicación de Cancelación de Matrícula, si la falta cometida constituye delito. Esta medida es inapelable, siempre que se haya realizado el debido proceso

f) Cancelación de Ceremonia de Licenciatura para quien haya participado en la confección de Listas Negras o faltas gravísimas. El estudiante y su apoderado podrán apelar a esta medida adoptada por escrito, en un plazo de 3 días hábiles, dirigiéndose a la Subdirección de la sede del establecimiento que corresponda. La Subdirección tendrá un plazo de 2 días hábiles para responder a esta apelación en entrevista con el estudiante y su apoderado.

g) PROCEDIMIENTO AULA SEGURA (Ley N°21128)
El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos o

que afecte gravemente la Convivencia Escolar conforme a lo dispuesto en la LGE.

## XII. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

### 1. INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO Y PREMIACIÓN

Artículo 71: En el Liceo República de Siria existen instancias para reconocer el cumplimiento y los aspectos destacados de este Reglamento. Estas instancias son un aporte significativo a la construcción de la identidad de la comunidad educativa y a la promoción de un ambiente de sana convivencia escolar.

Durante el año académico, las instancias de reconocimiento y premiación son las siguientes:

**ESTUDIANTES**

a) Ceremonia de premiación institucionalizada de estudiantes durante el mes de agosto de cada año, donde se reconoce ante toda la comunidad educativa a aquellos estudiantes destacados en aspectos académicos, en convivencia escolar y esfuerzo.
b) Reconocimiento público en actos a lo largo del año a estudiantes que participan o se destacan en actividades deportivas representando al Liceo.
c) Reconocimiento público ante la comunidad educativa al curso que al término de cada semestre registre el mejor porcentaje de asistencia a clases.
d) Reconocimiento público ante la comunidad educativa al curso que al término de cada semestre registre la menor cantidad de atrasos al ingreso de la jornada escolar.
e) Observación positiva en la Hoja de vida del estudiante, por parte del profesor jefe, de asignatura o un docente directivo, cuando un estudiante muestra una conducta positiva de forma reiterada en el tiempo o cuando el estudiante se destaca en algún aspecto de este reglamento.
f) Carta de felicitación dirigida a los padres o apoderados de un estudiante y emitida por la Dirección del Liceo en conjunto con el Consejo de profesores cuando este ha mostrado una conducta especialmente destacable y acorde con los valores institucionales durante cada semestre.

## XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### 1. DEFINICIÓN Y POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO PARA LA SANA CONVIVENCIA

### 1.1. CONCEPTUALIZACIÓN

Artículo 72: La convivencia escolar corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes. La convivencia escolar es una responsabilidad compartida de toda la Comunidad Educativa y por la sociedad en su conjunto, y debe

estar presente en los distintos espacios formativos.

Artículo 73: El acoso escolar corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión y 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 74: Convivencia Escolar. En el Reglamento se contienen las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato escolar, sean estas denuncias o simples sospechas, entre pares o de adultos de la comunidad escolar, y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, se establecen las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que pueden incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.

En la aplicación de las medidas pedagógicas señaladas en el párrafo anterior se garantizará el justo procedimiento.

Artículo 75: 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.

Artículo 76: Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de la comunidad educativa deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión y hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme a los protocolos de actuación que se regulan en este Reglamento.

**1.2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN**

Artículo 77**:** Consideramos la educación como un proceso formativo integral, que abarca todas las áreas de la naturaleza humana en su proceso de desarrollo y perfeccionamiento. Corresponde a un proceso de desarrollo de potencialidades, en forma intencionada y coherente, a través del acompañamiento y guía del estudiante.

Para el logro de este proceso, la prevención es fundamental y en nuestro Liceo el proceso preventivo se realiza de la siguiente manera:

a) Socialización de los instrumentos de gestión (PEI, Reglamento y Protocolos de Actuación) con todos los estamentos de la comunidad educativa.
b) Programa de Prevención “Habilidades para la Vida”. Este programa depende de JUNAEB y permite detectar estudiantes que se encuentran en situación de vulnerabilidad en el aspecto socio-emocional. Actualmente, permite atender a estudiantes de 1º a 6º Básico a través de talleres preventivos en habilidades sociales. Asimismo, el programa contempla apoyo para los docentes y charlas para padres en diversas temáticas de prevención como sexualidad, autoestima, desarrollo de competencias parentales, entre otras.
c) Aplicación del Programa de Prevención Universal de SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y

Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol) a través del Continuo Preventivo desde Pre-Kínder a 4º Medio.
d) Organización de Jornadas de Convivencia Escolar donde participa toda la comunidad educativa del Liceo República de Siria y donde se abordan temáticas de interés para todos los miembros del establecimiento.
e) Escuela para padres donde se abordan diversas temáticas preventivas de interés para los apoderados y para los docentes. Allí se busca realizar un trabajo conjunto entre la escuela y la familia.
f) Talleres de prevención y manejo del estrés jornadas recreativas para 3º y 4º Medio, organizados por el Departamento de Orientación y Psicología.
g) Talleres extraprogramáticos en ambas sedes que permiten a los estudiantes ocupar los espacios y su tiempo, evitando conductas de riesgo.

**1.3. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN**

a) El equipo directivo, técnico y docente del establecimiento participa constantemente en perfeccionamientos en torno a temáticas de convivencia escolar.

b) Los docentes participan mensualmente de una reflexión pedagógica donde se abordan temas de formación y de convivencia escolar.

c) Los funcionarios del establecimiento participan de capacitaciones en seguridad escolar y prevención de riesgos psicosociales en el trabajo, gestionadas por el Comité Paritario y por el mismo establecimiento.

d) El equipo docente es capacitado anualmente en temáticas de prevención del consumo de sustancias por parte del equipo SENDA PREVIENE ÑUÑOA.

e) El equipo de Orientación y Psicología se capacita de forma permanente en prevención de diversas problemáticas de salud que se replican con los docentes y asistentes de la educación.

**1.4. POLÍTICAS DE APOYO A LA INCLUSIÓN**

Artículo 78**:** El Liceo República de Siria posee un Plan de Apoyo a la Inclusión que consta, entre otras, de las siguientes acciones y programas.

Liceo República de Siria cuenta con un Proyecto de Integración Escolar (PIE) que atiende estudiantes desde Pre Kínder a Segundo Medio, que son debidamente diagnosticados y que necesitan ser atendidos por el equipo PIE con un máximo de 5 estudiantes con Necesidades Educativas Transitorias y un máximo de 2 estudiantes con Necesidades Educativas Permanentes por cada curso. Este proyecto cuenta con profesionales docentes y no

docentes que apoyan el proceso de enseñanza-aprendizaje de todos los estudiantes que forman parte del programa.
El Liceo también cuenta con evaluación diferenciada para aquellos estudiantes que no pertenecen al Proyecto de Integración Escolar, pero que presentan Necesidades Educativas Especiales. La solicitud de evaluación diferenciada debe ser respaldada por un profesional de la salud competente.
Con la finalidad de apoyar a estudiantes con dificultades académicas que afectan sus aprendizajes, el Liceo realiza reforzamiento educativo a estudiantes que demuestran bajo rendimiento.

Los docentes participan mensualmente de una reflexión pedagógica donde se abordan temas de formación y de convivencia escolar.

Artículo 79: El establecimiento cuenta con redes de apoyo para la prevención de conductas de riesgo en los estudiantes:

1. Talleres de prevención a cargo de Orientación y Psicología: El departamento de Orientación organiza talleres por curso con temáticas de prevención (consumo de sustancias, sexualidad).
2. Intervenciones a cargo de los Psicólogos en cursos focalizados: El departamento de Orientación diagnóstica situaciones de convivencia escolar en los diferentes cursos y organiza intervenciones grupales de psicología en aquellos que presenten mayores dificultades.
3. Psicóloga y psicólogo del establecimiento: Estos profesionales realizan atenciones individuales ante la derivación de los docentes, de las cuales surgen derivaciones externas si se requiere y/o retroalimentación a los docentes y a los padres y apoderados.
4. SENDA PREVIENE ÑUÑOA: Este organismo apoya el desarrollo del plan de prevención del Liceo, monitoreando acciones y asesorando al equipo directivo, a los docentes y a los apoderados a través de reuniones y charlas con sus profesionales.
5. PDI: Este organismo apoya la gestión del Liceo a través de la realización de charlas preventivas en temas como el acoso escolar y abuso sexual infantil, dirigidas a todos los estamentos de la comunidad educativa.
6. OPD ÑUÑOA: Esta organización asesora al equipo directivo en materias de vulneración de derechos de la infancia, promueve estrategias preventivas y acoge las derivaciones de casos de estudiantes en situación de vulneración.
7. FISCALÍA: Apoya al Liceo a través de la realización de charlas preventivas en materia de delitos penales y Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
8. 2º JUZGADO DE POLICÍA LOCAL DE ÑUÑOA: Esta institución apoya la gestión del Liceo por medio de la realización de charlas en torno a las leyes que afectan a los jóvenes.
9. CESFAM Salvador Bustos: Este organismo es una red de apoyo fundamental. A través de él, el Liceo accede a charlas para estudiantes sobre prevención en diversos temas de salud, así como al programa de vacunación escolar y exámenes preventivos para funcionarios.

**1.5. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR**

Artículo 31: El Consejo Escolar, en adelante también “el Consejo”, es un organismo informativo, consultivo y propositivo, que se rige por las disposiciones de la Ley General de Educación y el Decreto N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Escolares.

Artículo 32: El Consejo Escolar estará integrado por:

a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
b) El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
c) El Encargado(a) de Convivencia Escolar del establecimiento.
d) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos (de cada sede).
e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados (de ambas sedes)
f) El presidente del Centro de Alumnos.

g) Un representante de los asistentes de la Educación, elegido por ellos (uno de cada sede).

El Director podrá someter a consideración del Consejo la incorporación de nuevos miembros.

Artículo 33: El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

a) Proyecto Educativo Institucional;
b) Programación anual y actividades extracurriculares;
c) Acciones a considerar en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar;
d) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
e) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realizará el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
f) La elaboración y las modificaciones al presente Reglamento.

Artículo 34: El Consejo Escolar tendrá como objetivo estimular y promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos, relacionada con la convivencia escolar, y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

Especialmente le corresponderá al Consejo Escolar lo siguiente:

1) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento; 2) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa;
3) Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento;
4) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central;
5) Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central;
6) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar;
7) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Artículo 35: El Consejo debe sesionar, al menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses. Debe quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes del 31 de marzo de cada año.
El Director del establecimiento, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, debe convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. Esta citación se realizará mediante correo electrónico dirigido a sus integrantes, y se informará la constitución del Consejo y el acta de su primera sesión al Departamento Provincial de Educación.

**1.6. ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Encargado de Convivencia Escolar, será el funcionario(a) a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Este informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del Colegio. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes.

### 1.6.1. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión Anual es el instrumento en el cual constan las iniciativas detectadas por la Comunidad Escolar tendientes a promover la buena convivencia.
En nuestro establecimiento educacional, el Plan de Gestión contiene el calendario de actividades que se realizarán durante el año, señala los objetivos de la actividad y una breve descripción en donde se indica la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar fecha y la persona responsable de la realización. El Plan de Gestión Anual de Convivencia se encuentra a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, quien dispone de las copias necesarias en caso de ser requerido por la fiscalización.
El Plan de Gestión se evalúa anualmente, para conocer el impacto de las actividades desarrolladas y generar continuidad en el camino al logro de la Convivencia Escolar.
El Plan de Gestión deberá establecerse por escrito y contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos propuestos.
**REMÍTASE A PÁGINA WEB PANCE**

Artículo 81: El establecimiento acreditará el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, además de la existencia del Plan de Gestión.

### 1.6.2. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Es de vital importancia evidenciar que en Crisis Sanitaria y por defecto, se realizan clases virtuales, se deja de manifiesto que ningún integrante de la comunidad educativa está autorizado a grabar subir y/o difundir imágenes o comentarios a la web, cuando denostan a algún miembro de la comunidad o a la propia institucionalidad del Colegio. Por lo mismo para mantener el buen clima escolar no se permite sacar pantallazos sin autorización, como tampoco escribir en el chat palabras ofensivas o inapropiadas.

### 1.6.3. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

#### 1.6.3.1. MEDIACIÓN

En caso de conflicto y/o agresión entre pares, el establecimiento privilegiará la metodología de Mediación Escolar para la resolución de estos, a través de un diálogo dirigido por un estudiante que ha sido capacitado como mediador escolar o un docente igualmente capacitado e indicado para tal efecto por el encargado de convivencia. Esto, con apoyo y supervisión de las Orientadoras y/o psicólogos.
La participación en esta instancia debe ser voluntaria, pudiendo cualquiera de las partes expresar su voluntad

de no perseverar, dándose por terminado y dejándose constancia de dicha circunstancia.

#### 1.6.3.2. CONCILIACIÓN

Se denomina conciliación al convenio que se alcanza entre dos miembros de la unidad educativa, con la intervención de un tercero, para concluir un pleito en marcha o para evitar su inicio. La conciliación, en este marco, es una herramienta para la resolución de conflictos.
Una conciliación, por lo tanto, consiste en llegar a un acuerdo sobre algo. La noción está vinculada a dejar diferencias de lado para dar por finalizado un conflicto o una disputa.
La participación en esta instancia debe ser voluntaria, pudiendo cualquiera de las partes expresar su voluntad de no perseverar, dándose por terminado y dejándose constancia de dicha circunstancia.

#### 1.6.3.3. MEDIDAS DE APOYO PSICOLÓGICO Y SOCIAL

Las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial son aquellas acciones dirigidas a los estudiantes tendientes a modificar aquellas conductas disruptivas que estos hayan presentado. Estas medidas pueden ser desarrolladas por docentes o profesionales asistentes de la educación, además de docentes directivos.

El encargado de convivencia escolar podrá nombrar un tutor, en caso de ser necesario, para el seguimiento de las medidas de apoyo, las que pueden ser:

Diálogo con el estudiante, a fin de que este reflexione de su actuar y se busquen estrategias para el cambio de actitud para lo cual se realizará compromisos.
Diálogo con el apoderado a quien se pondrá en conocimiento de la conducta del estudiante y con quien además se generarán compromisos para el mejoramiento de la conducta.
Derivación a Profesionales del área psicosocial del establecimiento cuando sea requerido, previa conversación.
Derivación a redes de apoyo externo cuando sea necesario, lo que se informará al apoderado. Desarrollar estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la buena convivencia escolar en las actividades curriculares.
Realizar actividades extracurriculares de formación en periodo adicional a la jornada escolar. Actividades pedagógicas y formativas relacionadas con el valor vulnerado al cometer la falta (disertaciones, exposiciones, dramatizaciones e informes, etcétera).
Talleres formativos de reflexión en torno a las faltas cometidas.
Participación y organización de campañas de difusión de diversas temáticas a nivel de curso o establecimiento (Medioambiente, reciclaje, solidaridad, limpieza y orden, no violencia, etc.)

El equipo de convivencia escolar podrá proponer otras actividades formativas que sean coherentes con las normas, faltas de este reglamento y proporcionales a la etapa de desarrollo de los estudiantes.

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

#### 1.6.4.1. MEDIDAS DE CAPACITACIÓN

El equipo directivo, técnico y docente del establecimiento participa constantemente en perfeccionamientos en torno a temáticas de convivencia escolar.
Los docentes participan mensualmente de una reflexión pedagógica donde se abordan temas de formación y de convivencia escolar.
Los funcionarios del establecimiento participan de capacitaciones en seguridad escolar y prevención de riesgos psicosociales en el trabajo, gestionadas por el Comité Paritario y por el mismo establecimiento. El equipo docente es capacitado anualmente en temáticas de prevención del consumo de sustancias por parte del equipo SENDA PREVIENE ÑUÑOA.
El equipo de Orientación y Psicología se capacita de forma permanente en prevención de diversas problemáticas de salud que se replican con los docentes y asistentes de la educación.

**1.6.4.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

Artículo 77: Consideramos la educación como un proceso formativo integral, que abarca todas las áreas de la naturaleza humana en su proceso de desarrollo y perfeccionamiento. Corresponde a un proceso de desarrollo de potencialidades, en forma intencionada y coherente, a través del acompañamiento y guía del estudiante. Para el logro de este proceso, la prevención es fundamental y en nuestro Liceo el proceso preventivo se realiza de la siguiente manera:

a) Socialización de los instrumentos de gestión (PEI, Reglamento y Protocolos de Actuación) con todos los estamentos de la comunidad educativa.
b) Programa de Prevención "Habilidades para la Vida". Este programa depende de JUNAEB y permite detectar estudiantes que se encuentran en situación de vulnerabilidad en el aspecto socio-emocional. Actualmente, permite atender a estudiantes de 1º a 6º Básico a través de talleres preventivos en habilidades sociales. Asimismo, el programa contempla apoyo para los docentes y charlas para padres en diversas temáticas de prevención como sexualidad, autoestima, desarrollo de competencias parentales, entre otras.
c) Aplicación del Programa de Prevención Universal de SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol) a través del Continuo Preventivo desde Pre-Kínder a 4º Medio.
d) Organización de Jornadas de Convivencia Escolar donde participa toda la comunidad educativa del Liceo República de Siria y donde se abordan temáticas de interés para todos los miembros del establecimiento.
e) Escuela para padres donde se abordan diversas temáticas preventivas de interés para los apoderados y para los docentes. Allí se busca realizar un trabajo conjunto entre la escuela y la familia.
f) Talleres de prevención y manejo del estrés jornadas recreativas para 3º y 4º Medio, organizados por el Departamento de Orientación y Psicología.
g) Talleres extraprogramáticos en ambas sedes que permiten a los estudiantes ocupar los espacios y su tiempo, evitando conductas de riesgo.

**1.6.4.3. ACCIONES QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL**

El desarrollo integral de los distintos estamentos que conforman nuestra comunidad es una tarea compleja, ya que no solamente requiere el despliegue de una cantidad importante de recursos sociales y personales, sino que también es una labor que transforma a quienes deciden llevarla a cabo. Es por ello que, la gestión educacional del Liceo República de Siria, intenta establecer acciones que apoyen y fomenten la buena salud mental, propiciando:

1. Brindar un espacio de apoyo, de reflexión, de conversación mutua y también de formación y que de este espacio surja un accionar beneficioso para el desarrollo integral.
2. Establecer espacios donde nuestros integrantes puedan plantear sus inquietudes en relación a su rol.
3. Que los/as integrantes de la comunidad reciban información y orientaciones concretas relacionadas al ejercicio de su participación y la importancia de desarrollar y favorecer una convivencia positiva.
4. Intencionar vínculos activos que generen redes y apoyo entre los integrantes de la comunidad.

**1.6.4.4. REDES DE APOYO PARA DERIVACIÓN.**

Las Redes de Apoyo Social e Innovación Educativa la conforman los centros educativos que participan y cooperan en un proceso de cambio, construcción o transformación e innovación del centro educativo y de su entorno y que en relación a un tema hace girar su proyecto educativo, teniendo como objetivo la educación integral del alumnado preparándose para crear y vivir en un mundo mejor. Para lograr lo expuesto anteriormente es necesario contar con:
a) Equipo Psicosocial
b) Centro de alumnos
c) Profesor/a Jefe (docentes)
d) Primeros Auxilios Psicológicos

**1.6.5. REGULACIONES A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DE ÉSTAS**.

**1.6.5.1. CONSEJO ESCOLAR**

Se constituirá un consejo escolar formado por las siguientes personas: por el director del establecimiento que lo presidirá, un docente elegido por los profesores del establecimiento; un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos; el presidente del centro de padres y apoderados, y el presidente del centro de alumnos. Además el consejo escolar contará con la participación del encargado/a de convivencia escolar. A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia. El Consejo resolverá sobre esta petición por mayoría absoluta de sus miembros.

