



**ÑUÑOA
EDUCACIÓN**

**REGLAMENTO
INTERNO Y NORMAS
DE CONVIVENCIA
EDUCATIVA**



“Estudiando se abren caminos”

2026

INDICE

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	4
I. INTRODUCCIÓN	5
- Presentación del Reglamento Interno y normas de convivencia	5
- Marco Teórico.....	7
II. FUENTES NORMATIVAS	9
III. ALCANCE	11
IV. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS	12
V. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS	12
1. Definición	12
2. Principios que deben respetar los reglamentos internos.....	12
3. Fuente legal de la obligación de los establecimientos educacionales de tener reglamento.....	14
4. Derechos y bienes jurídicos involucrados en la obligación de contar con reglamento interno	14
5. Contenido del reglamento interno	14
5.1. Derechos y deberes de la comunidad educativa	14
5.2. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general.....	21
5.3. Regulaciones proceso de admisión y responsable	28
5.4. Regulaciones sobre pagos en establecimientos	29
5.5. Regulaciones sobre uso del uniforme escolar	29
5.6. Regulaciones referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derechos	30
5.7. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección de la maternidad y paternidad	31
5.8. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	31
5.9. Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Educativa	46
VI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO...	57
VII. ENTRADA EN VIGENCIA	57
VIII. SANCIONES APLICABLES	57
IX. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS	57
ANEXOS	58
1. PROTOCOLOS	58
Protocolo de intervención y entrevistas.....	58
Protocolo de uso de dispositivos móviles y tecnológicos	60
Protocolo de actuación frente a situaciones de manifestación y contingencia social	62
Protocolo institucional de gestión ante amenaza de atentado	65
Protocolo de acción en casos de desregulación emocional y conductual (DEC), de estudiantes en el ámbito escolar	67
Protocolo de uso de la sala de estimulación sensorial / acompañamiento	76
Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes.....	80

Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	86
Protocolo de acción y estrategias de prevención frente a situaciones de porte, tráfico y/o consumo de drogas y alcohol.....	94
Protocolo de acción frente a accidentes escolares.....	101
Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.....	108
Protocolo de retención en el sistema educativo de estudiantes embarazadas, madres y padres.....	113
Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género en el ámbito escolar.....	116
Protocolo de acción y estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	119
Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a situaciones de crisis y/o desregulación emocional.....	133
Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas, de riesgo, situaciones de intento de suicidio o suicidio consumado.....	139
Protocolo de actuación frente a hechos contemplados en la ley de aula segura protocolo de actuación frente a hechos contemplados en la Ley de Aula Segura.....	149
2. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	155
3. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	168

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

NOMBRE	LICEO REPÚBLICA DE SIRIA
RBD	9100-6
DIRECCIÓN SEDE EDUCACIÓN MEDIA SEDE EDUCACIÓN BÁSICA Y PARVULARIA	AVENIDA GRECIA # 4000 FRANCISCO DE VILLAGRA # 185
TELÉFONOS SEDE EDUCACIÓN MEDIA SEDE EDUCACIÓN BÁSICA Y PARVULARIA.	2 2482 5900 2 3244 3850
EMAIL	contacto@colegiosiria.cl
PÁGINA WEB	WWW.COLEGIOSIRIA.CL
ÁREA	EDUCACIÓN
LOCALIDAD	SANTIAGO
COMUNA	ÑUÑO A
REGIÓN	METROPOLITANA
NOMBRE DIRECTOR	ALONDRA ZÚÑIGA HIGUERAS
NOMBRE SOSTENEDOR	CORPORACIÓN DE SALUD Y EDUCACIÓN NUÑO A REPRESENTADO LEGALMENTE POR SU SECRETARIO GENERAL

I.- INTRODUCCIÓN

PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

“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”.

“Es deber del Estado promover la buena convivencia, el buen trato y la no discriminación arbitraria, así como proponer medidas y orientaciones para la erradicación de todos los tipos de acoso, violencia y actos de discriminación entre los integrantes de las comunidades educativas. Así mismo, promoverá el bienestar socioemocional, el aprendizaje y la educación integral en las comunidades educativas, y propenderá al desarrollo de medidas y orientaciones para la protección de los entornos de los centros educativos” (Ley 21.809)

El objetivo del Reglamento Interno y de Normas de Convivencia Educativa 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, graves y gravísimas. 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 educativa.

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”

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 Educativa

“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 protocolo.

MARCO TEÓRICO

A. VISIÓN

El Liceo República de Siria aspira a consolidarse como una institución gratuita referente en la formación integral de sus estudiantes, desde pre básica a cuarto medio, apoyándolos en sus distintas etapas de crecimiento, promoviendo el desarrollo de habilidades intelectuales de alto nivel, atendiendo a la diversidad y con un marcado acento en la vivencia de valores universales que les permitan desenvolverse con éxito en una sociedad global, diversa y exigente. Nuestro propósito es que cada estudiante acceda y permanezca en estudios superiores, proyectando trayectorias formativas que amplíen sus oportunidades y contribuyan al bienestar de sus comunidades.

B. MISIÓN

Nuestra misión es 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.

C. SELLOS INSTITUCIONALES

Los sellos que caracterizan la identidad del Liceo República de Siria son:

C.1 FORMACIÓN INTEGRAL DE EXCELENCIA: Trabajo disciplinado centrado en la perseverancia y compromiso por el logro académico y la formación personal de los estudiantes atendiendo los distintos ritmos de aprendizaje.

C.2 COMUNIDAD COMPROMETIDA: Participación y comunicación activa de todos los estamentos de la comunidad educativa en la formación integral de los estudiantes.

C.3 CULTURA DEL RESPETO Y DE SOLIDARIDAD: Promovemos la valoración de la diversidad y una convivencia sana basada en la ayuda recíproca, formando buenos ciudadanos, responsables y comprometidos con su comunidad y entorno.

D. PRINCIPIO

El Liceo República de Siria se distingue por ofrecer una formación académica rigurosa, inclusiva e integral, orientada a ampliar las oportunidades de movilidad social de nuestros estudiantes. Promovemos el desarrollo de personas capaces de aportar activamente a la sociedad, ejerciendo una ciudadanía responsable, consciente de su país y comprometida con el cuidado del medio ambiente y su entorno. Nuestra labor educativa busca que cada estudiante proyecte trayectorias de vida que contribuyan al bienestar colectivo y a la construcción de una sociedad más justa y sostenible.

E. VALORES

- Nuestra Comunidad Educativa entiende que todos los valores son importantes, sin embargo, busca fortalecer, preferentemente, en todos sus integrantes los siguientes valores:
 - **Responsabilidad** De acuerdo con nuestros sellos educativos entenderemos RESPONSABILIDAD como la capacidad que tienen los miembros de la comunidad educativa de reflexionar, administrar, orientar, valorar y responder conscientemente por las consecuencias de sus actos.
 - **Disciplina** Se entenderá como el reconocimiento y respeto de las normas de conducta y comportamiento establecidos en el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Educativa y los protocolos de Prevención y Acción.
 - **Respeto** Es un valor fundamental para el cumplimiento de los objetivos pedagógicos y formativos. Se entenderá como el reconocimiento, aprecio y valoración de los demás y sus derechos.
 - **Solidaridad** Se entenderá como la colaboración mutua entre los miembros de la comunidad educativa, como aquel sentimiento que mantiene a las personas unidas no sólo en los momentos de crisis o dificultad, sino en todo momento.

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.

II.- FUENTES NORMATIVAS

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 Educativos 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° 860, sobre Reglamentos Internos de Establecimientos Educativos.
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 N° 20.845, marzo de 2016, Ley de Inclusión escolar.
11. Decreto N° 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 N° 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 N° 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 N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
16. Decreto N° 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 N° 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 N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
19. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
20. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
21. Ley N° 19.418, que establece normas sobre las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
22. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).

23. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2010, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido de la 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 Nº 67 de 2018 sobre evaluación, calificación y promoción.
28. Decreto Supremo Nº 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
29. Decreto Supremo Nº 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. Circular Nº 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
34. Circular Nº 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
35. 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.
36. 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.
37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. Resolución Exenta Nº 193, de 2018, de Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

41. Circular N° 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.
42. Ordinario N° 844 Imparte lineamientos generales para la planificación del año escolar 2021.
43. Ley N° 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).
44. Circular 482/2018 Superintendencia de Educación.
45. Circular 844 / 2020 entrega instrucciones para el Plan de Funcionamiento 2021.
46. Ley 19.418 que establece normas sobre junta de vecinos y demás organizaciones comunitarias CCPP.
47. 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).
48. Ley N°21.545 y Circular 586 sobre estudiantes autistas, debido proceso y criterios de fiscalización.
49. Ley N°21.801 sobre dispositivos móviles en los Establecimiento Educacionales.
50. Ley N°21.809 sobre convivencia educativa, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, julio 2026.

III.- ALCANCE

Este reglamento es un instrumento que sirve 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.

El Reglamento Interno regula y ordena las funciones y 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, 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.

IV.- MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS

El modelo de fiscalización con enfoque de derechos implementado por la Superintendencia de Educación es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales.

V.- DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

1.- DEFINICIÓN

“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 Educativa 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, graves y gravísimas.

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.

2.- PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

1. Dignidad del Ser Humano

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. Interés superior del niño, niña y adolescente

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. No Discriminación Arbitraria

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. Legalidad

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. Justo y Racional Procedimiento

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 consagra 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.

3.- FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46 letra f, de la Ley General de Educación, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de sus establecimientos educacionales, es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

4.- DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno.

5.- CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO

5.1.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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.

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.

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.

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 estudiantes;
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.

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.

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. Conocer, 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

A recibir una educación de calidad para su pupilo(a), conforme al Proyecto Educativo Institucional.

1. A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
2. 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.
3. A ser escuchados.
4. 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.
5. A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su hijo.
6. A ser citado oportunamente a reuniones y encuentros programados por el establecimiento.
7. A ser atendido, en caso solicitado, por la persona requerida según horario establecido, respetando los conductos regulares.
8. 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.
9. 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.
10. Ser informado oportunamente del proceso de matrícula que se produce al término de cada año académico.

ESTUDIANTES

DERECHOS

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.

DEBERES

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 educativa 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.

5.2.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

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.

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.

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

CURSOS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Pre kinder	13:30 a 17:30	13:30 a 17:30	13:30 a 17:30	13:30 a 17:30	13:30 a 17:00
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 13:10
2°	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 13:10
3°	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 13:10
4°	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 13:10
5°	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 13:10
6°	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 13:10
7°	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 13:10
8°	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 15:25	08:00 a 13:30
I°	08:00 a 16:05	08:00 a 16:05	08:00 a 16:05	08:00 a 16:05	08:00 a 13:30
II°	08:00 a 16:05	08:00 a 16:05	08:00 a 16:05	08:00 a 16:05	08:00 a 13:30
III°	08:00 a 16:05	08:00 a 16:05	08:00 a 16:05	08:00 a 16:05	08:00 a 13:30
IV°	08:00 a 16:05	08:00 a 16:05	08:00 a 16:05	08:00 a 16:05	08:00 a 13:30

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.

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.

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.

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.

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.

ALIMENTACIÓN

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

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

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.

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.

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.

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.

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, además coordina el Departamento de Orientación y Convivencia Educativa y su plan estratégico.

Coordinador de Convivencia Educativa: Profesional que lidera la gestión integral de la convivencia educativa dentro del establecimiento, promoviendo el buen trato, la prevención de la violencia, la participación de la comunidad educativa y el bienestar de estudiantes y trabajadores de la educación.

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.

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).

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.

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

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.

Asistente profesional de la educación: 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.

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.

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.

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.

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.

Trabajador(a) Social: Asistente profesional de la educación 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.

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.

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.

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.

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.

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 secretarías 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.

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.

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. De hacerlo de manera presencial, 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 / profesor de asignatura.
2. Jefe de UTP.
3. Subdirector/a.

4. Director/a
5. Sostenedor.

Ante situación disciplinaria:

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

1. Profesor Jefe / profesor de asignatura.
2. Coordinador/a Convivencia Educativa.
3. Inspector General.
- 4.-Subdirector/a
- 5.-Director/a.
- 6.-Sostenedor.

Ante situación de Convivencia Educativa:

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

1. Profesor Jefe / profesor de asignatura.
2. Orientador o Coordinador de Convivencia.
3. Subdirector/a
4. Director/a.
5. Sostenedor.

Para reclamos y solicitudes se debe solicitar entrevista mediante correo electrónico a quien corresponda, para posteriormente ser atendido de manera presencial o a través de medios audiovisuales (videollamada), haciendo registro de la reunión.

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. 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 (Director/a, Subdirector/a, Inspector/a General, Jefe/a UTP, Orientador/a, Profesor/a) 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 lo resguarde 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 o en hoja de entrevista.

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 para estudiantes se encuentra regulado según la Ley 21.801.

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)

Son plataformas válidas de contacto, tanto con los apoderados, con los estudiantes como con redes externas.

5.3.- 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 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.

En caso de no acudir a la matrícula 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 estudiantes 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 Educativos 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 NEET, ya que los estudiantes con NEET lo harán por vía de admisión normal. En el caso de los estudiantes con NEET accederán a estos cupos de acuerdo a la normativa que fija el establecimiento.

5.4.- REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS EN RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

NO PROCEDE

5.5.- REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

En nuestro establecimiento por motivos de identidad institucional y no discriminación entre estudiantes, en común acuerdo con toda la comunidad educativa, se ha definido el uso de uniforme oficial y uniforme de educación física.

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 adolescentes transgénero en la institución educativa, el padre, la madre, tutor legal o apoderados, así como los estudiantes, 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 Básica el uniforme oficial será:

- Buzo oficial (polerón rojo y pantalón negro)
- Polera roja piqué con cuello negro, oficial del Liceo.
- Parka azul marino o negra (de un color).
- Para Educación Física: buzo oficial o short negro sin vivos de colores (no se permite el uso de calzas), polera roja cuello redondo, oficial del Liceo y zapatillas (se sugiere por razones de salud, el uso de zapatillas deportivas y no urbanas).

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.
- Parka o chaqueta negra o azul marino.

5.6.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

En el ámbito de resguardo se encuentran los Protocolos de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Educativa, 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. **VER ANEXO 1**

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR fue elaborado por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED), y puesto a disposición del MINEDUC, para ser desarrollado en todos los Establecimientos Educativos 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 2**

5.7.- REGULACIÓN REFERIDA A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD. VER REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.

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.

5.8.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

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 educativa 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.

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) No afecta ni agrede física o psicológicamente a ningún miembro de la Comunidad.
- e) Participa activamente en su proceso de aprendizaje, siendo creativo, disciplinado y perseverante, con capacidad de reconocer y superar la adversidad.
- f) Demuestra empatía, solidaridad y respeto por sus pares y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- g) Es responsable ante sí mismo, la comunidad educativa y la sociedad respecto de sus acciones.
- h) Acoge con respeto y tolerancia la diversidad de la comunidad educativa.
- i) Acata la normativa del reglamento interno del establecimiento.
- j) Cuida los recursos del establecimiento y los utiliza de manera adecuada.
- k) Demuestra conciencia por el cuidado del medio ambiente y su entorno.
- l) Es crítico reflexivo, proactivo, autónomo, tolerante y autocrítico.
- m) Es responsable con su labor escolar.
- n) Tiene expectativas de futuro.
- o) Uso del uniforme y presentación personal.
- p) El estudiante debe cumplir con un mínimo de asistencia de un 85%.
- q) Puntualidad en el ingreso a clases con el fin de optimizar la formación académica.

DE LA INASISTENCIA A CLASES

Toda inasistencia debe ser justificada en la agenda escolar el día que el estudiante se reintegre a las actividades académicas.

- a) En caso de enfermedad y ausencia de tres o más días el estudiante debe presentar obligatoriamente el certificado médico correspondiente al profesor jefe.
- b) 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.

- c) Los estudiantes que se ausenten a una evaluación o entrega de trabajo por razones de salud, deben presentar certificado médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio.
- d) El estudiante que llegue atrasado al inicio de la jornada deberá registrarse en recepción a su llegada.
- e) Las inasistencias a clases por 15 días seguidos o más, sin justificación, será motivo para la derivación a OPD, OLN u otros organismos de resguardo de derechos.

DEL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS

- a) La comunicación entre apoderados y estudiantes durante el desarrollo de las clases debe realizarse a través del teléfono del Colegio ubicado en secretaría.
- b) El uso de celular se encuentra regulado por la Ley 21.801 General de Educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en Establecimientos Educativos (Remitirse a Ley 21.801).

DE LOS ESTUDIANTES EN LOS DIFERENTES ESPACIOS EDUCATIVOS.

DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA

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 estudiantes 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.

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 educativa 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:

Los estudiantes esperan a sus profesores dentro de la sala de clases.

- a) Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto y disciplina que propicia los aprendizajes.
- b) 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.
- c) 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. 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).

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

FALTAS: Sólo podrán aplicarse medidas disciplinarias contenidas en este Reglamento Interno y Normas de Convivencia Educativa, además de medidas formativas a cargo del equipo de convivencia educativa.

Toda sanción o medida disciplinaria aplicada frente a una falta estará sujeta a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Las faltas quedarán graduadas en leves, graves y gravísimas, considerando atenuantes y agravantes.

Cuando se aplique la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el estudiante afectado y su apoderado podrán solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que se contempla en este instrumento.

FRENTE A UNA MEDIDA DISCIPLINARIA y SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE LA FALTA:

- Profesor jefe/de asignatura
- Coordinador de Convivencia Educativa
- Inspectoría General
- Subdirección
- Dirección
- Sostenedor

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. 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.

DEBIDO PROCESO

El procedimiento para la aplicación de sanciones, por infracción de las normas de convivencia escolar, se sujetará a las siguientes reglas:

- 1.- 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.
- 2.- El estamento correspondiente, según el tipo de falta, decidirá acerca de la aplicación de las sanciones, en caso de que fuere procedente, o de la absolución de los involucrados, sin perjuicio de las instancias de revisión de las decisiones adoptadas.
- 3.- Toda sanción o absolución debe ser comunicada a los involucrados. Se informará a quien corresponda: estudiantes, apoderados involucrados, profesores y Dirección del Colegio.
- 4.- La aplicación de una medida por faltas tendrá una proporcionalidad con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ellas.
- 5.- 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, dentro de los dos primeros días hábiles posteriores a haber sido notificados 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.

ATENUANTES

Serán circunstancias atenuantes de responsabilidad, es decir, factores o situaciones que reducirán la gravedad de un hecho o la responsabilidad de una acción, las siguientes:

- 1) Presentar el estudiante 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 y/o personales.
- 5) El haber actuado para evitar un mal mayor.
- 6) El reconocimiento voluntario de los hechos ante las autoridades del establecimiento.
- 7) La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.

AGRAVANTES

Se considerarán agravantes, es decir, circunstancias que aumentan la responsabilidad frente a un hecho, las siguientes:

- 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.
- 7) Negarse a obedecer instrucciones a docentes o asistentes de la educación durante el desarrollo de la falta.

Para la aplicación de cualquier sanción se deberá seguir el procedimiento establecido en este Reglamento.

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.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS:

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.

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.

FALTAS GRAVÍSIMAS

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

TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Respecto a estudiantes, la aplicación de medidas disciplinarias y procedimientos se deberán determinar en consideración a su edad y etapa de desarrollo.

1.- Medidas Formativas o Pedagógicas:

Buscan favorecer el proceso reflexivo y desarrollo de la responsabilidad con niveles progresivos de conciencia según su etapa de desarrollo, promoviendo la empatía, los valores, el bien común y la toma de decisiones personales responsable y reflexivamente. Trabajo pedagógico con presentación oral o escrita en donde desarrolle un tema relacionado con la falta cometida.

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. Entre otras:

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

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

3.- Medidas Sancionatorias:

Es una consecuencia que el establecimiento impone a un estudiante por haber infringido las normas establecidas en el Reglamento Interno. Medida que implica una sanción de acuerdo a la clasificación de faltas.

4.- Medidas Excepcionales de Resguardo:

Estas medidas sólo pueden utilizarse cuando exista un **peligro para la integridad física o psicológica** de algún integrante de la comunidad educativa, incluso del propio estudiante. Además, deben ser temporales, justificadas, acreditadas y no pueden constituir una sanción disciplinaria. En este ámbito se realiza una **suspensión temporal** del estudiante lo cual no es una sanción en sí misma, si no una medida cautelar.

TIPOS DE SUSPENSIÓN

Respecto de la suspensión de estudiantes la normativa establece las siguientes categorías:

1. Suspensión como medida de **apoyo pedagógico** o medida formativa educativa, involucra la reflexión guiada, acciones de reparación, apoyo psicosocial.
2. Suspensión como medida **disciplinaria o sanción**, es obligatoria y requiere de un procedimiento sancionatorio para su aplicación.
3. Suspensión como **medida cautelar**, se utiliza en los procedimientos sancionatorios de expulsión y cancelación de matrícula.
4. Suspensión como **medida de resguardo**, se aplica en caso de violencia física o sexual cometida por un estudiante en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa; tiene una duración máxima de 15 días hábiles y se aplicará cuando ninguna otra medida de las existentes sea suficiente para resguardar la integridad del afectado. No requiere procedimiento previo y debe realizarse monitoreo pedagógico del estudiante suspendido con el fin de asegurar su continuidad educativa.