**1.6.5.2. CONSEJO DE PROFESORES**

Es el organismo de carácter consultivo conformado por los docentes de la institución, siendo una instancia fundamental para el logro de los objetivos del colegio, quienes aportan al proceso educativo y a la comunidad entera.

**1.6.5.3. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS**

Es una organización comunitaria funcional de duración indefinida, y es el organismo que representa a los padres

y apoderados del Liceo República de Siria, organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forma parte. El centro de Padres orientará su accionar con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizada y lealmente las labores educativas del establecimiento, y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

**Artículo 47:** Los padres y apoderados de alumnos del establecimiento se organizan en un Centro de Padres y Apoderados, en adelante "Centro de Padres", el cual comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.
El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

**Artículo 48:** El Centro de Padres tiene las siguientes funciones:
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 corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

**Artículo 49:** El Centro de Padres se organizará de conformidad a la ley, sus reglamentos y estatutos, y el Director del establecimiento o a quien éste designe, participará en las reuniones de su Directorio en calidad de asesor.

**1.6.5.4. CENTRO DE ESTUDIANTES**

La finalidad del Centro de Alumnos es servir a sus miembros como medio para 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 39:** El Centro de Alumnos del establecimiento es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.

**Artículo 40:** Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

a) 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.
b) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
c) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
d) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
e) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su reglamento y estatutos.

**Artículo 41:** La organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes se regirá por la ley, su reglamento y los estatutos que el mismo dictare.

La Directiva del centro de Estudiantes será representada por su Presidente ante la Dirección, el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.

**Artículo 42:** Es responsabilidad del Presidente del Centro de Estudiantes mantener actualizados sus datos personales registrados en el establecimiento.

**Artículo 43:** El sostenedor y el Director del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Estudiantes cuente con asesores pertenecientes al cuerpo docente, los cuales orientarán el desarrollo de las actividades y los relacionarán con el mismo.

**Artículo 44:** Existirá un Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, que constituye el organismo base del Centro de Alumnos.

El Consejo de Curso estará integrado por todos los alumnos del curso respectivo. Se contempla una hora de Consejo de Curso en el plan de estudios del establecimiento. Con acuerdo del profesor jefe, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. Los asesores del Consejo de Curso serán sus respectivos profesores jefes.

**Artículo 45:** Existe una instancia de participación estudiantil denominada CODECU (Consejo de delegados de curso), donde asisten dos representantes (Presidente y delegado) de cada curso.

**Artículo 46:** También existe la asamblea general de estudiantes, donde todos ellos tienen derecho a asistir y participar. Esta instancia es convocada por la directiva del Centro de Estudiantes.

### 1.6.5.5. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es un organismo que tiene como misión coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una comunidad más segura y preparada para gestionar de manera eficiente las diversas amenazas que pudieran presentarse en la realización de las actividades cotidianas, es así que su función será coordinar, planificar y gestionar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

## XIV. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

### 1. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES

Para ser validado el RICE, es necesario que lo valide toda la comunidad educativa, por lo que en reunión con el Consejo Escolar se expone y se procede a hacer las modificaciones que estimen pertinentes. Además, es pertinente actualizarlo según lo requiera, ya sea por la contingencia nacional o bien porque han cambiado ciertas condiciones.

### 2. DIFUSIÓN

Para llevar a cabo este aspecto, es preciso publicarlo en la página web del establecimiento, como también hacerle entrega del mismo al momento de la matrícula. Este documento deberá publicarse además en el sitio web del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) del Ministerio de Educación

### 3. ENTRADA EN VIGENCIA

Es pertinente que este Reglamento se encuentre actualizado al inicio de cada año escolar, no obstante, por razones de fuerza mayor podría eventualmente ser aprobado posterior a la fecha establecida.

## XV. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

La situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la Dirección del establecimiento en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General, de acuerdo a sus atribuciones, las normas y orientaciones que el Ministerio de Educación establece acerca de la convivencia escolar dentro de 48 horas de transcurrido el hecho. La determinación será informada a los afectados, pudiendo estos, recurrir a la instancia de solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de 3 días a la Dirección quien informará al Consejo Escolar, debiendo el Director pronunciarse en un plazo máximo de 5 días después de haber recibido la solicitud. De todos modos, después de haber sido resuelta dicha situación, se deberán llevar a cabo las acciones para que éstas sean incorporadas como modificación al Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar.

## XVI. ANEXOS

**ANEXO Nº 1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**https://c878f586-d5b9-4134-af1b-7076ee80b0bd.filesusr.com/ugd/58aaa9_76ef8076b84947d1b5397e419d59283d.pdf**

**ANEXO Nº 2 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTES.**

**Introducción.**

Todos los adultos son co-garantes de proteger, resguardar y promover los derechos de niños, niñas y adolescentes, creando condiciones educativas que resguarden la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes de nuestras comunidades educativas.

La comunidad educativa debe estar alerta ante cualquier denuncia o sospecha de una situación dónde se transgredan los derechos de los niños, niñas o adolescentes (establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño), por parte de un adulto/a de la misma comunidad educativa o una persona externa a esta, con la finalidad de detectar a tiempo las señales de un posible maltrato físico, psicológico, sexual o negligencia.

**I. CONCEPTUALIZACIÓN**:

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos:

**Vulneración de Derechos:** Es toda situación de daño, lesión, perjuicio u omisión que transgredan la dignidad, integridad física, sexual o psicológica a un niño, niña y adolescente por parte de un adulto.

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

**Maltrato emocional o psicológico:** Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un NNA. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

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

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

***El Abuso Sexual también es considerado una vulneración de derechos, sin embargo para esta situación se activará el Protocolo de Acción y Prevención de Abuso Sexual y Hechos de Connotación Sexual.***

**II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, además de distintas prácticas administrativas para prevenir situaciones de vulneración:

- Control de asistencia y puntualidad a clase por Profesor/a jefe, Inspectoría o UTP.
- Promoción de puntualidad al ingreso y a la hora de finalización de la jornada, tanto en estudiantes como en apoderados/as.
- Promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes e impacto de la vulneración en el desarrollo vital.
- Charlas y/o talleres para fomentar el autocuidado en los y las estudiantes.
- Charlas y/o talleres para padres, madres y/o apoderados de desarrollo y fortalecimiento de Habilidades Parentales.
- Visitas domiciliarias ante sospechas de vulneración de derechos.

- En el trato con los estudiantes:

1. De acuerdo al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la CMDS, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con estudiantes, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario.
2. Durante toda la jornada de clases, todo funcionario del establecimiento procurará no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
3. La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los y las estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los funcionarios con estudiantes por Redes Sociales.
4. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.
5. Los responsables de implementar estas estrategias son: Equipo Directivo, Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

## III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de vulneración de derechos ocurrida dentro o fuera del establecimiento, en contra de un/a estudiante de la comunidad educativa y efectuado por cualquier persona adulta que pertenezca o no a la comunidad educativa, exceptuando a funcionarios/as, en cuyo caso se activará el "*Protocolo de acción y prevención de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa*." Es importante destacar que no todas las situaciones de vulneración son constitutivas de delito, dependiendo de la legislación vigente.

Algunos ejemplos de vulneración son los siguientes:

- Falta de atención de necesidades básicas de alimentación, higiene, vestuario y/o vivienda.
- Abandono o negligencia reiterada, así como la falta de atención médica oportuna y adecuada, tanto física como psicológica.
- Riesgo de ser víctima directa y/o ser testigo de violencia intrafamiliar.
- Vulnerar el derecho a la educación por inasistencias reiteradas sin justificación.
- Consumo problemático de consumo de alcohol y drogas por parte de uno de los cuidadores principales o en su contexto familiar
- Ausencia de un adulto responsable en el cuidado personal del estudiante.

## IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

**Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos:** Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre vulneración de derechos debe informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar, para dar cuenta de los hechos, quién evaluará la gravedad de la situación.

En el caso de que los hechos denunciados sean constitutivos de delito o se presuma un delito y se cuente con los antecedentes suficientes para determinarlo, el/la Director/a, Encargado/a de Convivencia o quién determine el/a Director/a, tiene la responsabilidad de **dar aviso inmediato al apoderado(a) y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes** (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia u OPD. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.
En caso de que el NNA presente lesiones físicas o sí declara tener un dolor interno no visible, se deberá proceder a la derivación a un Centro de Salud, para la constatación correspondiente (Según Protocolo de Accidentes Escolares).

**Sospecha:** Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza sobre un posible maltrato o negligencia), se notificará al apoderado/a de la situación de sospecha mediante entrevista personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto. Posteriormente, el equipo de convivencia del establecimiento deberá recopilar la mayor cantidad posible de antecedentes para esclarecer el caso, mediante entrevistas a familiares, coordinación con redes externas y monitoreo del estudiante.

En caso de ser necesario, se deberá proceder a la derivación a OPD y/o Tribunales de Familia para realizar una medida de protección a favor del NNA. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.

| Etapas y acciones | Responsable |
|---|---|
| **ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA**<br><br>a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe dejar registro de la declaración en acta y notificar de inmediato a el/la Encargado/a de convivencia, quien definirá la activación de protocolo.<br>b. El/La Encargado/a de convivencia deberá notificar al Director/a de los hechos.<br>c. Se deberá indagar si el o la estudiante involucrado/a tiene o no hermanos que puedan estar en riesgo de vulneración.<br>d. El/La Encargado/a de convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia deberá realizar la denuncia en un **plazo de 24 horas** a los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en paralelo se puede solicitar una medida de protección a favor de el/la estudiante al Tribunal de Familia y/o a OPD.<br>e. El/La Encargado/a de convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándose por entrevista personal o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo, en un **plazo de 24 horas**.<br>f. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se tomará registro y se citará nuevamente para comentarle sobre los pasos a seguir.<br>g. Si la persona denunciada es el/la apoderado/a del estudiante, el Equipo de convivencia escolar deberá contactar al apoderado/a suplente y/o buscar un/a adulto significativo que pueda apoyar a el/la estudiante en el proceso de denuncia.<br>h. En el caso de que la persona denunciada sea un/a funcionario/a del establecimiento se activará el *Protocolo de acción y prevención de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.*<br>i. Ante situaciones de sospecha, el/la Encargado/a de Convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia, deben recopilar los antecedentes de la situación, **prorrogando el plazo de la posible denuncia a 5 días hábiles**.<br>j. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y resguardar en una carpeta a nombre del/la estudiante. | Director/a y/o Equipo de Convivencia Escolar. |
| **ETAPA 2: RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES Y ACCIONES**<br><br>a. El/La Encargado/a de convivencia y/o Dupla Psicosocial debe recopilar los antecedentes necesarios para despejar la situación de sospecha, cómo revisión de hoja de vida de el/la estudiante, asistencia, observación de profesores/as, etc. | Equipo de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial |

| | |
|---|---|
| b. El/la Encargado/a de Convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia informará a los padres, madres y/o apoderados sobre los antecedentes recopilados para generar la toma de conciencia de los hechos denunciados y generar compromisos en torno a la no reiteración de los mismos.<br>c. El/la apoderado/a deberá firmar una carta de compromiso con los acuerdos estipulados que contenga los antecedentes y compromisos que adquieren los padres, madres, tutores y/o apoderados, por ejemplo: el apoyo de profesionales externos, cambios de estilo de crianza, taller de habilidades parentales, etc. | |
| **ETAPA 3: SEGUIMIENTO**<br><br>a. El/la profesor/a jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento a el/la estudiante, mediante entrevista personal y/u observación en el contexto escolar, para conocer su estado anímico, evitando la revictimización y monitoreando su progreso.<br>b. El/la profesor/a jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento al apoderado/a mediante entrevistas personales.<br>c. La dupla psicosocial deberá mantener coordinación con redes externas para realizar seguimiento del caso, cuando se requiera.<br>d. En el caso de que no se cumplan los acuerdos establecidos por parte de los padres, madres, tutores y/o apoderados/as, expresados en la carta de compromiso o si se reiteran los hechos denunciados se realizará la derivación a OPD y/o al Tribunal de familia para solicitar la medida de protección a favor del NNA **de forma inmediata**. | Equipo de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial y/o Profesor/a Jefe.. |

## V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad de él/la estudiante involucrado/a. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial del establecimiento. En él se puede incluir:

a. Apoyos psicosociales, resguardado que no exista sobre intervención con los y las estudiantes.
b. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
c. De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de él o la estudiante durante todo el proceso.
e. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma periódica, para visualizar el progreso de el/la estudiante involucrado/a y su apoderado/a.
f. Seguimiento del profesor/a jefe, para monitorear los estados de avance de el/la estudiante involucrado/a.
g. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos que sea requerido y recomendado por especialistas externos.
h. Otras medidas de precaución según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de él/la estudiante involucrado/a.
i. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.
j. Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario.

## VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS AFECTADOS O INVOLUCRADOS.

Todos/as los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo estarán obligados/as a resguardar los derechos de confidencialidad y privacidad de las personas involucradas en todo momento. El/La denunciado/a tiene derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.
El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas, ya sean públicas o privadas

a. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros.
b. Dependiendo de la gravedad de los hechos y resguardando las medidas cautelares determinadas por los organismos competentes, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a y mientras dure el proceso de investigación se les prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento a el/la estudiante afectado/a y de participación de actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él, la o los estudiantes afectados.
c. El proceso de investigación debe ser confidencial, en tanto no sé difundirá la identidad de la persona denunciada, hasta contar con los resultados de la investigación.
d. En el caso de ser un/a funcionario/a el/la denunciado/a se activará el Protocolo de maltrato, acoso y violencia entre estudiante y funcionario/a (o adulto) de la comunidad educativa y se deberá revisar el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la CMDS Ñuñoa.
e. De ser necesario el/la Director/a del establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE UN(A) ESTUDIANTE**

**Introducción.**

La protección de derechos de las y los estudiantes es una tarea que involucra a toda la comunidad, comprendiendo además que el colegio es un espacio protector y garante de derechos de NNA, ratificado tras la firma de la Convención de Derechos del Niño en el año 1990 en la que Chile suscribe ese compromiso. Esta tarea deviene en un gran desafío para las comunidades que implica el reconocimiento de que tanto niños, niñas y adolescente son sujetos de plenos derechos como a su vez objeto de protección.

En atención a lo anterior, se hace fundamental comprender que el abuso sexual infantil constituye una forma de maltrato infantil altamente frecuente en nuestra sociedad. No obstante, el mismo temor de los niños, niñas y adolescentes víctimas para develar la situación, así como las aprehensiones de los padres o cuidadores al sospechar de una situación de abuso, hacen que los casos que se denuncian aún constituyan un porcentaje menor, comparado con el universo total de casos afectados por esta problemática.

En este contexto, el establecimiento educacional adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un espacio 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. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niñas, niños y adolescentes, a la vez que promueva y proteja sus derechos, evitando al mismo tiempo incurrir en situaciones que propicien la victimización secundaria de los miembros de la comunidad escolar.

## I. CONCEPTUALIZACIÓN:

El Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que “Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/ as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona”.

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos:

**Abuso sexual:** Delito de naturaleza sexual dirigido en contra de una persona sin su consentimiento, en el que no se emplea la violencia física o la intimidación directa. En el caso del abuso sexual infantil, implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

**Acoso sexua**l: Consiste en la presencia de requerimientos por lenguaje verbal, no verbal o escrito para tener relaciones sexuales con una persona que las está rechazando. La víctima puede ser tanto mayor como menor de edad y el delito puede darse de forma puntual o continuada en el tiempo.

**Hechos de connotación sexual:** Son aquellas “acciones de carácter o con intención sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como Internet, celulares, redes sociales, etc. que tendrán lugar tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”.

**Estupro:** Delito que consiste en tener una relación sexual consentida con una persona menor de edad (entre 14 y 18 años).
**Violación:** Delito que comete quien accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona, empleando fuerza o intimidación, o estando la víctima privada de sentido o aprovechándose el autor de su incapacidad para oponerse, o abusando de la enajenación o trastorno mental de la víctima; o quien accediere carnalmente a menor de 14 años, por vía vagina, anal o bucal.

**Sexting:** El sexting (acrónimo derivado de las palabras inglesas sex y texting) es la acción de enviar o recibir imágenes, fotografías o vídeos de contenido sexual a través del móvil, las redes sociales o cualquier otro medio electrónico.

**Grooming:** El grooming es la acción deliberada de un adulto, varón o mujer, de acosar sexualmente a una niña, niño o adolescente a través de un medio digital que permita la interacción entre dos o más personas, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, mensajes de texto, sitios de chat o juegos en línea.

## II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, así como diferentes charlas orientadas a estudiantes y sus familias, al igual que al resto de la comunidad:

- En acuerdo con los planes de estudio, se abordará transversalmente temas vinculados al ámbito de la sexualidad, perspectiva de género, métodos de prevención y cuidados, así como conductas sexuales de riesgo, métodos de resguardo de la intimidad e integridad física y psíquica.

- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención y abordaje de hechos de connotación sexual en el espacio escolar.

- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados.

- <u>En el trato con los estudiantes:</u>

1. De acuerdo al Reglamento interno de órden, higiene y seguridad de la CMDS, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con estudiantes, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario, como también comentarios respecto de su apariencia física, vestimenta u orientación sexual.
2. Durante los recreos, se establecerán turnos de funcionarios/as para estar en los patios y espacios comunes.
3. Durante toda la jornada de clases, los/as funcionarios/as del establecimiento deben evitar estar a solas con un/a estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
4. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.
5. La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los estudiantes y apoderados se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los funcionarios con estudiantes por Redes Sociales.
6. Los y las funcionarios/as tendrán prohibido compartir el uso de los baños del establecimiento con estudiantes. Sólo se permitirá el ingreso en educación de párvulos.
7. Deberá establecerse la presencia de un funcionario/a, destinado por la Dirección, en los camarines de Educación Física, Docentes de Educación Física supervisará desde el exterior de los camarines.
8. Los responsables de implementar estas estrategias son: Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

## III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente, al momento de que cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de abuso sexual o hecho de connotación sexual contra uno o más estudiantes del colegio dentro o fuera del establecimiento, ya sea mediante una develación por parte de un/a estudiante de la comunidad, o a partir de la información recibida por testigos de los hechos.

*Es necesario aclarar que el establecimiento no tiene las facultades de investigar un delito ni de recopilar pruebas sobre los hechos, sino de actuar de forma oportuna para proteger a los/as NNA.*

## IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

**Develación o denuncia:** Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe una develación por parte de un estudiante o es testigo de algún hecho de esta connotación, tiene la responsabilidad de entregar la información al Director(a) y/o Encargado de Convivencia Escolar, para **dar aviso inmediato al apoderado(a), y en caso de que los hechos sean constitutivos de delito, se deberá realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes** (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida proteccional directamente en Tribunales de familia. En el caso de que se tenga la necesidad de constatar lesiones se deberá derivar al Centro de Salud correspondiente (Según Protocolo de Accidentes Escolares).

Cabe señalar, que el efectuar la denuncia, no implica necesariamente identificar a una persona en específico, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos que se tengan disponibles, incluyendo la identificación del denunciado, si el afectado/a lo refiriera espontáneamente, ya que, la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones, es tarea del Ministerio Público y de los Tribunales de Justicia, no del establecimiento educacional.