La Superintendencia también exige que:

1. La situación esté debidamente fundamentada dentro de un procedimiento.
2. Se informe por escrito al estudiante y a su apoderado las razones de la medida.
3. Se indiquen las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se implementarán.
4. La medida tendrá una duración acotada y orientada a la reincorporación del estudiante.

CLASIFICACIÓN DE FALTAS, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

Conducto regular: Profesor Jefe/asignatura - Coordinador Convivencia Educativa - Inspectoría General

FALTAS LEVES	PROCEDIMIENTO FORMATIVO O PEDAGÓGICO	MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES
- Atrasos reiterados (3 atrasos el inicio de la jornada o al ingreso de la sala de clases luego del recreo) - No usar uniforme. - Interrumpir clases. - Comer en clases - Hablar con garabatos o lenguaje vulgar. - Ventas dentro del colegio sin autorización de Dirección o Subdirección. - No cumplir con materiales pedagógicos o tareas	- Conversación formativa y diálogo reflexivo. - Aviso al apoderado. - Trabajo colaborativo y/o pedagógico. - Taller psicoeducativo (trabajo de reflexión personal) - Trabajo colaborativo (orden de libros en biblioteca, tutoría con estudiantes, cuidados de áreas verdes, elaboración de materiales, colaboración en proyectos comunitarios, otros) - Mediación. - Citación a apoderado.	- Amonestación verbal. - Registro en hoja de vida. - Compromiso escrito de mejora pedagógica /conductual por parte del estudiante.

Conducto regular: Intervienen o deben estar informados los siguientes profesionales o estamentos
Profesor Jefe/asignatura - Coordinador Convivencia - Inspectoría General - Subdirección – Dirección

FALTAS GRAVES	PROCEDIMIENTO FORMATIVO O PEDAGÓGICO	MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES
- Utilizar dispositivos tecnológicos (celulares, audífonos, tablets u otros) durante las horas de clase o actividades oficiales del establecimiento sin la autorización expresa del docente o profesional a cargo. - Faltar a la honestidad académica mediante la copia, plagio y/o uso de Inteligencia Artificial (IA) en evaluaciones; la sustracción, falsificación o adulteración de instrumentos de evaluación, calificaciones o documentos oficiales del establecimiento; o el encubrimiento de dichas acciones mediante el engaño (remitirse a Reglamento de Evaluación). - Incumplir de manera sistemática y reiterada con los deberes escolares, tareas y materiales solicitados para el desarrollo del proceso de aprendizaje, mediando previo registro de medidas remediales pedagógicas. - Dañar, rayar o vandalizar cuadernos, textos escolares o instrumentos de evaluación propios o ajenos, especialmente mediante el uso de lenguaje vulgar, dibujos obscenos o expresiones ofensivas. - Presentar trabajos académicos de autoría colaborativa incluyendo a estudiantes que no participaron en su elaboración, o adjudicarse la autoría de un trabajo sin haber contribuido al desarrollo de este. - Hacer abandono de la sala de clases, de actividades escolares programadas ('cimarra interna') o de las dependencias del establecimiento ('cimarra externa') durante la jornada escolar, sin la debida autorización de Inspectoría o Dirección. - Desobedecer de forma explícita, desafiante o reiterada las instrucciones, amonestaciones o medidas correctivas impartidas por cualquier docente, asistente de la educación o directivo del establecimiento. - Tres faltas graves constituyen una gravísima.	- Debido Proceso: - Apertura de Protocolo respectivo (revisar anexos en RICE) - Notificación al apoderado. - Investigación interna, entrevista a estudiantes involucrados. proceso. - Determinar responsables. - Análisis de atenuantes y agravantes. - Denuncia ante organismos pertinentes en cuanto el caso lo amerite. - Cierre Protocolo (plan de acción)	- Amonestación escrita. - Citación apoderado. - Compromiso conductual por escrito en hoja de entrevista. - Suspensión de 3 días hábiles en primera instancia. - Suspensión de 5 días hábiles en segunda instancia - Taller formativo terminada la suspensión. - Cambio de curso por reiteración de faltas graves. - Cualquier daño a la infraestructura y recursos materiales debe ser reparado o restituido por el apoderado.

Conducto regular: Intervienen o deben estar informados los siguientes profesionales o estamentos: Profesor Jefe/asignatura - Coordinador Convivencia - Inspectoría General - Subdirección - Dirección – Sostenedor (dependiendo de la falta)

FALTAS GRAVÍSIMAS	PROCEDIMIENTO FORMATIVO O PEDAGÓGICO	MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES
- Proferir insultos, amenazas o utilizar lenguaje agresivo, de forma verbal, escrita o gestual, en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera directa o en el contexto de riñas/peleas. - Cometer actos de discriminación arbitraria contra cualquier miembro de la comunidad escolar, basados en su raza, nacionalidad, etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, socioeconómicas o necesidades educativas especiales. - Comercializar, expender, consumir, portar o proveer bebidas alcohólicas, drogas o sustancias estupefacientes e ilícitas al interior del establecimiento o en actividades escolares; así como ingresar o permanecer en dependencias del colegio bajo los efectos o la influencia de estas. - Portar, poseer, almacenar, exhibir o utilizar cualquier tipo de armas (de fuego, blancas, hechizas, de fogueo o de utilería con apariencia real), elementos cortopunzantes, artefactos incendiarios, explosivos o cualquier objeto que por su naturaleza ponga en riesgo inminente la seguridad y vida de la comunidad. - Cometer actos constitutivos de hurto o robo, mediante la apropiación indebida de bienes, dinero o pertenencias del establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad educativa, medie o no la fuerza, la intimidación o la violencia. - Cometer, inducir o encubrir cualquier acto de connotación sexual, acoso o abuso sexual que vulnere la indemnidad, indemnidad	Debido proceso: - Apertura de Protocolo respectivo (revisar anexos en RICE) - Notificación al apoderado - Investigación interna, entrevista a estudiantes involucrados. - Determinación de responsables. - Atenuantes y agravantes. - Denuncia cuando la falta sea constitutiva de delito. - Cierre de Protocolo.	- Registro en hoja de vida. - Citación de apoderado. - Suspensión por 5 días hábiles prorrogable por 5 días más. - Cambio de curso según determine el Consejo de Profesores. - Suspensión de las ceremonias de premiación, licenciaturas y/o graduación según determine el Consejo de Profesores. Aula Segura: - Cancelación de matrícula. - Expulsión: no aplica atenuantes.

psicosexual o libertad sexual de un estudiante o de cualquier miembro de la comunidad escolar. - Almacenar, exhibir, registrar, difundir o comercializar material de contenido pornográfico o explícitamente sexual al interior del establecimiento o mediante plataformas digitales institucionales o privadas que involucren o afecten a miembros de la comunidad escolar. - Ejercer acoso escolar (bullying) o ciberacoso (cyberbullying), entendiéndose como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento, de forma presencial o a través de medios tecnológicos, que infunda temor, rechazo o cause un menoscabo grave a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa. - Causar destrozos graves o destrucción total de la infraestructura, dependencias, mobiliario o sistemas de seguridad del establecimiento; así como forzar, romper o eludir los accesos perimetrales habilitados (saltar muros o rejas) poniendo en riesgo la seguridad propia y la del recinto. - Ingresar al colegio bajo la influencia de drogas y/o alcohol. - Participar o promover la ocupación ilegal (o toma) de las dependencias del establecimiento, impidiendo por la fuerza o mediante el bloqueo material el libre acceso de la comunidad y el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y administrativas. - Incurrir en la falsificación, alteración o adulteración de documentos oficiales del establecimiento (libros de clases, actas, certificados, licencias), así como la suplantación de identidad de apoderados, docentes o estudiantes en procesos académicos, de evaluación o en entornos		
---	--	--

digitales institucionales. - Planificar, organizar, ejecutar o participar en agresiones físicas, atentados contra la indemnidad personal o amenazas explícitas de violencia grave en contra de la vida o la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar, sea de manera individual o colectiva. - Provocar daños, destrozos intencionales o dar un uso indebido grave a la infraestructura, mobiliario, dependencias o recursos pedagógicos del establecimiento (incluyendo material del CRA/Biblioteca), así como la sustracción (robo o hurto) de estos. - Utilizar redes sociales, plataformas digitales o cualquier medio tecnológico para menoscabar, difamar, acosar o realizar 'funas' en contra de miembros de la comunidad educativa (Ciberacoso / Cyberbullying). - Realizar apuestas a través de cualquier medio durante la jornada escolar.		
---	--	--

PROCEDIMIENTO AULA SEGURA (Ley N°21.128)

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

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

El director o directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno de cada establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula.

- **Expulsión:** el estudiante deja de pertenecer al establecimiento educacional.
- **Cancelación de matrícula:** el estudiante puede finalizar el año escolar, pero no puede matricularse nuevamente en el mismo establecimiento para el año siguiente.

Para aplicar cualquiera de las medidas anteriormente mencionadas, la ley exige que previamente exista un procedimiento que resguarde el debido proceso.

El debido proceso se desglosa en las siguientes etapas:

1. Se registran los hechos por parte de Inspectoría o Convivencia Educativa y se remiten los antecedentes por escrito a Dirección.
2. Inicio del procedimiento sancionatorio: el director del establecimiento debe iniciar el procedimiento cuando exista una conducta grave o gravísima contemplada en el reglamento interno o que afecte gravemente la convivencia.
3. Notificar al apoderado y el estudiante del inicio del procedimiento sancionatorio en entrevista personal o a través de carta certificada, indicando las faltas cometidas, su gravedad y el proceso al cual se enfrentará el estudiante y su familia, 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 deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante.
4. Investigación interna: se realiza una investigación de los hechos para determinar responsabilidades. Durante esta etapa, el director puede adoptar medidas necesarias para resguardar a la comunidad escolar.
5. Medida cautelar de suspensión: mientras dura la investigación, el estudiante puede ser suspendido de manera cautelar por 5 días prorrogables por 5 días más.
6. Respeto de las garantías del debido proceso, respetando principios como:
 - Presunción de inocencia.
 - Derecho a ser oído.
 - Derecho a presentar descargos y pruebas.
 - Bilateralidad de la audiencia (que ambas partes puedan exponer sus argumentos).
7. Decisión fundada: concluida la investigación, el director adoptará una decisión fundada respecto de la eventual expulsión o cancelación de matrícula.
8. Derecho a apelación: la decisión puede ser revisada conforme a los mecanismos establecidos por la ley y el reglamento interno del establecimiento, lo que se explicita en párrafos siguientes.
9. Reubicación del estudiante (si corresponde)
Cuando se aplica la expulsión, el MINEDUC debe velar por la reubicación del estudiante en otro establecimiento y apoyar su inserción escolar.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días** contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

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

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.

Cuando un estudiante haya sido expulsado o se haya cancelado su matrícula, no podrá matricularse nuevamente en el Establecimiento en un plazo de dos años consecutivos, de igual modo, si comenzado el proceso el apoderado

decide retirar voluntariamente al estudiante, el colegio continuará con el procedimiento para dejar registro de la cancelación de matrícula, no pudiendo volver a matricular al estudiante, en el mismo colegio, en un plazo de dos años consecutivos.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos de rendimiento académico, de carácter político, ideológico, religioso o socioeconómico o por necesidades educativas especiales de carácter permanente. 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.

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.

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

INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO Y PREMIACIÓN

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.

5.9.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

DEFINICIÓN Y POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO PARA LA SANA CONVIVENCIA

CONCEPTUALIZACIÓN

La convivencia educativa corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad en el establecimiento educacional, 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 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.

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.

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.

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.

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.

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en espacios seguros, libres de violencia y acoso, en donde se resguarde y se respete su integridad física.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN

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 Educativa donde participa toda la comunidad 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.

POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN

- a) El equipo directivo, técnico y docente del establecimiento participa constantemente en perfeccionamientos en torno a temáticas de convivencia educativa.
- b) Los docentes participan mensualmente de una reflexión pedagógica donde se abordan temas de formación y de convivencia.
- 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.
- 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.

POLÍTICAS DE APOYO A LA INCLUSIÓN

El Liceo República de Siria posee un Plan de Apoyo a la Inclusión que consta, entre otras, de las siguientes acciones y programas que se detallan a continuación.

El Liceo 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, de acuerdo a la normativa vigente. 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.

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 ÑUÑO: 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/OLN ÑUÑO: 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. 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.

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

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.

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 Coordinador de Convivencia Educativa 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.

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 Educativa;
- 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.

El Consejo Escolar tendrá como objetivo estimular y promover la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos, relacionada con la convivencia educativa, 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 educativa 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 Coordinador de Convivencia Educativa, 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 Educativa como contenido central;
- 6) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Educativa;
- 7) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo con el criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Educativa.

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.

COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Es el profesional responsable de planificar, coordinar y liderar las acciones destinadas a promover una convivencia respetuosa, inclusiva, segura y formativa en la comunidad educativa, conforme a la Ley N.º 21.809.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

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 Coordinador de Convivencia Educativa, 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 buena convivencia.

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. **Ver Anexo 3**

El establecimiento acreditará el nombramiento y determinación de las funciones del Coordinador de Convivencia Educativa, además de la existencia del Plan de Gestión.

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

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

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.

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, dando por terminado y dejándose constancia de dicha circunstancia.

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 coordinador de convivencia educativa 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 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 educativa 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.

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

MEDIDAS DE CAPACITACIÓN

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

Los docentes participan mensualmente de una reflexión pedagógica donde se abordan temas de

formación y de convivencia educativa.

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 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.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

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 Educativa 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.
- h) Talleres para padres y atenciones individuales de familias a través del Programa Lazos, enfocado a potenciar habilidades parentales y atender conductas de riesgo de los estudiantes.

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.

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
- e) Redes de Apoyo Externas

REGULACIONES A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DE ÉSTAS.

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 Coordinador de Convivencia Educativa. 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

El Centro de Alumnos del establecimiento es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo

de enseñanza básica y enseñanza media.

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.

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.

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

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.

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.

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

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.

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.

VI. 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

VII. 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.

VIII.SANCIONES APLICABLES

De conformidad a lo establecido en el artículo 48 de la Ley del Sistema de Aseguramiento de la Calidad, la Superintendencia tiene por objeto, fiscalizar que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, se ajusten a la normativa educacional.

Por lo tanto, en caso de que la Superintendencia de Educación, con ocasión de una visita realizada en el marco de la ejecución de un programa de fiscalización, o a través de denuncia, detectare que el establecimiento ha infringido la normativa educacional, lo establecido en la circular 482 o no ha cumplido con lo dispuesto en su propio Reglamento Interno, podrá ordenar la instrucción de un procedimiento administrativo sancionatorio.

IX. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la Dirección del Establecimiento en conjunto con Subdirección, el equipo de Convivencia Educativa e Inspectoría General, de acuerdo a sus atribuciones, y las normas y orientaciones que el Ministerio de Educación establece acerca de la convivencia educativa, 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 Educativa.

XVI. ANEXOS

ANEXO Nº 1 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN Y ENTREVISTAS

El Equipo de Convivencia Educativa, los Docentes y Profesionales de la Educación del Establecimiento se encuentran facultados para realizar entrevistas individuales y/o grupales a las y los estudiantes cuando el bienestar, la seguridad o la convivencia así lo requieran.

Estas intervenciones tendrán como objetivo la formación, mediación de conflictos, contención emocional o la recopilación de antecedentes ante posibles faltas al reglamento o vulneraciones de derechos.

En caso de urgencia o sospecha de riesgo inminente para la integridad del menor o adolescente, la entrevista se realizará de forma inmediata bajo el principio de interés superior del niño, niña o adolescente, informando posteriormente a los padres, madres o apoderados.

En situaciones de carácter rutinario o procesos de seguimiento prolongado, el establecimiento mantendrá una comunicación fluida con la familia, respetando siempre la autonomía progresiva del o la estudiante y la confidencialidad de la información, salvo que ésta represente un riesgo legal o vital.

En el marco legal educativo de Chile, la entrevista a un estudiante no es un mero trámite administrativo, sino una herramienta jurídica y formativa obligatoria regulada por el Ministerio de Educación y por la Superintendencia de Educación.

Diagnóstico y Acompañamiento Académico

- **Decreto 67 (Evaluación y Promoción):** Esta normativa impulsa la evaluación formativa. La entrevista individual es el mecanismo clave del docente para monitorear el progreso, detectar barreras de aprendizaje y pactar estrategias de mejora personalizadas con el alumno.
- **Orientación Vocacional (LGE):** La [Ley General de Educación \(Ley N° 20.370\)](#) mandata el desarrollo integral. Las entrevistas de orientación permiten guiar el proyecto de vida del estudiante (como sus postulaciones a la educación superior y FUAS) según sus intereses individuales.

Convivencia Educativa y Prevención de Violencia

- **Activación de protocolos:** Las normativas de convivencia exigen indagar de manera formal situaciones de maltrato, acoso escolar o ciberbullying. La entrevista es la primera instancia formal para levantar información de alumnos agredidos, agresores o testigos.
- **Límites estrictos en casos graves (Ley N° 21.057):** Si el estudiante es presunta víctima de delitos sexuales o violentos, la normativa prohíbe terminantemente al colegio interrogarlo o realizarle preguntas sobre los

hechos. El establecimiento solo debe acoger la denuncia de forma espontánea y derivar de inmediato al Ministerio Público.

Resguardo de Derechos y Debido Proceso

- **Ley N° 20.536** (Violencia Escolar) y la **Ley N° 21.430** (Garantías de la Niñez).
- **Garantía del debido proceso:** Ante cualquier falta al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), la Ley N° 20.536 de Violencia Escolar exige escuchar al estudiante antes de aplicar cualquier sanción. La entrevista garantiza su derecho a ser oído y a presentar su versión de los hechos.
- **Interés superior del niño:** Alineado con la Ley de Garantías de la Niñez, la entrevista operacionaliza, la obligación del colegio de proteger la integridad del menor, recogiendo sus necesidades directas de apoyo psicosocial.

Casos donde NO se requiere autorización previa

- **Deber de Denuncia:** Ante indicios de delitos o vulneraciones graves (como abuso o maltrato), el colegio tiene la obligación legal de denunciar y puede entrevistar al menor para recabar antecedentes iniciales sin esperar el permiso familiar.
- **Contención Inmediata:** Si un estudiante atraviesa una crisis emocional o un conflicto agudo en el momento, el psicólogo o profesional afín puede intervenir para brindar apoyo y seguridad inmediata.

Casos donde SÍ se requiere autorización

- **Procesos Terapéuticos o Evaluaciones:** Para intervenciones psicopedagógicas, test de personalidad o seguimientos regulares, es necesario el consentimiento informado de los padres.
- **Programa de Integración Escolar (PIE):** Si el alumno forma parte de programas específicos como el PIE, los padres deben haber firmado una autorización al inicio del año para permitir las evaluaciones periódicas.

PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y TECNOLÓGICOS

Con la ampliación del acceso a la tecnología, es cada vez más común ver a los niños y jóvenes asistir a sus establecimientos educacionales con sus dispositivos telefónicos, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y amplía las desigualdades digitales. Según distintas investigaciones, la presencia de los teléfonos móviles en las aulas de clase distrae a los alumnos y disminuye su capacidad de concentración, mientras que los docentes deben hacer esfuerzos permanentes para mantener la atención de los estudiantes, que cada vez más tienen acceso a estas tecnologías y a las diferentes aplicaciones, como redes sociales y juegos. Para efectos de la ley, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de Internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales (Artículo 10 ter, **Ley N° 21.801**).

Objetivo

Promover un entorno que potencie el aprendizaje integral y resguarde la sana convivencia escolar. Basándose en la evidencia sobre las distracciones del uso de tecnología en el aula, este protocolo busca que los estudiantes aprovechen las clases y pausas como instancias de desarrollo académico, social y fortalecimiento de relaciones interpersonales.

La prohibición, como regla general, se aplicará a todos los integrantes de la comunidad educativa, en todos los niveles y modalidades educativas, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases, salvo los casos expresamente contemplados por la norma. Esta prohibición aplica para:

Niñas, niños, adolescentes y estudiantes.

Educadores/as y docentes.

Directivos.

Asistentes de la educación.

Padres, madres, apoderados u otros miembros de la comunidad.

De esta forma, se refuerza la coherencia y responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa en el uso responsable de la tecnología, donde el cuidado del ambiente de aprendizaje es una responsabilidad compartida por las personas adultas y estudiantes.

Cultura de Uso Responsable

El uso de dispositivos móviles (celulares, smartwatches, audífonos) está restringido durante la jornada escolar, incluyendo los recreos, para fomentar la interacción social física.

Cuándo sí se pueden usar:

- Aprendizaje Activo: Cuando un docente lo integre como herramienta de investigación o creación en clase.
- Inclusión: Apoyo a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (requiere certificado médico y autorización de Dirección). Liceo República de Siria
- Salud: Condiciones que exijan monitoreo médico constante (requiere certificado médico y autorización de Dirección).
- Situaciones Críticas: Casos de emergencia o seguridad familiar previamente comunicados por el apoderado.

Nota importante: El Liceo no se responsabiliza por la pérdida, robo o daño de dispositivos. Su uso indebido conlleva medidas formativas según el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE).