**Sospecha**: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de acoso, abuso sexual o estupro), se notificará al apoderado de la situación de sospecha, citándole a una reunión personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto.
Si los antecedentes son incompletos o difusos, se deberá recopilar mayor información para poder contextualizar los hechos, sin generar un proceso de investigación. En el caso de que sigan existiendo sospechas, se deberá proceder a realizar derivación a OPD y/o centros de salud.

| Etapas y acciones | Responsables |
|---|---|
| **ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA**<br><br>**1. Si el/ la denunciado/a es otro/a estudiante que pertenece al establecimiento:**<br><br>a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe dejar registro de la declaración en acta y notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo.<br>b. El/La Encargado/a de convivencia escolar y/u otro/a miembro del equipo de convivencia, informará a los/as apoderados/as de todos/as los/as estudiantes involucrados/as, mediante entrevista presencial, o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo, en un **plazo de 24 horas**. **Al apoderado del estudiante denunciado/a, se deberá notificar únicamente la existencia de una denuncia por hechos de connotación sexual en su contra, especificando si los hechos relatados han tenido lugar en el establecimiento educacional y la fecha en que se realizó o realizará la denuncia respectiva.*<br>c. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará a el/la estudiante denunciado/a en un **plazo de 24 hrs.** mediante entrevista presencial, considerando su edad y etapa madurativa.<br>d. Si el/la estudiante denunciado/a es menor de 14 años, o los hechos denunciados sucedieron cuando el/la estudiante tenía menos de 14 años, se deben recopilar los antecedentes descartando que la situación corresponda a una experiencia exploratoria, en un **plazo no mayor a 5 días**, si no fuese así, es necesario realizar la derivación a la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) y analizar en paralelo si se requiere solicitar una medida de protección en Tribunal de Familia.<br>e. Se debe evaluar la necesidad de entrevistar a los/as estudiantes involucrados/as, evitando siempre la revictimización. Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a los/as apoderado/as y/o | Director(a), Encargado/a de convivencia escolar y/o Equipo de convivencia |

hacer la entrevista en compañía de éstos/as.

f. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará de la situación **de forma inmediata** al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para todos/as los/las estudiantes involucrados: denunciante y denunciado/a, y se evaluará la necesidad de derivar a un especialista externo en reparación y/o salud mental.
g. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre los y las estudiantes involucrados/as mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades, considerando siempre el nivel que cursa el estudiante, su edad y etapa madurativa.
h. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en actas de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre de los/las estudiantes.
i. El/ La Director/a del establecimiento, informará a la Dirección de Educación de la situación en un **plazo de 24 hrs.**, entregando todos los antecedentes del caso.

**2. Si el/la denunciado/a es un funcionario/a o adulto de la comunidad educativa:**

a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe dejar registro de la declaración en acta y notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo.
b. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia, informará al apoderado/a del estudiante afectado/a, mediante entrevista presencial o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y la activación de protocolo, en un **plazo de 24 horas**.
c. Se debe evaluar la necesidad de entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la revictimización. Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderada/o y/o hacer la entrevista en compañía de éste/a.
d. Si la persona denunciada es apoderado/a del estudiante, el Equipo de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada a contactar al apoderado/a suplente o a un adulto/a significativo que pueda apoyar al estudiante en el proceso de la denuncia.
e. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia, notificará al funcionario/a o adulto/a denunciado/a en un **plazo 24 hrs**. mediante entrevista presencial, virtual o excepcionalmente mediante correo electrónico.
f. **En el caso de que el denunciado/a sea un funcionario/a,** se procederá a suspender al presunto/a agresor/a de sus funciones y/o reubicarlo/a en labores que eviten el trato directo con estudiantes mientras dure el proceso legal, resguardando su identidad durante todo el proceso. Además, se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el/la denunciado/a y él o la estudiante mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades.
g. En caso de que los hechos sean constitutivos de delito, el/la Director/a y/o Encargado/a de convivencia procederá a hacer la denuncia correspondiente, dentro de las **24 hrs.** siguientes a que

| | |
|---|---|
| tomase conocimiento de los hechos.<br>h. El/La Encargado/a de convivencia deberá derivar a él o la estudiante a la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) incluyendo nº de RUC o RIT de la denuncia, en un **plazo de 24 horas**.<br>i. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará **de forma inmediata** al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias con él/la estudiante y su familia.<br>j. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta de todos los antecedentes del caso, en una carpeta a nombre del estudiante.<br>j. El/ La Director/a del establecimiento, informará a la Dirección de Educación de la situación en un **plazo de 24 hrs.**, entregando todos los antecedentes del caso.<br><br>**3. Si el/la denunciado/a es una persona externa a la comunidad:**<br><br>a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe dejar registro de la declaración en acta y notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo.<br>b. El/La Encargado/a de convivencia escolar y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará al apoderado/a mediante entrevista presencial o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo, en un **plazo de 24 horas**.<br>c. Se debe evaluar la necesidad de entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la revictimización. Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderada/o y/o hacer la entrevista en compañía de éste/a.<br>d. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia, procederá a hacer la denuncia correspondiente, dentro de las **24 hrs.** siguientes a que tomase conocimiento de los hechos.<br>e. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia deberá derivar a él o la estudiante a la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) incluyendo nº de RUC o RIT de la denuncia, en un **plazo de 48 horas**.<br>f. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará **de forma inmediata** al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias con él/la estudiante y su familia.<br>g. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes del caso, en una carpeta a nombre del/la estudiante.<br>h. El/ La Director/a del establecimiento, informará a la Dirección de Educación de la situación en un **plazo de 24 hrs.**, entregando todos los antecedentes del caso. | |
| **ETAPA 2: RESOLUCIÓN**<br><br>a. El/La Encargado/a de convivencia escolar deberá realizar un informe que señale las acciones realizadas e información obtenida, con el objetivo de tener un registro de los hechos. Este informe debe ser enviado a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.<br>b. Se deberán establecer las medidas formativas, disciplinarias y/o preventivas, según lo establecido en el Reglamento Interno de | Director/a, Subdirector/a o Encargado/a de convivencia escolar |

Convivencia escolar y/o Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, ateniéndose a la resolución entregada desde el ámbito legal.

c. Se deberá comunicar a los/las estudiantes, apoderados y/o funcionarios involucrados/as, sea por reunión presencial o virtual, o por correo electrónico, la resolución final del proceso y las medidas que se aplicarán.

## V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las estudiantes involucrados. Para estos efectos, se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P. y Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. En él se puede incluir:

a. Acompañamiento psicosocial a estudiantes involucrados y sus familias, mientras sean ingresados a un programa de reparación o atendidos por especialista externo, resguardado que no exista sobre intervención.
b. De ser necesario, derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
c. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
d. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real para la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados/as.
e. Medidas para resguardar la identidad y confidencialidad de los/las estudiantes involucrados/as durante todo el proceso.
f. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia y/o Profesor(a) jefe de forma quincenal a través de entrevistas con el apoderado/a para visualizar el progreso de los estudiantes involucrados.
g. Intervención o talleres preventivos con el grupo, curso y/o nivel de los/as estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar.
h. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.

## VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES AFECTADOS O INVOLUCRADOS.

Todos los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo estarán obligados/as a resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un/a adulto/a responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización. El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas, ya sean públicas o privadas.

**1. Si el presunto agresor es un(a) estudiante de la comunidad educativa:**

a. Dependiendo del ciclo vital y proceso madurativo de los NNA, se tomarán medidas para separar a los/as estudiantes involucrados/as, con el fin de proteger su integridad: cambio de sala (curso, piso), horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda.
b. Además, previa notificación al apoderado/a del estudiante denunciante, se procederá a citar al apoderado/a del/la estudiante denunciado(a) para hacerle presente la existencia de una denuncia en su contra por hechos de connotación sexual y /o abuso sexual. Si el apoderado del estudiante denunciante consiente en ello, se podrá informar al apoderado del estudiante denunciado(a) acerca de la identidad del estudiante denunciante. Este consentimiento deberá constar por escrito, ya sea en acta de entrevista o bien por correo electrónico.

**2. Si el presunto agresor es un funcionario/a o un adulto de la comunidad educativa:**

a. Se informará a el/la Director/a y a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa para tomar las medidas de resguardo correspondientes en el caso de ser un funcionario/a tales como: separación del cargo, traslado a labores fuera de aula y/o contacto con alumnos, sumario administrativo,derivación a red externa, entre otras.
b. En el caso que el/la denunciado/a sea un apoderado/a perderá su calidad de tal, de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado.
c. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a y de participación de actividades que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes.
d. El establecimiento de ser necesario podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí,

visibilizando medidas que se están llevando a cabo, para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los involucrados.

e. El/La Director/a, en compañía del Equipo de Convivencia, determinará acciones de apoyo para los involucrados/as, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción de un funcionario/a a quien le fueran retirados los cargos legales.

**3. <u>Si el/la presunto/a agresor/a fuese un/a adulto/a externo a la comunidad educativa</u>:**

a. Se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes. En caso de que exista una orden judicial, se velará por la prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a

b. De ser necesario, el establecimiento podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los involucrados.

| ANEXO 1: REDES DE APOYO | | |
|---|---|---|
| **Institución** | **Dirección** | **Contacto** |
| 33° Comisaría de Carabineros | Guillermo Mann #2100, Ñuñoa | +56229222720 / +56229223350 |
| Centro de Salud Familiar (CESFAM) Rosita Renard | Las Encinas #2801, Ñuñoa | +56232454810 / +56224469341 |
| Consultorio Salvador Bustos | Avda. Grecia # 3980, Ñuñoa | +56232516500 (Opción 1) |
| Centro de Salud Mental (COSAM) | Pichidangui 3650, Ñuñoa | +56225750203 |
| SENDA | Av. Marathon #1670, Ñuñoa | +56232407686 / +56232407683 |
| Oficina de Protección de derechos | Los Tres Antonios #1650, Ñuñoa | 232407929 |
| Policía de Investigaciones (PDI) | Av. Campos de Deportes #565, Ñuñoa | 227082431 |
| Ministerio Público, Fiscalía Local Ñuñoa | Av. Irarrázaval #4957 | 229655400 |

## ANEXO 2: FORMATO DE OFICIO DE DENUNCIA A FISCALÍA

Ejemplar Nº / Hoja Nº /

OFICIO: Nº XX/ Colegio xxxx
OBJ.: Denuncia

Ñuñoa, xx de xxx de 2022

DE : Establecimiento educacional xxxxxxx
A : Sr. FISCAL

Tenemos a bien informar que el día de hoy tomamos conocimiento de la vulneración de derechos de la cual fue víctima xxxxxxxxxxxxxxxxx, estudiante de nuestro establecimiento educacional, RUT xxxxxxxxxxx, cuyo adulto responsable es xxxxxxxxx, RUT xxxxxxxxx, domiciliado en xxxxxxxxxx, teléfono xxxx. Los hechos son relatados por xxxxxx, quien señala: "(se relatan los hechos)".....(señalar todos los datos que se tengan del presunto agresor: nombre, domicilio, etc., o señalar en su defecto si éste se desconoce).
En virtud de los hechos antes descritos, venimos en solicitar se ordene iniciar investigación tendiente a esclarecer los hechos denunciados y tomar las medidas que sean procedentes en beneficio de la víctima.

Saluda atentamente a UD.,

XXXXXXXXXXXX
DIRECTOR/A

## ANEXO 3: FORMATO DE OFICIO MEDIDA DE PROTECCIÓN A TRIBUNAL DE FAMILIA

Ejemplar Nº_____/ Hoja Nº_____/
OFICIO: Nº XX/ Colegio
OBJ: Solicita medida de protección

Ñuñoa, xx de xxx de 2022.

DE : Establecimiento educacional xxxxxxx
A : TRIBUNAL DE FAMILIA DE SANTIAGO

Tengo a bien informar que el día de hoy tomamos conocimiento de la vulneración de derechos de cual fue víctima xxxxxxxxxxxxxxxxxx, alumno/a de nuestro colegio, cuyo adulto responsable es xxxxxxxxx, domiciliado en xxxxxxxxxx, teléfono xxxxx. Los hechos son relatados por xxxxxx, quien señala: "(se relatan los hechos)".....(señalar todos los datos que se tengan del presunto agresor: nombre, domicilio, etc., o señalar en su defecto si éste se desconoce).
En virtud de los hechos antes descritos, venimos en solicitar se ordene iniciar medida de protección a favor del niño/a xxxxxxxxx, y se tomen las medidas pertinentes destinadas a restablecer los derechos vulnerados.

Saluda atentamente a UD.,

XXXXXXXXXXXX
DIRECTOR/A

**PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE, TRÁFICO Y/O CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.**

**Introducción.**

El desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud y su adecuado desarrollo biopsicosocial. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad (MINEDUC).

Las situaciones que se incluyen en este protocolo, son las relacionadas al porte, tráfico y/o consumo de drogas y alcohol dentro y fuera del establecimiento, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en las que participan estudiantes de la comunidad educativa.

## I. CONCEPTUALIZACIÓN:

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos:

**Consumo:** Es la autoadministración de una sustancia psicoactiva legal o ilegal, que es perjudicial para la salud causando daño físico o mental y deteriorando sus funciones físicas y psicológicas. El consumo reiterado de estas sustancias puede desarrollar el síndrome de dependencia que es un conjunto de fenómenos comportamentales, cognitivos y fisiológicos que se desarrollan tras un consumo reiterado de una sustancia y que, típicamente, incluye deseos intensos de consumir la droga, dificultades para controlar el consumo, persistencia en el consumo a pesar de las consecuencias dañinas, mayor prioridad al consumo que a otras actividades y/u obligaciones, aumento de la tolerancia y a veces, un cuadro de abstinencia física y/o cognitiva.

**Tráfico de drogas:** Es el delito en que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración en NNA mayores de 14 años.

**Microtráfico de drogas:** Se refiere al delito en que se posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional en NNA mayores de 14 años.

**Ley 20.000:** Sanciona el delito de microtráfico y tráfico de drogas ilícitas cuando alguien vende o comercializa; si existe distribución, regalo o permute, o cuando se guarde o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico; en ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa o asistencia a programas de prevención). Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad. Por lo tanto, el establecimiento no tiene la facultad de investigar delitos y menos de establecer responsabilidades penales.

## II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Se trabajará la prevención entendiéndose como un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales en NNA, jóvenes, adultos, familiares y colectivos, y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2019).

Estas estrategias están contempladas en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, así como diferentes charlas y actividades orientadas a estudiantes y sus familias, al igual que al resto de la comunidad:

- Acompañar a los/as NNA, evitando o retrasando el inicio del uso de drogas o evitar el desarrollo de desórdenes asociados, utilizando el material de SENDA Continuo Preventivo.
- Fomentar factores protectores y disminuir factores de riesgo, a través de talleres de autocuidado.
- Informar oportunamente de los efectos del consumo de drogas lícitas e ilícitas y sus respectivos efectos y consecuencias a nivel biopsicosocial y legal.

- Promover estilos de vida saludable, bienestar y buen uso del tiempo libre.
- Capacitar al equipo docente y de funcionarios sobre la detección de señales de consumo.
- Promover como factor protector la parentalidad positiva.

## III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El siguiente protocolo se activará en los casos de detección o sospecha que un/una estudiante tenga problemas de consumo o adicción a cualquier tipo de drogas y/o alcohol, o en el caso de que exista una denuncia o sospecha de tráfico o microtráfico de drogas dentro o fuera del establecimiento educacional.

*En el caso de que el porte, tráfico y/o consumo sea por parte de un/a adulto/a de la comunidad educativa:

a) Se le prohibirá el ingreso al establecimiento si se encuentra bajo el efecto de drogas y/o alcohol.
b) Si el delito corresponde a porte o tráfico de drogas o estupefacientes, se dejará constancia y evaluará denuncia a los organismos competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros).
c) Se notificará de inmediato a la Dirección de Educación Municipal, por parte del/la Director/a, Subdirector/a o Encargado/a de Convivencia, entregando informe de investigación y relato de los hechos, para la toma de medidas respectivas.
d) En el caso de que se advierta consumo y/o tráfico de parte de un/a funcionario/a, se implementarán las medidas del Reglamento interno de órden, higiene y seguridad de CMDS Ñuñoa.

## IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

**Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos:** Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato o sea testigo sobre una situación de porte, tráfico y/o consumo de alcohol y drogas de estudiantes debe informar inmediatamente al Director/a, Subdirector/a y/o Equipo de Convivencia Escolar, quién evaluará la gravedad de la situación y determinará la apertura de protocolo.

En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito, como tráfico o microtráfico de drogas por parte de mayores de 14 años, el/la Director/a y/o el Encargado de Convivencia, tiene la responsabilidad de **dar aviso inmediato al apoderado/a y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes** (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere, paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia u OPD. Al definir lo anterior, es importante considerar el principio de proporcionalidad con los/las estudiantes, en relación a su edad y etapa madurativa.

El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a padres, madres o apoderados/as y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de la denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros o de la Policía de Investigaciones.

***Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de los/las involucrados/as.***

| Etapas y acciones | Responsable | Plazos |
|---|---|---|
| **CONSUMO, TRÁFICO O ADICCIÓN DE UN/A ESTUDIANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL):** | | |
| **ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO.**<br><br>a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, adicción y/o tráfico en la cual se vea involucrado un estudiante de la comunidad educativa, debe notificar de inmediato al Director/a y/o Encargado/a de Convivencia sobre los antecedentes.<br>b. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados por el/la miembro de la comunidad educativa, con respecto a la preocupación por el/la estudiante.<br>c. El/La Encargado de convivencia y/u otro | Director/a, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar. | **48 hrs.** |

| | | |
|---|---|---|
| miembro del equipo de convivencia, informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándoles por entrevista personal, entrevista virtual o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se comentará en el momento la activación de protocolo. | | |
| **ETAPA 2: RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES**<br><br>a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, mediante por ejemplo: entrevista personal con el/la estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, etc.<br>b. En el caso el/la apoderado/a se niegue a que su pupilo/a pase por procesos de entrevistas, debe dejarlo estipulado por escrito en acta de entrevista y continuar con la recopilación de antecedentes a través de observación en distintos espacios del establecimiento (recreos, salas de clases, horarios de almuerzo, etc), interacción con otros estudiantes, entre otros.<br>c. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de estudiantes involucrados/as.<br>d. Dentro de la recopilación de antecedentes, se debe identificar las características del consumo como la frecuencia, contextos, tipo de sustancia, dosis, etc., identificando los factores de riesgo y protectores que pueda tener el/la estudiante y su sistema familiar.<br>e. El Encargado de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre de los/las estudiantes. | Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar. | **5 días hábiles.** |
| **ETAPA 3: PLAN DE ACCIÓN**<br><br>a. El/La Encargado/a de convivencia con apoyo del equipo de convivencia, deben realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sugerir una intervención con el/la estudiante.<br>b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (instituciones de salud especializada, PIE Ñuñoa, Cesfam, etc) y establecerá los seguimientos necesarios.<br>c. Si el/la/los estudiante/s es/son menores de 14 años se debe realizar una derivación a OPD.<br>d. En el caso que además exista una sospecha de consumo cómo dinámica familiar o la visualización de otras situaciones constituyentes de vulneraciones de derechos o factores de riesgos, se debe evaluar una posible solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia.<br>e. El Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia, deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes. | Encargado/a de Convivencia y/o Equipo de Convivencia escolar | **48 horas después de la recopilación de antecedentes** |