Gestión de Convivencia y Medidas Formativas

El incumplimiento de esta norma se abordará bajo una mirada de autorregulación, entendiendo que cada acción tiene una consecuencia en el clima escolar.

A. Falta Leve (Distracción Educativa)

Acciones que interrumpen el flujo de la clase sin intención de daño (Por ejemplo: no mantener el celular guardado en la mochila una vez que se ingresa al liceo, que suene una notificación, usarlo para ver la hora).

Medidas Disciplinarias:

- Primera vez: Diálogo formativo (amonestación verbal), registro de observación en la hoja de vida y comunicación formal (vía correo electrónico, mensaje plataforma KIMCHE o citación) al apoderado para informar el incumplimiento ocasional.
- Segunda vez: Observación en la hoja de vida y retiro del móvil (entrega a Inspectoría General hasta el fin de la jornada de clases).
- Tercera vez: Observación en la hoja de vida, retiro del móvil y citación al apoderado para la devolución del equipo.

B. Falta Grave (Desafío a la Normativa)

Uso indebido del dispositivo que interrumpe activamente el proceso de aprendizaje.

Ejemplos: Negarse a guardar o entregar el equipo; realizar llamadas o video

llamadas; acceder a redes sociales, juegos, series o plataformas musicales durante el horario escolar.

Medida Disciplinaria: Registro en hoja de vida, retiro inmediato del dispositivo y entrega a Inspectoría General.

El apoderado deberá retirar el equipo personalmente. El estudiante será derivado a un taller psicoeducativo.

C. Falta Gravísima (Uso Digital Irresponsable)

Uso de tecnología para causar perjuicio a miembros de la comunidad o a la integridad de la institución.

Ejemplos: Ciberacoso, grabar a otros sin consentimiento (funas), difundir contenido inapropiado, uso ético de la IA (plagio) o cualquier acción que afecte la honra de un compañero o funcionario del liceo.

Medida Disciplinaria: Registro en hoja de vida y retiro del dispositivo. Suspensión de 2 a 5 días (según antecedentes). Derivación obligatoria a taller psicoeducativo e instancias de reparación. Si la falta constituye un delito, se realizará la denuncia correspondiente a las autoridades.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MANIFESTACIÓN Y CONTINGENCIA SOCIAL

El cuidado de las interacciones y relaciones que se producen entre los distintos actores de la comunidad educativa, ello implica, considerar el conflicto como una oportunidad de aprendizaje, de revisar nuestras formas de relacionarnos, de actualizar nuestro compromiso con la comunidad a partir de relaciones de respeto mutuo, de escucha activa, de reconocernos como sujetos plenos de derecho y con responsabilidades que cumplir para reforzar la cohesión en nuestra vida en comunidad y la convivencia escolar.

Con el propósito de conformar un entorno protector para los miembros de la unidad educativa, y considerando para ello anticiparse a hechos de diversa índole, se planifican los protocolos que nos permitan actuar en los siguientes escenarios:

1. SOLICITUD DE LOS ESTUDIANTES PARA MANIFESTARSE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Los espacios de participación de los estudiantes son un derecho que fortalece los vínculos de confianza, de respeto y de valoración de las diferencias, reforzando la importancia del bien común por sobre intereses particulares. Como comunidad propiciamos el desarrollo de una convivencia escolar respetuosa e inclusiva, que fortalezca los espacios de diálogo y las instancias de participación de toda la comunidad educativa, donde puedan conocer y reflexionar en torno a la situación actual, siempre en función de su etapa de desarrollo y de manera coherente con los principios y valores del Proyecto Educativo.

- a) El Liceo respeta el derecho de participación de sus estudiantes facilitando los tiempos y el espacio de reunión previa coordinación con inspección general, como CODECU, Actividades de centro de estudiantes, entre otros, enfatizando a su vez la reciprocidad al respeto del derecho de educarse de los demás miembros de la comunidad.
- b) El Centro de Estudiantes, elegido democráticamente es el interlocutor válido, quienes podrán reunirse con los representantes de cada curso para la realización de asambleas estudiantiles, previa autorización de Inspección General.
- c) Una vez recogidas las demandas, el Centro de Alumnos se reunirá con la directora y/o inspectora general, quien podrá autorizar o no las manifestaciones dentro del establecimiento, acordando las formas y los tiempos para llevarlas a cabo.
- d) Dentro de las posibilidades que el colegio puede ofrecer para la manifestación de los estudiantes se consideran las siguientes:
 - Elaboración de carteles, pancartas, afiches o lienzos para ser colocados dentro del Establecimiento.
 - Realización de asambleas que permitan informar y tomar conciencia de los motivos por los cuales se está manifestando.
 - Realización de actividades artísticas y culturales.
 - Actividades de reflexión dentro de la sala de clases.

2. NEGATIVA DE LOS ESTUDIANTES A INGRESAR A LAS SALAS DE CLASES POR MOTIVO INTERNOS O EXTERNOS AL ESTABLECIMIENTO

Frente a la realización de una manifestación que implique quedarse en el patio y no entrar a clases, se permitirá a los estudiantes permanecer fuera de la sala para que expresen los motivos por los cuales se están manifestando. Los encargados de acompañar a los estudiantes serán los inspectores de patio y todo funcionario disponible a

hora. Inspector/a general y/o coordinador/a de convivencia educativa serán las encargadas para abrir los canales de comunicación como primera acción.

Luego de terminadas las acciones de diálogo y negociación con los estudiantes, éstos retornarán a las aulas. Los docentes cumplirán con horario de clases y realizarán actividades académicas significativas con los estudiantes que estén dentro del aula.

En caso de que algún estudiante se mantenga fuera de la sala sin autorización, el profesor realizará el registro en su hoja de vida y desde inspectoría se notificará al apoderado para tomar conocimiento de la falta.

El equipo directivo, representado por la directora podrá modificar el horario de salida de los estudiantes que permanezcan en el establecimiento, considerando las condiciones existentes dentro y fuera de este. El liceo se mantendrá abierto para todo estudiante que deba esperar a su apoderado o tenga dificultad de traslado.

El Liceo informará de manera oportuna a la comunidad Educativa sobre los hechos ocurridos a través de un correo a los apoderados.

3. ANTE UNA PROVOCACIÓN -EXTERNA QUE FOMENTE LA SALIDA DE ESTUDIANTES DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO DURANTE EL HORARIO DE CLASES

a) El encargado de portería avisará por radio a inspectoría general de los hechos externos.

b) La Inspectoría general dará las indicaciones para proseguir:

Si se suscita en horario de clases, los profesores con apoyo de inspectoría conducirán a los estudiantes a distintos sectores para resguardar su seguridad:

- Los estudiantes del primer piso, sector oriente, se deben dirigir al sector del casino.
- Los estudiantes del segundo piso, se deben dirigir al sector fuera de la sala de profesores.
- Los estudiantes del tercer piso, se deben dirigir al sector del escenario (3er piso).

Si ocurre en horario de recreo, el profesor jefe e inspectoría conducirán a los estudiantes de 8° a 4to medio al patio central, evitando estar por el costado de Juan Moya.

c) Los estudiantes de 1°, 2°, 3° y 4° medio, que tengan autorización de su apoderado para participar en las actividades fuera del establecimiento, deberán dirigirse a recepción para presentar por escrito o correo electrónico dicha autorización la que será verificada por llamada telefónica al apoderado, y así efectuar la salida de manera rápida y expedita.

d) En el caso de los alumnos de enseñanza básica o media menores de 14 años que quieran participar de las actividades fuera del establecimiento podrán salir solo aquellos cuyos apoderados los retiren de manera presencial.

e) Todo estudiante que se retire sin contar con previa autorización, será anotado en su hoja de vida con citación y notificación al apoderado.

f) Una vez regularizada la situación general, los estudiantes presentes dentro del establecimiento retomarán sus actividades programadas.

g) El equipo directivo, representados por la directora podrá modificar el horario de salida de los estudiantes que permanezcan en el establecimiento, considerando las condiciones existentes dentro y fuera del colegio. El colegio se mantendrá abierto para todo estudiante que deba esperar a su apoderado o tenga dificultad de traslado.

h) El Liceo informará de manera oportuna a la comunidad Educativa sobre los hechos ocurridos a través de un correo electrónico.

i) En caso de que los manifestantes externos pongan en riesgo la integridad de alguno de los miembros de la comunidad escolar, se llamará a Carabineros. Esta decisión será tomada por la Dirección del Liceo.

4. MANIFESTACIONES EN LAS INMEDIACIONES DEL LICEO

Considerando que las manifestaciones que ocurren en las cercanías producen situaciones de inseguridad y riesgo de los transeúntes, además de afectar la locomoción y desplazamiento de las personas, es que el Liceo tomará las siguientes medidas:

- a) Atender consultas de los padres y/o apoderados, y efectuar los retiros solicitados. Para esto se llevará a cabo el protocolo de retiro de estudiantes contenido en el Reglamento Interno.
- a) En caso de que los manifestantes, pongan en riesgo la integridad de alguno de los miembros de la comunidad escolar, Dirección llamará a Carabineros.
- b) Los profesores cumplirán con horario de clases y realizarán actividades académicas significativas con los estudiantes que se queden en el colegio.
- c) El equipo directivo, representado por la directora podrá modificar el horario de salida de los estudiantes que permanezcan en el establecimiento. El liceo se mantendrá abierto para todo estudiante que deba esperar a su apoderado o tenga dificultad de traslado.
- d) El liceo informará de manera oportuna a la comunidad Educativa sobre los hechos ocurridos a través de un correo electrónico.

5. TOMA DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso que los estudiantes realicen una toma del liceo impidiendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los alumnos y docentes, se realizarán las siguientes acciones para restaurar el normal funcionamiento del colegio:

- a) Citar al Equipo Directivo del establecimiento para determinar las acciones a seguir.
- b) Instar a los alumnos a deponer la toma sin intervención de terceros. La directora será la responsable de designar una persona para intentar abrir canales de comunicación como primera acción.
- c) Se citará en forma extraordinaria al consejo escolar para solicitar apoyo e instar a los alumnos a la reanudación de las actividades escolares.
- d) Si las conversaciones no acuerdan deponer la toma, se procederá de la siguiente forma:
 - Se informará al Representante Legal y/o Sostenedor del Liceo.
 - Ante la decisión del Sostenedor de desalojo se informará a la Comunidad Educativa.
 - En el proceso de desalojo el equipo directivo ingresará en paralelo con las fuerzas especiales que realicen la acción para resguardar la integridad física y psicológica de nuestros estudiantes.
- e) En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los estudiantes participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres y apoderados para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del establecimiento.
- g) A los estudiantes de nuestro establecimiento que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicarán sanciones disciplinarias, estipuladas en el REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE GESTIÓN ANTE AMENAZA DE ATENTADO

OBJETIVO

Establecer un marco de actuación estandarizado para la detección, evaluación y mitigación de riesgos ante amenazas de atentado o tiroteo, garantizando la continuidad educativa en un entorno seguro y resguardando la integridad física y psicológica de la comunidad.

1. FASE DE RECEPCIÓN Y PRESERVACIÓN DE EVIDENCIA

Ante el hallazgo de un mensaje amenazante (físico o digital), se procederá de forma inmediata bajo los siguientes criterios:

- Aislamiento del Sitio: Clausura inmediata del recinto donde se detectó la amenaza (ej. servicios higiénicos o aulas). Se debe prohibir el ingreso de cualquier persona para evitar la alteración de la prueba o la contaminación de huellas.
- Registro Fotográfico y Documental: Toma de evidencia visual de alta resolución del hallazgo y su entorno antes de cualquier intervención.
- Revisión de cámaras: Revisión de las grabaciones de seguridad de las últimas 24 horas.
- Denuncia Legal Obligatoria: Notificación inmediata a Carabineros de Chile para formalizar la denuncia por "Amenaza de Atentado". Esta acción es imperativa para activar la persecución penal de la Fiscalía y asegurar el patrullaje preventivo en el perímetro del establecimiento.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD REFORZADA (CONTROL PERIMETRAL)

Para el día en que se proyecta la amenaza, el establecimiento adoptará un régimen de "Acceso Controlado":

- Unificación de Accesos: Clausura de accesos laterales y secundarios. Se habilitará un punto único de entrada y salida, supervisado estrictamente por el equipo de Inspectoría General y personal de seguridad.
- Gestión de Vigilancia Externa: Coordinación con seguridad municipal para asegurar la presencia de un dispositivo de vigilancia (punto fijo o patrullaje dinámico) durante los horarios de mayor afluencia (entrada y salida).

3. OPERATIVIDAD INTERNA Y RESGUARDO (DÍA DE RIESGO)

La jornada se desarrollará bajo un régimen de "Normalidad Protegida":

- Vigilancia Activa de Espacios Comunes: El personal de Inspectoría ejecutará rondas permanentes y sistemáticas por baños, pasillos y zonas periféricas durante toda la jornada.
- Política de Puerta Cerrada: Las aulas mantendrán sus puertas cerradas durante el periodo de clases.
Nota: No se utilizarán cerrojos o llaves para no obstaculizar una eventual evacuación por emergencia sísmica o de otra índole.

4. ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y MANEJO COMUNITARIO

La comunicación institucional buscará el equilibrio entre la transparencia y el control del pánico:

- Principio de Continuidad Educativa: Como criterio técnico, las clases no se suspenderán ante amenazas de origen difuso, evitando así incentivar conductas disruptivas para eludir obligaciones académicas.
- Comunicado de "Normalidad Reforzada": Se informará a los padres y apoderados sobre la detección de la

amenaza y la activación de los protocolos de seguridad.

- Flexibilidad en la Asistencia: Se otorgarán facilidades a las familias que, por motivos de cautela personal, decidan no enviar a sus pupilos, considerando dicha inasistencia como justificada.

5. ACCIONES DE CONVIVENCIA Y ABORDAJE PSICOPEDAGÓGICO

El manejo de la crisis incluye una dimensión formativa y de contención:

- Entrevistas: El equipo de Convivencia Educativa realizará entrevistas dirigidas a estudiantes identificados como posibles sospechosos o testigos, resguardando el debido proceso y la confidencialidad.
- Intervención de Aula (Primer Bloque): Durante los primeros 10 minutos de la jornada, los docentes que tienen clases realizarán una breve charla informativa con los cursos para normalizar la situación, transmitir calma y reafirmar la vigencia de los protocolos de seguridad, despejando rumores y noticias falsas.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC), DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

En el ámbito educativo, todo niño, niña y adolescente puede enfrentar, a lo largo de su trayectoria escolar, situaciones que deriven en desregulación emocional y/o conductual (DEC). Estas manifestaciones, que responden a factores internos y/o contextuales, constituyen desafíos que requieren de una respuesta oportuna, estructurada y respetuosa de los derechos fundamentales de los estudiantes.

El presente Protocolo Comunal de Acción ante Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) tiene por objeto establecer lineamientos claros y coherentes para la prevención, intervención y seguimiento de estos episodios, resguardando la integridad física, emocional y psicológica de la comunidad escolar. Su aplicación se enmarca en la legislación nacional e internacional vigente en materia de derechos de la niñez y la adolescencia, inclusión educativa y convivencia escolar, integrando de manera explícita los principios establecidos en la Ley N° 21.545 y en la Circular SIE N° 586/2023.

En concordancia con dichas disposiciones, este protocolo se articula directamente con el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), instrumento de carácter anual e individualizado, cuya finalidad es garantizar apoyos específicos y sostenidos a estudiantes que lo requieran. Mientras el PAEC aborda estrategias personalizadas, el presente protocolo regula la respuesta general de los establecimientos educacionales frente a situaciones de crisis, promoviendo coherencia y articulación entre ambos dispositivos.

De manera categórica, el protocolo prohíbe la utilización de la contención física o sujeción como medida de intervención, dado que se trata de una práctica objetada por el Ministerio de Educación y contraria al marco de derechos de niños, niñas y adolescentes. En su lugar, se establecen medidas de resguardo ambiental y acompañamiento emocional, que deberán ser ejecutadas únicamente por personal idóneo y, en lo posible, con vínculo previo con el estudiante, asegurando así un adecuado abordaje, humanizado y respetuoso.

"Asimismo, este protocolo se enmarca en las garantías establecidas en la Ley N° 21.545, que reconoce expresamente el derecho de padres, madres, tutores y cuidadores a ausentarse de sus labores para concurrir de manera inmediata a los establecimientos educacionales en casos de emergencias asociadas a la desregulación emocional de sus hijos/as o pupilos/as. De esta forma, se refuerza la presencia oportuna de la familia en la gestión de las crisis, fortaleciendo la alianza escuela–hogar como parte esencial del acompañamiento."

Observación: Este protocolo orienta prácticas seguras para adultos en contexto escolar, reconociendo que los establecimientos educacionales no son instituciones de salud ni realizan técnicas de inmovilización clínica. Toda intervención debe limitarse estrictamente al resguardo ambiental y al acompañamiento emocional seguro.

Marco Legal

El presente protocolo se sustenta en los principales instrumentos internacionales y nacionales que resguardan los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como las disposiciones normativas que regulan la inclusión y la atención educativa en el sistema escolar chileno:

- **Declaración Universal de Derechos Humanos** (ONU, 1948).
- **Declaración de los Derechos del Niño** (ONU, 1959), ratificada por Chile en 1990.
- **Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad** (ONU, 2006), ratificada por Chile en 2008.
- **Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP)**, N° 20.248 (2008).
- **Ley General de Educación**, N° 20.370 (2009).
- **Decreto Supremo N° 170** (2009), que fija normas para determinar alumnos con necesidades educativas especiales.

- **Ley N° 20.422** (2010), que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- **Decreto Supremo N° 83** (2015), sobre adecuaciones curriculares.
- **Ley de Inclusión Escolar**, N° 20.845 (2015).
- **Decreto Supremo N° 67** (2018), que regula la evaluación y promoción escolar.
- **Resolución Exenta N° 707/2022**, que aprueba circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
- **Resolución Exenta N° 586/2023**, que aprueba circular sobre la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- **Ley N° 21.545 (2023)**, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- **Ley N° 21.430, Sistema de Garantías de los Derechos de la Niñez**, que orienta el deber de promover ambientes protectores y libres de violencia en todo contexto educativo.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

Se entiende por desregulación emocional y conductual la reacción motora, cognitiva y/o emocional frente a uno o más estímulos desencadenantes, en la cual el estudiante, debido a la intensidad de la situación, no logra comprender, expresar ni gestionar sus emociones de manera adaptativa. Externamente puede percibirse como un estado de “descontrol” (MINEDUC, 2022). La DEC no constituye un diagnóstico en sí mismo, sino una manifestación que puede subyacer a distintas condiciones o contextos, asociada frecuentemente a dificultades en la regulación de impulsos y al comportamiento disruptivo (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

Regulación Emocional (RE):

La regulación emocional corresponde a la capacidad de identificar, comprender, expresar y modular las propias emociones en función de las demandas del contexto. Constituye una competencia socioemocional fundamental, protectora del bienestar integral y facilitadora de los aprendizajes (Bisquerria, 2009; Gross & Thompson, 2007).

Contención Emocional:

Conjunto de procedimientos de apoyo primario orientados a transmitir calma, confianza y seguridad a un estudiante en crisis, favoreciendo su restablecimiento emocional. Implica la disposición afectiva del adulto, la validación de la experiencia del estudiante y la generación de un entorno de resguardo emocional.

La contención emocional no implica manipulación física, sujeción ni control del cuerpo del estudiante, sino que se basa en acompañamiento afectivo, regulación del ambiente y apoyo verbal calmado.

La contención emocional **se diferencia de la contención física o sujeción**, prácticas que están expresamente prohibidas por este protocolo y por la normativa ministerial vigente (Orientaciones MINEDUC 2022, Circular SIE N° 586/2023 y Ley N° 21.545). Esta prohibición se fundamenta en:

- Normativa vigente, que excluye la sujeción como estrategia válida de intervención educativa.
- Protección de derechos, ya que estas prácticas atentan contra la dignidad e integridad de niños, niñas y adolescentes.
- Riesgos asociados, dado que pueden provocar daño físico, retraumatización o pérdida de confianza en los adultos responsables.
- Cambio de paradigma, al estar vinculadas a modelos punitivos e institucionales superados (ej. prácticas históricas en SENAME), sustituidos por un enfoque de acompañamiento respetuoso y humanizado.

Agitación Psicomotora:

Estado de aumento desorganizado e incontrolable de la actividad mental y motora, que puede implicar riesgo para la persona o terceros. Puede tener origen orgánico o estar asociado a condiciones psiquiátricas subyacentes (MINSAL, 2021).

Intervención en Crisis:

Ayuda breve, inmediata y especializada destinada a restablecer la estabilidad emocional, física, cognitiva y conductual del estudiante. Busca facilitar el tránsito por la crisis, promover la calma y fortalecer recursos adaptativos (Osorio, 2017).

Detonantes:

Factores internos o externos que predisponen la aparición de la DEC. Pueden corresponder a elementos del entorno físico (ruidos, sobrecarga sensorial, cambios inesperados), del entorno social (conflictos interpersonales, tensiones familiares), o a factores biológicos (alteraciones del sueño, estados de salud). Es fundamental la identificación temprana de estas señales y la anticipación de apoyos para prevenir la escalada de la desregulación.