| | | |
|---|---|---|
| **PORTE, TRÁFICO Y/O CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL (DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL) DE UN/A ESTUDIANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA :**<br>*Poseer, guardar, transportar o consumir drogas o alcohol por parte de los estudiantes en actividades dentro y fuera de la comunidad educativa, está definido como una falta grave que se sancionará de manera formativa y/o disciplinaria, según establezca el RICE del establecimiento.* | | |
| **ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA**<br><br>a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, adicción y/o tráfico en la cual se vea involucrado un estudiante de la comunidad educativa, debe <u>notificar de inmediato</u> al Director/a y/o Encargado/a de Convivencia sobre los antecedentes.<br>b. El/La Encargado/a de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados.<br>c. El/La Encargado/a de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándose por entrevista personal y/o de manera excepcional entrevista por videoconferencia, respecto de los antecedentes y de la activación de protocolo. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se comentará en el momento los procedimientos a seguir.<br>d. Si se determina de inmediato que los hechos denunciados son constitutivos de delito, sospechando una red de microtráfico dentro del establecimiento, el Director/a, debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), sólo si el/la denunciado/a es un/a estudiante mayor de 14 años. En el caso de ser menor de 14 años se debe analizar una derivación a OPD y/o instituciones de intervención especializada (CESFAM, COSAM, PIE, etc). **En paralelo se debe avisar a el/la apoderado/a, para que acompañe en todo momento al/la estudiante.**<br>e. En el caso que un/a estudiante se encuentre bajo efectos de drogas y/o alcohol o con signos evidentes, físicos y cognitivos de haber consumido dentro de la jornada escolar, quien lo visualice deberá dar <u>aviso de inmediato</u> al/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quienes designarán un espacio dónde resguardar al estudiante, evaluando la gravedad de la sintomatología y comunicándose de forma paralela con el/la apoderado/a para que sea retirado del establecimiento y/o derivarlo al centro de salud más cercano, en caso de requerirse.<br>f. Si la situación anterior ocurre en una actividad que se realiza fuera del establecimiento, se llamará al apoderado/a para que vaya a retirarlo al lugar dónde se encuentren y/o derivarlo al centro de salud más cercano en caso de requerir compensación en urgencia. | Director(a), Encargado/a de convivencia y/o Equipo de Convivencia Escolar | **24 horas desde la recepción de la denuncia.** |
| **ETAPA 2: RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES.**<br><br>a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, el/la | Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar. | **5 días hábiles (5 días de prórroga)** |

| | | |
|---|---|---|
| Encargado/a podrá solicitar al/la Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas.<br>b. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe entrevistar a estudiantes involucrados/as y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, de forma individual, previa autorización de sus apoderados/as. En caso que un apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista<br>c. De ser necesario se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/as estudiantes involucrados/as y/o de sus apoderados/as.<br>d. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta, de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de los/las estudiantes. | | |
| **ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN.**<br><br>a. El/La Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sancionatorias de ser necesarias, y sugerir un plan de intervención con las personas, grupo o curso involucrado.<br>b. En el caso de que se determine que es necesario realizar una denuncia, el/la Encargado/a de convivencia deberá informar al Director/a quien deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes.<br>c. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (PIE, Senda, CESFAM, etc) y realizará los seguimientos correspondientes.<br>d. Si el/la/los estudiante/s es/son menores de 14 años se debe realizar una derivación a OPD correspondiente y/o posible Apertura de Medida de Protección en Tribunal de Familia, si se visualiza mayor cronicidad en el consumo y otros factores de riesgo en el contexto del NNA. De esta forma, en caso que exista una sospecha de consumo cómo dinámica familiar, se debe evaluar una posible solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia.<br>e. El/La Encargado/a de convivencia y/o el/la Director/a deberá notificar a todos/as los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as sobre el cierre de la investigación y medidas a aplicar según RICE, en entrevista presencial o de forma excepcional de manera virtual. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación. | Director/a, Encargado/a de convivencia escolar y/o Equipo de convivencia escolar | **48 horas después de la recopilación de antecedentes** |
| **ETAPA 4: APELACIÓN.**<br><br>a. Todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada dirigida al Director/a del establecimiento, que puede ser recepcionada | Director/a y/o Subdirector/a | **5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución.**<br><br>**5 días hábiles para responder a la apelación.** |

| | | |
|---|---|---|
| en forma presencial en el colegio o por correo electrónico, si no están conforme con la resolución entregada.<br>b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación. | | |

| V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL |
|---|
| El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial del establecimiento. En él se debe incluir:<br><br>a. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, resguardando que no exista sobre intervención.<br>b. Flexibilizar la calendarización de las actividades pedagógicas en caso de ser necesario.<br>c. La Dupla Psicosocial deberá asesorar y acompañar al Profesor/a Jefe y a las familias involucradas para el abordaje del/la estudiante, procurando que se sienta acogido/a y monitoreando los estados de avances sobre su tratamiento de rehabilitación de consumo de drogas y/o alcohol.<br>d. En el caso de que el/la estudiante requiera medicarse debido a su tratamiento deberá informar al establecimiento según lo señalado en el Protocolo de Accidentes Escolares.<br>e. Acompañamiento por parte de la Dupla Psicosocial y/u Orientador a los estudiantes involucrados que declaren una problemática de consumo. De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.<br>f. Realizar un plan de acción en conjunto con la madre, padre y/o apoderado/a para abordar la situación del/la estudiante fortaleciendo el vínculo y los factores protectores.<br>g. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los/las involucrados/as en el proceso.<br>h. Intervención o talleres grupales al curso y/o nivel de los/las estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar.<br>i. Otras medidas precautorias según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as. |

**PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.**

## I. CONCEPTUALIZACIÓN.

Se entenderá por **accidente escolar** toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión del desarrollo de sus estudios y actividades escolares, y que, por su gravedad, tengan como consecuencia daño, incapacidad o muerte. Dentro de esta categoría se consideran los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto directo de ida o regreso, entre su domicilio y el establecimiento educacional y/o el lugar donde realice su práctica técnico profesional, así como los sufridos en contextos de régimen de internado, salidas pedagógicas y/o giras de estudios autorizadas por el establecimiento y DEPROV, y en actividades extraescolares.

**Todos los estudiantes serán beneficiarios del Seguro Escolar, tanto de la educación parvularia, básica y media, según lo establecido en la ley N°16.744.**

El **Seguro Escolar** es un beneficio que garantiza prestaciones médicas gratuitas en el servicio público de salud a estudiantes que sufren un accidente, por lo cual sus beneficios son:

- Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuera necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

## II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Se plantean estrategias de prevención que implementará el establecimiento y están descritas dentro del Plan Integral de Seguridad Escolar:

- Contar con señaléticas de seguridad.
- Identificar, analizar y corregir posibles situaciones de riesgo de accidentes dentro del establecimiento.
- Poseer salidas de emergencia identificadas adecuadamente.
- Contar con extintores en caso de incendio y que estos se encuentren en buen estado.
- Poseer personal encargado de supervisar los recreos de los estudiantes para disminuir riesgos de accidentes.
- Enseñar y concientizar a los estudiantes mediante talleres sobre conductas de riesgos que pueden provocar un accidente.
- Verificar las instalaciones eléctricas, para que se encuentren en óptimas condiciones y así para evitar riesgo de accidentes por electrocución.
- Verificar las instalaciones de gas, para que se encuentren en buenas condiciones para evitar fugas y por ende intoxicación y/o explosiones.
- Comprobar que no haya fugas de agua en baños o en otros lugares donde se haga uso de ella, ya que el agua en el suelo puede favorecer la ocurrencia de accidentes por caídas.
- Evaluar el riesgo de la infraestructura del colegio para evitar posibles situaciones de accidente escolar.

## III. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL ACCIDENTE.

**Accidente leve:** Todo hecho que afecte la integridad física de el/la estudiante, pero que solo requiera atención de primeros auxilios, es decir, heridas superficiales resultantes de una caída producto de un tropiezo, herida cortante superficial o golpe suave, con efecto transitorio.

**Accidente grave:** Todo hecho que afecte la integridad física de el/la estudiante y que requiera atención médica inmediata, es decir, paro cardíaco, caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza y/o pérdida de conciencia, golpe fuerte en cualquier zona del cuerpo, aplastamientos, heridas sangrantes, profundas, penetrantes y/o punzantes, pérdida o quebradura de una pieza dental, quebraduras de huesos internas o expuestas, esguinces, luxaciones, quemaduras por fuego y/o químicos, intoxicación, electrocución, entre otras.

## IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

En base a la clasificación de gravedad realizada previamente, se establecerán dos formas de actuar.

**ACCIDENTE LEVE**

| Etapas. | Acciones. | Responsables. | Plazos. |
|---|---|---|---|
| **1. Detección, entrega de primeros auxilios y** | - Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome | **Encargado/a de primeros auxilios o TENS, Inspector y/o Funcionario/a estudiante que tome** | **Inmediato.** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **activación de protocolo.** | conocimiento de lo ocurrido debe informar inmediatamente a Inspectoría sobre el accidente, mientras que el/la estudiante recibe atención y monitoreo.<br>- El/la estudiante accidentado/a, entendiendo que logra movilizarse de manera autónoma o con cierto grado de asistencia, debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios para que reciba las primeras atenciones correspondientes, las cuales deben ser brindadas por la persona asignada para estos fines. Dicho funcionario es designado por el equipo directivo del establecimiento.<br>- El/la encargado/a de primeros auxilios es el responsable de activar el protocolo.<br>- El/la estudiante accidentado/a podrá recibir contención emocional, si fuese necesario, por parte de un adulto facultado para este fin. | **conocimiento del accidente.**<br><br>**En básica inspectoras encargadas de enfermerías respectivas en patios 1 y 2.** | |
| **2.** | **Notificación al apoderado.** | - Inspectoría, Profesor/a Jefe, secretaría o la persona que se designe deberá informar al apoderado/a sobre lo ocurrido, de manera inmediata, por llamado telefónico o correo electrónico. Si no se logra comunicación, informar de modo presencial cuando el/la estudiante sea retirado al término de la jornada escolar, o por comunicación vía agenda.<br>- En caso de ser necesario el estudiante debe ser retirado a la brevedad. | **Inspector/a, Secretaría, Profesor/a Jefe, u otro.** | **24 hrs.** |
| **3.** | **Monitoreo y evaluación.** | - Registrar en la bitácora del establecimiento el accidente y la atención entregada al estudiante.<br>- Se deberá monitorear la evolución del estudiante durante el resto de la jornada escolar. | **Encargado/a de primeros auxilios o TENS.** | **24 hrs.** |
| **4.** | **Retiro anticipado de la jornada escolar y atención médica, si fuese necesario.** | - Si el/la apoderado/a estima pertinente que el estudiante reciba la atención médica en un centro de salud, el/la Director/a, Subdirector/a o la persona que designe debe completar el **Acta del Seguro Escolar** para que pueda acceder a la atención cubierta por el seguro. El acta debe ser entregada al apoderado/a al momento del retiro del estudiante en el establecimiento. Cabe señalar que **la atención se puede efectuar hasta 24 horas después del accidente.**<br>- En este tipo de accidentes, es el/la apoderado/a quien tendrá | **Director/a, Profesor/a Jefe, Apoderado/a, entre otros.** | **Plazo máximo 24 hrs.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que acudir con el estudiante al Centro de Salud de Urgencia para recibir la atención médica. | | |
| **ACCIDENTE GRAVE.** | | | |
| **Etapas.** | **Acciones.** | **Responsables.** | **Plazos.** |
| **1. Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo.** | - Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, debe informar inmediatamente a Inspectoría sobre el accidente, y a su vez, se debe contactar al encargado/a de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar y atienda al estudiante inmediatamente.<br>- El/la estudiante accidentado no debe ser movido del lugar, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo o si las condiciones de el/la estudiante así lo permiten.<br>- En caso de poder realizar el traslado, será llevado a la sala de primeros auxilios o alguna zona protegida y allí se le aplicarán las atenciones.<br>- El/la encargado/a de primeros auxilios es el/la responsable de activar el protocolo.<br>- Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de accidentes, se debe articular la estrategia de contención emocional, tanto para el/la estudiante accidentado, como para quienes lo presenciaron, por parte de cualquier adulto de la comunidad educativa. | **Encargado/a de primeros auxilios o TENS, Inspector, Funcionario o estudiante que tome conocimiento del accidente.** | **Inmediato.** |
| **2. Notificación al apoderado y contacto con SAMU.** | - Solicitar el traslado del estudiante al centro asistencial de salud pública correspondiente, mediante el llamado al SAMU 131.<br>- Paralelamente inspectoría, profesor/a jefe o secretaría debe contactar telefónicamente y de manera inmediata al apoderado/a para informar sobre lo ocurrido, comunicando que el estudiante deberá ser trasladado en ambulancia al centro asistencia de salud pública correspondiente y que debe presentarse en este. | **Inspector, Secretaría, Profesor/a Jefe, u otro.** | **Inmediato.** |
| **3. Acta del Seguro Escolar.** | - El/la Director/a, Subdirector/a o la persona que designe debe completar el **Acta del Seguro Escolar**, para que se active. | **Director.** | **Inmediato.** |
| **4. Traslado a centro asistencial.** | - El traslado de el/la estudiante al centro asistencial de salud pública, debe ser efectuado por el encargado/a de Primeros | **SAMU, en compañía de Encargado/a Primeros Auxilios, Persona** | **Inmediato.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Auxilios, o en su defecto, un docente, asistente de la educación o persona que el/la Director/a designe.<br>- El/la apoderado/a debe ser informado/a sobre a qué centro asistencial será derivado el/la estudiante y el nombre de la persona encargada de acompañar a el/la estudiante, con el fin de que este se dirija a dicho lugar. | **designada, otro.** | |
| **5. Entrega de la información y responsabilidad al apoderado.** | - Una vez el/la apoderado/a y el/la encargado/a de trasladar a el/la estudiante, se reúnan en el centro asistencial, se debe hacer entrega del acta del seguro escolar, a no ser que ya se haya entregado en admisión.<br>- Posterior al traspaso y a la entrega de información al apoderado/a por parte de la persona designada, será el/la apoderado/a el/la responsable de continuar acompañando a el/la estudiante en el servicio de urgencias.<br>- En caso que el/la apoderado/a no se pueda hacer presente en el centro asistencial,la persona designada tendrá que acompañar a el/la estudiante hasta que llegue su apoderado/a. | **Encargado/a Primeros Auxilios, Persona designada y Apoderado/a.** | **Inmediato.** |

## IV. NORMA SALA PRIMEROS AUXILIOS / ENFERMERÍA.

La sala de primeros auxilios solo prestará los siguientes servicios, conforme a las disposiciones legales vigentes:

- Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
- Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
- Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.
- Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.
- Conforme a las disposiciones legales y al código sanitario, la sala de primeros auxilios no podrá suministrar ningún tipo medicamento a los estudiantes en caso de malestar o enfermedad, salvo en casos que el estudiante se encuentre en tratamiento farmacológico, el cual debe ser informado por el apoderado de forma escrita, como se detalla más adelante.

## V. ACCIDENTES DE TRAYECTO.

En el caso de tratarse de un accidente de trayecto directo, ya sea de ida o retorno, el/la estudiante puede trasladarse con su apoderado/a o un adulto responsable al Servicio de Urgencia Público a recibir atención médica, para esto, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba fehaciente, posteriormente debe denunciar el accidente escolar al Director del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como se pueda. El Director debe completar el Acta del Seguro Escolar y el/la apoderado/a o el adulto responsable debe concurrir al Servicio de Urgencia Público donde recibió la atención, con el fin de adjuntar la documentación.

## VI. CASOS EXTRAORDINARIOS.

**Enfermedad de el/la estudiante en el establecimiento educacional:** En caso que un/a estudiante reporte o se observe que se encuentra en un estado de salud poco favorable, debe ser trasladado por la persona que se encuentre más cercana, a la sala de primeros auxilios, dónde se deberá evaluar su situación y contactar al apoderado/a para informar sobre lo que ocurre, con el fin de que puedan evaluar en conjunto el retiro de el/la estudiante antes del término de la jornada escolar. En el caso que el/la estudiante no pueda ser retirado/a por su apoderado/a, debe mantenerse en observación, ya sea en la sala de clases o bien, en la sala de primeros auxilios, dependiendo de la evolución de su estado de salud.

**Hechos fortuitos:** En caso que un/a estudiante, se orine, defeque o vomite en su ropa, o sufra algún incidente con su vestuario, será acogido por el/la docente a cargo, inspector/a o funcionario/a o la persona que se encuentre más cercana y acompañarlo/a a la sala de primeros auxilios o al baño del establecimiento, según corresponda.
Se dará aviso inmediato al apoderado/a para que pueda asistir con una muda de ropa, y proceder a asear y realizar el cambio de vestuario, en caso de ser necesario. En el eventual caso que el apoderado/a no pueda asistir, el/la docente a cargo, inspector/a o funcionario/a que supervise el hecho, facilitará los materiales de aseo personal disponibles para que el/la estudiante, de manera autónoma se cambie de ropa.
Cabe recalcar que ningún funcionario del establecimiento podrá proceder a asear o mudar de ropa a algún estudiante.
El/la estudiante podrá reintegrarse a las actividades, siempre y cuando se encuentre en condiciones para hacerlo y el/la apoderado/a así lo desee o manifieste.
En caso que el/la apoderado/a no pueda acudir a asistir al estudiante, se buscará la instalación más adecuada para resguardar a este.
En el caso de estudiantes de párvulo y estudiantes con necesidades educativas especiales las docentes y/o asistentes acompañarán a el/la estudiante en el cambio de muda si así fuese necesario, asistiendo y apoyando en lo que sea necesario, cómo cambio de pañal, limpieza, ropa, entre otros.

**Suministro de medicamentos:** De acuerdo al código sanitario, los establecimientos educacionales no poseen la autorización para el suministro de medicamentos, cualquiera sea éste, sin embargo, existen situaciones extraordinarias, en las cuales el tratamiento farmacológico no se puede suspender durante la jornada escolar. En este contexto, el/la apoderado/a puede solicitar por escrito la administración del fármaco la cual debe incluir:

- Nombre completo y RUN del estudiante.
- Fecha.
- Curso.
- Receta médica que incluya , nombre del medicamento, dosis, horario y tiempo de administración.

El/la apoderado/a asume plena responsabilidad sobre este, y adicionalmente, debe responsabilizarse de la entrega del medicamento en el establecimiento. Por seguridad para el/la estudiante y del curso, nunca debe ser portada o trasladada del domicilio al colegio por el/la propio estudiante.
Cabe señalar que será el/la estudiante quien tendrá que acercarse a la sala de primeros auxilios o a la persona designada para la administración del medicamento. No es responsabilidad del encargado/a de primeros auxilios buscar a el/la estudiante para darle el medicamento.

**Constatación de lesiones:** En el caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa observe o advierta indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derechos de un/a estudiante, según lo indicado anteriormente, deberá informar inmediatamente al Encargado/a de convivencia escolar.
Si la dicha vulneración requiere atención médica urgente, o existen señales físicas evidentes de maltrato y/o quejas de dolor, el/la Encargado/a de convivencia escolar, o quien éste designe, trasladará a el/la estudiante el mismo día al centro asistencial y se informará en paralelo al apoderado/a, a fin que concurra a dicho centro asistencial.

## VI. CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD PÚBLICA.

- **131 Ambulancia**
- **132 Bomberos.**
- **Hospital "LUIS CALVO MACKENNA".**
  Antonio Varas #360, Providencia, Santiago.
  Atención Pediátrica.
- **Hospital "EL SALVADOR".**
  Av. Salvador #364, Providencia, Santiago.
  Atención desde los 15 años.
- **Centro de Urgencia Ñuñoa. (EX SAPU SALVADOR BUSTOS)**
  Av. Grecia 3980, Ñuñoa, Santiago.
  Atención 24 hrs.

- **SAPU ROSITA RENARD .**
  Las Encinas 2801 , Ñuñoa, Santiago.
  Atención 17:00 a 8:00 hrs.
  Sábados y Domingos 24 hrs.