Acompañante Interno:

Adulto que permanece en el recinto junto al estudiante durante el episodio, en actitud de resguardo, observación y disponibilidad afectiva, manteniendo una distancia prudente y evitando intervenciones invasivas.

Acompañante Externo:

Adulto encargado de coordinar la comunicación y apoyo fuera del recinto donde ocurre la situación. Su rol es gestionar la información hacia directivos, equipo PIE y familia, además de velar por que quede registro en la **bitácora DEC**, documento que deberá ser compartido con la familia, en coherencia con el enfoque de transparencia y corresponsabilidad educativa.

Corresponsabilidad escuela-familia en la gestión de crisis:

La participación activa de la familia en la intervención ante desregulaciones emocionales y conductuales constituye un componente fundamental del abordaje educativo inclusivo. Conforme al artículo 25 de la Ley N° 21.545, los padres, madres, tutores y cuidadores gozan del derecho de ausentarse de sus labores para asistir al establecimiento en estas situaciones, derecho que debe ser comprendido y facilitado por los empleadores y la comunidad educativa.

Ello asegura la presencia de adultos significativos que contribuyan a contener, acompañar y favorecer la recuperación del estudiante, integrando de manera efectiva a la familia en la gestión y seguimiento del episodio. De esta forma, se fortalece la corresponsabilidad entre escuela y familia como principio rector de un acompañamiento respetuoso, humanizado y alineado al marco normativo vigente.

-

“Bloqueo protector” (Protective Blocking)

Intervención no restrictiva destinada a prevenir daño físico durante episodios de desregulación severa. Consiste en interponer, amortiguar o desviar, de manera breve y proporcional, un movimiento que pueda generar lesión, sin sujetar, inmovilizar ni ejercer fuerza sobre el estudiante, en coherencia con la prohibición de contención física establecida en la Ley N° 21.545 y la Circular SIE N°586/2023. Este concepto es consistente con estándares internacionales de intervención en crisis utilizados en PBS (Positive Behavior Support), CPI (Crisis Prevention Institute), MAPA UK, Autism Society y guías NICE del Reino Unido.

El bloqueo protector puede incluir:

- Protección Pasiva: posicionamiento del adulto para evitar golpes sin contacto directo.
- Amortiguación del Entorno: uso de cojines u objetos para reducir impacto, retiro de objetos peligrosos.
- Guía de Movimiento No Restrictiva: contacto mínimo y respetuoso para orientar fuera del peligro, sin sujetar.
- Desvío de Movimiento: interposición de un elemento blando o antebrazo sin presión para evitar autoagresión.

Esta medida se utiliza exclusivamente cuando existe riesgo físico real e inminente, y su único objetivo es evitar lesiones, sin buscar controlar la conducta ni restringir la libertad de movimiento.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Las estrategias de prevención contempladas en este protocolo se alinean con los instrumentos normativos vigentes (Ley N° 21.545, circulares N° 482, 860, 707 y 586, y los planes obligatorios definidos por el Ministerio de Educación), con las **Orientaciones Ministeriales 2022** y con las directrices del **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC, 2025)**. Su propósito es fortalecer un entorno escolar inclusivo que favorezca la autorregulación emocional, la convivencia respetuosa y la anticipación de situaciones de desregulación.

Se definen como acciones preventivas prioritarias:

- **Caracterización inicial y continua de estudiantes y familias:** aplicar entrevistas de ingreso y actualizar periódicamente antecedentes para identificar factores protectores y de riesgo, considerando dimensiones familiares, contextuales y de salud.
- **Instancias periódicas de coordinación:** realizar reuniones de equipo de aula, consejos de ciclo, departamentos, consejos escolares

y jornadas técnicas para revisar casos, compartir diagnósticos, experiencias significativas y buenas prácticas.

- **Construcción y socialización de planes individualizados y colectivos:** elaborar, difundir y aplicar PACI, PAEC y PAI, asegurando coherencia entre el Protocolo DEC comunal y los apoyos personalizados a estudiantes que lo requieran.
- **Diversificación pedagógica y cultural:** garantizar procesos de enseñanza-aprendizaje flexibles y culturalmente pertinentes, con estrategias que favorezcan la participación de toda la comunidad educativa.
- **Trabajo articulado entre áreas de gestión:** coordinar acciones entre UTP, PIE, Convivencia Escolar e Inspectoría, promoviendo una mirada integral y compartida sobre la prevención y el abordaje de DEC.
- **Formación psicoeducativa de la comunidad:** implementar capacitaciones y talleres sobre autorregulación, comunicación efectiva, contención emocional, primeros auxilios psicológicos y estrategias de convivencia inclusiva.
- **Promoción de actividades de bienestar y salud mental:** diseñar y ejecutar instancias como recreos activos, talleres extraprogramáticos, ferias de autocuidado y campañas de sensibilización.
- **Comunicación permanente con las familias:** mantener un vínculo claro, directo y constante con padres, madres y apoderados, favoreciendo la alianza educativa y la coherencia de apoyos en el hogar y la escuela.
- **Reglas y normas de convivencia anticipadas:** diseñar y socializar normas claras que permitan al estudiante reconocer formas adaptativas de expresar y regular su emocionalidad.
- **Monitoreo del clima escolar:** evaluar de manera sistemática el ambiente de aula y de la comunidad escolar para identificar factores de riesgo y necesidades educativas relacionadas a posibles DEC.
- **Co regulación emocional y vínculo docente-estudiante:** asegurar que los adultos a cargo cuenten con recursos de autocuidado y estrategias de regulación propias, para acompañar a los estudiantes en procesos de regulación compartida.

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

El Protocolo Comunal DEC se activará inmediatamente cuando se detecte una situación que requiera de regulación o acompañamiento emocional, al evidenciar conductas o indicadores correspondientes a cualquier fase de desregulación emocional y/o conductual.

La activación del presente protocolo se realizará únicamente en función del nivel de riesgo o desregulación observada, independiente del diagnóstico del estudiante o de la presencia de documentos clínicos.

Asimismo, podrá activarse cuando un estudiante, de manera consciente, solicite un espacio de autorregulación o apoyo emocional, aun cuando no existan manifestaciones externas de agitación psicomotora u otros síntomas visibles.

Se consideran criterios de activación:

- **Desregulación evidente:** presencia de conductas disruptivas, riesgosas o intensas que exceden las estrategias habituales aplicadas en aula por el adulto responsable.
- **Expresión consciente del estudiante:** solicitud verbal o gestual de un espacio de calma, acompañamiento o contención emocional.
- **Prevención de escalada:** detección de señales de alarma o factores desencadenantes que, de no atenderse, podrían derivar en un episodio de desregulación de mayor intensidad.
- **Coherencia con instrumentos de gestión:** cuando un estudiante cuente con un PAEC o un plan individualizado (PACI, PAI), el protocolo deberá activarse en coherencia con las medidas preventivas y reactivas previamente establecidas en dicho plan.
- **Protección de derechos:** el protocolo se activa siempre que se identifique riesgo potencial o efectivo para la integridad física o psicológica del estudiante o de otros miembros de la comunidad educativa.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Cualquier miembro adulto de la comunidad educativa que presencie una situación de desregulación emocional y/o conductual deberá entregar una **primera acogida** al estudiante, de acuerdo con la fase en que se encuentre. En paralelo, deberá dar aviso a quien corresponda según la intensidad de la situación.

Para la intervención, se deben observar tanto las señales emocionales del estudiante (tono de voz, tensión muscular, agitación motora, gestualidad) como el estado emocional del adulto que interviene, procurando mantener un entorno que favorezca la regulación.

En todo momento, se actuará bajo los siguientes principios: **respeto a la dignidad del estudiante, prohibición absoluta de contención física, resguardo ambiental, acompañamiento emocional por personal capacitado y registro transparente en bitácora.**

Consideraciones transversales:

- *Si se trata de un estudiante con episodios recurrentes, se actuará conforme a la **bitácora** y al **PAEC/PACI** previamente establecido, **PAEC**.*
- *En caso de presentarse una lesión física, se deberá activar de inmediato el **Protocolo de Accidente Escolar** y continuar con el procedimiento respectivo.*

Etapas y Acciones específicas	Responsables	Plazos	Registro y comunicación
1. Etapa inicial de desregulación (DEC inicial) Inicio de desregulación emocional: Corresponde al primer abordaje con el/la estudiante que requiera de contención emocional. En esta etapa inicial se presentan signos de alarma o indicadores de desregulación sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros. - Reconocer señales de alerta temprana (cambios de conducta, solicitud de ayuda, agitación leve). - Contar con señalética clara y espacios de autorregulación accesibles dentro de la sala y del establecimiento, permitiendo que el estudiante identifique rápidamente lugares seguros y estrategias sensoriales sin necesidad de instrucciones adicionales. - Aplicar estrategias preventivas: facilitar comunicación, adecuar ambiente, contención emocional no física - Evitar escalada hacia etapas 2 o 3. - Calma y autocontrol del adulto como factor clave (co regulación).	Funcionario/a más próximo al estudiante (docentes, asistentes de aula, inspectores, duplas psicosociales, PIE).	Inmediato (durante la situación).	- Registrar en plataforma institucional (ej. Kimche) estrategias aplicadas. - No obliga uso de bitácora DEC formal en esta etapa, puede ser considerado como registro de análisis anecdótico (lo determina el equipo). - Información disponible para equipo de aula y, si corresponde, alimentar PAEC/PACI.

2. Etapa de aumento de la desregulación (riesgo moderado) Se identifica que durante la desregulación emocional y conductual hay ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. En esta etapa el/la estudiante no responderá a la comunicación verbal, ni al contacto visual o a intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora u otros indicadores, sin lograr conectar con su entorno de manera adaptativa. - Retirar estímulos de riesgo y resguardar el ambiente. - Acompañamiento cercano y respetuoso sin invadir. - Activar acompañante interno (cercanía contenida) y acompañante externo (aviso a directivos, Convivencia Escolar, familia, coordinación de apoyos). - Aplicar técnicas de regulación emocional. - No controlar, sino prevenir escalada y favorecer reingreso a la rutina. - Durante esta etapa, el adulto debe mantener una distancia segura que permita acompañar, contener verbalmente y resguardar sin ponerse en riesgo ni generar una sensación de invasión en el estudiante.	Personas idóneas, con vínculo establecido y con nociones de abordaje en contención emocional (docente PIE, psicólogo, educador diferencial, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, inspectores, duplas psicosociales).	Inmediato (durante el episodio). Aviso a familia: dentro de la misma jornada.	- Se utiliza bitácora DEC. - Registrar estrategias aplicadas y detonantes posibles. - Aviso telefónico o presencial a familia/apoderados en la misma jornada. - Comunicación interna al equipo de convivencia y PIE.
--	---	---	--

3. Etapa de descontrol o riesgo vital Corresponde a episodios de desregulación severa, en los cuales existen riesgos evidentes e inminentes para la integridad del propio estudiante o de terceros. En esta etapa, el foco principal es el resguardo ambiental intensivo, evitando en todo momento la aplicación de contención física, sujeción corporal o cualquier uso de fuerza, conforme a lo establecido por la Ley N° 21.545 y la Circular SIE N° 586/2023. Cuando exista riesgo físico real e inmediato, se podrá aplicar exclusivamente un Bloqueo Protector (“Protective Blocking”), entendido como una intervención breve, proporcional y no restrictiva, cuyo único propósito es prevenir lesiones. Este procedimiento no implica sujetar, inmovilizar, controlar la conducta ni restringir la libertad de movimiento del estudiante. El Bloqueo Protector puede adoptar diversas formas de resguardo, tales como protección pasiva, amortiguación del entorno o desvío seguro del movimiento, realizándose siempre desde una postura de respeto, distancia segura y acompañamiento, y únicamente mientras persista el riesgo real de daño. Toda acción de resguardo deberá realizarse únicamente durante el tiempo estrictamente necesario para eliminar el riesgo inmediato, retomando el acompañamiento verbal y el espacio seguro apenas las condiciones lo permitan. Resguardo ambiental inmediato (sin contacto físico) - Retirar objetos que puedan causar daño. - Mantener distancia segura. - No bloquear puertas ni restringir movimiento. - Acompañar al estudiante sin tocarlo, usando frases breves como: “Estoy aquí contigo.” “Vas a estar seguro, respiremos juntos.” Evacuación inversa (si existe riesgo real para terceros) - Solo se aplica cuando el comportamiento del estudiante representa un riesgo inminente. - El curso sale del aula a un espacio tranquilo (biblioteca, sala contigua). - El estudiante permanece acompañado por adulto responsable, sin contacto físico. Activación del Equipo de Convivencia / PIE - Resguardar criteriosamente la cantidad de personas a intervenir. - Acudir al aula para apoyar el resguardo ambiental. - No intervenir físicamente. - Coordinar comunicación con la familia. - Coordinar seguimiento en PAEC/PACI.	Profesional idóneo designado (psicólogo, educador diferencial, terapeuta ocupacional, dupla psicosocial, coordinador PIE), junto a dirección y convivencia escolar. Familia o adulto cuidador significativo, convocado de manera inmediata, con el deber de concurrir al establecimiento para apoyar y acompañar al estudiante en virtud de lo establecido en el artículo 25 de la Ley N° 21.545.	Inmediato. Convocatoria inmediata a la familia (Artículo 25 Ley TEA) Se contacta a la familia o adulto cuidador significativo, quienes tienen el deber de concurrir al establecimiento para acompañar emocionalmente al estudiante y participar en la desescalada. Sugerencia de derivación a salud: Se recomienda a la familia trasladar al estudiante al servicio de salud más cercano e invocar el derecho a atención preferente, conforme a la Ley N° 20.422. Registro: mismo día.	- Bitácora DEC obligatoria. - Entrega de copia de bitácora a familia. - El establecimiento emitirá constancia escrita para justificar la asistencia del cuidador ante su empleador, cumpliendo con Ley TEA. - Registro oficial en RICE (Reglamento Interno). - Comunicación oficial por medio definido en reglamento. - Seguimiento posterior en PAEC/PACI.
--	--	---	---

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

El abordaje posterior a una desregulación emocional y conductual (DEC) debe orientarse siempre desde una perspectiva **formativa, pedagógica y psicosocial**, evitando respuestas punitivas y asegurando la protección integral del estudiante y la comunidad educativa. Este protocolo es aplicable a **cualquier estudiante** que experimente una DEC, con o sin diagnóstico previo, en coherencia con el principio de **no discriminación** y con lo establecido en la Ley N° 21.545 y la Circular SIE N° 586/2023. Las medidas posteriores no deben reproducir la situación vivida durante la crisis ni exponer al estudiante a dinámicas que puedan resultar traumatizantes. Toda acción debe orientar a la reparación, la comprensión y la seguridad emocional.

1. Plan de acción posterior a la DEC

El equipo de aula, junto con Convivencia Escolar (C.E.) y UTP, deberá elaborar un **plan de acción específico**, en coordinación con dirección, PIE, familia y redes externas. Este plan debe:

- Incorporar **medidas de reparación y formativas** ajustadas a las necesidades educativas del estudiante y a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- Favorecer la **enseñanza de habilidades socioemocionales y alternativas de conducta** (ej. regulación, comunicación asertiva, resolución pacífica de conflictos).
- Asegurar la participación activa de la **familia** como corresponsable en el proceso, conforme a lo establecido en la Ley N° 21.545.

2. Coordinación con redes y apoyos

- **Derivar y realizar seguimiento** con redes externas (salud, OPD, programas especializados) según corresponda.
- Evaluar la necesidad de **ajustar apoyos pedagógicos y psicosociales**, resguardando siempre el bienestar biopsicosocial del estudiante.
- Establecer un **acompañamiento familiar y social** que apoye la continuidad del proceso formativo.

3. Acciones con la comunidad escolar

- Realizar **intervenciones con el curso, pares y adultos** que presenciaron la DEC, ajustadas al nivel de afectación, promoviendo la contención emocional y la prevención de nuevas crisis.
- En caso de adultos directamente involucrados en la intervención, se sugiere activar la **Unidad de Intervención en Crisis (UIC)** para apoyar y procesar la experiencia.
- Evaluar **adecuaciones al ambiente** en base a los detonantes identificados.

4. Principios rectores de las medidas

Conforme a lo establecido por **Supereduc**:

- Las medidas deben ser **formativas y proporcionales**, orientadas a la reflexión y reparación del daño, no a la sanción.
- Deben encontrarse definidas en el **RICE**, el cual debe contemplar alternativas que consideren la condición de salud o NEE del estudiante, evitando cualquier forma de discriminación.
- Bajo ninguna circunstancia podrá aplicarse **cancelación de matrícula o expulsión** como medida frente a DEC, en concordancia con el principio de inclusión educativa y la prohibición de discriminación arbitraria. Se resguarda en todo momento la **privacidad y confidencialidad** del estudiante y su familia.

5. Seguimiento

- Realizar monitoreo en sala y patio para observar avances.
- Documentar todo el proceso en la **bitácora DEC**, con copia a la familia, y en los registros oficiales (RICE, PAEC/PACI cuando corresponda).
- Evaluar periódicamente el cumplimiento y efectividad de las medidas adoptadas.
- En casos de recurrencia de episodios de desregulación emocional, el PAEC deberá revisarse y ajustarse al menos una vez al mes, incorporando elementos de prevención, apoyo sensorial y regulación acordados con la familia.

PROTOCOLO DE USO DE LA SALA DE ESTIMULACIÓN SENSORIAL / ACOMPAÑAMIENTO

Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa – Educación Ñuñoa

Versión 2025

1. Objetivo general

Regular el uso pedagógico, preventivo y de acompañamiento emocional de la Sala de Estimulación Sensorial en los establecimientos educacionales de Ñuñoa, asegurando su articulación con el **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)**, los **Protocolos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)** y las políticas comunales de bienestar y convivencia escolar.

2. Fundamento técnico-pedagógico

Desde el área técnico-pedagógica, la sala sensorial se concibe como un **espacio educativo preventivo**, destinado a favorecer la **co-regulación emocional, el bienestar y la inclusión**, más que como una instancia terapéutica o compensatoria.

El protocolo se basa en:

- **Ley N°21.545 (Ley de Autismo)**
- **DS N°170/2009 y DS N°83/2015**
- **Circular N°586/2023 de la Superintendencia de Educación**
- **Orientaciones MINEDUC 2025 sobre bienestar emocional y regulación conductual.**
- **Marco para la Buena Enseñanza (dimensión B y D).**

3. Objetivos específicos

- a. Promover el uso **preventivo y regulador** de la sala sensorial.
- b. Establecer **criterios de acceso, supervisión y registro**.
- c. Evitar el uso reactivo o sancionatorio que pueda aumentar las desregulaciones.
- d. Articular el recurso con los planes PAEC, DEC y Plan de Convivencia Escolar.
- e. Resguardar la **seguridad y bienestar emocional** del estudiante y del equipo.

4. Principios orientadores

- **Prevención antes que reacción:** la sala se usa como herramienta anticipatoria de bienestar, no solo tras crisis.
- **Acompañamiento y co-regulación:** siempre con un adulto regulado y presente.
- **No castigo ni recompensa:** jamás debe usarse como sanción o premio.
- **Inclusión y equidad:** espacio disponible según necesidad, no por diagnóstico.
- **Registro y trazabilidad:** cada uso debe quedar documentado en ficha y PAEC.
- **Reincorporación planificada:** toda salida incluye un plan de retorno progresivo al aula.
- **Evaluación continua:** revisión trimestral del impacto y pertinencia del uso.

5. Criterios de acceso

- El uso debe estar establecido en el **PAEC** o derivado por el **Equipo PIE / Convivencia Educativa**.
- El ingreso requiere la **supervisión de un adulto capacitado** (educadora diferencial, asistente PIE o docente designado).
- Se debe registrar:
 - Motivo del uso (preventivo, regulador o reincorporativo).
 - Estado emocional inicial.
 - Tiempo de permanencia.
 - Estrategias sensoriales aplicadas.
 - Observación final y reincorporación.

6. Condiciones de uso

Elemento	Condición establecida
Duración máxima sugerida	10 a 20 minutos, según perfil del estudiante.
Supervisión constante	Siempre acompañamiento adulto; nunca uso individual.
Ambiente físico	Iluminación tenue, temperatura agradable, bajo ruido, materiales sensoriales organizados y seguros.
Inicio y término de sesión	Anticipado mediante apoyos visuales o temporizador.
Reincorporación	Planificada, gradual, comunicada a docente de aula.

7.-Riesgos identificados y medidas de mitigación

Riesgo potencial	Descripción	Medida preventiva
Sobreestimulación sensorial	Exceso de luces, texturas o sonidos que incrementan la activación.	Supervisión constante del perfil sensorial y ajuste individualizado.

Dependencia o uso reactivo	Uso sólo tras crisis, sin aprendizaje regulador.	Incorporar pausas sensoriales estructuradas dentro del PAEC.
Estigmatización	Percepción del espacio como “sala de castigo o problema”.	Uso transversal para bienestar general; lenguaje inclusivo.
Falta de seguimiento o registro	Sin trazabilidad ni análisis de efectividad.	Uso obligatorio de ficha de registro y revisión semanal por PIE.
Ausencia de plan de reincorporación	Retorno abrupto genera nueva desregulación.	Implementar protocolo de reincorporación gradual.

8. Riesgos identificados y medidas de mitigación

Derivación / ingreso:

- Solicitud del docente o profesional PIE.
- Registro de motivo y objetivo.

Acompañamiento:

- Adulto capacitado aplica estrategias reguladoras, evita sobreestimulación.

Cierre:

- Anticipar salida, registrar observación y estado final.

Reincorporación:

- Acompañamiento breve, reforzamiento positivo y registro en PAEC.

Seguimiento:

- Revisión semanal de registros por Coordinación PIE y Coordinador de Convivencia.

9. Roles y responsabilidades

Rol / Profesional	Función principal
Docente / Profesor Jefe	Solicita uso, comunica a familia, coordina reincorporación.
Educadora Diferencial / PIE	Supervisa uso, registra en PAEC, ajusta estrategias.
Terapeuta Ocupacional	Evalúa entorno sensorial, asesora adaptaciones.
Psicólogo(a) PIE / Convivencia	Evalúa impacto emocional y planifica intervenciones preventivas.

Asistente de Aula o PIE	Acompaña al estudiante y monitorea conducta en el espacio.
Familia / Apoderado	Refuerza estrategias en casa, informa cambios al equipo.

10. Roles y responsabilidades

- **Ficha de uso individual:** (fecha, motivo, estrategias, tiempo, observación, reincorporación).
- **Revisión quincenal** por equipo PIE / Convivencia Educativa.
- **Informe trimestral comunal:** indicadores de eficacia, recurrencia y articulación con PAEC.

11. Evaluación de impacto

Dimensión	Indicador	Fuente de verificación
Regulación emocional	Disminución de episodios de desregulación post uso.	Registro PAEC / Libro de Clases Digital
Bienestar y participación	Aumento de reincorporaciones exitosas.	Observaciones PIE / REA Convivencia
Coherencia institucional	Uso documentado y articulado con PAEC y DEC.	Informe comunal trimestral
Capacitación de equipos	N° de docentes capacitados en uso preventivo.	Registro de formación comunal

12. Revisión y actualización

Este protocolo se revisará **anualmente**, o antes si la experiencia en terreno evidencia la necesidad de ajustes.

Se establece como el **marco base o “desde” comunal** para los establecimientos de Ñuñoa, entregando lineamientos generales de carácter técnico-pedagógico.

No obstante, cada establecimiento educacional podrá **complementar o ajustar** aspectos específicos de este protocolo, conforme a **su realidad institucional, cultura escolar y contexto socio comunitario**, siempre que dichas adaptaciones mantengan coherencia con los principios y orientaciones comunales y ministeriales vigentes.

Toda modificación sustantiva deberá ser validada por la **Coordinación Comunal PIE Ñuñoa** y la **Dirección de Educación**, con el fin de resguardar la articulación y coherencia técnica a nivel comunal.

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 Educativa, 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 Educativa.

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 Educativa, 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, Coordinador 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/ OLN 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 - Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se <u>debe dejar registro de la declaración en acta</u> y notificar de inmediato a el/la Coordinador de Convivencia, quien definirá la activación de protocolo. - El/La Coordinador de Convivencia deberá notificar al Director/a de los hechos. - Se deberá indagar si él o la estudiante involucrado/a tiene o no hermanos que puedan estar en riesgo de vulneración. - El/La Coordinador de Convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia deberá realizar la denuncia en un <u>plazo de 24 horas</u> 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. - El/La Coordinador 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 <u>plazo de 24 horas</u>. - Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se tomará registro y se citará nuevamente para comentarle sobre los pasos a seguir. - 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. - En el caso de que la persona denunciada sea un/a funcionario/a del establecimiento se activará el <i>Protocolo de acción y prevención de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa</i>. - Ante situaciones de sospecha, el/la Coordinador de Convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia, deben recopilar los antecedentes de la situación, <u>prorrogando el plazo de la posible denuncia a 5 días hábiles</u>. - 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 Educativa.
ETAPA 2: RECOPIACION DE ANTECEDENTES Y ACCIONES - El/La Coordinador 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. - El/La Coordinador 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.	Equipo de Convivencia Educativa y/o Dupla Psicosocial

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 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. b. El/la profesor/a jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento al apoderado/a mediante entrevistas personales. c. La dupla psicosocial deberá mantener coordinación con redes externas para realizar seguimiento del caso, cuando se requiera. d. En el caso de que <u>no se cumplan los acuerdos establecidos</u> 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 <u>de forma inmediata</u>.	Equipo de Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial y/o Profesor/a Jefe.
--	---

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL
El Equipo de Convivencia Educativa 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 Educativa 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/el 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 se 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 AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

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”.

El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil, aunque no es la única. Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes: → Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

→ Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

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

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

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 sexual: 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, electrónico, mensajes de texto, sitios de chat o juegos en línea.

Estrategias de Prevención:

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Educativa, 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, 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.

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 apearse 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. Solo 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.
8. Los responsables de implementar estas estrategias son: Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Educativa.

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 Coordinador de Convivencia Educativa, para **dar aviso inmediato al apoderado(a), y en caso de que los hechos sean constitutivos de delito, se deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) y en paralelo se debe solicitar una medida proteccional directamente en Tribunales de familia, todo ello en un plazo no mayor a 24 horas.**

De ser requerida la constatación de lesiones, se deberá acompañar al estudiante al Centro de Salud correspondiente (Según Protocolo de Accidentes Escolares).

En el caso de que el agresor/a sea apoderado/a titular del estudiante, se debe contactar al apoderado/a suplente u otro adulto responsable, que el estudiante visualice como una figura de confianza.

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 una medida de protección en tribunales de familia, solicitando una derivación al Programa de Diagnóstico Ambulatorio DAM, para realizar el despeje requerido.

Etapas, acciones y plazos	Responsables
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA	Director(a), Coordinador de convivencia y/o Equipo de convivencia educativa.
1. Si el/ la denunciado/a es otro/a estudiante que pertenece al establecimiento a. La persona que recepciona, sospecha y/o toma conocimiento de los hechos, <u>debe dejar registro de la declaración en acta</u> y notificar de inmediato a el/la Director/a, quien quien remitirá acta e informará inmediatamente al Coordinador de convivencia educativa, quien definirá y guiará la activación del protocolo de actuación. <i>*Es importante relevar que no se debe volver a entrevistar al estudiante si el relato ya fue registrado.</i> b. El/La Coordinador de convivencia educativa u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe, 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 <u>de manera inmediata</u>. <i>*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</i>. c. El/La Coordinador de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia, informará a el/la estudiante denunciado/a en un <u>plazo de 24 hrs.</u> mediante entrevista presencial, considerando su edad y etapa madurativa. d. En el caso de que el/la estudiante denunciado/a sea mayor de 14 años, el/la Director/a o quien designe, realizará denuncia en los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) y en paralelo se debe solicitar una medida de protección directamente en Tribunales de familia, todo ello en un <u>plazo de 24 horas</u>. <i>* La medida de protección se debe realizar sólo en el caso de que los estudiantes involucrados sean menores de 18 años.</i> e. En el caso de que los estudiantes involucrados sean menores de 14 años o si los hechos sucedieron cuando tenían menos de dicha edad, el/la Coordinador de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes descartando que la situación corresponda a una experiencia exploratoria, en un <u>plazo de 3 días hábiles</u>, si no fuese así, es necesario realizar una medida de protección en Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs. f. Si los antecedentes que se entregan son relativos a una sospecha, el/la Coordinador de convivencia educativa u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe, deberá entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la revictimización. <u>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.</u> g. El Coordinador 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. h. El Equipo de Convivencia, Inspectoría y/o Profesor/a Jefe 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. i. El Coordinador 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. j. El/ La Director/a del establecimiento, informará a la Dirección de Educación de la CMDS respecto de los hechos, en un <u>plazo de 24 hrs.</u>, entregando todos los antecedentes del caso vía correo electrónico.	

2. Si el/la denunciado/a es un funcionario/a o adulto de la comunidad educativa: - La persona que recepciona, sospecha y/o toma conocimiento de los hechos, <u>debe dejar registro de la declaración en acta</u> y notificar de inmediato a el/la Director/a, quién remitirá acta e informará inmediatamente a Coordinador de Convivencia, quién definirá y guiará la activación del protocolo de actuación. <i>*Es importante relevar que no se debe volver a entrevistar al estudiante si el relato ya fue registrado.</i> El/La Coordinador convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe, 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 <u>de manera inmediata</u>. - Si los antecedentes que se entregan son relativos a una sospecha, el/la Coordinador de convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe, deberá entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la revictimización. <u>Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderado/a o y/o hacer la entrevista en compañía de éste/a.</u> - Si la persona denunciada es el/la 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. El/La Director/a y/o Coordinador de convivencia, notificará al funcionario/a o adulto/a denunciado/a en un <u>plazo 24 hrs.</u> mediante entrevista presencial, virtual o excepcionalmente mediante correo electrónico, resguardando la identidad del estudiante durante todo el proceso. <u>En el caso de que el denunciado/a sea un funcionario/a</u>, se procederá a reubicarlo/a en labores que eviten el trato directo con el/la estudiante denunciante o involucrado/a mientras dure el proceso legal, resguardando su identidad durante todo el proceso. Además, el Equipo de Convivencia Educativa, Inspectoría y/o Profesor/a jefe 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 legales. La suspensión de funciones sólo se determinará si se instruye un sumario administrativo por parte del Secretario/a General de la CMDS. <u>En caso de que los hechos sean constitutivos de delito</u>, el/la Director/a y/o Coordinador de convivencia procederá a hacer la denuncia correspondiente en los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) y en paralelo se debe solicitar una medida de protección directamente en Tribunales de familia, todo ello en un <u>plazo de 24 horas.</u> <i>* La medida de protección se debe realizar sólo en el caso de que los estudiantes involucrados sean menores de 18 años.</i> El/La Coordinador de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará <u>de forma inmediata</u> al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias con él/la estudiante y su familia. El Coordinador 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. - El/ La Director/a del establecimiento, informará a la Dirección de Educación de la situación en un <u>plazo de 24 hrs.</u>, entregando todos los antecedentes del caso.	
3. Si el/la denunciado/a es una persona externa a la comunidad: - La persona que recepciona, sospecha y/o toma conocimiento de los hechos, <u>debe dejar registro de la declaración en acta</u> y notificar de inmediato a el/la Director/a, quién remitirá acta e informará inmediatamente al Coordinador de Convivencia, quién definirá y guiará la activación del protocolo de actuación. <i>*Es importante relevar que no se debe volver a entrevistar al estudiante si el relato ya fue registrado.</i> - El/La Coordinador de convivencia educativa 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, de manera inmediata.	

c. Si los antecedentes que se entregan son relativos a una sospecha, el/la Coordinador de convivencia educativa u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe, deberá entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la revictimización. <u>Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderada/o hacer la entrevista en compañía de éste/a.</u> d. <u>En caso de que los hechos sean constitutivos de delito</u>, el/la Director/a y/o Coordinador de convivencia procederá a hacer la denuncia correspondiente en los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) y en paralelo se debe solicitar una medida de protección directamente en Tribunales de familia, todo ello en un plazo de 24 horas. <i>* La medida de protección se debe realizar sólo en el caso de que los estudiantes involucrados sean menores de 18 años.</i> e. El/La Coordinador de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará <u>de forma inmediata</u> al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias con él/la estudiante y su familia. f. El Coordinador 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. g. 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: CIERRE DE PROTOCOLO Y/O RESOLUCIÓN a. El/La Coordinador de Convivencia Educativa y/u otro miembro del equipo de convivencia deberá realizar un informe y plan de acción que señale las acciones realizadas e información obtenida, además de los compromisos de seguimiento con el objetivo de tener un registro de los hechos. Este informe debe ser enviado a la Dirección del Establecimiento y a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa, en <u>un plazo de 3 días hábiles</u>. b. Se deberán establecer las medidas formativas, disciplinarias y/o preventivas, según corresponda en lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia escolar y/o Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, ateniéndose a la resolución entregada desde el ámbito legal. c. Se deberá comunicar en <u>un plazo de 1 día hábil</u> posterior al cierre del protocolo 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, plan de acción y medidas que se aplicarán.	

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

El Equipo de Convivencia deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los estudiantes involucrados. Para estos efectos, se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P. y Equipo de Convivencia 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. Esto debe ser coordinado por las distintas áreas del establecimiento y autorizado por la Dirección.
- 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 a través de entrevistas con el apoderado/a para visualizar el progreso y estado emocional de los y las estudiantes involucrados/as.
- 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, entre otros), horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda. Esta acción debe ser coordinada con los distintos equipos del establecimiento.
- 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. 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. Si el/la presunto/a agresor/a fuese un/a adulto/a externo a la comunidad educativa:

- 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. Para esto se solicitará una medida cautelar al tribunal competente que busque velar por el bienestar del estudiante mediante la prohibición de acercamiento al 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.

**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 Educativa, 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 realizará 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 Coordinador 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 orden, higiene y seguridad de CMDS Ñuñoa.

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, 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 Coordinador 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.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN		
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. - 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 Coordinador de Convivencia sobre los antecedentes. - El/La Coordinador 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. - El/La Coordinador de convivencia y/u otro 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.	Director/a, Coordinador de convivencia y/o Equipo de convivencia educativa.	48 hrs.
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES - El/La Coordinador 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. - 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. - De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de estudiantes involucrados/as. - 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. - El Coordinador 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.	Coordinador de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Educativa	5 días hábiles.

ETAPA 3: PLAN DE ACCIÓN - El/La Coordinador 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. - 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. - Si el/la/los estudiante/s es/son menores de 14 años se debe realizar una derivación a OPD. - 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. - El Coordinador 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.	Coordinador de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Educativa	48 horas después de la recopilación de antecedentes
---	---	---

PORTE, TRÁFICO Y/O CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL (DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL) DE UNA ESTUDIANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA : <i>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.</i>		
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA 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. b. El/La Coordinador de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados. c. El/La Coordinador 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. 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. 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 Coordinador de Convivencia Educativa, 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. 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), Coordinador de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Educativa	24 horas desde la recepción de la denuncia.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES - El/La Coordinador de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, el/la Coordinador 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. - El/La Coordinador 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 - 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. - El/La Coordinador 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.	Coordinador de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Educativa	5 días hábiles (5 días de prórroga)
ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN. - El/La Coordinador 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. - En el caso de que se determine que es necesario realizar una denuncia, el/la Coordinador de convivencia deberá informar al Director/a quien deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes. - La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (PIE, Senda, CESFAM, etc) y realizará los seguimientos correspondientes. - 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. - El/La Coordinador 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, Coordinador de convivencia y/o Equipo de convivencia educativa	48 horas después de la recopilación de antecedentes

ETAPA 4: APELACIÓN. 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 en forma presencial en el colegio o por correo electrónico, si no están conforme con la resolución entregada. b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.	Director/a y/o Subdirector/a	5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.
---	-------------------------------------	--

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL
El Equipo de Convivencia Educativa 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 Educativa y Dupla Psicosocial del establecimiento. En él se debe incluir: a. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, resguardando que no exista sobre intervención. b. Flexibilizar la calendarización de las actividades pedagógicas en caso de ser necesario. 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. 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. 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. 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. g. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los/las involucrados/as en el proceso. h. Intervención o talleres grupales al curso y/o nivel de los/las estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar. 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 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, mientras que el/la estudiante recibe atención y monitoreo. - 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. - El/la encargado/a de primeros auxilios es el responsable de activar el protocolo. - El/la estudiante accidentado/a podrá recibir contención emocional, si fuese necesario, por parte de un adulto facultado para este fin.	Encargado/a de primeros auxilios o TENS, Inspector y/o Funcionario/a estudiante que tome conocimiento del accidente. En básica inspectoras encargadas de enfermerías respectivas en patios 1 y 2.	Inmediato.
2. Notificación al apoderado.	- Inspectoría, Profesor/a Jefe, secretaria 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. - En caso de ser necesario el estudiante debe ser retirado a la brevedad.	Inspector/a, Secretari a, 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. - 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 <u>Acta del Seguro Escolar</u> 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 <u>la atención se puede efectuar hasta 24 horas después del accidente.</u> - En este tipo de accidentes, es el/la apoderado/a quien tendrá que acudir con el estudiante al Centro de Salud de Urgencia para recibir la atención médica.	Director/a, Profesor/a Jefe, Apoderado/a, entre otros.	Plazo máximo 24 hrs.
---	--	--	------------------------------------

ACCIDENTE GRAVE			
Etapas.	Acciones.	Responsables.	Plazos.
1. Detección, entregade 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. - 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. - 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. - El/la encargado/a de primeros auxilios es el/la responsable de activar el protocolo. - 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. - Paralelamente inspectoría, profesor/a jefe o secretaria 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, Secretarí a, 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 <u>Acta del Seguro Escolar</u>, 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 Auxilios, o en su defecto, un docente, asistente de la educación o persona que el/la Director/a designe. - 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.	SAMU, en compañía de Encargado/a Primeros Auxilios, persona designada u otro.	Inmediato.
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. - 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. - 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, a 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.

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: - Datos de la actividad (Fecha y hora, curso, nivel o niveles participantes). - Datos del profesor responsable. - Nómina de estudiantes que asistirán. - Planificación técnico pedagógica. - Objetivos transversales de la actividad. - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos. - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. - Solicitud de transporte.	Docente jefe asignatura, 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, inspección 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.	Inspección 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. 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. 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. d. Todo el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido. 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.

Envío 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: - Datos del establecimiento. - Datos de el/la Director/a. - Datos de la actividad (fecha y hora, lugar, curso, nivel o niveles participantes). - Datos de el/la profesor/a responsable. - Autorización de los y las apoderados/as firmada. - Nómina de estudiantes que asistirán a la actividad. - Nómina de docentes que asistirán a la actividad. - Nómina de apoderados/as que asistirán a la actividad. - Planificación técnico pedagógica. - Objetivos transversales de la actividad. - Diseño de la actividad que homologa los contenidos curriculares. - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. - Datos del transporte en que van a ser trasladados: nombre del conductor, empresa, patente del vehículo. - 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. 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. 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 (<i>Activar Protocolo de Accidente Escolar</i>). 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.
--

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 N° 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 N° 511, de 1997; N°112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 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.

Respecto a los deberes con el estudiante:

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.

Respecto a los deberes del apoderado:

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:
--

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- 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 2° de la ley N° 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 N° 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; Coordinador 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 Educativa.
 - 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, Coordinador 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 Coordinador 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 Educativa:

- 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.

En el trato con los estudiantes:

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 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, Coordinador de Convivencia o quién determine la Dirección, 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 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 - 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 Coordinador de convivencia y/o Equipo de convivencia educativa. - El Coordinador 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. - 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 Coordinador de Convivencia debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 hrs. <i>*Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, se debe realizar derivación a OPD.</i> - Si alguno de los/las estudiantes involucrados/as resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el <u>Protocolo de Accidente Escolar</u>, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud correspondiente. - El Coordinador 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.	Coordinador de convivencia y/o Equipo de convivencia educativa	24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.
ETAPA 2: RECOPIACION DE ANTECEDENTES E INVESTIGACION. - El/La Coordinador de convivencia y/o Equipo de convivencia, 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. - El/La Coordinador 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. - 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.	Coordinador de convivencia y/o Equipo de Convivencia Educativa	10 días hábiles (5 días de prórroga)

d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as. 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). f. El/La Coordinador 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 INVESTIGACION Y RESOLUCION. a. El/La Coordinador 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. b. El/La Coordinador 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. <i>Si las medidas fueron implementadas en cuanto sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar.</i> 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.)	Coordinador de Convivencia y/o Director/a	5 días hábiles
ETAPA 4: APELACION. 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. 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. 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 - 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 Coordinador de convivencia. - El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un plazo de 24 hrs. - El/La Coordinador 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 orden higiene y seguridad. - Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, el/la Director/a y/o Coordinador de convivencia debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un plazo de 24 hrs. - Si el/la estudiante resulta con lesiones, se derivará a enfermería/inspectoría para activar el <u>Protocolo de Accidente Escolar</u>, y gestionar el traslado al centro de salud más cercano para constatación de lesiones. - El/La Coordinador 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. - El/La Coordinador 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. - 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.	Director/a y/o Coordinador de Convivencia	24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.
--	--	--

ETAPA 2: RECOPIACION DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN - El/La Coordinador 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. - El Coordinador 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. - 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. - De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional del estudiante. - El/La Coordinador 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, Coordinador de Convivencia Educativa y/o Equipo de convivencia	10 días hábiles (5 días de prórroga)
ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACION Y RESOLUCION - El/La Coordinador de Convivencia deberá realizar un informe de cierre, que contenga los antecedentes, acciones realizadas, sugerencias para la toma de decisiones y plan de acción. - En caso de que el/la denunciado/a sea un/a funcionario/a, se deberá contemplar las medidas según se indique en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa. - 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 Educativa. - El/La Coordinador 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. <i>Si las medidas disciplinarias fueron implementadas en cuanto sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar.</i> - 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.	Director/a y/o Coordinador de Convivencia	5 días hábiles

ETAPA 4: APELACION. 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. 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. 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 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 Coordinador de convivencia. b. El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un plazo de 24 hrs. c. El/La Coordinador 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. 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 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. e. Si el/la estudiante resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el <u>Protocolo de Accidente Escolar</u>. f. El Coordinador de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia se hará cargo de contener al estudiante agresor y protegerlo. g. El Coordinador de convivencia y otro miembro del equipo se asegurará de que el adulto agredido no se acerque al menos agresor para resguardar la integridad del estudiante. h. Un miembro del Equipo Directivo se comunicará con el apoderado del menor involucrado para acordar el desenlace más apropiado para la situación en la que participó. i. En caso fuera necesario, se derivará a un especialista o al Hospital Calvo Mackenna, según sea la situación, para asegurar el bienestar del menor. j. Si un funcionario/a resulta con lesiones, se gestionará el traslado a la ACHS para ser atendido/a y constatar lesiones. k. 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. l. El/La Coordinador de convivencia informará a los estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as involucrados/as, notificándoles por entrevista personal, virtual y/o correo electrónico, respecto de los antecedentes y pasos a seguir.	Director/a, Coordinador de Convivencia y/o Equipo de Convivencia	24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.