## VII. SALVEDADES Y EXCLUSIONES.

- Ningún estudiante podrá ser trasladado en el vehículo particular de un/a funcionario/a a un centro de salud, debido al riesgo que esta acción implica.
- Será responsabilidad del apoderado/a mantener la información de contacto actualizada, número telefónico al cual contactarse frente a una emergencia, correo electrónico, seguros privados, si cuenta con isapre o fonasa, etc.
- En el caso de que cuente con isapre o un seguro privado, y sea requerido el traslado a un centro de salud particular, debe dejar en registro el nombre del lugar, dirección y número de teléfono para gestionar el traslado y contactarse en caso de ser necesario.
- Por tratarse de un accidente escolar, el seguro de accidente no incurrirá en un cobro adicional por la Institución de Salud Previsional, independiente si el/la estudiante cuenta o no con cobertura privada de salud.
- En caso que el accidente ocurra en una salida pedagógica o gira de estudios autorizada por el establecimiento, el/la docente a cargo de la actividad debe dar aviso inmediato al establecimiento para activar el protocolo.
- En caso de que el/la estudiante se encuentre en riesgo vital será trasladado al centro asistencial más cercano, sea público o privado, activándose la Ley de Urgencia.

**SE EXCLUYEN DE LA COBERTURA DEL SEGURO:**

- Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con las actividades pedagógicas o prácticas profesionales que sean remuneradas.
- Intento de suicidio y autolesiones.

**PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**

**Introducción.**

Como comunidad educativa, se incentiva a comprender los fenómenos sociales, naturales, relaciones entre otros, desde lo experiencial y teórico, resultando fundamental, como otro tipo de metodología de aprendizaje, actividades que comprendan Salidas Pedagógicas, en virtud de internalizar los contenidos propios a nivel curricular, fomentar la creatividad, recreación y vínculo entre la comunidad educativa.

**I. CONCEPTUALIZACIÓN.**

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los/las estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los niños, niñas y adolescentes.

**II. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

| Etapas | Acciones | Responsables | Plazos |
|---|---|---|---|
| **Solicitud.** | El/la docente a cargo de la asignatura y, de la actividad, debe presentar la solicitud ante el/la encargado/a de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), indicando los siguientes aspectos:<br><br>- Datos de la actividad (Fecha y hora, curso, nivel o niveles participantes).<br>- Datos del profesor responsable.<br>- Nómina de estudiantes que asistirán.<br>- Planificación técnico pedagógica.<br>- Objetivos transversales de la actividad.<br>- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.<br>- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.<br>- Solicitud de transporte.<br>- | **Docente jefe asignatura A UTP.** | **15 días hábiles antes de la fecha de la actividad.** |
| **Recepción, autorización o negación a la solicitud.** | UTP y el/la director/a recepciona la solicitud, la cual evaluarán según la propuesta en base a la planificación técnica pedagógica de el/la docente. En base a lo anterior autorizará o negará la solicitud. Si se niega la solicitud, el proceso se detiene. | **UTP y Director/a.** | **13 días hábiles antes de la fecha de la actividad.** |
| **Envío de autorización a apoderados.** | Si UTP y el/la Director/a del establecimiento autoriza la actividad, inspectoría general imprimirá y entregará una copia de la autorización de participación en la actividad a cada uno de los integrantes del curso, nivel o niveles participantes. El/la estudiante debe entregar la autorización firmada por su apoderado/a al inspector/a, a lo menos dos días antes del desarrollo de la actividad. | **Inspectoría general y Estudiantes** | **13 días hábiles antes de la fecha de la actividad.** |
| **Levantamiento de apoderados que acompañan a la actividad.** | El establecimiento podrá solicitar apoyo a los apoderados/as que puedan participar de dicha actividad, con el fin de poder resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes, cautelando que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes y previniendo la dispersión del grupo. Cabe señalar que a menor edad de los estudiantes, será necesaria mayor presencia de apoderados, debido al grado de autonomía e independencia de los estudiantes. | **Docente y Apoderados.** | **12 días hábiles antes de la fecha de la actividad.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Establecimiento de las responsabilidades de los adultos.** | a. El/la Director y/o el jefe de UTP definirá el número de docentes o asistentes de la educación acompañarán en el desarrollo de la actividad, además del docente responsable de la actividad.<br>b. El/la docente, en conjunto con los apoderados que participen en la actividad, deben velar por el normal desarrollo de la misma y por la seguridad de los estudiantes.<br>c. El establecimiento debe hacer entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante que participe en la actividad, la cual debe contener el nombre del estudiante, número de teléfono celular del o la docente, educadora o asistente del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.<br>d. Todo el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.<br>e. Se debe hacer entrega de la hoja de ruta al sostenedor del establecimiento, la cual, como su nombre indica, debe establecer claramente la ruta entre el establecimiento y el lugar donde se realizará la actividad, así como la ruta de regreso al establecimiento educacional. | **Docente y Apoderados/as.** | **11 días hábiles antes de la fecha de la actividad.** |
| **Envió de oficio a DEPROV por modificación jornada escolar por salida pedagógica, previo al desarrollo de la actividad.** | El/la Director/a del establecimiento envía oficio/formulario al DEPROV. Dicho documento incluye los siguientes datos:<br>- Datos del establecimiento.<br>- Datos de el/la Director/a.<br>- Datos de la actividad (fecha y hora, lugar, curso, nivel o niveles participantes).<br>- Datos de el/la profesor/a responsable.<br>- Autorización de los y las apoderados/as firmada.<br>- Nómina de estudiantes que asistirán a la actividad.<br>- Nómina de docentes que asistirán a la actividad.<br>- Nómina de apoderados/as que asistirán a la actividad.<br>- Planificación técnico pedagógica.<br>- Objetivos transversales de la actividad.<br>- Diseño de la actividad que homologa los contenidos curriculares.<br>- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.<br>- Datos del transporte en que van a ser trasladados: nombre del conductor, empresa, patente del vehículo.<br>- La oportunidad en que el/la director/a del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el/la estudiante sea beneficiario/a de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda. | **Director** | **10 días hábiles antes de la actividad.** |
| **Recepción de las autorizaciones de participación firmadas** | Se recepcionarán las autorizaciones firmadas por parte del/la apoderado/a de cada estudiante a participar en la actividad. La entrega de la autorización es responsabilidad de cada estudiante y serán recepcionadas por el/la profesor/a jefe o Inspectoría. | **Docente e Inspectoría.** | **A más tardar 2 días antes de la actividad.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desarrollo de la actividad.** | a. El día de la actividad, se debe registrar en bitácora del establecimiento, el nombre de la actividad, el curso, nivel o niveles que participen de esta, número de estudiantes así como la hora de salida del establecimiento y el/los docentes, educadores, asistentes de la educación que participen de dicha actividad.<br>b. Al regreso de la actividad, se debe registrar la hora de retorno y cualquier tipo de accidente o lesión que pudiese haber sufrido algún estudiante, con el fin de poseer el registro del mismo y activar el seguro escolar.<br><br>Cabe señalar que el punto de inicio y de retorno siempre será el establecimiento educacional, sin que exista la posibilidad de que el/la estudiante se incorpore o haga abandono del grupo en otro lugar. | **Docente.** | **Día de la actividad.** |
| **Llegada al establecimiento, posterior a la actividad.** | Los y las estudiantes deben reintegrarse a su jornada habitual, posterior al desarrollo de la actividad, a excepción de que su jornada escolar haya terminado. En caso que sean estudiantes de pre-básica, o básica de primer ciclo, en compañía de su apoderado o bien, en el transporte escolar particular, según corresponda. En el caso de estudiantes de enseñanza básica de segundo ciclo o enseñanza media, podrán hacerlo de manera independiente, según su grado de desarrollo y autonomía. | **Estudiantes y Apoderados/as** | **Día de la actividad, posterior al desarrollo de esta.** |

## III. MEDIDAS ADICIONALES.

- El/la estudiante que no cuente con la autorización firmada por su apoderado/a, o que no haya sido autorizado por su apoderado/a, no podrá participar en la actividad, lo cual no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo, es decir, deben continuar con su horario de clases normal.

- Estudiantes con movilidad reducida o con necesidades especiales, tendrán que ser acompañados por uno de sus padres, apoderados, o adulto responsable, con el fin de facilitar su participación en la actividad, si fuese necesario.

- En caso que un estudiante infrinja el reglamento interno del establecimiento en el marco de la salida pedagógica o gira de estudios, se activará el protocolo que corresponda, según los hechos cometidos.

- En caso que la salida pedagógica tenga que ser suspendida o reprogramada por motivos de fuerza mayor, se dará aviso a cada apoderado:

    - Por escrito al apoderado/a, cuando el plazo así lo permita. En el comunicado se informarán los motivos de la suspensión de la actividad, la nueva fecha tentativa para su realización, si la hubiese, o bien el motivo de la suspensión definitiva de esta.

    - Por llamado telefónico al apoderado/a, cuando la suspensión se debe comunicar el mismo día en que se realizaría la actividad. Se informará el motivo de la suspensión de la actividad y si esta será reprogramada o no.

## VI. ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS Y CONTRATIEMPOS.

a. En caso de una emergencia, accidente o contratiempo que ocurriera en el marco de una salida pedagógica o gira de estudio, el/la docente encargado/a de la actividad, el o los docentes/asistentes de la educación acompañantes, deben comunicarse inmediatamente con el/la Director/a o Inspectoría General del establecimiento.
b. Si la emergencia o accidente involucra a un/una estudiante, el/la docente de la actividad, deberá comunicarse con los apoderados/as de los estudiantes, a los números telefónicos informados en las autorizaciones o

existentes en la ficha del estudiante *(Activar Protocolo de Accidente Escolar).*

c. La Inspectoría General mantendrá permanentemente contacto directo con el/la docente encargado.
d. La información oficial de cada evento será entregada por el/la Director/a junto al equipo directivo, quienes se reunirán en las dependencias del establecimiento con los y las apoderados/as del o los cursos involucrados/as.
e. El/la Director/a del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que los/las estudiantes sean beneficiarios de dicha atención, en caso que corresponda.

## VII. ACTIVACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR EN CASO DE ACCIDENTE.

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el seguro escolar de acuerdo a las disposiciones de la ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el/la estudiante al momento de sufrir el accidente no cuenta con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al establecimiento educacional, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el servicio de Salud pública en que fue atendido.

## AUTORIZACIÓN.

Yo (nombre completo del apoderado/a del estudiante) RUN 16.325.XXX-X En mi calidad de apoderado/a de (nombre completo del estudiante) RUN 23.645.XXX-X estudiante de (Curso), autorizo a que participe de la salida pedagógica/gira de estudios a desarrollarse el día (fecha entre las _____ y las _____ aproximadamente, en lugar a visitar.

La salida pedagógica/gira de estudios será dirigida por (nombre del docente).

Cabe señalar que el estudiante que no entregue la presente autorización firmada por su apoderado **NO PODRÁ PARTICIPAR DE LA ACTIVIDAD.**

Al firmar el presente documento, declaro también estar al tanto que:

1.- El lugar de inicio y retorno será siempre el establecimiento educacional, sin que exista la posibilidad de que el estudiante se incorpore o haga abandono del grupo en otro lugar.

2.- En caso de que el estudiante sufriera un accidente en el marco de la salida pedagógica o gira de estudios, este se encontrará cubierto por el seguro escolar, a no ser que el referido cuente con seguro privado de salud. En caso de accidente, el apoderado será informado oportunamente, mediante contacto telefónico sobre lo ocurrido y a qué centro asistencial será trasladado el estudiante.

_____ Firma.

_____ N° contacto.

**PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA EDUCATIVO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.**

## I. INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo entrega orientaciones de abordaje frente a la situación de embarazo, madres y padres adolescentes de la comunidad escolar, basado en la Ley n° 20.370/2009 General de Educación art. N° 11° que señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.
La Ley Nº 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados. • El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.
Lo anterior, implica asegurar el derecho a la educación, actuar de modo coherente con el rol formativo del establecimiento brindando las facilidades que correspondan para facilitar la permanencia de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes de la comunidad escolar, con la finalidad de evitar la deserción del sistema educativo.

El establecimiento tiene el deber de informar a los estudiantes y sus familias sobre sus derechos como estudiante embarazada, madre y padre adolescente, y así conocer y gestionar una propuesta curricular adaptada para ellos, cómo a su vez acordar las facilidades académicas y administrativas, tanto de los horarios de ingreso y salida, cómo en la calendarización de las evaluaciones.

## II. MEDIDAS ACADÉMICAS.

Se trata de acciones que buscan mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición.

1. Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes podrán acceder de forma alternativa a un sistema dirigido a estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad. Este sistema se establecerá en el apartado referido al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
2. El Equipo técnico pedagógico y el/la profesor/a jefe establecerán un modelo de calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que prioriza los objetivos de aprendizaje que permitan a las y los estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Tanto el calendario como la propuesta curricular se adaptarán a la situación concreta de cada una/o de las y los estudiantes, considerando las particularidades de su caso específico. Para ello, en cada caso se nombrará a un/a docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los y las compañeros/as de clases.
3. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física de forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada o eximirse si existen razones de salud que así lo justifiquen.
4. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y en caso de ser necesario y solicitado por el médico tratante, podrán eximirse de dicha asignatura por un periodo superior.
5. A las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes no se les exigirá el porcentaje de asistencia establecido ministerialmente siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, controles del niño sano o enfermedades del hijo/a menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
6. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Dirección del colegio resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos Nº 511, de 1997; Nº 112 y Nº 158, ambos de 1999, y Nº 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

## III. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.

Se trata de medidas que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.

1. Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes deberán ser tratados con respeto por todas las personas de la comunidad educativa, resguardando su integridad en todo momento.
2. La estudiante embarazada, madre o padre adolescente puede establecer permisos para concurrir a las actividades que demanden controles de embarazo pre y post natal y controles de su hijo/a.
3. La madre adolescente tendrá la disposición de decidir el horario de lactancia según estime conveniente, el cual debiera ser máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y sin que perjudique sus evaluaciones. El horario debe ser acordado con el/la Director/a del establecimiento y/o el/la Profesor/a jefe.
4. A las estudiantes embarazadas se les deberá facilitar espacios de comodidad durante el recreo.
5. Las estudiantes embarazadas tienen el derecho de asistir a los baños del establecimiento las veces que estime necesario.
6. El/la Orientador/a o la Dupla Psicosocial deberá apoyar a la estudiante embarazada, madre o padre adolescente a mantener sus redes familiares y el vínculo con su apoderado/a o un/a adulto significativo que acompañe el proceso de la y él estudiante con la finalidad de establecer y asegurar redes de apoyo.
7. El establecimiento dará las facilidades pertinentes, tanto a la madre y al padre adolescente que tengan un hijo/a menor a un año y que presente alguna enfermedad que requiera su cuidado específico.
8. La estudiante embarazada tiene derecho a adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera dada su condición de embarazo.

## IV.MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL.

<u>Respecto a los deberes con el estudiante:</u>

1. Entrevistas de apoyo y seguimiento con el Profesor/a Jefe, Orientador/a y/o Dupla Psicosocial con la o el estudiante y su apoderado/a para conocer su estado anímico, acompañar su proceso educativo e incentivar su permanencia en el establecimiento.
2. Apoyo de forma constante del Orientador/a y de la Dupla Psicosocial del establecimiento y entregar las orientaciones necesarias para activar redes externas.
3. Establecer los criterios de promoción del establecimiento y hacerle seguimiento por parte del Profesor/a Jefe y U.T.P.
4. La estudiante embarazada, madre y padre adolescente tendrá la facultad de participar en ceremonias y actividades que disponga el establecimiento.

<u>Respecto a los deberes del apoderado:</u>

1. El apoderado/a debe informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante, dónde será informado a el/la Director/a, Profesor/a Jefe y/u Orientador sobre los derechos y obligaciones tanto del estudiante, la familia y el colegio.
2. Cada vez que exista una inasistencia, el apoderado/a debe informar y justificar frente al establecimiento, entregando los certificados o justificaciones vía correo electrónico o de forma personal.
3. Mantener un rol activo dentro de las citaciones que el colegio estime necesarias.
4. El apoderado/a es el responsable de mantener informado al establecimiento a través del Profesor/a Jefe sobre el estado de salud de la estudiante embarazada, maternidad y paternidad.

## V. PROGRAMAS DE APOYO EXTERNOS.

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

- Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- 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.

**PROTOCOLO DE DERECHO AL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

## I.-PRINCIPIOS

El presente protocolo se crea de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, en especial la Resolución Exenta 0812 que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional; se ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.
El establecimiento brindará apoyo al estudiante y a su familia, velando porque exista un trabajo colaborativo entre su familia y/o red de cuidado, y la escuela, teniendo como base los siguientes principios:

**PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN:** El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma y patologizar su expresión y conductas.
.
**PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD:** Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley Nº 19.628, sobre protección de la vida privada.

**PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO:** Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

## II.-CONCEPTOS GENERALES

Para los efectos del presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley Nº 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:

**Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo o nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

**Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos..

**Orientación sexual:** el término orientación sexual se refiere al sexo (masculino o femenino) hacia el que una persona se siente atraída. Hay varios tipos de orientación sexual que se suelen describir como homosexual, heterosexual, bisexual, pansexual, entre otros.

**Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento. En el presente documento, se entenderá “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

**No Binario:** Término referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no encaja en la variedad de géneros binarios (masculino y femenino).

**III.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO**

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado/a de estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma en caso de ser mayores de 14 años, pueden solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, mediante la utilización de nombre social, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.

Para esto se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar una entrevista con el/la Director/a del establecimiento educacional, quien tiene **un plazo de 5 días hábiles para concertar la entrevista**.
2. En caso de que la información sea entregada al profesor/a jefe u otro/a funcionario/a, éste/a debe agendar una entrevista con el/la Director/a para oficializar la petición del reconocimiento y apoyo a proceso de tránsito de identidad de género de el/la estudiante.
3. Debe quedar registro de esto, por medio de un acta firmada por las partes, incluyendo los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. Se debe entregar una copia del documento al estudiante solicitante y profesor jefe..
4. Todo acuerdo y medida a implementar debe ser acordada con el/la estudiante y sus padres o tutores previamente.
5. Atendida la etapa de reconocimiento que vive el/la estudiante, se debe resguardar siempre su privacidad, resguardando que sea él o ella, quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Respecto de la comunicación con apoderados/as:

1. Se deberá mantener contacto de forma periódica con los/as apoderados/as de el/la estudiante, para dar seguimiento y coordinar acciones de apoyo en conjunto.
2. En caso que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, y/o apoderado/a, la/el estudiante; Encargado/a de Convivencia junto con la/el psicóloga/o del ciclo y/o profesor/a jefe, a modo de generar sensibilización y psicoeducación con respecto al contexto actual del/la estudiante.
3. En el caso que la familia se observe persistente en la negación o poco dispuesta a generar acuerdos con respecto al proceso de el/la estudiante, se realizará derivación a centros especializados de acompañamiento, tales como: Todo Mejora, Espacio Seguro, etc., manteniendo monitoreo y seguimiento de la situación familiar, con la finalidad de descartar una posible vulneración de derechos, derivando en caso de ser necesario a OPD correspondiente.

**III.- MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO**

**1. Apoyo al estudiante y a su familia:** Se velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el/la profesor/a jefe, dupla psicosocial o quien el establecimiento disponga, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación en conjunto con el estudiante y su familia y/o redes de apoyo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con el contexto educativo, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

**2. Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, sensibilización, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de derechos de los/las estudiantes transgénero, coordinados por Equipo de Orientación y Convivencia Escolar.

- A través de talleres, clases de orientación o intervenciones para todos los cursos, adaptando los contenidos según la edad y etapa madurativa de los estudiantes, al menos una vez por semestre.
- En consejo de profesores, jornadas, talleres, charlas u otra instancia similar, para todos los/as funcionarios/as del establecimiento.
- En reunión de apoderados, escuela para padres u otra instancia similar, con padres, madres y apoderados/as.

**3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, el padre, madre o tutor legal o el/la estudiante, en caso de ser mayor de 14 años, puede solicitar ser llamado por su nombre social, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género. Por tanto, como forma de velar por el respeto de su identidad de género, el/la Director/a, Encargado de convivencia y/o una persona que designe el/la Director/a debe instruir a todas las personas que componen la comunidad educativa, que deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

**4. Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica y/o media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, **se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de el/la estudiante transgénero, para facilitar la integración de el/la estudiante y su uso cotidiano.** Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado/a o tutor de el/la estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

**5. Presentación personal:** Los y las estudiantes transgénero tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.

**6. Utilización de servicios higiénicos:** El establecimiento deberá dar las facilidades a los y las estudiantes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. A su vez, el colegio en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas acordadas con el establecimiento.

**7. Apoyos externos y consultas ante casos específicos:** Se sugiere consultar el Documento "*Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno*", elaborado por el Ministerio de Educación y dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades.
El colegio podrá solicitar derivación, del niño, niña o adolescente a un equipo de apoyo profesional externo especialista en abordaje de identidad de género.

Asimismo, el/la Director/a y/o el/la Encargado/a de convivencia del establecimiento podrá requerir a la Superintendencia de Educación una mediación como una alternativa de apoyo para resolver eventuales diferencias con o entre las familias.

**PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**Introducción.**

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de relaciones humanas al interior del contexto escolar, como estudiantes, padres y apoderados, docentes, administrativos, asistentes de la educación, etc. Toda la comunidad educativa debe estar involucrada y capacitada para detectar, prevenir y accionar el siguiente protocolo cuando se detecten las situaciones descritas. Por lo anterior, todas las acciones que realice el establecimiento deben estar dirigidas a resolver hechos de violencia ocurridos y a actuar con antelación para que no se reiteren en el tiempo, con la finalidad de resguardar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y evitar la reiteración.

Según las orientaciones de la Superintendencia de Educación, este protocolo es un instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes, funcionarios(as) o adultos de la comunidad educativa (padres, madres y/o apoderados/as), manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

El artículo 16, letra d) de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, en los términos siguientes: *"revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante"*.

**I. CONCEPTUALIZACIÓN**:

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos por el Ministerio de Educación:

**Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo, u otro/a integrante de la comunidad educativa.

**Acoso Escolar:** Es un tipo de maltrato, ya sea físico o psicológico, realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, funas, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying, las características que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.
- Puede presentar diversos matices, como golpes, insultos o descalificaciones, aislamiento, discriminación permanente o rumores.

**Violencia Escolar:** Es un comportamiento ilegítimo, en el contexto escolar, que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra y/o sus bienes, dentro de las cuales se incluyen las amenazas. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores.
En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se

trata de NNA, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro, por tanto, siempre se debe considerar la etapa madurativa de los estudiantes y el principio de proporcionalidad.

## II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

A continuación, se plantean estrategias de prevención para toda la comunidad escolar, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar:

- En acuerdo con los planes de estudio, hay temáticas presentes en el currículum, que abordan transversalmente temas vinculados al ámbito del buen trato, bienestar, reconocimiento y manejo de las emociones, autorregulación, desarrollo de la empatía y prevención de la violencia.
- Utilización de instancias de mediación y resolución pacífica de conflictos como medios para reconocimiento del buen trato.
- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención la violencia escolar, resolución de conflictos, desarrollo de la empatía y el vínculo con los/las estudiantes.
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados/as.

- <u>En el trato con los estudiantes:</u>

1. De acuerdo al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la corporación, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento respetuoso según lo indicado en el mismo documento.
2. En cada recreo se establecerán turnos de funcionarios/as (inspectores y otros) para estar en los patios y espacios comunes.
3. La forma oficial de comunicación entre docentes, administrativos y asistentes de la educación con estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y reuniones presenciales o excepcionalmente virtuales.
4. Durante la jornada de clases, todo/a funcionario/a del establecimiento procurará no estar a solas con un/a estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
5. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.
6. Los/as responsables de implementar estas estrategias serán todos/as los miembros de la comunidad educativa.

## III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de maltrato, acoso o violencia escolar, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea mediante una denuncia, toma de conocimiento de los hechos o a partir de la información recibida por testigos.

***En el caso de Educación de Párvulos sólo se establece vigencia de la sección de maltrato, entre personas adultas de la comunidad educativa.***

## IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

**Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos:** Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre maltrato, acoso o violencia escolar debe informar inmediatamente al Director/a y/o Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, para dar cuenta de los hechos. Frente a cualquier información que sea obtenida por denuncia del/la afectado/a, testigos, o apoderados/as se pondrá inmediatamente en ejecución la recopilación de antecedentes, para establecer si existe o no alguna conducta que amerite la activación del presente protocolo.

- En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito o se presuma un delito, el/la Director/a, Encargado/a de Convivencia o quién determine la Dirección, tiene la responsabilidad de <u>dar aviso inmediato al apoderado/a y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes</u> (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere, paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia o derivación a OPD.

- Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas involucradas (tanto denunciante como denunciado/a).
- Se deberá proceder a la derivación a un centro de salud, en caso de requerirse constatación de lesiones (Según Protocolo de Accidentes Escolares).
- Para definir cualquier medida o plan de acción, es importante considerar el principio de proporcionalidad con relación a su edad y etapa madurativa, de los/las estudiantes involucrados.

| Etapas y acciones | Responsable | Plazos |
|---|---|---|
| **MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** | | |
| **ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA**<br><br>a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.<br>b. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia tomará registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes establecidas en el RICE.<br>c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, y el/la/los estudiante/s es/son mayor/es de 14 años, el/la Director/a y/o el/la Encargado/a de Convivencia debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un **plazo de 24 hrs**.<br>**Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, se debe realizar derivación a OPD.*<br>d. Si alguno de los/las estudiantes involucrados/as resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el Protocolo de Accidente Escolar, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud correspondiente.<br>e. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia informará a todos/as los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as, notificándoles mediante entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, los antecedentes y activación de protocolo. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a, se registrará la denuncia y posteriormente se le citará nuevamente para comentarle los pasos a seguir. | Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar | **24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.** |
| **ETAPA 2: RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN.**<br><br>a. El/La Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar, debe recopilar los antecedentes para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar al Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación. Si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas.<br>b. El/La Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia debe entrevistar a los/las estudiantes involucrados/as en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados/as, resguardando siempre el bien superior de los/las NNA y considerando la edad y etapa madurativa de ellos/as.<br>c. En el caso que un apoderado/a se niegue a que su pupilo/a pase por procesos de entrevistas, debe dejarlo estipulado por escrito en acta de entrevista, continuando con el proceso de recopilación de antecedentes.<br>d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla | Encargado/a de convivencia y/o Equipo de Convivencia Escolar | **10 días hábiles (5 días de prórroga)** |

| | | |
|---|---|---|
| Psicosocial para contención emocional de los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as.<br>e. El equipo de convivencia y/o profesores jefes, deberán realizar observación de las interacciones de los/las estudiantes involucrados/as en distintos contextos educativos (sala de clases, recreos, hora de almuerzo, etc).<br>f. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados en una carpeta, a nombre de los/las estudiantes. | | |
| **ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN.**<br><br>a. El/La Encargado/a de Convivencia, debe realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones, además deberá contemplar las medidas que indique el RICE, y se entregará las conclusiones de la investigación a el/la Director/a.<br>b. El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará. Se deberá dejar registro de dicha notificación en un acta.<br>*Si las medidas fueron implementadas en cuanto sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar.*<br>c. Si es un hecho reiterado, se debe derivar a la Dupla Psicosocial del establecimiento, con la finalidad de evaluar posible caso de acoso escolar y/o necesidad de derivación a redes externas (OPD y/o Centros de salud mental, etc.). | Encargado/a de Convivencia y/o Director/a | **5 días hábiles** |
| **ETAPA 4: APELACIÓN.**<br><br>a. Si no están de acuerdo con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada. Esta apelación debe estar dirigida a el/la Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico.<br>b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación. | Director/a o Subdirector/a. | **5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución.**<br><br>**5 días hábiles para responder a la apelación.** |
| **MALTRATO O VIOLENCIA DE UN/A FUNCIONARIO/A O ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA HACIA UN/A ESTUDIANTE:** | | |
| **ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA**<br><br>a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del Encargado/a de convivencia.<br>b. El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un **plazo de 24 hrs.**<br>c. El/La Encargado/a de convivencia debe tomar registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes, establecidas en el RICE o Reglamento interno de órden higiene y seguridad.<br>d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, el/la | Director/a y/o Encargado/a de Convivencia | **24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.** |

| | | |
|---|---|---|
| Director/a y/o Encargado/a de convivencia debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un **plazo de 24 hrs.**<br>e. Si el/la estudiante resulta con lesiones, se derivará a enfermería/inspectoría para activar el Protocolo de Accidente Escolar, y gestionar el traslado al centro de salud más cercano para constatación de lesiones.<br>f. El/La Encargado/a de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándoles por entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se registrará la denuncia y se citará nuevamente para comentarle los pasos a seguir.<br>g. El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a informará al funcionario/a o adulto denunciado/a mediante entrevista personal y/o correo electrónico sobre los hechos denunciados en su contra.<br>h. Si el/la denunciado/a es un funcionario/a, se procederá a suspender de sus funciones y/o reubicarlo/a en labores que eviten el trato directo con estudiantes, mientras dure la investigación, resguardando su identidad durante todo el proceso. Además, se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el/la denunciado/a y él o la estudiante mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades. | | |
| **ETAPA 2: RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN**<br><br>a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar al Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, y si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas.<br>b. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, resguardando siempre el bien superior de los NNA, considerando su edad y etapa madurativa.<br>c. Se sugiere que las entrevistas con los y las estudiantes se puedan realizar en compañía del apoderado/a. En el caso que un/a apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista.<br>d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional del estudiante.<br>e. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y guardar en una carpeta a nombre de los/las estudiantes y funcionarios/as involucrados/as. | Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Equipo de convivencia escolar | **10 días hábiles (5 días de prórroga)** |
| **ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN**<br><br>a. El/La Encargado/a de Convivencia deberá realizar un informe de cierre, que contenga los antecedentes, acciones realizadas, sugerencias para la toma de decisiones y plan de acción.<br>b. En caso de que el/la denunciado/a sea un/a funcionario/a, se deberá contemplar las medidas según se indique en el | Director/a y/o Encargado de Convivencia Escolar. | **5 días hábiles** |

| | | |
|---|---|---|
| Reglamento de Órden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa.<br>c. En caso de que el/la denunciado/a sea un apoderado/a se debe contemplar las medidas según se indique en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.<br>d. El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a deberá notificar a todos/as los y las involucrados/as sobre el cierre de la investigación, en entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, con las medidas que se aplicarán. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación.<br>*Si las medidas disciplinarias fueron implementadas en cuanto sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar*.<br>e. En el caso de que el/la denunciado/a sea un funcionario/a, el/la Director/a deberá enviar los antecedentes a la Dirección de Educación Municipal, para evaluar las medidas desde el área jurídica de la CMDS. | | |
| **ETAPA 4: APELACIÓN.**<br><br>a. Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico.<br>b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación. | Director/a o Subdirector/a | **5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución.**<br><br>**5 días hábiles para responder a la apelación.** |
| **MALTRATO O VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN/A FUNCIONARIO/A O UN/A ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** | | |
| **ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA**<br><br>a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del/la Encargado/a de convivencia.<br>b. El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un **plazo de 24 hrs.**<br>c. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, tomará registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes, establecidas en el RICE.<br>d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, en caso de ser un/a funcionario/a el/la Director/a deberá acompañarle a realizar la denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un **plazo de 24 hrs.** El equipo de convivencia deberá evaluar si el/la estudiante/s es mayor de 14 años para realizar la denuncia. En el caso de ser menor de 14 años deberán analizar una posible derivación a OPD.<br>e. Si el/la estudiante resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el <u>Protocolo de Accidente Escolar.</u><br>f. Si un funcionario/a resulta con lesiones, se gestionará el traslado a la ACHS para ser atendido/a y constatar lesiones.<br>g. Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado/a) resulta con lesiones, se deberá gestionar el traslado al centro de salud más cercano, para ser atendido/a y constatar lesiones.<br>h. El/La Encargado/a de convivencia informará a los estudiantes, | Director/a, Encargado/a de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Escolar. | **24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.** |

| | | |
|---|---|---|
| apoderados/as y funcionarios/as involucrados/as, notificándoles por entrevista personal, virtual y/o correo electrónico, respecto de los antecedentes y pasos a seguir. | | |
| **ETAPA 2: RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN**<br><br>a. El/La Encargado/a de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario se podrá solicitar a el/la Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas.<br>b. El/La Encargado/a de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, resguardando siempre el bien superior de los NNA, considerando la edad y la etapa madurativa.<br>c. Se sugiere que las entrevistas con los y las estudiantes se puedan realizar en compañía del apoderado/a. En el caso que un/a apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista.<br>d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/las involucrados/as.<br>e. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de los/las estudiantes involucrados/as. | Director(a), Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Equipo de convivencia. | **10 días hábiles (5 días de prórroga)** |
| **ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN**<br><br>a. El/La Encargado/a de convivencia escolar deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y disciplinarias de ser necesarias, según el RICE y sugerir un plan de acción con las personas involucradas.<br>b. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará, dejando registro en un acta de dicha notificación. | Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar. | **5 días hábiles** |
| **ETAPA 4: APELACIÓN.**<br><br>a. Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico.<br>b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación. | Director/a o Subdirector/a | **5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución.**<br><br>**5 días hábiles para responder a la apelación.** |
| **MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE PERSONAS ADULTAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**<br>*Padres, Madres, Apoderados, Funcionarios y/o Cualquier persona adulta miembro de la comunidad educativa.* | | |
| **ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA** | Director/a y/o Encargado de convivencia. | **24 - 48 horas desde la** |

| | | |
|---|---|---|
| **Si el Director/a está involucrado/a en los hechos, se debe escalar la denuncia a la Dirección de Educación, de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.*<br><br>a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del/la Encargado/a de convivencia.<br>b. El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un **plazo de 24 hrs.**<br>c. El/la Director/a o Encargado/a de Convivencia, tomará registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y de ser necesario se deberán evaluar la adopción de medidas urgentes, previamente establecidas en el RICE.<br>d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, cada adulto involucrado/a deberá realizar la denuncia correspondiente en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un **plazo de 24 hrs**.<br>*En el caso de ser un funcionario/a, el/la Director/a deberá acompañarlo/a a realizar dicha denuncia.*<br>e. Si un funcionario/a resulta con lesiones, se gestionará el traslado a la ACHS para ser atendido/a y constatar lesiones.<br>f. Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado/a) resulta con lesiones, se deberá gestionar el traslado al centro de salud más cercano, para ser atendido/a y constatar lesiones.<br>g. El/La Encargado de convivencia y/o Director/a notificará a todos/as los y las involucrados/as, por entrevista personal, virtual y/o correo electrónico, respecto de la activación de protocolo. | | **recepción de la denuncia.** |
| **ETAPA 2: RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN**<br><br>a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar a el/la Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación. Sii fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas.<br>b. El/La Encargado/a de convivencia debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos, por separado, y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa.<br>c. De ser necesario se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional a los/as involucrados/as.<br>d. El equipo de convivencia deberá realizar observación de las interacciones de los/las involucrados en los distintos contextos educativos en el caso de ser funcionarios/as del establecimiento.<br>e. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de las personas involucradas. | Director/a y/o Encargado/a de Convivencia | **10 días hábiles (5 días de prórroga)** |
| **ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN.**<br><br>a. El/La Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas necesarias según el RICE y/o el Reglamento de Órden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa, | Director/a, Encargado/a de convivencia y/o Dirección de Educación CMDS Ñuñoa. | **5 días hábiles** |

| | | |
|---|---|---|
| sugiriendo un plan de acción con las personas involucradas.<br>b. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia, deberá notificar a todos/as los y las involucrados/as sobre el cierre de la investigación con las medidas a aplicar, mediante entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación.<br>c. El/la Director/a deberá enviar un informe a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa entregando los antecedentes que dispone, los cuales serán revisados por el equipo de convivencia comunal y/o área jurídica de la CMDS para definir las medidas a realizar (mediación, sumario administrativo, etc.). | | |
| **ETAPA 4: APELACIÓN**<br><br>a. Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, pudiendo ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico.<br>b. En el caso de que el/la Director/a esté involucrado/a en el proceso de investigación, deberá enviar la carta de apelación a la Dirección de Educación CMDS Ñuñoa.<br>c. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación. | Director/a y/o Dirección de Educación CMDS Ñuñoa | **5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución.**<br><br>**5 días hábiles para responder a la apelación.** |

## V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos, se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial del establecimiento. En él se puede incluir:

a. Apoyos psicosociales a los/as estudiantes involucrados y sus familias, resguardando que no exista sobre intervención.
b. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
c. De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todo/as lo/as involucrados/as en el proceso.
e. Intervención o talleres grupales al curso y/o nivel de los/as estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar, coordinados por el equipo de Orientación y Convivencia Escolar.
f. Otras medidas cautelares según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as.
g. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma quincenal para visualizar el progreso de estudiantes y/o adultos involucrados.
h. Seguimiento del profesor/a jefe para monitorear los estados de avance de estudiantes involucrados/as.
i. Los padres, madres y/o apoderados de estudiantes involucrados/as, deberán informar de forma inmediata cualquier situación relacionada con el caso, comunicándose con el/la profesor/a jefe y/o Encargado/a de convivencia escolar.
j. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real para la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados/as.
k. Colaboración y coordinación con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso, para recoger sugerencias y conocer los estados de avance de los y las estudiantes involucrados.
l. En el caso de ser un funcionario y la investigación acredite que no hubo presencia de maltrato, acoso o violencia escolar se deberá acompañar el proceso de integración o re establecimiento de sus funciones, según corresponda.
m. Las medidas disciplinarias que se adopten están determinadas en el RICE y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

## VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS AFECTADOS O INVOLUCRADOS.

Todos/as los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo, estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de los/as involucrados/as en todo momento, dado que tanto estudiantes como adultos/as involucrados/as tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

**1. <u>Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre estudiantes de la comunidad educativa</u>:**

a. Dependiendo de la gravedad de los hechos y enmarcado en su proporcionalidad se tomarán medidas para separar a los y las estudiantes involucrados/as, con el fin de proteger su integridad: cambio de curso, piso, horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda, teniendo siempre en consideración la edad de los estudiantes y su etapa madurativa.
b. El/La profesor/a jefe, profesores de asignatura e inspectores de ciclo estarán al tanto del procedimiento para tomar los resguardos necesarios de los estudiantes.
c. De ser necesario, se podrá solicitar un informe de atención y tratamiento de un especialista de salud mental de los/as afectados/as para realizar seguimiento.
d. C*iertas agresiones o hechos de violencia, pueden llevar a la cancelación de matrícula o expulsión de las/los estudiantes involucrados/as según el RICE, en cuyo caso deben aplicarse las normas de procedimiento legales.*
e. En todo momento se debe resguardar el debido proceso de la investigación.