ETAPA 2: RECOPIACION DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN - El/La Coordinador 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. - El/La Coordinador 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. - 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. - De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/las involucrados/as. - El/La Coordinador 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), Coordinador de Convivencia y/o Equipo de convivencia.	10 días hábiles (5 días de prórroga)
ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACION Y RESOLUCION - El/La Coordinador 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. - El/La Director/a y/o Coordinador 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 Coordinador de Convivencia Escolar.	5 días hábiles
ETAPA 4: APELACION. - 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. - 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. 5 días hábiles para responder a la apelación.

MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE PERSONAS ADULTAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Padres, Madres, Apoderados, Funcionarios y/o Cualquier persona adulta miembro de la comunidad educativa.

ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA

**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.*

- 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 Coordinador de convivencia.
- b. En el caso de que se trate de una supuesta situación de violencia física el/la Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un **plazo de 24 hrs.**
- c. El/la Director/a o Coordinador 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.
- 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.**
En el caso de ser un funcionario/a, el/la Director/a deberá acompañarlo/a a realizar dicha denuncia.
- e. Si un funcionario/a resulta con lesiones, se gestionará el traslado a la ACHS para ser atendido/a y constatar lesiones.
- 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.
- g. El/La Coordinador 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.

Director/a
y/o
Coordinador
de
convivencia.

**24 - 48 horas
desde la
recepción de la
denuncia.**

ETAPA 2: RECOPIACION DE ANTECEDENTES E INVESTIGACION - El/La Coordinador 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. - El/La Coordinador 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. - De ser necesario se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional a los/as involucrados/as. - 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. - El Coordinador 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 Coordinador de Convivencia	10 días hábiles (5 días de prórroga)
--	--	--

ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACION Y RESOLUCION. - El/La Coordinador 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 Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa, sugiriendo un plan de acción con las personas involucradas. - El/La Director/a y/o Coordinador 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. - 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.).	Director/a, Coordinador de convivencia y/o Dirección de Educación CMDS Ñuñoa.	5 días hábiles
---	--	------------------------------

ETAPA 4: APELACION 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. 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. 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. 5 días hábiles para responder a la apelación.
---	---	---

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL
El Equipo de Convivencia 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 Educativa 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 Educativa. 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 Coordinador de convivencia educativa. 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 restablecimiento 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. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre estudiantes de la comunidad educativa:

- 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. *Ciertas 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. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre un estudiante y un funcionario o adulto de la comunidad educativa:

- 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. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre adultos de la comunidad educativa:

- 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 Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Nuñoa.
- 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 Educativa.

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). 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). Sin dejar sólo al estudiante se debe informar de manera inmediata al Coordinador de Convivencia Educativa o a la Dupla psicosocial para que pueda acompañar y guiar el proceso.	Funcionario/a que pesquise la situación, Coordinador 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, 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. 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. 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. 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. 4. Se pueden entregar alternativas, como salir a caminar al patio, darle un vaso con agua, llamar al apoderado, etc.	Psicóloga/o y/o Equipo de Convivencia	Inmediato

Integración y aprendizaje	- 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). - 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. - 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 <u>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS, DE RIESGO, SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO CONSUMADO</u>, llamar de forma inmediata al apoderado(a) y en paralelo gestionar el traslado a redes de salud mediante el llamado de Ambulancia (SAMU). - De ser necesario contactar a Coordinador(a) Comunal de Convivencia Educativa para dar apoyo.	Psicólogo/a y/o Equipo de convivencia	Inmediato
Comunicación con el/la apoderado(a)	- 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. - 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. - 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.	Coordinador de Convivencia y/o Equipo de convivencia educativa	24 a 48 hrs.
Seguimiento	El Coordinador 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 educativa	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.

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.

El profesor jefe, con apoyo de la dupla psicosocial o el Coordinador de Convivencia Educativa 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.

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 Educativa, 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 individualidades 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 Educativa.
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 Coordinador de Convivencia educativa, quien será el o la responsable de activar el presente protocolo. En su ausencia, el o la psicóloga del equipo de convivencia educativa, 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 Educativa 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 Educativa 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 Coordinador de Convivencia Educativa, una vez finalizada la entrevista.
3. Una vez informado/a, el/la Director/a, Coordinador de Convivencia Educativa 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 Coordinador 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.
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 Coordinador de Convivencia de manera inmediata.
2. Una vez informado, el/la Director/a o Coordinador 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 Coordinador de Convivencia Educativa o algún integrante de la Dupla Psicosocial.
 - La Dupla Psicosocial facilitará la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
 - El/La Coordinador de Convivencia u otro miembro del Equipo de Convivencia Educativa, 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 Coordinador de Convivencia o a algún miembro del equipo de Convivencia Educativa, 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 Coordinador de Convivencia de manera inmediata, quien deberá contactara 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 Coordinador de Convivencia Educativa 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 Coordinador 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 Coordinador de convivencia educativa y/o algún miembro del equipo de convivencia educativa, 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 ACTUACION 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 Coordinador de Convivencia 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, Coordinador 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 Coordinador de convivencia educativa o algún miembro del equipo de convivencia, 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 Coordinador 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, recalando la importancia de resguardar a la familia involucrada y disminuyendo la divulgación de rumores que puedan circular.
7. El/La Coordinador de convivencia y/o algún miembro del equipo de convivencia educativa, 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 Coordinador de convivencia 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 Coordinador 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 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 Coordinador de convivencia educativa y/o algún miembro del equipo de convivencia, 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 Coordinador 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 Coordinador 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 impostergradable 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.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS CONTEMPLADOS EN LA LEY DE AULA SEGURA

Introducción.

El 27 de diciembre de 2018 fue publicada la Ley N° 21.128, también denominada, “Aula segura”, busca fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín N° 12.107-19. En aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula. Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

Para efectos de este documento, se debe comprender las situaciones y clarificar, los conceptos que se utilizarán:

Actos que afecten gravemente la convivencia: Son acciones que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Los establecimientos educacionales en el ejercicio de su autonomía pueden incorporar en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza a las indicadas precedentemente, tipificadas con la sanción de expulsión o cancelación de matrícula.

Cancelación de Matrícula: Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

Causales de aplicación de la medida: Fundamentos por los cuales los establecimientos adoptan las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. Dentro del procedimiento, en virtud de lo dispuesto en la normativa educacional, se pueden calificar en causales o motivos de aplicación permitidos o prohibidos.

Etapas de descargos: Fase del procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria en que el/la estudiante que está siendo objeto de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, ejerce su derecho a ser escuchado y a rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos ocurridos.

Expulsión: Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

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

Medida cautelar de suspensión: Facultad del/la director/a de requerir la suspensión del/la estudiante, inhabilitándole de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando éste/a hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda.

Notificación de la medida: Mecanismo mediante el cual el establecimiento da a conocer al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado sobre la medida disciplinaria que se va a aplicar al alumno. De conformidad a la normativa, este debe ser por escrito.
II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN
A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Educativa: ● Intervenciones grupales e individuales con foco en el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. ● Promoción de una sana convivencia identificación de factores protectores y de riesgo. ● Socialización de protocolos en caso de agresiones graves y gravísimas. ● Estrategias para la resolución de conflictos. ● Plan de prevención de la violencia. ● Plan de abordaje socioemocional para todos los estamentos de la comunidad educativa.
III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:
El protocolo se activará inmediatamente frente a actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de dicha comunidad o terceros, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Señalar, que con la la Ley Aula Segura, se amplía el poder aplicar la ley a profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados que incurran en estas conductas o que se vean afectados, tipificando conductas que con anterioridad no se encontraban expresamente descritas; además, extiende su alcance en contra del cualquier miembro de la comunidad escolar como también a actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN		
Etapas y acciones	Responsable	Plazos
Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o viva un hecho dentro del marco de la ley de aula segura. 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 de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.		
ETAPA 1: DETECCIÓN DE LA SITUACION - DENUNCIA a. Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho tipificado dentro del marco de la ley Aula Segura, debe informar al Director(a) o al Coordinador de convivencia educativa. Entendiendo, que sean actos que afectan gravemente la convivencia escolar, cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos. b. 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 de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. c. En paralelo, se debe activar igualmente el protocolo correspondiente para realizar el plan de acción con fines preventivos y/o reparatorios para los miembros de la comunidad educativa.	Director, Equipo de Convivencia, Educador/a y/o Persona adulta que recibe el relato o vivencia del hecho gatillante de denuncia por parte del niño o niña.	24 horas desde la recepción de la denuncia.

ETAPA II. SEPARACION DEL ESTABLECIMIENTO. a. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.	Director o directora.	
ETAPA III. NOTIFICACION DE RESULTADOS a. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.	Director/a	10 días
Etapa IV. SOLICITUD DE RECONSIDERACION a. Se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."	Estudiante, apoderado/a o adulto responsable del estudiante	5 días

ETAPA V. CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES a. Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener en cuenta el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Consejo de profesores se manifiesta por escrito.	Consejo de profesores, director/a	
ETAPA VI. RESOLUCION a. Dictada la Resolución que decrete la cancelación de matrícula o expulsión, ello será notificado a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, región Metropolitana, a fin de que aquella, en cumplimiento de la Ley N° 21.128, velando por el Derecho a la Educación del sancionado, proceda a la reubicación del estudiante, en algún establecimiento educacional que cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial. b. El/La Director/a, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional Metropolitana de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 05 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento legal y reglamentario.	Director/ Directora.	

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

El Equipo de Convivencia deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad de los estudiantes involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, equipo de Convivencia, Programa de integración escolar PIE, profesores del establecimiento y familia de los estudiantes. En él se debe incluir:

- a. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, derivaciones a especialista y/o red comunal
- b. En el ámbito pedagógico, en caso de requerirlo, se propiciará un acompañamiento o una flexibilidad horaria y/o curricular.
- c. Acompañamiento social a nivel familiar, posibilitando la opción en caso de ser necesaria, de 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 involucrada.
- e. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma quincenal para visualizar el progreso de los niños, niñas o adolescentes involucrados.
- f. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.
- g. Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario.
- h. Firma carta de compromiso de parte de los apoderados, explicitando su compromiso en el proceso psicoeducativo y formativo con su hijo/a.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS INVOLUCRADOS.

Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de todos los involucrados en todo momento. Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar

- a. En el caso de ser una funcionaria la involucrada en el proceso, se informará a Dirección y al sostenedor para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con él estudiante, podrá ser trasladado a labores fuera de aula sin contacto con niños, niñas y adolescentes. Se realizará sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)
- b. 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 la Fiscalía, PDI o Carabineros.
- 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 niño o niña afectado/a y de participación de actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él/la estudiante afectada.
- d. El proceso de investigación debe ser confidencial, en tanto no se difundirá la identidad de la persona denunciada, hasta contar con los resultados de la investigación.
- e. De ser necesario el establecimiento educacional puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

V. MEDIDAS PEDAGÓGICAS.

Medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial, previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica de algún integrante de la comunidad educativa.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Objetivos:

- Establecer medidas y acciones necesarias que tiendan a proteger eficazmente la seguridad escolar del establecimiento.
- Desarrollar actitudes de prevención y seguridad, tanto personal como colectiva, ante situaciones de emergencia.

Para cumplir los objetivos propuestos, anualmente se conformará un comité de seguridad constituido por representantes de: equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, centro de padres y centro de alumnos.

I. Procedimientos en caso de sismo o incendios:

Ante cualquier situación de emergencia se activará el timbre, en caso de no contar con electricidad se informará por medio de megáfonos.

- Los Directivos, administrativos, asistentes y docentes que no se encuentren en clase deberán colaborar en el desplazamiento de los alumnos a las zonas de seguridad correspondiente y velar por el orden y la seguridad.
- Los asistentes de la educación deben evaluar cada sala de su pabellón buscando los elementos inseguros de tal forma de alejar a los estudiantes de estos puntos. Asimismo, son los responsables de la evacuación de su pabellón y velar por que la situación esté bajo control.

a. En caso de sismo:

La primera zona de seguridad es la sala de clases.

Se debe informar a los alumnos cómo se distribuirán en la sala. Los profesores deben mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los estudiantes, ubicarse en la zona de seguridad de la sala y controlar cualquier situación de pánico.

Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posición debidamente sujetas o enganchadas (El profesor jefe deberá designar dos alumnos por curso que se encuentren cerca de la puerta y éstos tendrán la misión de abrirlas cuando se produzca una emergencia).

Los alumnos de talleres, laboratorios, etc., previos a dirigirse a la zona de seguridad de la sala, deberán dejar sin energía máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores,

mecheros y otras llamas abiertas, o fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía.

En caso de contar con zona de seguridad en la sala y visualizar riesgos provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad correspondiente, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.

En caso de que, ubicados en zona de seguridad, se visualicen peligros provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad externa, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.

b. Indicaciones para después de un sismo

Proceso de evacuación:

Pasado el sismo se debe proceder a la evacuación, ocupando las zonas de seguridad externas, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas.

Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.

El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.

De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.

Atender heridos y administrar primeros auxilios, disponer traslados a servicios asistenciales cuando se estime necesario.

El comité de seguridad procederá, de acuerdo a la información, a rescatar y/o revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente. Además deberá revisar baños u otras áreas en que puedan haber quedado niños atrapados.

De no observarse daños, es responsabilidad del director de la unidad educativa, ordenar reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.

De no ser posible continuar con las clases, la decisión de enviar a los alumnos a sus hogares, es del director(a) de la Unidad Educativa, procedimiento que deberá aplicarse una vez conocida la magnitud del hecho a nivel comunal o regional, e instrucciones de las autoridades. Los niños pequeños pueden ser enviados a sus hogares solamente con la compañía de un adulto debidamente identificado (papás, familiares directos). En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica a las empresas de servicios públicos domiciliarios.

Revisar almacenamientos, estantes, clóset, cuidadosamente por los objetos que pudieran caer. Ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente.

Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.

c. Indicaciones para los alumnos durante un sismo

Los alumnos deben mantener la calma y ubicarse en la zona de seguridad de la sala, ayudando al profesor a controlar cualquier situación de pánico de sus compañeros.

- Los pasillos deben estar libres de cualquier objeto que impida el tránsito expedito.
- No puede haber ningún obstáculo que obstruya la puerta de salida.
- Los alumnos deben respetar la distribución que se haya establecido.
- Los alumnos encargados de las puertas deben abrirlas de inmediato y mantenerlas en posición debidamente sujeta o enganchada.
- Los alumnos que están al lado de los ventanales deberán pararse y dirigirse hacia los pasillos respectivos (los alumnos no deben correrse con los bancos). También deben alejarse, calmadamente los alumnos que están bajo algún elemento que pueda desprenderse (televisor, video, etc.)

Si el sismo ocurre durante recreos, horarios de entrada o salida, deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana y esperar las instrucciones del coordinador u otro integrante del comité de seguridad.

d. Indicaciones para los alumnos después de un sismo

Proceso de evacuación:

Pasado el sismo, se debe proceder a la evacuación, ocupando las zonas de seguridad externas, manteniendo la calma y el orden, siguiendo siempre las indicaciones del profesor a cargo.

Durante el proceso de evacuación de las salas, los alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.

De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad y esperar indicaciones de sus profesores para regresar a clases.

e. En caso de incendio:

La persona que detecte un siniestro deberá dar aviso al profesor o asistente más cercano que encuentre en ese momento.

Se deberá dar aviso a algún integrante del comité de seguridad o del equipo directivo del establecimiento. Dada la alerta de incendio, se procede a evacuar las dependencias dirigiéndose a la zona de seguridad determinada, alejándose lo más posible del lugar y manteniendo la calma.

El comité de seguridad asignará las personas autorizadas para utilizar los elementos de seguridad como extintores y red húmeda.

II. Zonas de Seguridad dentro del establecimiento

Cuando se produzca una situación de emergencia externa o interna al establecimiento, los cursos se dirigirán a la zona de seguridad establecida según su ubicación (ver plano), irán a cargo del profesor y seguirán las instrucciones que se entreguen por el personal responsable. El profesor deberá pasar lista una vez ubicado en la zona de seguridad correspondiente.

SEDE BÁSICA:

a) Sector de Oficinas, biblioteca, sala PIE y sala de profesores: Se dirige a la Zona de Seguridad ubicada en el patio principal.

b) Pabellón N° 1:

- Primer piso: Pre kínder y kinder que se encuentran en las salas del primer piso deben dirigirse a la Zona de Seguridad del Patio principal.
- Segundo Piso: Los cursos 5ºA y 5ºB bajan por la escalera oriente y se dirigen a la Zona de Seguridad del patio principal. Los cursos de 5ºC y 5ºD bajan por la escalera poniente y se dirigen a la Zona de Seguridad del patio principal.

c) Pabellón N° 2:

- Primer piso (comedor), se deben dirigir a la Zona de Seguridad del patio principal.
- Segundo piso: Los cursos 6ºA y 6ºB bajan por la escalera oriente y se dirigen a la Zona de Seguridad del patio principal. Los cursos 6ºC Y 6ºD, bajan por la escalera poniente y se dirigen a la Zona de Seguridad del patio central.
- Tercer Piso: laboratorios de computación bajan por escaleras orientes y se dirigen a la zona de seguridad del patio central. Laboratorio de ciencias y sala de profesores del PIE bajan por escalera poniente y se dirigen a la Zona de Seguridad del patio principal.

d) Pabellón N° 3:

- Primer piso: los cursos 2ºA, 2ºB, 2ºC, 2ºD y sala de música se dirigen a la zona de seguridad del patio interior.
- Segundo piso: los cursos 4ºA y 4ºB bajan por la escalera sur y se dirigen a la zona de seguridad del patio interior. Los cursos 4ºC y 4ºD bajan por la escalera norte y se dirigen a la zona de seguridad del patio interior.

e) Pabellón N° 4:

- Primer piso: los cursos 1ºA, 1ºB, 1ºC Y 1ºD se dirigen a la Zona de Seguridad ubicada frente a sus salas en el patio interior.
- Segundo piso: los cursos 3ºA y 3ºB bajan por la escalera oriente y se dirigen a la Zona de Seguridad del patio interior. Los cursos 3ºC y 3ºD bajan por la escalera poniente y se dirigen a la Zona de Seguridad del patio interior. Los alumnos que se encuentran en la sala de matemáticas bajan por la escalera poniente del pabellón N° 2 y se dirigen a la Zona de seguridad del patio principal. Los alumnos que se encuentran en el laboratorio de inglés bajan por la escalera oriente del pabellón N°3 y se dirigen a la Zona de Seguridad del patio interior.

Las personas que se encuentren en la zona de kioscos, en los baños de pre básica o los de 4º a 6º año básico deben dirigirse a la Zona de Seguridad del patio principal.

Las personas que se encuentren en el gimnasio se deben dirigir a la Zona de Seguridad del patio interior.

SEDE MEDIA: (Planos de vías de evacuación se encuentran en Anexos)

El colegio presenta dos zonas de seguridad: una ubicada en la zona norte (ZS1) y otra ubicada en la zona sur (ZS2).

Todas las salas de clases (oriente y poniente), patios y comedor evacuarán en caso de emergencia hacia la zona norte (ZS1). Las oficinas, sala de profesores, multitaller, laboratorios de computación, biología, física, biblioteca, cocina y caseta de guardia lo harán hacia la zona sur (ZS2).

AULAS ORIENTE

Primer Piso

Las salas AO 11, AO 12, AO 13 y AO 14 enfilarán dirección norte hacia la zona de seguridad (ZS1) sin la necesidad de usar escaleras.

Segundo Piso

Las salas AO 23 y AO 24 se dirigirán hacia la ZS1 bajando por el lado izquierdo de las escaleras del sector norte del edificio. Las salas AO 21 y AO 22 evacuarán por el lado derecho de las escaleras del sector sur del edificio. Ambos grupos una vez llegados al primer piso enfilarán en dirección norte hasta llegar a la zona de seguridad (ZS1).