**2. <u>Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre un estudiante y un funcionario o adulto de la comunidad educativa:</u>**

a. En el caso de ser un estudiante el afectado por parte de algún funcionario/a, se informará a Dirección y al sostenedor para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con el o los estudiantes afectados, podrá ser traslado a labores fuera de aula sin contacto con estudiantes, sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)
b. En el caso de estar involucrado el Director se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
c. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación, previa denuncia a la fiscalía. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado (según lo expuesto en el RICE).
d. Dependiendo de la gravedad de los hechos, que determina el RICE, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes afectados.
e. En el caso de que el/la denunciado/a sea un adulto, padre, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso, dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y a no volver a repetirlas.
f. Se incentivará la implementación de medidas reparatorias como las disculpas, públicas o privadas.
g. De ser necesario, el establecimiento puede elaborar un comunicado con foco informativo, sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

**3. <u>Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre adultos de la comunidad educativa</u>:**

a. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un apoderado/a, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la fiscalía.
b. En el caso de estar involucrado el Director se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
c. Dependiendo de la gravedad de los hechos, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al otro/a adulto/a de la comunidad educativa afectado/a y de participación en actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe la persona afectada.
d. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y que no se volverán a repetir.
e. El proceso de investigación debe ser de carácter reservado y confidencial.
f. En el caso de ser un conflicto entre funcionarios se debe revisar el Reglamento Interno de Órden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa.
g. De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CRISIS Y/O DESREGULACIÓN EMOCIONAL.**

**Introducción**

Debido a los altos indicadores de estrés, angustia y depresión que presenta la población niños, niñas y adolescentes, es importante tener un manejo inicial frente a distintas situaciones que pueden suceder en el establecimiento, definiendo lineamientos de abordaje de contención socioemocional para estudiantes, con la finalidad de tener un rol protector, fortaleciendo la vinculación del estudiante con los distintos integrantes de la comunidad educativa, apoyando y gestionando redes de apoyo comunales para los tratamientos oportunos.

El abordaje para la prevención de situaciones de crisis se realizará estableciendo talleres de reconocimiento socioemocional, de bienestar y salud mental para todos los actores claves dentro del establecimiento, quienes además apoyaran con algunas estrategias de implementación, que apuntan a la contención socioemocional y autocuidado.

## I. CONCEPTUALIZACIÓN:

**Definiciones:**

- **Socioemocional:** "Se refiere a aquellas competencias sociales y emocionales, relacionadas con las habilidades para reconocer y manejar emociones, desarrollar el cuidado y la preocupación por otros, tomar decisiones responsables, establecer relaciones positivas y enfrentar situaciones desafiantes de manera efectiva". (Berger, C., Milicic, N., Alcalay, L., & Torretti, A. (2014)

- **Contención emocional:** Hace referencia a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a un estudiante para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

- **Regulación emocional:** Son todas las acciones que se realizan para modular, controlar o canalizar las emociones, con el objetivo de responder de forma adecuada y adaptativa a las exigencias que son requeridas por el estudiante.

- **Crisis:** Período de tiempo en el cual el estudiante experimenta un desajuste emocional y/o conductual, con una perturbación de la realidad, sin la capacidad de generar estrategias de enfrentamiento o resolución de problemas.

- **Crisis de pánico:** Episodio repentino de miedo o ansiedad intensos y síntomas físicos, basado en un peligro aparente y no inminente.

- **Desajuste emocional y/o conductual:** Es un episodio de tiempo determinado dónde el estudiante no logra controlar sus emociones o conductas debido a una inferencia, que se traduce por la pérdida de control de sí mismo, vivenciando de forma extrema distintas emociones que invaden los pensamientos.

## II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

**Medidas generales:**

- Implementación del Currículum Formativo en las Clases de Orientación, desde la Educación Inicial, donde se abordan temas de promoción de salud mental, bienestar y desarrollo de habilidades socioemocionales.

- Realización de cursos y capacitaciones a todos los funcionarios del establecimiento en la temática y protocolos asociados.

- Actualizar el flujograma de derivación ante casos de alta complejidad.

- Difundir información necesaria a los equipos de apoyo para realizar la prevención, detección y seguimiento de los estudiantes que tengan problemáticas de salud mental o estén propensos a desarrollar una crisis.

- Apoyo en redes externas como la oficina infanto-juvenil de la comuna, facilitando acceso a programas de apoyo en relación a salud mental.

**Medidas por nivel**

- **Pre-básica:**

- Realización de Talleres a los Docentes, en temas de autocuidado y desarrollo de habilidades socioemocionales en la etapa inicial.
- Realización de Talleres a las Familias, en temas de autocuidado y desarrollo de habilidades socioemocionales en la etapa inicial, además de talleres de desarrollo de habilidades parentales y marentales..
- Actividades de autocuidado para los estudiantes, para la prevención, detección, autocuidado y desarrollo de habilidades socioemocionales en la etapa inicial.

- **Básica:**

- Realización de Talleres a los Docentes, en temas de autocuidado y prevención del abuso, centrado en la etapa de transición.
- Realización de Talleres a las Familias, en temas de autocuidado y prevención del abuso.
- Realización de Talleres a estudiantes de reconocimiento de las emociones .
- Entrevistas de acompañamiento a estudiantes derivados por sus profesores, por alguna inquietud asociada a vulneración del estudiante, por parte del equipo de formación, Orientación y Convivencia Escolar.

- **Media**

- Realización de Talleres a los Docentes, en temas de autocuidado y prevención del abuso, centrado en la etapa de desarrollo de la adolescencia.
- Realización de Talleres a las Familias, en temas de autocuidado y prevención del abuso.
- Realización de Talleres o Conversatorios reflexivos a estudiantes de Educación Sexual y Prevención de Abuso.
- Entrevistas de acompañamiento a estudiantes derivados por sus profesores, por alguna inquietud asociada a vulneración del estudiante, por parte del equipo de formación.

Los responsables de implementar estas estrategias en el aula se determinarán de acuerdo a las necesidades que tenga el establecimiento, dirigidos por el Equipo de Convivencia Escolar.

## III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente. Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la regulación emocional; estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente.

Mediante este procedimiento, consistente en brindar soporte afectivo y desarrollar estrategias de regulación (ej.: respiración, resignificación, búsqueda de soluciones, etc.), se busca otorgar calma y facilitar la regulación del NNA, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual.

Es de gran relevancia socializar a la comunidad educativa que existe y está a disposición de los estudiantes un espacio de contención emocional en caso de ser requerido.

| IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| **Etapas** | **Acciones** | **Responsables** | **Plazos** |
| **Primer acercamiento** | El/La funcionario/a que pesquise la situación, deberá acercarse de modo calmado, empático y respetuoso al estudiante, sin emitir juicios de valor sobre su situación y procurando no tocar al estudiante si existe desregulación conductual, a no ser que sea estrictamente necesario (casos donde esté en riesgo la integridad del estudiante o de otros/as miembros de la comunidad educativa).<br>Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento, idealmente debe ser en un lugar seguro, resguardarlo y apartarlo del resto del grupo (Si la situación es grave, se sugiere pedir apoyo a una segunda persona para que los acompañe).<br><br>Sin dejar sólo al estudiante se debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o a la Dupla psicosocial para que pueda acompañar y guiar el proceso. | **Funcionario/a que pesquise la situación, Encargado/a de convivencia y/o Dupla Psicosocial.** | **Inmediato** |
| **Observación y soporte ambiental** | 1. Observar permanentemente señales sobre el estado emocional del estudiante, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad,<br>2. La persona que se integra a realizar apoyo debe realizar las modificaciones ambientales necesarias dónde se está realizando la contención, como por ejemplo, retirar los estímulos que se asocien con la crisis, tales como: personas, compañeros (as), funcionario, ruidos u otros. A su vez, se debe retirar elementos que puedan implicar riesgo físico de daño para el/la estudiante o quién lo acompaña, como: objetos corto punzantes, objetos que se puedan usar como proyectiles u otro que pueda causar daño a sí mismo y/o a otro.<br>3. Si se decide trasladar al estudiante de lugar, debido a que éste no propicia la contención, es importante evaluar si éste espacio es seguro, si existe mucha estimulación sensorial (ruido, luz, personas, etc). | **Adulto más próximo, Equipo de Convivencia, Dupla Psicosocial.** | **Inmediato** |
| **Escucha activa y diálogo** | 1. Acoger y acompañar al estudiante en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio, y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.<br>2. Es importante permitirle al estudiante expresar sus emociones, validándolas, sin juzgar lo que siente, además de ponerse al nivel del estudiante, si este está en el piso por ejemplo, agacharse o sentarse al lado hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos con él/ella.<br>3. Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el/la estudiante, facilitando que pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede y respetar si no desea conversar.<br>4. Se pueden entregar alternativas, como salir a | **Psicóloga/o y/o Equipo de Convivencia** | **Inmediato** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | caminar al patio, darle un vaso con agua, llamar al apoderado, etc. | | |
| **Integración y aprendizaje** | 1. Una vez que el/la estudiante logre calmarse a través de la contención, se debe procurar visualizar qué situación generó la crisis, ayudándolo a integrar la experiencia y apoyando en la búsqueda de acciones para enfrentar una crisis futura. Una vez que el estudiante recupere un estado de tranquilidad, es importante ayudarlo(a) a cambiar el foco de atención. **No se debe indagar o intentar sacar información si el/la estudiante no quiere hablar, sin embargo se debe acompañar hasta que esté tranquilo(a)**.<br>2. Si el/la estudiante no logra regular sus emociones y/o conductas con las herramientas entregadas anteriormente, se debe evaluar su estado de alteración y de riesgo, llamar de forma inmediata al apoderado para que vaya a retirarlo para que tenga un manejo en un espacio vincular significativo, ya que no puede reincorporarse a la rutina escolar, debido a que puede desencadenar conductas de riesgo tanto para él mismo, cómo para el resto de la comunidad.<br>3. En el caso de que el nivel de desregulación emocional y/o conductual sea de alta gravedad y se encuentre en riesgo la vida del estudiante se debe accionar **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS, DE RIESGO, SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO CONSUMADO,** llamar de forma inmediata al apoderado(a) y en paralelo gestionar el traslado a redes de salud mediante el llamado de Ambulancia (SAMU).<br>4. De ser necesario contactar a Coordinador(a) Comunal de Convivencia Escolar para dar apoyo. | **Psicólogo/a y/o Equipo de convivencia** | **Inmediato** |
| **Comunicación con el/la apoderado(a)** | 1. En todos los casos de desregulación emocional y/o conductual se debe informar al apoderado vía telefónica o por correo electrónico de los hechos ocurridos.<br>2. Citar al apoderado(a) luego de la situación de crisis del estudiante, para conocer el contexto, diagnóstico y tratamiento si existe. Si no existiera, se debe realizar una derivación a centro de salud público o privado para su atención oportuna.<br>3. Es responsabilidad del apoderado mantener al tanto al establecimiento educacional de los diagnósticos y tratamientos actualizados de los estudiantes con respecto al ámbito de salud mental, mediante entrega de certificados médicos y/o informes de especialistas o agenda de hora de atención. | **Encargado de Convivencia Escolar y/o Equipo de convivencia escolar** | **24 a 48 hrs.** |
| **Seguimiento** | El Encargado/a de Convivencia deberá designar a una persona dentro del colegio que será responsable de acompañar al estudiante y darle seguimiento a las derivaciones y tratamientos correspondientes. | **Equipo de convivencia escolar** | A partir del plan de acción. |
| **V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL** | | | |
| De acuerdo a la gravedad de la situación ocurrida se definirá si la desregulación emocional y/o conductual implicó un riesgo para otros, se deberán implementar procesos formativos y/o disciplinarios según corresponda de acuerdo al Manual de Convivencia. | | | |

| |
|---|
| Si el estudiante debe ausentarse posterior a la crisis se debe facilitar procesos de adecuación y/o flexibilización curricular. |
| **VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES.** |
| Se realizará seguimiento al estudiante durante el tiempo que se estime necesario para entregar los apoyos que se requieran.<br><br>Se recomienda que el estudiante no asista al establecimiento al día siguiente con la finalidad de que se priorice su estabilización emocional, antes de reintegrarse a sus labores educativas.<br><br>El profesor jefe, con apoyo de la dupla psicosocial o el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar una intervención en el curso o con los estudiantes que presenciaron la situación de uno de sus compañeros generando acciones de apoyo y/o contención hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del estudiante haya provocado desajuste en el bienestar de otros. |

| **ANEXO: Redes de Salud Pública** | | |
|---|---|---|
| **Institución** | **Dirección** | **Contacto** |
| Centro de Salud Familiar (CESFAM) Rosita Renard | Las Encinas #2801, Ñuñoa | 232454810<br>224469341 |
| Consultorio Salvador Bustos | Avda. Grecia # 3980, Ñuñoa | +56232516500 / Op 1 |
| Centro de Salud Mental (COSAM) | Pichidangui 3650, Ñuñoa | 225750203 |

| **ANEXO: Redes de Salud privada en convenio** | | |
|---|---|---|
| **Institución** | **Encargado** | **Correo** |
| Fundación las Encinas | Daniel Gacitua | danielgacitua@centrolasencinas.cl |
| Fundación Psicólogos por Chile | Karent Hermosilla | khermosilla@psicologosxchile.cl |
| Fundación CAIA | Nélida San Martín | nelidasanmartin@gmail.com |
| CAPS U Mayor | Alicia Cruzat (Coordinadora) / Marcia Torres (Secretaria derivaciones) | alicia.cruzat@umayor.cl / caps@umayor.cl |
| CAPS Academia de Humanismo Cristiano | Daniella Mirone | infantojuvenil_caps@academia.cl |
| Instituto Humaniza | Jenny Valdés | jenn.valdes@gmail.com |
| Fundación CENFA | Verónica Ávila / Paz Egaña | veronica.avila@cenfa.cl/ paz.egana@cenfa.cl |
| Fundación Rahi | Ghislaine Cadiz | ghiscadizglos@gmail.com |

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS,**

**DE RIESGO, SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO CONSUMADO.**

## I.INTRODUCCIÓN

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

Es en este contexto que surge la necesidad de abordar las problemáticas de salud mental y generar protocolos de acción. Por lo tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo con sus particularidades. Para ello, 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.

La conducta suicida abarca un amplio espectro de conductas, las cuales tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico, del cual no se visualizan alternativas de salida o soluciones posibles. En estas conductas puede existir una clara intención de terminar con su vida, pero en gran parte de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2001).

## II.CONCEPTUALIZACIÓN

A modo de comprender y utilizar de manera óptima los diferentes conceptos a utilizar en este protocolo, se realizará una definición de los mismos:

**Conductas Autolesivas:** Todo acto con resultado no fatal realizado de manera deliberada contra sí mismo para hacerse daño mediante cortes, golpes, ingesta de medicamentos o sustancias dañinas, así como conductas de riesgo que pudieran dañar la integridad de quién lo ejecuta, utilizado como estrategia de regulación emocional para un alivio temporal de un sufrimiento emocional, como manifestación de algún trastorno psicoemocional.

**Conductas suicidas:** abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).
De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes maneras: esta frase la pondría abajo dando mayor énfasis

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

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

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

## III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Dentro de la estrategia preventiva, se considerarán cuatro factores que se relacionan con el problema del suicidio, entendiendo que éste no es un fenómeno aislado en un estudiante, sino que es el resultado de distintos factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol preventivo fundamental.

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, así como diferentes charlas orientadas a estudiantes y sus familias, al igual que al resto de la comunidad:

1. Fomentar un clima escolar protector donde prime el respeto, la inclusión y el cuidado mutuo.
2. Promover la aceptación de la diversidad, el reconocimiento de las individualidad de todas las personas que conforman la comunidad educativa.
3. Promover la autonomía, reflexión y participación de los estudiantes en sus propios procesos formativos.
4. Fortalecer la convivencia escolar y el buen trato.
5. Realizar talleres y charlas a estudiantes sobre desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales.
6. Establecer dentro del currículum académico la alfabetización de las emociones en todos los niveles educativos.
7. Educar a toda la comunidad, equipo directivo, docentes, docentes administrativos, funcionarios, apoderados y estudiantes sobre la sensibilización de la conducta suicida.
8. Detectar a tiempo a estudiantes en riesgo y que manifiesten alertas directas o indirectas sobre riesgo suicida.
9. Tener un registro de estudiantes que presenten una enfermedad de salud mental para realizar seguimiento.
10. Realizar derivaciones preventivas a profesionales y/o redes externas para evaluación clínica y tratamiento a través del equipo de Orientación y Convivencia Escolar.

## IV. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga información sobre conductas autolesivas, indicadores de riesgo de suicidio o intento de suicidio de un/a estudiante, deberá informar de manera inmediata al Encargado(a) de Convivencia escolar, quien será el o la responsable de activar el presente protocolo. En su ausencia, el o la psicóloga del equipo de convivencia escolar, deberá proceder con la activación de protocolo.

## V. PRIMERA ACOGIDA / RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información puede ser entregada por cualquier miembro de la comunidad escolar, siendo un/a compañero/a de curso, apoderado/a, funcionario/a y/o el/la mismo estudiante. Por lo mismo, la primera acogida debe realizarse de forma inmediata, en el caso de dar la acogida un estudiante debe de manera inmediata informar de la situación a un adulto del establecimiento. En el caso de los demás miembros de la comunidad deben establecer una conversación en un ambiente de confianza, resguardo y confidencialidad. Luego, se deben dirigir al Departamento de Orientación y Convivencia Escolar para que uno de los/as profesionales puedan evaluar si existen indicadores físicos, como cortes o golpes y realizar contención socioemocional inicial.

El proceso de primera acogida puede ser realizado por cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre disponible, sin embargo, posteriormente es preciso solicitar apoyo del psicólogo/a del equipo.

Una vez se cuente con esas condiciones, se debe seguir los siguientes pasos:

- Si el estudiante prefiere abordar el tema con otro funcionario/a de su confianza, se facilitará esa alternativa, para su mayor comodidad y apertura.
- La persona que reciba esta información debe presentar una actitud contenedora y calmada, con escucha activa, sin enjuiciar, ni sermonear y menos desestimar las emociones del estudiante.
- Agradecer la confianza del o la estudiante.
- Mencionar directamente que está en riesgo su integridad física y psicológica, por lo cual es necesario pedir ayuda profesional, así como también informar a los padres y/o apoderados/as.
- Si él o la estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible, ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- Registrar las señales de alerta detectadas en la conversación.

- En el caso de que sea el propio estudiante que haya verbalizado su riesgo suicida se debe acoger, indagando cómo se siente, qué piensa y cuál es su perspectiva del futuro, con preguntas generales. A su vez, indagar si ha hablado sobre esta situación con alguien más de su círculo cercano, amigos o familiares.
- Es importante preguntar si está recibiendo algún tratamiento de salud mental o con algún especialista y posteriormente cotejar si ha recibido seguimiento de la dupla psicosocial.
- Es importante no dejar a el/la estudiante solo/a, en ningún momento, acompañándolo/a mientras llegue el apoderado/a a retirarlo o si se requiere trasladar a un centro asistencial.
- Se debe dejar registro en acta de todas las entrevistas que se realicen, los compromisos adquiridos y las derivaciones sugeridas.
- El o la profesional del Departamento de Orientación y Convivencia Escolar debe identificar el nivel de riesgo, para lo cual se deberá revisar los siguientes parámetros:

**TABLA 4. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO SUICIDA Y SUS INDICADORES**

| FACTORES | RIESGO LEVE | RIESGO MODERADO | RIESGO SEVERO | RIESGO EXTREMO |
|---|---|---|---|---|
| IDEAS SUICIDAS | Infrecuentes, poco intensas, fugaces, sin plan. Sin intento suicida. | Frecuentes, intensidad moderada, planes vagos. | Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos. | Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos. |
| INTENCIÓN SUICIDA | No hay. | No hay. | Indicadores indirectos. | Indicadores directos. |
| SÍNTOMAS | Leves. | Moderados. | Severos. | Severos. |
| CONTROL DE IMPULSOS | Buen autocontrol. | Buen autocontrol. | Autocontrol deteriorado. | Autocontrol deteriorado. |
| DESESPERANZA | Leve. | Moderada. | Severa. | Severa. |
| CONTEXTO | Medio protector confiable. | Medio protector confiable. | Medio protector inseguro. | Medio protector ausente. |

## VI.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTAS SUICIDAS DE RIESGO LEVE O MEDIO

1. Se entregará la primera acogida al estudiante, por parte del funcionario/a que recepcione la información por parte del NNA.
2. Se informará del caso **de inmediato** a el/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, una vez finalizada la entrevista.
3. Una vez informado/a, el/la Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar o una persona designada por él/ella, deberá contactar al apoderado/a para citar a reunión presencial o virtual de forma inmediata y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.
4. El/La persona designada en contactar al apoderado/a, hará entrega al apoderado/a un informe de derivación al centro de atención primaria o al centro de salud de preferencia. Además, en caso de ser requerido, se entregarán opciones de centros de atención en salud mental en convenio con la Dirección de Educación de la Corporación Municipal.
5. Posterior a esto, el/la Encargado/a de Convivencia, debe mantener comunicación periódica con el/la apoderado/a para dar seguimiento.
6. El/La apoderado/a debe enviar un comprobante de la solicitud de hora, informe o certificado de atención especializada, previo al reintegro del estudiante, al Equipo de Convivencia Escolar.
7. Durante el proceso de espera de atención especializada, se realizará seguimiento del/la estudiante y su familia por parte del profesor/a jefe y la Dupla Psicosocial del establecimiento, hasta que el/la estudiante reciba la atención requerida. Se reforzará con las redes de apoyo, la importancia de no dejar sólo/a a el/la estudiante, de mantener un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivo/a, de transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y abordar el tema abiertamente si nace del propio/a estudiante.