La sala de Multitaller evacuará hacia la escalera sur poniente del edificio, una vez llegado al primer piso enfilarán hacia la zona de seguridad que les corresponde (ZS1)

Tercer Piso

Las salas AO 33 y AO 34 se dirigirán hacia la ZS1 bajando por el lado derecho de las escaleras del sector norte del edificio. Las salas AO 31 y AO 32 lo harán por el lado izquierdo de las escaleras del sector sur del edificio, ambos grupos una vez llegados al primer piso enfilarán en dirección norte hasta llegar a la zona de seguridad (ZS1)

AULAS PONIENTE

Segundo Piso

Las salas Nº 25, 26, 27 y 28 evacuarán hacia el sector norte del edificio, bajando por el lado derecho de las escaleras. Una vez llegados al primer piso enfilarán hacia el norte hacia la zona de seguridad (ZS1)

COMEDOR Y PATIO (1er. Piso) Los alumnos se dirigirán en orden y sin correr hacia la zona de seguridad del colegio ubicada en el sector norte (ZS1)

LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN, FÍSICA, BIOLOGÍA Y BIBLIOTECA (3er. Piso)

En los laboratorios de física y química frente a cualquier emergencia lo primero que se deberá hacer es cortar el suministro de gas. La evacuación se realizará por las escaleras sur poniente del edificio. Una vez llegados al primer piso enfilarán hacia el sector norte del colegio, hacia la zona de seguridad (ZS1)

III. Procedimiento en caso de accidente escolar

En caso de accidente escolar, todos los alumnos del establecimiento quedarán protegidos por el Seguro Escolar de Accidentes, de acuerdo al Decreto N 313/72 y sus modificaciones (Dcto. 41/85, Ord. No. 05/1462/93, Circular N 009/03- 97). No obstante, lo anterior, los apoderados conjuntamente con el Municipio, podrán acceder a un convenio de Seguro de Accidentes Escolares en una clínica privada.

- Frente a un accidente escolar el docente, asistente o adulto que se encuentre con el alumno(a) debe atenderlo rápidamente e informar a Enfermería e Inspectoría General.
- Si la situación lo amerita se debe mandar a buscar a las personas capacitadas para prestar los primeros auxilios al alumno(a).
- En caso de accidente escolar, la enfermera o adulto que se encuentre con el alumno/a avisará al apoderado con quien se evaluará el retiro del alumno del Establecimiento. Se deja constancia que el retiro deberá ser efectuado por el Apoderado o por quien éste indique como responsable.
- Cualquier accidente grave se debe comunicar a Inspectoría General y/o Directivo para tomar las decisiones que se requieran en el momento.
- En caso de accidente grave (dolor intenso, pérdida de conocimiento, etc.) se llamará al apoderado y se tomarán decisiones de traslado del alumno y/o solicitud de ambulancia si la situación lo amerita.
- Se deja constancia que cuando el alumno(a) sea trasladado por situación de emergencia por un funcionario del establecimiento, el apoderado debe asistir al centro asistencial al cual fue llevado su hijo/a.
- En toda circunstancia de traslado el alumno será acompañado por un adulto responsable asignado por el establecimiento. Cabe señalar que este procedimiento se aplicará para todo tipo de accidente escolar.

IV. Procedimiento en caso de accidente del trabajo o de trayecto

El establecimiento se rige por la Ley 16.744 que Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Se entiende por accidente de trabajo toda lesión sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad.

- Cuando ocurre un accidente de trabajo el trabajador debe informar al encargado del establecimiento (Subdirección), en caso de no estar se debe informar al Director para seguir los siguientes procedimientos.
- En caso de accidente mayor la persona deberá concurrir inmediatamente a la Mutual de Seguridad, previo aviso a encargado del Liceo, quien enviará un email con RUT, cargo del accidentado y descripción del accidente.

Lugar de atención Providencia

Ciudad: Santiago

Comuna: Providencia

Dirección: Av. Salvador 100, piso 6

Teléfono: (02) 28765720 Días de atención: Lunes

a Viernes Horario de atención: 8:30 a 18:00 hrs.

Médico Director: Dra. Valeria Vargas Panza

Lugar de atención Hospital Clínico Santiago

Ciudad: Santiago

Comuna: Santiago

Dirección: Av. L. B. O'Higgins N°4848

Teléfono: (02) 6775000

Fono urgencias: 600 30 12222 / (02) 27794779 - 27764795

Días de atención: Lunes a Domingo Horario de

atención: 24 hrs. al día Médico Director: Dr. César

Cárcamo.

TELÉFONO DE RESCATE: 600 – 301 – 2222

- En caso de accidente grave se debe llamar al 1407 solicitando ambulancia. Este número se encuentra disponible los 365 días del año, las 24 horas y puede ser marcado, sin costo, desde teléfonos fijos y celulares a nivel nacional.

- Documentos que se deben presentar al momento de la atención: La Cédula de Identidad del accidentado. Además, el trabajador deberá firmar una "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo". Por su parte, el empleador podrá posteriormente enviar su versión de la DIAT de manera digital a través del sitio.

Sin la presentación de la DIAT deberá el propio paciente, en el intertanto, suscribir la denuncia de accidente.

- El trabajador tiene derecho a:

- Atención médica de urgencia
- Entrega de medicamentos
- Utilización de pabellones quirúrgicos
- Hospitalización
- Rehabilitación física
- Reeducación profesional
- Entrega de prótesis, arreglo y su reparación

- Exámenes tales como Scanner, RX y Resonancia Magnética
- ¿Qué sucede si por urgencia debió asistir a un centro de salud que no es la Mutual de Seguridad?

El trabajador debe comunicar al empleador esta situación, quien debe comunicar de inmediato este hecho a algún Centro de Salud de la Mutual de Seguridad.

Accidente de trayecto

- El accidente de trayecto es el que ocurre en trayecto directo, de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. También constituyen accidentes de trayecto los ocurridos en el recorrido directo entre dos empleadores diversos.
- El trabajador deberá dirigirse rápidamente al Centro de Salud de la ACHS más cercano al lugar del accidente.
- Documentos que se deben presentar al momento de la atención: Cédula de Identidad del accidentado. Cuando el empleador esté en conocimiento del accidente deberá enviar la "Denuncia individual de Accidente del Trabajo" DIAT debidamente firmada a la ACHS donde el accidentado está siendo atendido. Los accidentes de trayecto deben ser acreditados por la persona que los sufre, por lo que eventualmente se le requerirá la presentación de medios de prueba.

Si no lleva la DIAT al momento de presentarse al centro de salud deberá acompañarla posteriormente debiendo el propio paciente describir la denuncia del accidente.

El accidente de trayecto debe ser acreditado por quien lo sufre, por lo que si le es requerido deberá presentar alguno de los siguientes medios probatorios, según proceda:

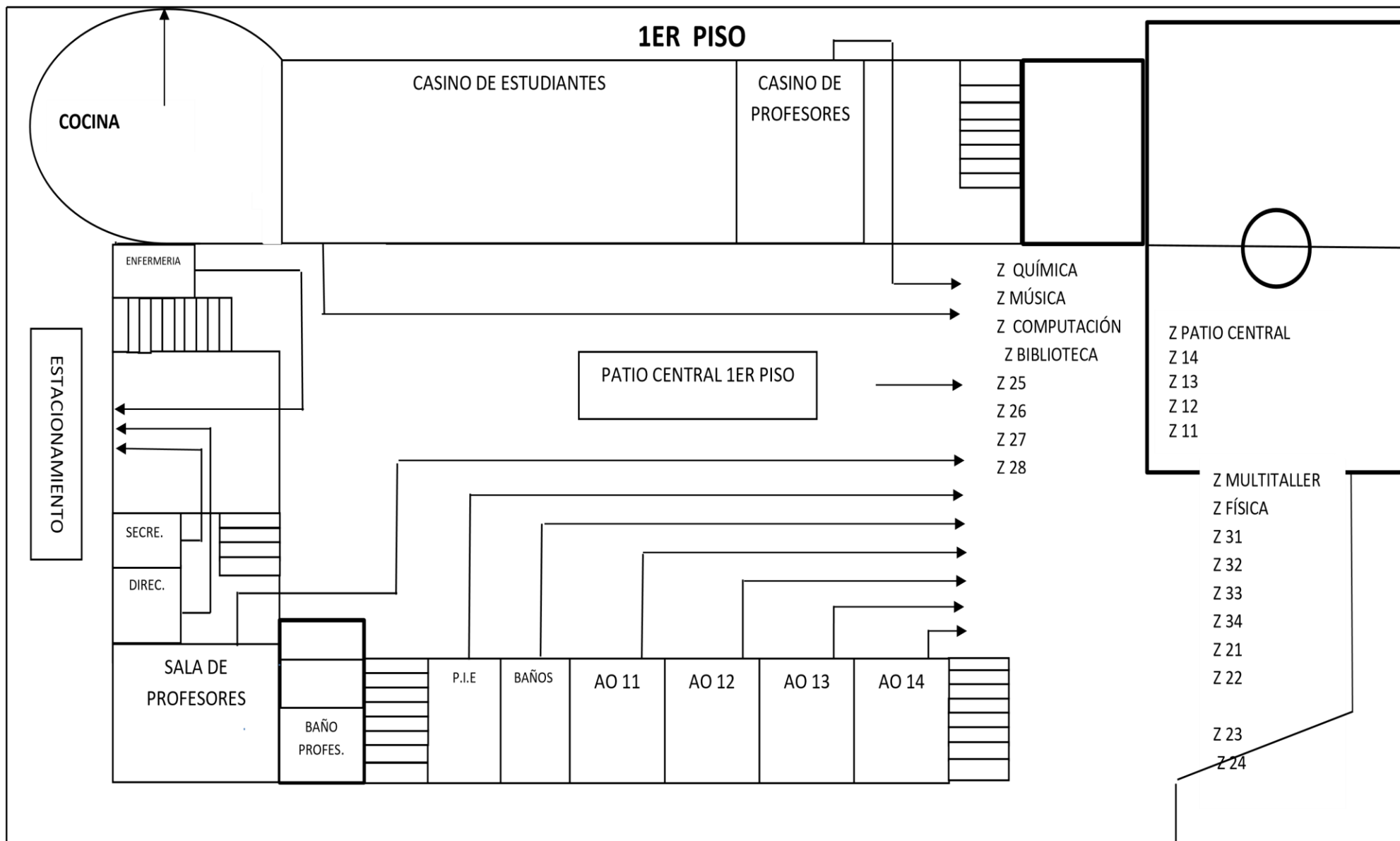
1. Parte o constancia de Carabineros.
2. Testigos de su accidente.
3. Certificado de atención en algún servicio de urgencia (con fecha y hora) si por la urgencia fue atendido en algún centro externo a la ACHS.
4. Cualquier otro medio probatorio.

En el caso que la resolución sea positiva y acoge el accidente como de trayecto, el trabajador tendrá derecho a recibir las prestaciones que la ley Nº 16.744 contempla.

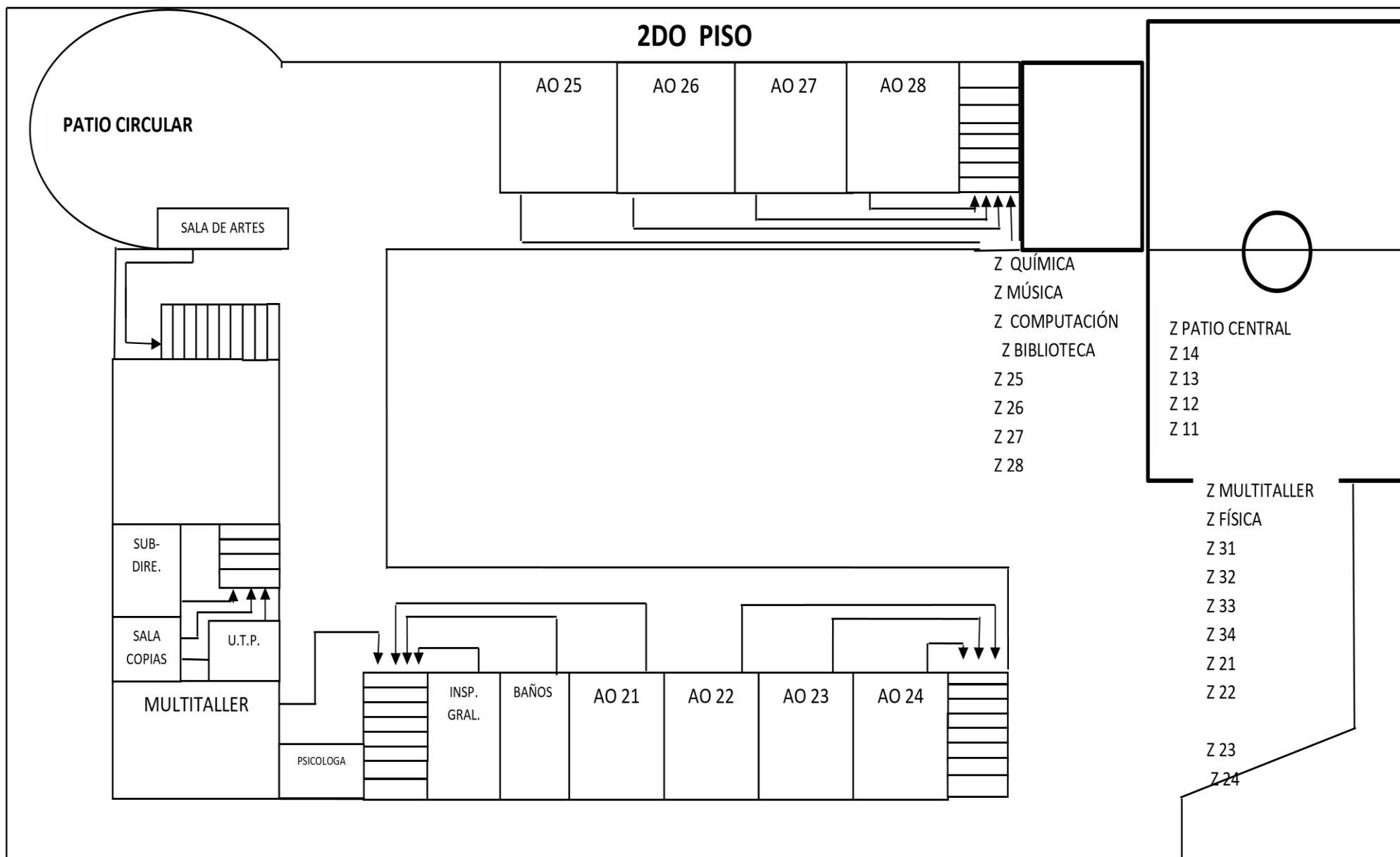
Prestaciones Médicas a las que tiene derecho:

- Atención médica
- Entrega de medicamentos
- Utilización de pabellones quirúrgicos

- Hospitalización si es necesaria
 - Rehabilitación física
 - Reeducación profesional
 - Entrega de prótesis, arreglo y su reparación
 - Exámenes tales como Scanner, RX y Resonancia Magnética
- Si se determina que el accidente sufrido por el trabajador no es de trayecto, éste deberá continuar su tratamiento a través de su sistema previsional común de salud, ISAPRE, FONASA O SERVICIO DE SALUD y se le extenderá una licencia médica, si corresponde.
- En caso de querer apelar a la resolución, el afectado debe presentar por carta, a la Superintendencia de Seguridad Social todos los antecedentes necesarios. Para esto, tiene un plazo máximo de 90 días desde que fue presentada la resolución. Sin embargo, el accidentado debe tener presente que según el artículo 77 bis de la Ley Nº 16.744, su SISTEMA DE SALUD, ISAPRE O FONASA, está obligado a otorgar todas las prestaciones que requiera el trabajador.
- En caso de que el trabajador debió dirigirse por urgencia a otro centro de salud que no es ACHS, el empleador debe comunicar de inmediato este hecho a algún Centro de Salud de la ACHS.



2DO PISO



3ER PISO

BIBLIOTECA

PATIO 3ER PISO

SALA DE
COMPUTACIÓN

SALA DE MÚSICA

LABORATORIO DE
QUÍMICA

LABORATORIO DE
FÍSICA

TERAPEUTA

ORIENT.

BAÑOS

AO 31

AO 32

AO 33

AO 34

Z QUÍMICA
Z MÚSICA
Z COMPUTACIÓN
Z BIBLIOTECA
Z 25
Z 26
Z 27
Z 28

Z PATIO CENTRAL
Z 14
Z 13
Z 12

Z MULTITALLER
Z FÍSICA
Z 31
Z 32
Z 33
Z 34
Z 21
Z 22
Z 23
Z 24

ANEXO Nº 3



LICEO REPÚBLICA DE SIRIA



PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA
2026

INTRODUCCIÓN

La buena convivencia educativa es la dinámica que da sentido a las relaciones humanas que se dan dentro de una Institución Educativa, es primordial para desarrollar en nuestros y nuestras estudiantes la valoración de espacios sociales y comunitarios de respeto, de justicia y de diálogo. Es fundamental para el desarrollo y formación personal de los y las estudiantes colaborar directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto, deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

De acuerdo con lo planteado anteriormente, es de suma relevancia considerar un Plan Anual que regule, organice, establezca plazos de realización y evalúe las acciones y medidas que llevará a cabo la Comunidad Escolar en relación con la sana convivencia.

La construcción de un buen clima de convivencia escolar en el COLEGIO tendrá un impacto en toda tarea propuesta, lo cual se visualiza a través de la asociación entre el plan de gestión de convivencia y el plan de mejoramiento educativo (PME) dando énfasis a las acciones que potencien la formación de los estudiantes y el mejoramiento de la convivencia escolar al interior del establecimiento.

En esta oportunidad deseamos orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia educativa inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos, articulando principalmente las siguientes áreas de trabajo:

- Trabajo en Formación Ciudadana
- Talleres de sexualidad, afectividad y género
- Talleres de trabajo grupal de apoyo al área socioemocional
- Trabajo de apoyo pedagógico vinculado a lo emocional
- Trabajo con enfoque de inclusión

El 1 de abril 2026, se publicó la Ley 21.809 que establece un marco legal para promover la convivencia, el buen trato y el bienestar socioemocional en los establecimientos educativos. Busca prevenir y erradicar el acoso, la violencia y la discriminación en los colegios, promoviendo entornos seguros, inclusivos y respetuosos. Esta Ley entró en vigencia el 1 de julio de 2026.

Desde esta perspectiva, el Liceo República de Siria, en su constante compromiso con la educación integral de sus niños, niñas y jóvenes, presenta el siguiente Plan Anual de Gestión de la Convivencia Educativa, que se constituirá en un valioso instrumento para que como comunidad sigamos creciendo en Inclusión y en el desarrollo de los valores institucionales: responsabilidad, solidaridad, respeto y disciplina, de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Coordinador(a) de Convivencia Educativa:

El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Coordinador de Convivencia Educativa, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación. De acuerdo a la LSVE (Ley sobre violencia escolar), se establece que sus principales funciones son:

- Elaborar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Participar en el Consejo Escolar para socializar el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- Implementar las medidas del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Velar permanentemente por el cumplimiento del Plan de gestión de Convivencia Educativa.
- Colaborar activamente en la investigación de los casos que vulneren la Convivencia Educativa.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Participar en las acciones de difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar, permitiendo que la comunidad educativa esté permanentemente informada.

Funciones del equipo de Convivencia Educativa:

- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Colaborar, en conjunto con el Coordinador de Convivencia Educativa, en el Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio.
- En el caso de una denuncia de conflicto entre pares y/o acoso escolar, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo.

EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA		
CARGOS	ENSEÑANZA MEDIA	ENSEÑANZA BÁSICA
<i>INSPECTORÍA GENERAL</i>	CECILIA ROMO	SEBASTIÁN CALDERÓN RICARDO GONZÁLEZ
<i>ORIENTACIÓN</i>	LILIANA VEAS	
<i>ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA</i>	SANDRA FUENTES	PABLO PEREIRA
<i>PSICÓLOGO/AS</i>	Ma. CRISTINA HERRERA DANIELA QUINTEROS	PABLO PEREIRA PAOLA ESCOBAR SUE CONTALVA
<i>TRABAJADORA SOCIAL</i>	KATHERINE PIDAL	

POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto.

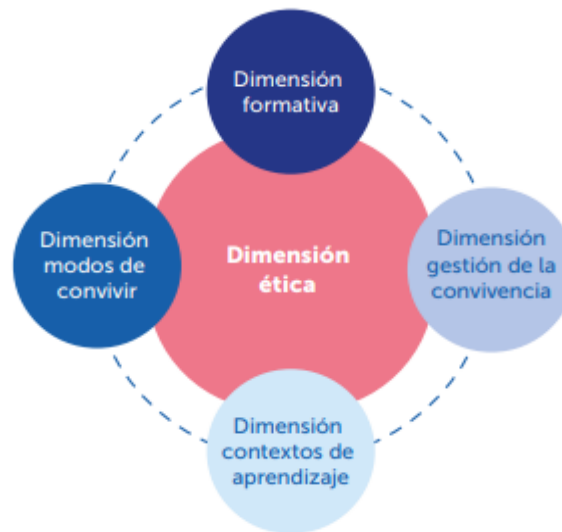
La convivencia educativa es **cotidiana**, pues la inmensa mayoría de las instancias educativas ocurren a través de interacciones y relaciones entre las personas. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre entre todas ellas y en todos los espacios del establecimiento educacional: salas de clases, patios, baños, casino, gimnasio, sala de profesores, recreos, medios digitales, reuniones del Consejo de Profesores, del Centro de Estudiantes, del Centro de Padres, del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, Consejos Parvularios, entrevistas con apoderados, conversaciones informales, horas de libre disposición, actividades y talleres extraescolares, etc.