8. Se socializará con el/la profesor/a jefe y docentes del/la estudiante distintas medidas de seguridad, cómo recalcar en la importancia de acompañar al estudiante con un contacto emocional cálido, transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
9. Luego del reintegro del estudiante, se debe resguardar su seguridad y bienestar, estando alerta a nuevas señales y haciendo seguimiento oportuno, evitando la sobre intervención.
10. Se deberá mantener contacto y coordinación con la red de atención externa, para ir monitoreando el caso y adaptando las estrategias de abordaje en el contexto educativo.

## VII.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTAS SUICIDAS DE RIESGO ALTO

1. Se informará del caso a el/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia de manera inmediata.
2. Una vez informado, el/la Director/a o Encargado/a de Convivencia, deberá contactar al apoderado/a para citar a reunión presencial de forma inmediata y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro del mismo día.
3. El/La Director/a y/o equipo directivo, deberán dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.
4. Se hará entrega al apoderado/a de un informe de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia). En caso de encontrarse fuera de horario de atención del centro de salud, el/la estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.
5. Se tomarán medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
    - Generar acompañamiento al estudiante hasta que se encuentre con sus padres, madres o cuidadores (nunca dejarlo/a solo/a), por parte del/la Encargado/a de Convivencia Escolar o algún integrante de la Dupla Psicosocial.
    - La Dupla Psicosocial facilitará la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
    - El/La Encargado/a de Convivencia u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, dentro de lo posible eliminará medios letales del entorno que puedan dañar al estudiante, como medida de precaución.
6. El/la apoderado/a debe enviar al Encargado/a de Convivencia o a algún miembro del equipo de Convivencia Escolar, un informe o certificado de atención previo al reintegro del estudiante, que comente que el/la estudiante se encuentra facultado para volver al establecimiento y comentando estrategias de abordaje.
7. La dupla psicosocial deberá establecer coordinación con los especialistas tratantes del estudiante para realizar seguimiento.
8. En caso de ser requerido, se podrá flexibilizar la asistencia a clases del estudiante y/o acortar la jornada, siempre y cuando esté respaldado por el certificado médico de los especialistas.
9. Se deberá informar a los/as funcionarios/as sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que el/la estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc.
10. Se deberá limitar el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, escuchar de manera activa, entre otros.

**En caso de que a través de la entrevista se detecten otras situaciones que impliquen riesgo del niño, niña o adolescente como acoso escolar, consumo de drogas, abuso sexual, entre otros, se abrirá el protocolo correspondiente, teniendo siempre en consideración el bien superior del NNA.*

## VIII. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTA DE RIESGO INMINENTE *(INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO)*

1. En el caso de tener la información de que un estudiante tuvo un intento de suicidio fuera del establecimiento se deberá informar a el/la Director o Encargado/a de Convivencia de manera inmediata, quien deberá contactar a los padres y/o apoderados en el mismo momento, para corroborar la información y los antecedentes recibidos; en el caso de que los hechos sean confirmados, el establecimiento a través de su equipo de convivencia y dupla psicosocial deberá ofrecer todos los apoyos necesarios que puedan establecer.
2. El/La Director/a y/o equipo directivo, deberán dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.

3. Es necesario generar un plan de acción con el equipo de convivencia, dupla psicosocial y el profesor/a jefe para determinar los apoyos psicosociales, de contención y académicos que se requieran.
4. A su vez, si la situación lo amerita, el/la Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del equipo de convivencia, analizará si es importante conversar sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del/la estudiante y sin mencionar ni preguntar por detalles ni características puntuales de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los/as estudiantes, informando en términos generales del estado de salud del NNA.
5. En paralelo a esto, se recomienda que algún miembro del equipo de convivencia realice una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren.
6. Es importante preparar el retorno a clases del estudiante, en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, profesor/a jefe y apoderados/as, teniendo en consideración que el retomar la rutina escolar es un factor importante en el proceso de recuperación, por lo que las indicaciones que puedan dar los especialistas tratantes al establecimiento son indispensables para su buena adaptación.
7. Previo al reintegro, se debe realizar una reunión presencial con el/la apoderado/a y el equipo de convivencia para conocer el estado de avance, nombre y contacto de los especialistas tratantes y certificados pertinentes, para así determinar los apoyos que requiera el estudiante cuando se encuentre en el establecimiento y los factores de riesgo que puedan existir. Bajo esta instancia se puede acordar la flexibilización de la jornada académica, retiro del estudiante para atenciones médicas, etc.
8. Identificar distintas personas de la comunidad escolar que puedan estar disponibles para entregar apoyo en el caso de ser necesario a el/la estudiante.
9. El/La Director o Encargado/a de Convivencia, deberá informar a los/as funcionarios/as sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que el/la estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc.
10. El/La encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia escolar, deberán difundir la limitación el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, entre otros.
11. Es responsabilidad absoluta de los padres y apoderados continuar con los tratamientos e indicaciones entregadas por los especialistas que atienden al NNA, tanto en las atenciones como medicamentos.
12. El psicólogo del establecimiento realizará de forma periódica seguimiento al estudiante y a su apoderado/a para conocer el avance que ha tenido.

## IX. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTA DE RIESGO INMINENTE (INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO)

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, deberá contactar a el/la encargado/a de primeros auxilios para que se haga presente en el lugar y atienda al estudiante inmediatamente, en paralelo, se debe contactar a el/la Director/a y al Encargado/a de Convivencia Escolar para informar sobre lo ocurrido.
2. El/La estudiante no debe ser movido/a del lugar, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo o si las condiciones del estudiante así lo permiten.
3. En caso de poder movilizarse por sí mismo/a, será llevado a la sala de primeros auxilios o enfermería o alguna zona protegida y allí se le aplicará la atención requerida.
4. El/la encargado/a de primeros auxilios es el responsable de revisar el estado de salud del estudiante.
5. El/La Director/a, Encargado/a de convivencia o la persona que designe, se contactará de inmediato al SAMU y/o al centro de salud más cercano, en paralelo, se contactará al apoderado/a; dependiendo de su ubicación deberá asistir al establecimiento o al centro de salud dónde será trasladado el/la estudiante. Durante el traslado, el/la estudiante deberá estar acompañado por un miembro del establecimiento que designe el/la Director/a, posterior al ingreso y a la llegada del apoderado/a al centro de salud, se realizará el traspaso de la información. El/La Director/a o la persona designada, deberá estar en contacto constante con el apoderado/a para conocer el estado de salud y evolución de el/la estudiante.
6. El/La Director/a y/o equipo directivo, deberán dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.

7. Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de hechos, se debe articular la estrategia de contención emocional, en este caso utilizar los primeros auxilios psicológicos (PAP) tanto para el/la estudiante, como para quienes presenciaron los hechos, por parte del equipo de convivencia del establecimiento.
8. Es necesario generar un plan de acción con el equipo de convivencia, dupla psicosocial y el profesor/a jefe para determinar los apoyos psicosociales, de contención y académicos que se requieran, tanto para el/la estudiante afectado/a como para los/as testigos del hecho.
9. A su vez, si la situación lo amerita, el/la encargado/a de convivencia escolar o algún miembro del equipo de convivencia escolar, analizará si es de importancia conversar con la comunidad educativa sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del estudiante y no comentar los detalles ni características de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los/las estudiantes y funcionarios/as informando en términos generales el estado de salud del NNA.
10. En paralelo, el/la encargada de convivencia y/o algún miembro del equipo de convivencia deberá organizar una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y así prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren.
11. Es importante preparar el retorno a clases del estudiante, en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, profesor/a jefe y apoderados/as. Se deberá informar a los/as funcionarios/as sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que el/la estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc. y limitando el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, entre otros.
12. Previo al reintegro, se debe realizar una reunión presencial con el apoderado y el equipo de convivencia para conocer el estado de avance, nombre y contacto de los especialistas tratantes y certificados pertinentes, para así determinar los apoyos que requiera el estudiante cuando se encuentre en el establecimiento y los factores de riesgo que puedan existir. Bajo esta instancia se puede acordar la flexibilización de la jornada académica, retiro del estudiante para atenciones médicas, etc.
13. Si se identifica por parte del establecimiento que persisten los riesgos de suicidio, el/la Director/la en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, UTP, profesor/a jefe, podrán adoptar otras acciones para prevenir que vuelvan a suceder los hechos, como establecer un tutor sombra, retiro anticipado del estudiante, ingreso y retiro obligatorio por parte del apoderado/a o un adulto responsable que ellos determinen, separar de las actividades pedagógicas o solicitar asistencia únicamente para rendir pruebas, si así se requiere, entre otras estrategias.
14. Identificar distintas personas de la comunidad escolar que puedan estar disponibles para entregar apoyo a el/la estudiante en el caso de ser necesario.
15. Es responsabilidad absoluta de los padres y apoderados/as, continuar con los tratamientos e indicaciones entregadas por los especialistas que atienden al NNA, tanto en las atenciones como en los fármacos.
16. El psicólogo/a del establecimiento realizará de forma periódica seguimiento al estudiante y a su apoderado/a para conocer el avance que ha tenido.

## X. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE EL SUICIDIO CONSUMADO DE UN ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1. En el caso de tener la información del fallecimiento de un/a estudiante, el/la Director/a o la persona que él designe, deberá contactar a los padres y/o apoderados de forma inmediata para corroborar la información y los antecedentes recibidos; en el caso de que la causa de muerte por suicidio sea confirmada, el establecimiento a través de su equipo de convivencia, dupla psicosocial y/o persona más cercana a la familia deberá ofrecer todos los apoyos disponibles.
2. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad educacional hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el/la Director/a deberá informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.
3. El/La Director/a deberá informar de forma inmediata a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal, sobre la situación y los antecedentes que se tengan disponibles.
4. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe respetar dicha decisión, omitiendo la causa del fallecimiento.

5. Se debe realizar una reunión con el/la Director/a, el Equipo de convivencia, Dupla Psicosocial, UTP y Profesor/a jefe para coordinar la comunicación con las familias, estudiantes y funcionarios/as de la comunidad educativa y las instancias de apoyo que se requieran para las personas que lo necesiten debido al impacto emocional que puede tener una situación de esta magnitud.
6. El/La Director/a deberá enviar un comunicado a la comunidad educativa con la información oficial, recalcando la importancia de resguardar a la familia involucrada y disminuyendo la divulgación de rumores que puedan circular.
7. El/la encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia escolar, deberán realizar talleres y actividades para apoderados/as, estudiantes y funcionarios, generando espacios de diálogo y contención emocional, para así prevenir los riesgos de conductas imitativas y facilitar el proceso de duelo. Estas actividades son de carácter urgente, por lo que si es necesario se deberán suspender o pausar las actividades académicas con el fin de dar espacios reflexivos.
8. La Dupla Psicosocial en compañía con los y las profesores jefes deberán identificar estudiantes que estén afectados/as por la situación o en riesgo, para ser derivados/as oportunamente.
9. El/la Director/a personalmente y las personas que él designe podrán acompañar a la familia en el funeral/velorio del estudiante, si la familia así lo estima conveniente, si también lo requieren, el/la Director/a podrá difundir la información sobre el funeral y autorizar a las personas de la comunidad educativa que quieran asistir si este fuese en el horario de clases. Es de suma importancia que los/as estudiantes que asisten puedan estar acompañados/as por sus padres y/o apoderados/as debido al impacto emocional.
10. Es importante evitar en el establecimiento realizar memoriales, animitas y actividades alusivas al estudiante.
11. 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, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos.

## XI. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE EL SUICIDIO CONSUMADO DE UN ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, deberá contactar a el/la encargado/a de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar, procurando no intervenir el cuerpo.
2. En paralelo, se debe contactar a el/la Director/a, al Encargado/a de convivencia escolar y/o Inspector/a para informar sobre lo ocurrido y así llamar de forma inmediata a SAMU, Bomberos y Carabineros.
3. El cuerpo de el/la estudiante no debe ser trasladado ni movido del lugar dónde se encuentre. Es importante identificar visualmente el entorno por precaución para determinar el hecho o agente que se utilizó para realizar el suicidio, en este caso descartando posibles agentes tóxicos. En el caso de no observar agentes físicos, se debe asumir que es un suicidio por un agente tóxico.
4. El/la encargado/a de primeros auxilios deberá cubrir el cuerpo y dar la instrucción de desalojar el sector dónde éste se encuentre, esperar la llegada de Ambulancia, Bomberos y/o Carabineros y en conjunto con el/ Director/a, Subdirector/a y/o Encargado/a de convivencia, esperar el retiro del cuerpo que será realizado por el Servicio Médico Legal o SAMU, previa autorización de Carabineros y Fiscalía.
5. El/la Director, Subdirector/a y/o Encargado de convivencia deberán informar de forma inmediata a los apoderados y/o familiares de el/la estudiante sobre los hechos ocurridos y solicitar que acudan al establecimiento.
6. Solicitar apoyo de inmediato al equipo directivo, equipo de convivencia escolar y/o profesor/a jefe correspondiente para evaluar la situación y comunicación que se llevará a cabo con el resto de la comunidad escolar.
7. Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de hechos, se debe articular la estrategia de contención emocional por parte de profesores jefes y dupla psicosocial, tanto para todos/as los estudiantes, como para otros miembros de la comunidad que hayan presenciado los hechos.
8. A través de apoyo de funcionarios/as se debe llevar y acompañar a los/las estudiantes a las salas de clases de sus respectivos cursos, pasando la lista de asistencia con la finalidad de asegurarse que estén todos/as.
9. A través de apoyo de funcionarios/as se deberá avisar a los apoderados/as para que retiren anticipadamente a los/las estudiantes, dando prioridad al curso afectado directamente, a su nivel y a los niveles de prebásica

posteriormente. Será el/la profesor/a jefe el/la encargado/a de permanecer en todo momento con sus estudiantes.

10. El/La Director/a y/o equipo directivo, deberán dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.
11. El/la Director/a en conjunto con el equipo directivo, deberán enviar un comunicado a la comunidad educativa con la información oficial, recalcando la importancia de resguardar a la familia involucrada y disminuyendo la divulgación de rumores que puedan circular.
12. El/la Director/a deberá declarar duelo e informar a todos/as los/as funcionarios lo sucedido, además de coordinar con la ACHS una intervención con foco en contención emocional y herramientas de duelo para funcionarios/as de la comunidad educativa.
13. A su vez, si la situación lo amerita, el/la encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia escolar, analizará si es de importancia conversar con la comunidad educativa sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del estudiante, y no comentar detalles ni características de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los/las estudiantes y funcionarios/as.
14. En paralelo, el/la encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia, deberá organizar una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y así prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren.
15. Se debe realizar una reunión con el/la Director/a, el Equipo de convivencia, Dupla Psicosocial, UTP y Profesor/a jefe para coordinar la comunicación con las familias, estudiantes y funcionarios/as de la comunidad educativa y las instancias de apoyo que se requieran para las personas que lo necesiten, debido al impacto emocional que puede tener una situación de esta magnitud.
16. El/La encargado/a de convivencia y/o algún integrante del equipo de convivencia o dupla psicosocial, deberán realizar talleres y actividades para apoderados/as, estudiantes y funcionarios, generando espacios de diálogo y contención emocional, para así prevenir los riesgos de conductas imitativas y facilitar el proceso de duelo. Estas actividades son de carácter urgente, por lo que si es necesario se deberán suspender o pausar las actividades académicas con el fin de dar espacios reflexivos.
17. La Dupla Psicosocial en compañía con profesores jefes deberán identificar estudiantes que estén afectados/as por la situación o en riesgo, para ser derivados/as oportunamente.
18. El/La Director/a personalmente y las personas que él designe, podrán acompañar a la familia en el funeral/velorio del estudiante, si la familia así lo estima conveniente, si también lo autorizan, el/la Director/a podrá difundir la información sobre el funeral y autorizar a las personas de la comunidad educativa que quieran asistir si este fuese en el horario de clases. Es de suma importancia, que los/as estudiantes que asisten puedan estar acompañados/as por sus padres y/o apoderados/as debido al impacto emocional.
19. Es importante evitar en el establecimiento realizar memoriales, animitas y actividades alusivas al estudiante.
20. 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, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos.

**CONSIDERACIONES**

1. Recordar que con la Ley 19.650, más conocida como Ley de Urgencia, se introdujo una norma que garantiza a las personas que están en una condición de Urgencia Vital -es decir, que necesitan una atención médica inmediata e impostergable a causa de, por ejemplo, un infarto, un accidente, entre otras situaciones que pongan en riesgo la vida, o que están en riesgo de una secuela funcional grave- ser atendidas en el centro asistencial más cercano al lugar donde se encuentran, o en cualquier otro establecimiento, sea éste un hospital o clínica.

2. La información a los medios de comunicación, debe darse solo en el caso de que los medios tomen contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los actores de la comunidad educativa. El único encargado de entregar información es exclusivamente el/la Director/a del establecimiento junto al Encargado/a de comunicaciones de la Corporación Municipal de Desarrollo Social, los cuales deberán preparar un comunicado dirigido a los medios y realizar las entrevistas que se estimen convenientes.

**ANEXO: REDES DE CONTACTO**

- **131 Ambulancia**

- **Hospital "LUIS CALVO MACKENNA".**
  Antonio Varas #360, Providencia, Santiago.
  Atención Pediátrica.

- **Hospital "EL SALVADOR".**
  Av. Salvador #364, Providencia, Santiago.
  Atención desde los 15 años.

- **Centro de Urgencia Ñuñoa. (EX SAPU SALVADOR BUSTOS)**
  Av. Grecia 3980, Ñuñoa, Santiago.
  Atención 24 hrs.

- **SAPU ROSITA RENARD**
  Las Encinas 2801 , Ñuñoa, Santiago.
  Atención 17:00 a 8:00 hrs.
  Sábados y Domingos 24 hrs.

- **Fono Salud Responde:** 6003607777
  Línea de salud mental atendida por psicólogos/as y profesionales de la salud
  Lunes a Viernes de 09:00 a 00:00 hrs.
  Sábados, domingos y festivos de 08:00 a 00:00 hrs.