También es **dinámica**, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las maneras concretas de relación y participación que se dan en la cotidianidad, las que cambian a través del tiempo debido a la influencia de las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, o por acontecimientos que ocurren en la comunidad, por circunstancias del entorno local y/o del contexto país. Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa, lo que entrega la oportunidad de transformarla de manera continua.

La convivencia es **compleja**, ya que es un proceso de interrelaciones entre humanos. Cada integrante de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio educativo con la familia, la sociedad y la cultura. Al mismo tiempo, cada integrante participa de la convivencia desde el desarrollo socioafectivo en el que se encuentra en ese momento. Un establecimiento educacional se caracteriza porque en él conviven y participan personas con experiencias previas diversas y que se encuentran en distintos niveles y etapas del desarrollo individual y social. Se trata de una construcción colectiva a la que aportan todas las personas.¹

¹ <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2025/12/Politica-Nacional-Convivencia-Educativa.-Documento-Central-1.pdf>

DIMENSIONES DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA



Fuente: elaboración propia

Dimensión ética: es el punto de partida desde donde se inician todas las reflexiones, relaciones, acciones y gestiones asociadas a la convivencia educativa, siendo la base transversal que sostiene a todas las otras dimensiones de la política. Se fundamenta en el principio de cuidado colectivo que busca resguardar el buen trato y el bien común, y en el principio de inclusión que busca construir comunidades educativas pluralistas y garantes de derechos, capaces de valorar la riqueza de la diversidad.

Dimensión formativa: interacción comunitaria, participativa y transversal entre el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje de la convivencia educativa. Esta interacción implica que todos los espacios del establecimiento educacional son un contexto de aprendizaje para la convivencia, donde cada integrante de la comunidad educativa es continuamente enseñante y aprendiz sobre cómo convivir.

Dimensión modos de convivir: las diversas maneras que las y los integrantes de la comunidad educativa tienen de relacionarse entre sí, considerando que al interior de la comunidad existen múltiples y paralelos modos de convivir al interior de cada estamento o grupo, y entre estos. Estas maneras de relacionarse impulsan a una reflexión individual y colectiva de carácter permanente, para que las prácticas cotidianas de convivencia se basen en los principios de cuidado colectivo e inclusión.

Dimensión contextos de aprendizaje: conjunto de elementos que crean el clima y el ambiente donde se enseña y se aprende a convivir, referidos principalmente a la cultura institucional observable en los aspectos normativos (reglamento interno), en los canales de comunicación, en las instancias de participación, entre otros. Los contextos de aprendizaje son permeables a los contextos locales y territoriales donde se sitúa la comunidad educativa, así como también al contexto macro político del país, por lo que son definidos como dinámicos, cambiantes y, por tanto, transformables.²

CONCEPTOS FUNDAMENTALES DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

1. Buena Convivencia:

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).

2. Clima Escolar:

Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita – o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas

3. Acoso escolar o Bullying o Ciberacoso:

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del

² <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2025/12/Politica-Nacional-Convivencia-Educativa.-Documento-Central-1.pdf>

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).

4. Buen trato:

“El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”. Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI (2009).

5. Violencia:

Se refiere al uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica, como consecuencia de este acto se provoca daño a otra persona. La violencia es un hecho cultural, esto quiere decir que la violencia es un hecho aprendido.

Se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas. En consecuencia, no configura acoso escolar o bullying; por ejemplo, un conflicto de intereses entre dos personas, peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, pelea ocasional entre dos o más personas.

TECNICAS DE RESOLUCION DE CONFLICTOS

6. Negociación:

Proceso que debe ser enseñado, en que dos o más personas se comunican directamente sin intervención de un tercero, mostrando voluntad para dialogar y apertura para escucharse, confiando que construirán un acuerdo que satisfaga a ambas partes en igualdad de condiciones y oportunidades, sin presiones. En este proceso, no solo se expresan los hechos que desencadenaron el conflicto, también las emociones y sentimientos que la situación genera en los involucrados.

7. Mediación:

Es aquella que se implementa bajo los mismos principios que la negociación, por tanto, cuando dos o más personas involucradas en una situación conflictiva consideran que no pueden resolver su conflicto cara a cara, por lo que buscan la ayuda de un tercero, ajeno al conflicto, para que los oriente a encontrar una solución.

8. Gestión de Conflictos:

Es la actividad orientada a prevenir o contener la escalada de un conflicto o a reducir su naturaleza destructiva, con el fin último de alcanzar una situación en la que sea posible llegar a un acuerdo o incluso a la resolución del propio conflicto.

El **conflicto positivo** es aquel que ayuda al trabajo a crecer, a resolver problemas, o incluso a retar a la rutina diaria para buscar nuevas soluciones a situaciones cotidianas. Son una llave para activar la creatividad de las personas. El que una persona participe activamente defendiendo su opinión respetuosamente en un diálogo positivo, es un indicativo de su compromiso para obtener el mejor resultado posible.

Los **conflictos negativos**, por otra parte, entorpecen las relaciones entre los integrantes de una comunidad educativa. A corto plazo consumen la energía de los integrantes, y a largo plazo minan la confianza del grupo en poder resolver problemas. En ocasiones se hace evidente que los participantes no quieren resolver un problema, sino que lo que realmente quieren es salir victoriosos de la situación a toda costa.

Es un síntoma de que algo no satisface a todos, algo que no funciona correctamente. Es una señal de alarma que nos indica que debemos optimizar algún aspecto de la vida, antes de un desastre irremediable.

OBJETIVOS DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer a la comunidad educativa mediante el desarrollo de una sana convivencia fundada en los valores institucionales como el respeto, la disciplina y la solidaridad. Estos valores orientarán el proceso de crecimiento de las y los integrantes de la comunidad educativa favoreciendo positivamente las interacciones que se produzcan.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la convivencia educativa y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores
- Contribuir a comprender y apreciar la importancia de las dimensiones afectivas, normas éticas, socioemocionales y sociales para un sano desarrollo de la convivencia.
- Desarrollar habilidades preventivas, de mediación y de resolución de conflictos en los estudiantes con el fin de lograr una sana Convivencia Educativa.
- Reforzar la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Educativa como uno de los componentes centrales de la gestión institucional.

FASES DE APLICACIÓN DE ACTIVIDADES

Las actividades a realizar durante el año responden a necesidades propias de nuestro establecimiento en cuanto a convivencia, tomando en cuenta el punto de vista informativo, integrador, recreativo y familiar. Cabe destacar que las fases no necesariamente funcionan de forma cronológica, sino que responden a distintos momentos en los que la convivencia toma un papel central, a la perspectiva de su rol como eje para lograr aprendizajes de calidad y de contención emocional.

PROMOCIÓN: Se desarrollarán una serie de técnicas integradas al plan de gestión de convivencia escolar, cuya finalidad consiste en alcanzar una serie de objetivos a través de diferentes estímulos y acciones limitadas en el tiempo y dirigidas a un *target (publico u estamento)* determinado. El objetivo de esta dimensión es ofrecer a los integrantes un estímulo para comprometerlos a colaborar en la construcción de una sana convivencia educativa a nivel presencial y/o virtual.

PREVENCIÓN: Se refiere a la preparación con la que se busca evitar, de manera anticipada, un riesgo, un evento desfavorable o un acontecimiento que genere daño. Pretende prevenir y detectar de forma anticipada temas que no son parte de la buena convivencia escolar tanto a nivel presencial como virtual.

PROTECCIÓN: Consiste en realizar un conjunto de intervenciones, con el fin de reducir el riesgo y la vulnerabilidad de los estudiantes. Para tal fin, se utilizará la estrategia de trabajo con la red de apoyo existente, para brindar respuestas efectivas a los y las estudiantes y las familias que lo requieran.

PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026

"La planificación estratégica es un proceso sistemático mediante el cual una organización acuerda (con el compromiso de los grupos de interés clave) prioridades que sean esenciales para su misión y respondan al entorno. La planificación estratégica guía la adquisición y distribución de los recursos para lograr dichas prioridades."

La realidad del Liceo República de Siria con sus dos sedes, implica desafíos particulares en concordancia con la edad de los estudiantes y su desarrollo socioemocional, así como también la dinámica de las familias que son parte de cada comunidad.

Considerando lo anterior, se establecen propuestas de trabajo por sede que en el presente año uniremos en acciones conjuntas en lo referido a los talleres para padres, que se realizarán en la sede media, así como las actividades de liderazgo de estudiantes de media que se espera pongan en práctica acciones en la sede básica.

ENSEÑANZA BÁSICA						
DIMENSIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADORES EDUCATIVOS	ACCIONES O TAREAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	FEC HA
PROMOCIÓN	Difundir, a través de página web, a los padres, madres y apoderados el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar, el Plan de Gestión de la Convivencia y los Protocolos de Actuación a la comunidad	Que el 100% de los apoderados, padres y madres conozcan los documentos y se comprometan a ponerlos en práctica. Que el 100% de los trabajadores del colegio conozcan el plan de gestión de la convivencia	Presentar y socializar el plan de gestión de convivencia. Capacitar a todos los integrantes del colegio en temáticas de buena convivencia y resolución de conflictos. Difusión de la publicación de instrumentos, cantidad de compromisos firmados con nuestro PEI y nuestro RICE	Firma de documento de compromiso de lectura del Reglamento interno y Normas de Convivencia Educativa (con protocolos de actuación) de cada apoderado, al momento de la matrícula. Registro de asistencia de la presentación y socialización del plan. Registro de asistencia de la	Equipo de gestión. Inspectoría General. Profesores.	Marzo 2026 a Abril 2026.

	educativa.			capacitación anual de convivencia		
	Diseñar e implementar una cultura preventiva y de autocuidado, sensibilizando a estudiantes en temáticas afines a la sana convivencia.	Número de estudiantes que participan de instancias de diagnóstico de la convivencia escolar del colegio	Coordinación con UTP, para trabajar en horario de consejo de cursos y orientación; temáticas relativas a la sana convivencia, el cuidado y respeto mutuos.	Registro de asistencia. Registro fotográfico. Resultado del socio grama	Equipo de convivencia. Profesores jefe de 1° y 2° Ciclo Básico	Abril a junio de noviembre de 2026

	Elaborar infografías informativas	Cantidad de infografías elaboradas	Se elaborarán infografías que serán repartidas entre los integrantes de la comunidad educativa.	Reuniones semanales del equipo de Orientación y Convivencia, Inspectoría General para definir temas a exponer en infografías.	Equipo de Orientación y Convivencia e Inspectoría General	Abril a Diciembre 2026
PREVENCIÓN	Capacitar a asistentes de la educación, personal docente en temáticas de resolución de conflictos.	Número de asistentes de la educación y docentes participantes.	Realización de taller de resolución de conflictos	Listado de asistencia a capacitación. PPT de la capacitación.	Equipo de Orientación y Convivencia	Abril a Julio 2026

	Participar de reuniones de comité paritario.	Cantidad de reuniones asistidas.	Asistir a la reunión que convoque el comité paritario, para incentivar la perspectiva de convivencia educativa.	Acta de las reuniones.	Coordinador de Convivencia Educativa.	Marzo a diciembre de 2026.
	Participar de instancias de capacitación o intervención externas.	Número de reuniones.	Concurrir a las distintas instancias de capacitación externa que desarrollen su trabajo en el colegio.	Listado de asistencia. Actas. Fotografías.	Equipo de convivencia educativa.	Abril a diciembre de 2026.
	Realizar talleres, conversatorios, jornadas de reflexión con estudiantes en torno a la convivencia educativa.	Número de talleres, conversatorios, jornadas realizadas.	Planificar, realizar y ejecutar las acciones de trabajo con los estudiantes.	Listado de asistencia, fotografías, etc.	Equipo de convivencia educativa.	Abril a diciembre de 2026.
	Coordinar acciones que promuevan la sana convivencia en trabajo	Número de reuniones de coordinación. Realizadas.	Diseñar estrategias de trabajo colaborativo en temática de convivencia educativa, en conjunto con	Actas de trabajo. Listado de asistencia.	Equipo directivo. Inspección General. Equipo de Convivencia.	Marzo a diciembre de 2026.

	colaborativo con equipo directivo e inspectoría general. Participar de los consejos de profesores. Realizar charlas y jornadas de reflexión con estudiantes en torno al uso responsable de los dispositivos electrónicos, como celulares, tablets y pcs., con el fin de evitar situaciones de ciber bullying.	Número de consejos de profesores a los que se asiste. Cantidad de charlas realizadas.	equipo directivo e inspectoría general. Asistir a los consejos de profesores como parte de la comunidad escolar. Diseñar y armar la presentación. Contactar a entidades externas para trabajar la temática.	Acta de los consejos. Listado de asistencia. Presentaciones, listado de asistencia fotografías	Profesores. Equipo de convivencia educativa Equipo de convivencia educativa	Marzo a diciembre de 2026. Mayo a noviembre de 2026.
--	--	---	--	--	---	--

PROTECCIÓN	Realización de Charla para sensibilizar respecto de la detección temprana de vulneración de derechos	Número de asistentes a la charla.	Diseñar la presentación Realizar la charla. Sistematizar	Presentación. Listado de asistencia. Imágenes.	Equipo de convivencia educativa.	Abril 2026.
	Realización de Charla para la prevención del suicidio.	Número de asistentes a la charla.	Diseñar la presentación Realizar la charla. Sistematizar	Presentación. Listado de asistencia. Imágenes.	Equipo de convivencia educativa.	Mayo 2026.
	Realización de charla de sexualidad y afectividad y desarrollo vital.	Número de asistentes a la charla	Diseñar la presentación Realizar la charla. Sistematizar	Presentación. Listado de asistencia. Imágenes.	Equipo de convivencia educativa	Abril o mayo de 2026

ENSEÑANZA MEDIA					
DIMENSIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICO	VERIFICADORES	ACCIONES O TAREAS	RESPONSABLES	FECHA
PROMOCIÓN	Difundir a través de página web a los padres, madres y apoderados el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Educativa, el Plan de Gestión de la Convivencia y los Protocolos de Actuación de la comunidad educativa.	Firma de toma de conocimiento en matrícula de estudiantes.	Publicación del Reglamento Interno y Protocolos en página web del colegio. Comunicado informando a los padres de que realicen la lectura de los documentos antes de la matrícula. Registro en matrícula.	Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General. Profesores.	Matrícula 2025 Marzo 2026
	Realizar talleres de Orientación Vocacional para estudiantes de Terceros y Cuartos Medios.	Planificaciones de talleres. Registro de asistencia.	Sesiones de trabajo con estudiantes de 3° y 4° medio con unidad de: Proyecto de Vida y Orientación Vocacional. Feria Panoramia Feria de Universidades	Departamento de Orientación y Convivencia Educativa.	Segundo Semestre.

	Realizar talleres de autoconocimiento y autoestima para estudiantes.	Planificaciones de talleres. Registro de asistencia.	Talleres	Departamento de Orientación y Convivencia Educativa.	Primer y segundo semestre.
	Elaborar y enviar a través de correo electrónico, infografías informativas y material de apoyo para estudiantes y apoderados.	Cantidad de infografías elaboradas y enviadas.	Reuniones semanales del equipo de Orientación y Convivencia Escolar para definir metas y planificar el material que se enviará. Trabajo colaborativo con profesores.	Equipo de Orientación y Convivencia Educativa.	Marzo a Diciembre.
	Promover el trabajo colaborativo con distintas instituciones y redes de apoyo.	Acta de reuniones	Reuniones con: Universidades, centros de formación técnica, Centros de Salud, OLN, PIE, PPF, PRM.	Equipo de Orientación y Convivencia Educativa.	Marzo a Diciembre.
PREVENCIÓN	Entregar herramientas a los padres, madres y apoderados respecto a la salud mental de sus hijos/as. Contención a estudiantes derivados al Departamento de Orientación.	2 Talleres al año, uno por semestre. Registro de asistencia. Hojas de entrevista	Que los participantes reconozcan y reflexionen sobre temas de interés en talleres y/o charlas. Activación de redes de salud mental para atención de estudiantes que lo requieran. Apoyar a las y los estudiantes en el ámbito socioemocional y que requieran atención externa. Derivaciones. Acompañamiento y seguimiento.	Departamento de Orientación y Convivencia Educativa.	Primer y segundo semestre.

	Planificar las Sesiones para las clases de Orientación: técnicas de Estudio; Convivencia Educativa; Sexualidad, Afectividad y Género; Formación Ciudadana; Respeto y Buen Trato. Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Ley Antidiscriminación.	Cantidad de infografías y ppt elaboradas. Registro de asistencia.	Planificación de las sesiones de orientación y realización de infografías, ppt y material de apoyo a la labor docente, abordando temas propios del área para la asignatura de Orientación.	Departamento de Orientación y Convivencia Educativa.	Marzo a Diciembre.
	Realizar Talleres Psicoeducativos para grupos de estudiantes con dificultades en la conducta o necesidades de organización y hábitos de estudio.	Registro de asistencia.	Talleres de apoyo psicoeducativo para estudiantes con dificultades en su desempeño académico, en las relaciones sociales y/o con problemas conductuales.	Departamento de Orientación y Convivencia Educativa.	Marzo a Diciembre.
	Participar en Consejo de Profesores	Docentes. Registro de asistencia.	Acompañamiento a Docentes con material de apoyo en Convivencia Educativa, salud mental, actividades lúdicas, entre otros.	Departamento de Orientación y Convivencia Educativa.	Una vez Por mes.

	Potenciar habilidades parentales en padres, madres y apoderados, que faciliten la relación con sus hijos a través de diversos programas.	Madres, padres y apoderados. Registro de asistencia.	Transformar las reuniones de apoderados en escuela para padres. Charlas y Talleres Programa Lazos.	Departamento de Orientación y Convivencia Educativa.	Una sesión por Semestre.
	Potenciar el liderazgo de estudiantes en diferentes ámbitos como promotores de la sana convivencia.	Estudiantes participantes de Liderazgo Digital y Proyecto Fundación Semilla. Registro de asistencia.	Realizar intervenciones en hora de Orientación, recreos, almuerzo y otros espacios para los estudiantes.	Departamento de Orientación y Convivencia Educativa	Dos intervenciones al mes.
	Talleres de orientación vocacional y acceso a la educación superior para estudiantes de tercero y cuarto medio.	Planificación Registro de asistencia.	Charlas y talleres de orientación vocacional.	Departamento de Orientación y Convivencia Educativa.	Segundo Semestre
	Entrevista a madres, padres y apoderados.	Hoja de entrevista	Entrevistas individuales con participación de docentes y/o profesionales de apoyo.	Departamento de Orientación y Convivencia Educativa.	Marzo a diciembre.

PROTECCIÓN	Organizar Campañas de Convivencia y Buen Trato.	Actividades Colaborativas estudiantes, docentes.	Día contra el Ciberacoso. Día de la Mujer. Día de la Visibilización Trans. Día contra el Bullying	Departamento de Orientación y Convivencia Educativa. Profesores.	Marzo, abril.
	Celebrar el Día de la Convivencia Educativa.	Actividades lúdicas y de reflexión.	Profesores jefes con sus cursos trabajan actividades lúdicas y de reflexión.	Departamento de Orientación y Convivencia Educativa.	Día de la Convivencia Escolar según calendario Ministerial.
	Realizar Talleres de Apoyo para Funcionarios del Establecimiento.	Registro de asistencia.	Talleres de Autocuidado. Taller de habilidades de comunicación.	Departamento de Orientación y Convivencia Educativa Habilidades Para la Vida	Dos talleres por semestre.
	Organizar Talleres Educativos Para estudiantes de Octavo a Cuarto medio.	Registro de asistencia.	Taller Alimentación Saludable Taller Trastornos Alimenticios Taller Afectividad y Sexualidad Taller Sexualidad.	Espacio Amigable	Segundo semestre.
	Organizar Taller de apoyo para madres, padres y apoderados.	Apoderados inscritos en Forma	Taller Parentalidad Positiva	Programa Lazos	Segundo semestre.

		Voluntaria Registro de asistencia			
	Plan de Contención para estudiantes con necesidades específicas, derivaciones cuando se requiera.	Registro de estudiantes.	Acompañamiento individual a estudiantes con dificultades académicas por temas emocionales. Trabajo conjunto UTP-Orientación. Derivaciones a redes externas de acuerdo al caso.	UTP Orientación Redes externas	Marzo a Diciembre
	Gestionar acceso oportuno a la salud en diversas especialidades.	Registro de derivación	Coordinación con redes externas y seguimiento.	Orientación y Trabajadora Social, psicólogas.	Marzo a diciembre.
	Coordinar apoyos de la Sociedad de Beneficencia Siria en distintas áreas.	correos electrónicos.	Coordinación con Sociedad de Beneficencia Siria.	Trabajadora Social	Marzo a diciembre.
	Promover el trabajo colaborativo con distintas instituciones y redes de apoyo.	Acta de reuniones	Reuniones con: Universidades, centros de formación técnica, Centros de Salud, OLN, PIE, PPF, PRM.	Equipo de Orientación y Convivencia Educativa.	Marzo a Diciembre.

